INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA CAMPUS SANTA LUZIA

NOME DO ALUNO (A)

TÍTULO DO RELATÓRIO: SUBTÍTULO (se houver)

SANTA LUZIA-PB 2022

TÍTULO DO RELATÓRIO: SUBTÍTULO (se houver)

Relatório Final de Estágio Supervisionado apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba / Campus Santa Luzia, como requisito necessário para obtenção do Grau de Técnico em Informática.

ORIENTADOR (A): TITULAÇÃO / NOME COMPLETO

SANTA LUZIA - PB 2022

(este elemento configura-se a título de exemplo, uma vez que deverá ser redigido pelo Bibliotecário após a conclusão do relatório)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

|  |  |
| --- | --- |
| N754a | Nóbrega, Laramusa Mahatma da Silva. |
|  | Acompanhamento da obra da creche municipal de Quixaba – PE: com enfoque no campo estrutural / Laramusa Mahatma da Silva Nóbrega - Princesa Isabel, 2017. |
|  | 30 f.: il. |
|  | Orientadora: Prof. Dra. Aline Figueirêdo Nóbrega de Azeredo. |
|  | Relatório de estágio supervisionado (Técnico). Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Princesa Isabel - Curso Técnico em Edificações, Princesa Isabel, 2017. |
|  | 1. Edificação – Elementos estruturais. 2. Etapas de construção. 3. Acompanhamento de execução de obras. I. Azeredo, Aline Figueirêdo Nóbrega de (Orient). II. Título. |
| IFPB 624.1 CDU |

TÍTULO DO RELATÓRIO: SUBTÍTULO (se houver)

Relatório Final de Estágio Supervisionado apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba / Campus Santa Luzia, como requisito necessário para obtenção do Grau de Técnico em Informática.

APROVADO em, de de **.**

BANCA EXAMINADORA:

Título / Nome / Vínculo Institucional do (a) professor (a)

Orientador (a)

Título / Nome / Vínculo Institucional do (a) professor (a)

1º Examinador

Título / Nome / Vínculo Institucional do professor (a)

2º Examinador

SANTA LUZIA-PB 2021

Epígrafe (elemento opcional e sem título)

Há muito o que não sei, mas não há nada que eu não possa aprender.

# (Gandhi)

Dedicatória (elemento opcional e sem título)

Dedico este trabalho a ...

# AGRADECIMENTOS

(Elemento opcional, título em negrito e centralizado. Cada agradecimento constitui um parágrafo específico e uma breve justificativa)

À minha...

Ao meu...

5

# SUMÁRIO

1. [INTRODUÇÃO 08](#_bookmark0)
2. [CAMPO DO ESTÁGIO 09](#_bookmark1)
	1. [IDENTIFICAÇÃO 09](#_bookmark2)
	2. [CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO 09](#_bookmark3)
3. [DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO ESTÁGIO 10](#_bookmark4)
4. [CONSIDERAÇÕES FINAIS 11](#_TOC_250003)

[REFERÊNCIAS 12](#_TOC_250002)

[APÊNDICE 13](#_TOC_250001)

[ANEXO 14](#_TOC_250000)

# INTRODUÇÃO

A introdução é importante para orientar aquele (a) que vai ler o relatório e, metodologicamente, caracteriza-se como a primeira página a apresentar numeração impressa, correspondendo este número, ao somatório de todas as páginas anteriores, com exceção da capa. Deve conter o objetivo e outras informações gerais sobre o estágio, bem como, sobre a instituição/empresa onde ele foi realizado, incluindo seu campo de atuação. Aborda o assunto de maneira generalizada e breve, apresentando: redação técnico-profissional; elucidação de aspectos metodológicos que envolveu a coleta e a análise das informações obtidas; vivência do estagiário em relação às atividades desenvolvidas durante o estágio. Recomenda-se que a introdução apresente a estrutura do documento. Neste caso, deverá ser eleborado, pelo menos, um parágrafo descrevendo o que será tratado em cada seção. Por exemplo: “o presente relatório está estruturado em quatro seções principais: a primeira corresponde a essa introdução. A segunda apresenta informações que identificam o campo de estágio. A terceira detalha as atividades desenvolvidas durante o estágio, a saber: ... A quarta e última seção, corresponde às considerações finais deste relatório.”

# CAMPO DO ESTÁGIO

* 1. IDENTIFICAÇÃO

|  |
| --- |
| EMPRESA/INSTITUIÇÃO |
| Nome do Estabelecimento |  |
| Endereço |  |
| Cidade |  | Estado |  |
| Fone |  | E-mail |  |
| Campo de Atuação |  |
| DO ESTÁGIO |
| Data de início |  | Data de Término |  |
| Carga Horária Semanal |  | Carga Horária Total |  |
| Nome do Supervisor de Estágio |  |
| Campo de atuação do Supervisor de Estágio |  |

* 1. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO

Apresentar dados concretos sobre a empresa, tais como: breve histórico, número de funcionários, nº de computadores, infraestrutura (nº de salas, banheiros, etc.), recursos humanos etc. Para aqueles que quiserem aprofundar essa parte do relatório, pode-se lançar mão de entrevistas com o (s) proprietário (s) e funcionários para fornecer uma melhor caracterização da empresa, apontando suas qualidades e limitações.

# DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO ESTÁGIO

Esse é o momento em que o aluno apresenta as atividades que foram realizadas ao longo do estágio a partir de uma descrição detalhada, podendo inclusive inserir fotos e imagens que ilustrem a execução de tais atividades. Cada atividade desenvolvida pode ser objeto de uma descrição específica, subdividindo esta seção em subseções (3.1, 3.2, 3.3...) e contemplando os seguintes aspectos: o que é a atividade e o que foi feito (fundamentar teoricamente fazendo citações e referências); por que foi feito; como foi feito e qual foi a aprendizagem com o desenvolvimento da mesma. Caso a quantidade de atividades desenvolvidas tenha sido muito ampla, o aluno pode selecionar aquelas que ele julga terem contribuído mais para o seu aprendizado.

Caso o relatório contenha ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, quadro, mapa, organograma, tabela e/ou gráfico), recomenda-se que esta seja autoexplicativa e apresente sua identificação na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Exemplos:

|  |  |
| --- | --- |
| Ilustração 1 – Tabela com número de entrevistas realizadas, por faixa etária |  |
| Entre 16 e 20 anos | 10 |
| Entre 20 e 40 anos | 30 |
| Entre 40 e 60 anos | 20 |
| Mais de 60 anos | 10 |

Fonte: Produção do próprio autor (2019)

# CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais consistem em uma análise crítica do estágio em termos de contribuição para a formação profissional do estagiário. Devem apresentar as críticas positivas ou negativas e a aprendizagem obtida no estágio como um todo. É a oportunidade que o (a) estagiário (a) tem de dar a sua opinião sobre a validade do estágio e se a teoria aprendida no decorrer do curso contribuiu na realização do mesmo. O (a) estagiário (a) também pode apresentar recomendações.

# REFERÊNCIAS

Relação dos(as) autores (as) e obras consultadas, em ordem alfabética, no decorrer das atividades desenvolvidas e/ou na redação do relatório. Deve ser apresentada em conformidade com a ABNT NBR 6023/2018 (elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples).

Exemplo:

BAUMAN, Zygmunt. Globalização: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

# APÊNDICE

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplo:

# APÊNDICE A – ROTEIRO DA ENTREVISTA

# ANEXO

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplo:

# ANEXO A – PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA/PB.