

DIRETORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO (DPPGECC)
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS (CEECC)

INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

O relatório final de estágio deve ser redigido e apresentado seguindo as orientações abaixo:

- O relatório final de atividades de estágio deve ser assinado pelo supervisor de estágio e entregue em prazo não superior a trinta dias após o término das atividades de estágio (Resolução CONSUP/IFFLU Nº 34/2016). O documento deve ser elaborado digitalmente e a assinatura deve ser digital, com alguma forma de validação.
- O texto deve ser redigido em fundo branco no formato A4 (21 cm x 29,7 cm), na cor preta e com todas as margens de 2,5 cm. Recomenda-se a utilização de fontes Times New Roman ou Arial, no tamanho 12 para o texto e 14 para os títulos ou tópicos. O espaçamento entre linhas deve ser simples (1,0).
- A paginação deverá ser em algarismos arábicos, a dois centímetros do canto superior externo. A contagem das páginas deverá ser feita a partir do índice. A numeração, no entanto, deve aparecer somente a partir da primeira folha textual (apresentação) e sendo consecutiva até o final do trabalho.
- O título de cada tópico deverá ser escrito em letras versais (maiúsculas) sublinhado ou em **negrito**. E os subtítulos em letras versais não sublinhadas.
- Ordenação na confecção do relatório final de estágio:

1. FOLHA DE ROSTO

Instituto Federal Fluminense *Campus Campos Centro*
Curso
Relatório Final de Estágio

Nome da Empresa

Estagiário(a):
Período:

2. ÍNDICE

Relação dos tópicos abordados no relatório, a partir da apresentação, com a indicação das páginas em que estes tópicos são iniciados.

3. APRESENTAÇÃO

Dados Pessoais: Nome do Estagiário, endereço completo, curso, turno, ano de ingresso no Campus e período de estágio (início e término).

Dados da Empresa: Nome da Empresa, endereço completo, nome do chefe imediato e setor em que realiza sua experiência de estágio.

4. INTRODUÇÃO

Relate a forma como você foi encaminhado à Empresa e admitido pela mesma. Sua adaptação inicial ao trabalho, as relações de trabalho e os aspectos mais importantes da Empresa, como por exemplo, ramo de atividade, nº de funcionários, etc.

5. DESENVOLVIMENTO

Descreva as atividades realizadas como: ensaios, amostragens, medições e outros. Cite os principais equipamentos existentes na Empresa e, destes, quais os utilizados por você, bem como os recursos de segurança do trabalho adotados.

Liste as atividades de capacitação (cursos/treinamentos) caso tenham sido oferecidos no período, citando a carga horária de cada um.

6. CONCLUSÃO

Faça uma análise crítica da experiência do estágio e da formação dada pelo IFF campus Campos-centro, incluindo sugestões que considere importantes para a Instituição.

Relate os principais eventos ocorridos durante o estágio e sua interferência positiva ou negativa no desempenho de suas atividades realizadas, as dificuldades encontradas e as prováveis causas.

7. ANEXOS

Inclua os materiais ilustrativos, tais como: gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, especificação de produtos, formulários, *layout*, folhas de ensaios, etc.

8. BIBLIOGRAFIA

Cite livros ou apostilas consultadas como apoio na realização das atividades do estágio, da seguinte forma: Nome do autor, título da obra, editora, local, nº ou data de edição, página ou capítulo da citação ou consulta, de acordo com a ABNT.

Este roteiro para a elaboração do seu Relatório Final de Estágio é um instrumento que permitirá a você registrar os fatos mais significativos de sua experiência, nos aspectos técnico, educacional e pessoal. Zele pela apresentação!