

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

O relatório de estagio é o documento que relata a experiência que o(a) estagiário(a) viveu na empresa. Esse documento deve conter uma descrição sucinta, completa e bem organizada de todas as atividades que foram realizadas durante a prática profissional, evidenciando a relação entre os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso e a vivência da prática profissional.

O relatório final contém em média de vinte a quarenta páginas de elementos textuais e permite que qualquer pessoa que tenha acesso ao documento saiba e compreenda o que ficou constatado no estágio, onde foi realizado, quais as tarefas foram executadas, quais as aprendizagens obtidas, etc.

A formatação do documento deverá obedecer a do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Os elementos que compõem o Relatório Final estão descritos no quadro a seguir:

Elemento	Tamanho Médio	Tipo	Obrigatório
Capa	1 pág.	Pré-textual	Sim
Folha de Rosto	1 pág.	Pré-textual	Sim
Folha de Aprovação	1 pág.	Pré-textual	Sim
Dedicatória	1 pág.	Pré-textual	Não
Agradecimentos	1 pág.	Pré-textual	Não
Epigrafe	1 pág.	Pré-textual	Não
Resumo e palavras-chave	1 pág. (250 a 400 palavras + 3 a 5 palavras-chave)	Pré-textual	Sim
Resumo e palavras-chave em língua estrangeira (inglês ou espanhol)	1 pág. (250 a 400 palavras + 3 a 5 palavras-chave)	Pré-textual	Não
Lista de Figuras	1 pág.	Pré-textual	Sim, se houver
Lista de Tabelas	1 pág.	Pré-textual	Sim, se houver
Lista de Quadros	1 pág.	Pré-textual	Sim, se houver
Lista de Gráficos	1 pág.	Pré-textual	Sim, se houver
Índice ou Sumário	1 pág.	Pré-textual	Sim
Introdução	1 a 2 págs.	Textual	Sim
Objetivos ¹	1 pág.	Textual	Sim
Identificação da Cedente ²	1 a 3 págs.	Textual	Sim
Atividades Desenvolvidas ³	15 a 35 págs.	Textual	Sim
Considerações Finais ou Conclusão	1 a 2 págs.	Textual	Sim
Bibliografia	1 a 4 págs.	Pós-textual	Sim
Glossário ⁴	-	Pós-textual	Não
Anexos	-	Pós-textual	Não

1 Apresentação dos objetivos gerais e específicos do estágio realizado.

2 Identificação da parte cedente, descrição de estrutura organizacional, de missão, visão e valores e de atividades desenvolvidas pela cedente.

3 Apresentação das atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a). Convém que estejam em ordem crescente de dificuldade (e, por isso, provavelmente cronológica), com explicitação da relação da atividade (uma a uma) com o conteúdo teórico aprendido em sala de aula. Pode ser dividida em capítulos por natureza da atividade ou por característica de setor (caso tenha estagiado em mais de um setor).

4 Para dar a conhecer termos técnicos utilizados no decorrer do documento.