

Manual para Elaboração do Relatório Final de Estágio



INSTITUTO FEDERAL
MATO GROSSO DO SUL





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Mato Grosso do Sul



Manual para Elaboração do Relatório Final de Estágio

Edição 1
IFMS | julho . 2012

Manual para Elaboração do Relatório Final de Estágio | IFMS
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul | IFMS

Marcus Aurélius Stier Serpe
Reitor

Carla Simone Burdzinski
Pró-Reitora de Extensão e Relações Institucionais | PROEX

Isabella Saliba | Revisão de linguagem
Wilmara Rios | Diagramação

1. Título: Manual de Elaboração de Relatório Final de Estágio | IFMS
2. Editoração: Manual
Publicação 026 | 2012
14 p.
1ª edição
Julho | 2012
Campo Grande | MS

www.ifms.edu.br



Ministério da
Educação





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Mato Grosso do Sul



Manual para Elaboração do Relatório Final de Estágio

Edição 1
IFMS | julho . 2012





INSTITUTO FEDERAL
MATO GROSSO DO SUL

Sumário

Manual para elaboração do relatório final de estágio	9
Formatação	9
Figura1: Margens	9
Estrutura do Relatório	10
Figura 2: Capa - folha A4 (210 x 297mm)	13
Figura 3: Folha de rosto - folha A4210 x 297mm)	13



Manual para elaboração do relatório final de estágio

Durante sua formação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, além das disciplinas básicas e atividades teóricas e práticas, os estudantes realizam estágio em atividades condizentes com sua área de estudo, procurando aperfeiçoar o conhecimento adquirido no curso e vivenciar as atividades inerentes à sua formação.

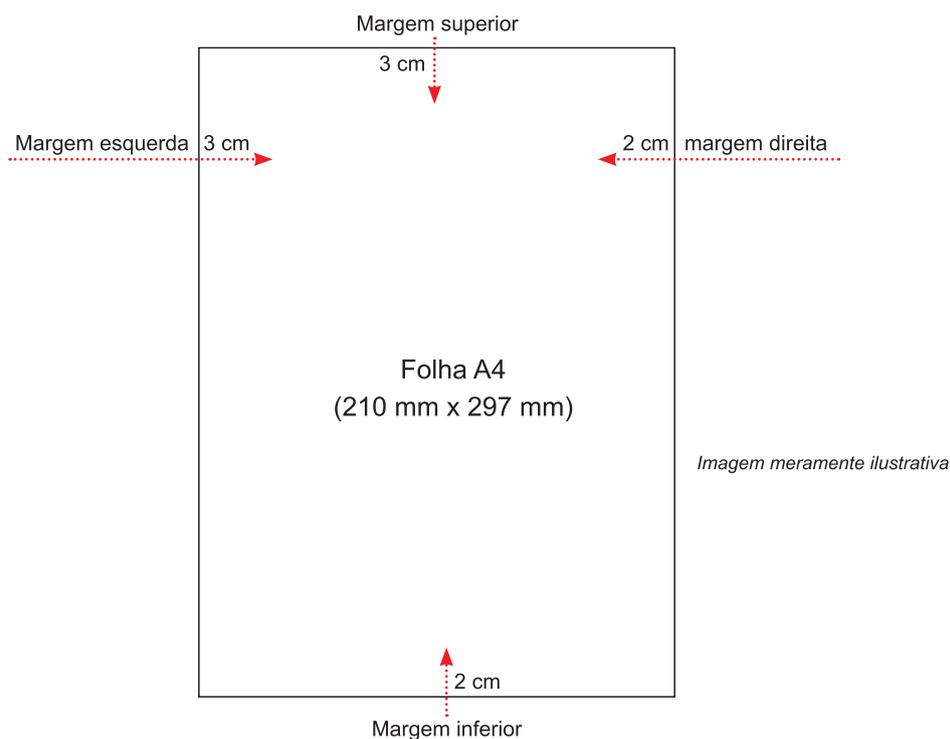
É necessário, além da execução das atividades propostas durante a realização do estágio, o registro dessas atividades pelos estudantes, que será feito por meio de relatório. O Relatório Final de Estágio é o documento através do qual se expõem as experiências adquiridas e vivenciadas durante o estágio e deve conter informações básicas, objetivas, explicitando todas as atividades realizadas.

Com o objetivo de orientar e facilitar a elaboração do Relatório Final de Estágio pelos estudantes, o Instituto Federal de Mato Grosso do Sul disponibiliza este Manual com as normas que cada etapa do Relatório deve conter, bem como todas as orientações necessárias ao desenvolvimento desse documento.

1. Formatação

- O papel utilizado para a elaboração do relatório deverá ser do tipo A4, branco, impresso na cor preta, podendo ser usadas outras cores apenas para as ilustrações.
- Deverá ser usada a fonte Times New Roman, tamanho 12 na digitação de todo o texto. Para os títulos, deverá ser usada fonte MAIÚSCULA.
- As páginas deverão apresentar margem superior e esquerda com 3 cm, e inferior e direita com 2 cm.
- O espaçamento entre linhas deverá ser de 1,5 cm em todo o texto.
- Os parágrafos deverão ser recuados a 1,25cm da margem esquerda da página.
- A paginação deverá ser iniciada na Introdução, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, mas a contagem será realizada a partir da folha de rosto.

Figura1: Margens



Nos anexos, quando houver, as folhas devem ser numeradas de forma contínua e sua paginação deve dar continuidade à do texto principal.

2 Estrutura do Relatório

ELEMENTOS		
Pré-textuais	Capa	Obrigatório
	Folha de rosto	Obrigatório
	Agradecimentos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
Textuais	Introdução	Obrigatório
	Identificação do estudante e da empresa	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Considerações Finais	Obrigatório
Pós-textuais	Referências	Obrigatório
	Anexo(s)	Opcional

2.1 Elementos Pré-textuais

2.1.1 Capa

A capa deverá conter as seguintes informações:

- Nome da instituição, câmpus e curso (maiúscula, negrito, fonte 12);
- Nome do estudante (maiúscula, negrito, fonte 12);
- Título (maiúscula, negrito, fonte 12, centralizado);
- Local e data de publicação (minúscula, negrito, fonte 12);

2.1.2 Folha de rosto

As informações na folha de rosto deverão ser apresentadas na seguinte ordem:

- Nome do estudante (maiúscula, negrito, fonte 12);
- Título (maiúscula, negrito, fonte 12, centralizado);
- Texto alinhado ao meio da página, com recuo de 8 cm para direita, contendo a identificação do relatório, nome da instituição, área de concentração, nome do orientador e nome do supervisor do estágio (minúscula, fonte 10);
- Local e data.

2.1.3 Agradecimentos

Esse elemento é opcional. Se existente, incluirá um curto agradecimento ou reconhecimento às pessoas que contribuíram para a realização do estágio ou por qualquer ajuda especial.

2.1.4 Sumário

O sumário é a enumeração das principais divisões do relatório, seguido de sua localização dentro do texto. Entre essas divisões, deve-se usar espaço duplo e entre as divisões secundárias o espaço simples. Deve-se utilizar somente algarismos arábicos e os títulos devem ser numerados gradativamente, alinhados à esquerda da página. Os elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário.

2.2 Elementos Textuais

2.2.1 Introdução

Esse elemento do relatório deverá apresentar uma visão geral do conteúdo abordado no relatório, bem como a importância do trabalho desenvolvido no estágio e os objetivos esperados e alcançados com a sua realização.

2.2.2 Identificação do estudante e da empresa

Deverá conter, de forma concisa, as seguintes informações sobre o estudante:

- nome;
- endereço completo;
- telefone e email;
- turma atual;
- ano e semestre provável de término do curso.

Também deverá conter as seguintes informações sobre a empresa:

- nome e CNPJ;
- endereço completo, telefone, site e email;
- ramo de atividade;
- organização da empresa (LTDA, cooperativa, privada, pública);
- número de funcionários;
- produtos/serviços comercializados;
- condições de trabalho oferecidas;
- nome e formação do responsável pelo acompanhamento do estágio.

2.2.3 Desenvolvimento

Neste elemento, o estudante deverá fazer um breve histórico da trajetória da empresa, bem como relatar e descrever com detalhes todas as atividades realizadas. Deverá descrever também as metodologias utilizadas durante a realização do estágio, aliando teoria e prática, e relatar se os procedimentos adotados pela empresa eram condizentes com a teoria estudada em sala, utilizando as principais fontes bibliográficas expostas durante o curso como base para a argumentação. Poderá ser dividido em tópicos.

2.2.4 Considerações Finais

Essa é a parte final do relatório. Nela, o estudante deverá, baseado nos fatos anteriormente expostos, relatar quais foram as suas contribuições para a empresa e também sugestões ou adequações para superar as possíveis dificuldades encontradas durante a realização do estágio.

2.3 Elementos Pós-textuais

2.3.1 Referências

As referências utilizadas para a elaboração do relatório deverão ser indicadas conforme a Nota Brasileira (NBR) 6023 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.3.2 Anexos

Esse elemento é opcional. Os anexos são textos não produzidos pelo autor que complementam ou comprovam a sua argumentação e deverão ser listados e identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Figura 2: Capa - folha A4 (210 x 297mm)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMPUS _____
CURSO _____

NOME DO ESTUDANTE

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Município - MS
Mês | ano

Figura 3: Folha de rosto - folha A4 (210 x 297mm)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMPUS _____
CURSO _____

NOME DO ESTUDANTE

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Relatório de Estágio apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - Câmpus _____, como parte dos requisitos necessários ao cumprimento de Estágio Curricular, sob a orientação do professor _____ e supervisão de _____.

Município - MS
Mês | ano

Texto:

Relatório de Estágio apresentado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - Câmpus _____, como parte dos requisitos necessários ao cumprimento de Estágio Curricular, sob a orientação do professor _____ e supervisão de _____.

www.ifms.edu.br



Ministério da
Educação



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul | IFMS

Endereço provisório da Reitoria: Av. Afonso Pena, nº 775, Bairro Amambaí
Campo Grande, Mato Grosso do Sul | CEP: 79005-000
Telefone: (67) 3042.5117