



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FLUMINENSE
Campus Campos-Centro

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Ministério da Educação

**DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DA AGÊNCIA DE OPORTUNIDADES**

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

O RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO DEVE SER REDIGIDO E APRESENTADO SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES ABAIXO:

❖ O texto deve ser digitado em papel branco no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Impresso com tinta preta e com todas as margens de 2,5 cm. Em apenas um lado do papel e recomenda-se a utilização de fonte Time New Roman ou Arial, tamanho 12 para texto e 14 para os títulos ou tópicos. O espaço 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) <u>sublinhado</u> ou em negrito . E os subtítulos em letras versais não sublinhadas;	

Ordenação na confecção do relatório final de estágio:

1. FOLHA DE ROSTO:

IFF Curso Relatório Final de Estágio Nome da Empresa Estagiário _____ 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, "lay-out", 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 você registrar os fatos mais significativos de sua experiência, nos aspectos técnico, educacional e pessoal.

Zeze pela apresentação, e não se esqueça de digitá-lo em duas vias; a original é da Escola e a cópia é sua.