

Apresentação do Relatório de Estágio Obrigatório

- Os textos devem ser apresentados em papel formato A4 (21 cm X 29,7 cm), com texto impresso na cor preto, com exceção das ilustrações, que podem ser coloridas;
- A impressão deve ser feita somente no lado anverso da folha;
- A numeração de páginas deverá aparecer no canto superior direito da folha;
- Para a redação dos textos, devem-se utilizar as seguintes formatações:
 - a) Tipos de letra: *Times New Roman* ou Arial;
 - b) No texto, deve-se utilizar fonte tamanho 12 pt;
 - c) Nas citações de mais de três linhas deve-se utilizar fonte tamanho 10 pt;
 - d) Nas legendas das ilustrações e tabelas devem ser utilizados negrito e fonte tamanho 10 pt;
 - e) Nos títulos de capítulo, fonte 14 pt;
 - f) Título das seções de capítulo, fonte 12 pt;
 - g) Notas de rodapé e paginação, fonte 10 pt;
 - h) Espaçamento entre linhas: 1,5.
- Margens e alinhamentos
 - a) Margens superior e esquerda: 3 cm;
 - b) Margens inferior e direita: 2 cm;
 - c) Margem superior de início da seção primária: 5 cm;
 - d) Recuo de parágrafo para citação longa: 4 cm;
 - e) Alinhamento de texto: justificado;
 - f) Alinhamento de títulos de seções numeradas: à esquerda;
 - g) Alinhamento de títulos sem indicação numérica: centralizado.

Estrutura do Relatório de Estágio Obrigatório¹

O relatório de estágio obrigatório é a apresentação final do estudo, pesquisa, prática ou outra atividade realizada durante o período de estágio obrigatório, em que o autor comunica resultados, conclusões e recomendações a respeito do assunto trabalhado.

O relatório de estágio obrigatório deve ser elaborado de acordo com a seguinte estrutura:

Capa (obrigatório)

Proteção externa do relatório; deve conter autoria, o título do trabalho, local, data e instituição na qual o relatório foi produzido.

¹ Fontes:

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2010.

LEMÔNS, Alessandra Isnardi *et al.* **Manual de Trabalhos Acadêmicos do IFRS**: Câmpus Bento Gonçalves. Bento Gonçalves: IFRS – Câmpus Bento Gonçalves, 2012.

Folha de rosto (obrigatório)

Folha que contém os elementos essenciais à identificação do relatório.

Folha de assinaturas (obrigatório)

Replica a folha de rosto com as assinaturas do orientador, supervisor e estagiário.

Dedicatória (opcional - a ser definido pela orientação)

Texto conciso que presta homenagem ou dedica o trabalho a determinada pessoa ou pessoas.

Agradecimentos (opcional - a ser definido pela orientação)

Podem ser incluídas referências a instituições ou pessoas que, de uma forma ou outra, contribuíram com o trabalho.

Epígrafe (opcional - a ser definido pela orientação)

É um recurso que o autor dispõe para, em uma breve frase, transmitir ao leitor um pensamento ou citação inspirados ou até embasados na elaboração do trabalho. Pode ser um pensamento, frase, poesia, etc.

Lista de Figuras, Gráficos ou Quadros (opcional - a ser definido pela orientação)

As listas devem ser utilizadas somente se o autor do trabalho julgar necessárias. Recomenda-se a elaboração da lista própria para cada tipo. A lista de figuras (figuras, gravuras, desenhos, mapas e outros) deve ser elaborada de acordo com a ordem em que os elementos se apresentam no texto, com indicação do seu número e da página em que se encontra.

Lista de Tabelas (opcional - a ser definido pela orientação)

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, obedecendo à seguinte forma de apresentação:

- a) Deve conter numeração independente e contínua;
- b) O título deve ser colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e do seu número de ordem, em algarismos arábicos.

SUMÁRIO (obrigatório)

Consiste na enumeração dos capítulos e subcapítulos do relatório, na ordem em que aparecem no texto, com a indicação da página inicial de cada capítulo. Os capítulos devem ser numerados em algarismos arábicos a partir da introdução até as referências bibliográficas. A definição dos subcapítulos fica a critério da orientação.

1. INTRODUÇÃO (Obrigatório)

A introdução é a parte inicial do relatório. Deve ser elaborada ao final do trabalho, descrevendo de forma sucinta os principais assuntos descritos ao longo do texto. Devem constar os dados referentes ao local onde foi realizado o trabalho/estágio (empresa ou propriedade, cidade, período, área de atuação), delimitação do assunto tratado, motivos que levaram à realização do trabalho e os objetivos, entre outros elementos

necessários para situar o tema.

A introdução do trabalho apresenta o que será tratado no relatório sem grandes aprofundamentos. A introdução é o texto responsável por apresentar com clareza e objetividade um trabalho acadêmico. A introdução deve ser concisa, porém não é um resumo e sim uma apresentação geral do trabalho. Na introdução, deverá também ser apresentada a estrutura de capítulos do trabalho.

- **Objetivos (obrigatório)**

A formulação de um objetivo responde às questões *para que?* e *para quem?*. Os objetivos podem ser especificados como geral e específicos. Objetivo geral está ligado a uma visão global e abrangente do tema. Relaciona-se com o conteúdo intrínseco, quer dos fenômenos e eventos, quer das ideias estudadas. Os objetivos específicos apresentam um caráter mais concreto. Tem função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e, de outro, aplicá-lo a situações particulares. Os objetivos devem ser redigidos com o verbo no infinitivo: explicar, compreender, identificar, propor, etc.

- **Justificativa (opcional – a ser definido pela orientação)**

É o item do relatório que apresenta respostas à questão *por quê?* Consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do trabalho.

- **Metodologia (opcional - a ser definido pela orientação)**

É o item do relatório que apresenta os caminhos possíveis, instrumentos e fontes de pesquisa. Responde as questões *como?*, *com que?*, *onde?* e *quanto?*.

2. A EMPRESA (Obrigatório)

Local onde foi realizado o estágio. Descreve o local de estágio (nome da empresa, localização, área de atuação, número de funcionários, estrutura, etc.).

Estes itens também fazem parte do capítulo 2:

- Atividades desenvolvidas no estágio (obrigatório)
- Análise crítica das atividades desenvolvidas no estágio relacionando-as com as referências bibliográficas utilizadas na elaboração do relatório (no mínimo 3, obrigatório)
- Sugestões de melhorias, mudanças, propostas do aluno para a empresa (obrigatório)
- Planejamento da implementação das melhorias, mudanças, propostas com cronograma (opcional - a ser definido pela orientação)
- Resultados alcançados com a implementação das melhorias, mudanças, propostas, (opcional - a ser definido pela orientação)

3. CONCLUSÃO (Obrigatório)

Consiste na parte final do texto, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses, bem como as sugestões relativas ao estudo. Na conclusão, são descritos os resultados, constatações e recomendações significativas tendo por base os resultados obtidos. As conclusões devem ser precisas e completas.

O texto da conclusão deverá conter os seguintes tópicos:

- Retomada dos objetivos do relatório
- Relação do estágio e do curso realizado
- Limitações encontradas durante a elaboração do relatório
- Considerações finais (Fechamento do relatório)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (Obrigatório)

Devem aparecer todas as fontes citadas direta ou indiretamente no relatório, de acordo com as normas da ABNT, NBR 6023.

ANEXOS (Opcional – a ser definido pela orientação)

Consiste em um texto ou documento **não** elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

APÊNDICE (Opcional – a ser definido pela orientação)

Consiste em um ou mais textos ou documentos elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Atenção: Esta é a estrutura mínima a ser seguida, que também servirá como parâmetro para a avaliação. Outros itens podem ser inseridos, mas a estrutura mínima deve ser percebida no relatório entregue.