

**<Nome do(a) Aluno(a)>**

**RM: ...... - Turma: ......**

**RELATÓRIO FINAL DE**

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**CURSO TÉCNICO EM: xxxxxxxx**

Barueri, SP  
11 de fevereiro de 2022

Qualificação da escola

Instituto Técnico de Barueri - ITB xxxxxxxxxxxxxxxxxx

FIEB - Unidade xxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxxxxx – CEP: xxxxxxx

Bairro: xxxxxxxxxxxx – Barueri – SP.

*Coordenador(a) do Curso: Prof.(a) xxxxxxxxxxxxxxx*

**Veja os dados da sua Unidade Escolar e Coordenador(a) do Curso na última página deste formulário.** (**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Qualificação do(a) aluno(a)

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxxxxx – CEP: xxxxxxx

Bairro: xxxxxxxxxxxx – Cidade: xxxxxxxxxx – SP.

Fone: (11) xxxxxxxx

**Preencha os seus dados pessoais.** (**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Qualificação da empresa

Razão Social:

Endereço:

Bairro: Cidade:

Fone:

*CNPJ:*

*Supervisor(a) do Estágio:*

*Cargo:*

**Preencha todos os dados da empresa onde estagiou, nome completo e cargo do(a) Supervisor(a) do Estágio na empresa.** (**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Índice

|  |  |
| --- | --- |
| Histórico da Empresa | Pág.: 3 |
| Descrição das atividades | Pág.: 4 |
| Avaliação do estágio realizado | Pág.: |
| Conclusão | Pág.: |
| Referências Bibliográfica | Pág.: |
| Avaliação da Empresa | Pág.: |
| Frequência do Estágio (declaração) | Pág.: |
| Dados Finais e Assinaturas | Pág.: |
|  |  |

**Antes de imprimir**, **confira** e **complete** as páginas do índice, onde cada tópico se encontra. (**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Histórico da Empresa

(Iniciar o texto aqui)

Histórico da Empresa: Descrever a história da empresa, desde a sua fundação até os dias atuais, área de atuação, ramo de atividade, tipo de empresa (produtos, serviços), número de funcionários, público alvo, objetivos (missão e visão), estrutura física, acessibilidade, localização (vantagens e desvantagens do local), etc... Procure no site da empresa ou peça ajuda para o(a) Supervisor(a) do Estágio.

Evite colocar tudo em um único parágrafo. Faça frases completas e utilize a língua portuguesa corretamente.

Caso queira e seja autorizado pela empresa, poderá inserir fotos, organograma e demais conteúdos que colaborem para o enriquecimento do histórico da empresa.

Fonte: Times New Roman – tamanho 12 – na cor preta (automático);

Início de cada Parágrafo com recuo de 1,5;

Espaçamento 1,5 entre linhas;

(**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Descrição das atividades:

(Iniciar o texto aqui)

Descrever e detalhar as principais atividades desenvolvidas e que foram citadas nos relatórios mensais, seguindo a sequência que as atividades foram feitas. Utilizar verbos de ação, por exemplo: cadastrar, arquivar, emitir, elaborar, pesquisar, organizar, consultar, etc.

Coloque cada etapa de sua experiência em um parágrafo. Deve ser evitado que o relatório seja feito em um único parágrafo. Faça frases completas e utilize a língua portuguesa corretamente.

**Faça um *link* entre suas atividades de estágio e os conteúdos das disciplinas técnicas do seu curso e utilize linguagem técnica específica da sua área de estudo**.

Cite os equipamentos, materiais, máquinas, sistemas e softwares utilizados na execução das tarefas e que foram relevantes para o seu aprendizado.

Caso queira e seja autorizado pela empresa, poderá inserir fotos, gráficos, tabelas e demais conteúdos que colaborem para o enriquecimento da descrição de suas atividades.

Fonte: Times New Roman – tamanho 12 – na cor preta (automático);

Início de cada Parágrafo com recuo de 1,5;

Espaçamento 1,5 entre linhas;

(**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Avaliação do estágio realizado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No desenvolvimento das atividades de estágio:** | **Sim** | **Não** |
| 1. O conhecimento teórico recebido em aula auxiliou no desenvolvimento do estágio |  |  |
| 2. O estágio propiciou experiência prática, favorecendo sua formação profissional |  |  |
| 3. Você teve oportunidade de passar pelos setores compatíveis com a sua formação |  |  |
| 4. As atividades desenvolvidas no estágio foram compatíveis com o curso |  |  |
| 5. A Supervisão do estágio colaborou para o seu aprendizado |  |  |
| 6. A formação do seu Supervisor de estágio era adequada ao curso |  |  |
| 7. Você teve oportunidade de fazer sugestões, detectar problemas, propor mudanças e/ou dar ideias para aprimoramento do trabalho em benefício da empresa |  |  |
| 8. Suas sugestões foram bem aceitas, com possibilidade de implantação imediata ou futura por parte da empresa |  |  |
| 9. Houve interação com os colegas, favorecendo o desempenho de suas atividades e colaborando com o seu aprendizado |  |  |
| 10. O estágio correspondeu as suas expectativas |  |  |

Essa avaliação é pessoal. Preencha com “X” na coluna correspondente à sua resposta

(**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Conclusão:

(Iniciar o texto aqui)

Conclusão (único lugar onde você poderá utilizar linguagem em 1ª pessoa)

Sugestões: Faça um resumo pessoal com análise das atividades que foram executadas e sugestões de mudanças. Descreva os conhecimentos técnicos adquiridos no curso e que foram importantes no decorrer do estágio. Descreva também os conhecimentos técnicos que a Escola deveria ter aprofundado mais. Informe a importância deste estágio no seu desenvolvimento pessoal e profissional. Apresente sugestões sobre a organização do trabalho, a tecnologia empregada, a metodologia aplicada no controle de qualidade, redução de custos, etc...

Coloque cada etapa de sua descrição em um parágrafo. Deve ser evitado que o relatório seja feito em um único parágrafo. Faça frases completas e utilize a língua portuguesa corretamente.

Fonte: Times New Roman – tamanho 12 – na cor preta (automático);

Início de cada Parágrafo com recuo de 1,5;

Espaçamento 1,5 entre linhas;

(**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Referências Bibliográficas:

(Iniciar o texto aqui)

Este item também é obrigatório. Vc deve citar pelo menos uma referência de onde buscou o histórico da empresa. Pode ser o site da empresa ou revistas e jornais se a empresa tiver. Se utilizou mais de uma fonte de consulta, vc deve citar todas. Veja abaixo como você deve descrever de forma correta as referências bibliográficas:

* **Se extraído de sites da internet, escrever da seguinte forma (exemplo):**

Histórico da Empresa disponível em <https://portal.barueri.sp.gov.br/cidadao/conheca-barueri/historia-de-barueri>, Acesso em 08 de março de 2021.

* **Se extraído de Livros (exemplo):**

SOBRENOME, Nome Abreviado. Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra.

QUEIRÓZ, E. O Primo Basílio: 25. ed. Rio de Janeiro: Ediouro, 1878

Fonte: Times New Roman – tamanho 12 – na cor preta (automático);

(**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Avaliação da Empresa:

|  |  |
| --- | --- |
| AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (PARA USO DA EMPRESA)  (Utilize: 1=Não se aplica / 2=Insatisfatório / 3=Regular / 4=Bom / 5=Muito bom) | |
| Qualidade do Trabalho e Produção | Avaliação |
| Exatidão |  |
| Manuseio de Equipamento(s) |  |
| Utilização do tempo de trabalho |  |
| Utilização de materiais |  |
| Ritmo de trabalho |  |
| Articulação entre teoria e prática |  |
| Qualidades Pessoais | Avaliação |
| Participação e iniciativa |  |
| Capacidade de aprender |  |
| Pontualidade e frequência |  |
| Cumprimento das normas internas |  |
| Relacionamento com os Superiores |  |
| Relacionamento com os Colegas |  |

Estagiário efetivado na empresa? ( ) sim ( ) não

A formação que o curso oferece ao estagiário:

( ) Ultrapassa as exigências da formação profissional

( ) Satisfaz as exigências da formação profissional

( ) Não satisfaz as exigências da formação profissional.

(Relate abaixo em que aspectos o curso não atende às exigências de formação profissional)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### Sugestões:

(Utilize esse espaço para apresentar quaisquer observações ou sugestões que julgar necessárias para o aprimoramento da formação profissional dos nossos alunos)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informações fornecidas por:

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da empresa

**Esta página deve ser preenchida à mão pelo(a) Supervisor(a) do Estágio na empresa, carimbado e assinado**. (**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Frequência do Estágio:

Nome da empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

**DECLARAMOS**, para fins de comprovação de estágio, que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** registro dematrícula RM **\_\_\_\_\_\_\_,** do curso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, foi ESTAGIÁRIO(A) nesta empresa no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, totalizando uma carga horária efetivamente cumprida de \_\_\_\_\_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da empresa

**Preencher todos os dados da empresa e seus dados de aluno(a).**

**O período é a data inicial até a data final do estágio (consulte o seu contrato).**

**A carga horária total informada deve ser a soma de todos os relatórios mensais**.

**Somente será aceito com todos os dados preenchidos, carimbado e assinado pela empresa**.

(**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

Dados Finais e Assinaturas:

**Estágio realizado no período de: xx/xx/20xx à xx/xx/20xx.**

**Com carga horária total de xxxx horas.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aluno(a) Estagiário(a)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Supervisor(a) na empresa

(com carimbo)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenador(a) de Curso

(com carimbo)

**O período deve ser a data inicial do estágio até a data final do estágio (consulte o seu contrato).**

**A carga horária total informada deve ser a soma de todos os relatórios mensais**.

**Somente será aceito com todos os dados preenchidos, assinado pelo aluno, carimbado e assinado pela empresa**.

(**EXCLUIR** estas instruções antes da impressão).

**ATENÇÃO: NÃO IMPRIMIR ESSAS ORIENTAÇÕES**

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL**

1. **Prazo de entrega: até 10 dias após o término do estágio.**
2. Os relatórios de atividades são documentos que fazem parte do prontuário do aluno e devem ser entregues em perfeito estado, **sem rasuras ou amassados**, preenchidos de forma correta e devidamente assinados.
3. O Relatório Final deve ser apresentado da seguinte forma:

**- Encadernação em espiral, capa transparente e atrás na cor preta ou azul.**

- Impressão em papel A4 (210 x 297 mm);

- Fonte padrão: Times New Roman – tamanho 12 – na cor preta (automático);

- Espaçamento 1,5 entre linhas;

- Tabulações: - margem superior = 3,0 cm.

- margem inferior = 2,0 cm.

- margem esquerda = 3,0 cm.

- margem direita = 2,0 cm.

1. Este formulário já possui as configurações corretas e **não devem** ser alteradas. O tipo, tamanho e cor da fonte devem ser mantidos. **Utilizar apenas a cor preta**!
2. **Não se esqueça de excluir as orientações que estão em vermelho, antes de imprimir o relatório!**
3. A **página 9** (Avaliação da Empresa) deve ser preenchida à mão pelo(a) Supervisor(a) de estágio da empresa.
4. A **página 10** (Frequência do Estágio) deve ser preenchida pelo(a) aluno(a) e depois carimbada e assinada pelo(a) Supervisor(a) de estágio da empresa.
5. Cada tópico deve iniciar em uma nova página, conforme o modelo. Preencha o formulário exatamente como está formatado. Siga atentamente as instruções para não alterar a formatação.
6. **O relatório só será aceito se estiver assinado pelo aluno, carimbado e assinado pela empresa.**
7. Colher a assinatura do(a) **Coordenador(a) de Curso** e entregar no Setor de Estágio de sua Unidade Escolar;

**Qualquer dúvida, solicite a ajuda de um(a) professor(a) da área técnica e também de Língua Portuguesa.**

**Este trabalho é o seu marketing pessoal, faça-o com todo o seu empenho e dedicação, mostre para as pessoas que o lerem as suas qualidades.**

Dados das Unidades Escolares: (não imprimir)

**Instituto Técnico de Barueri - ITB Professora Maria Theodora Pedreira de Freitas**

**FIEB Unidade Alphaville**

Avenida Andrômeda, 500 - Alphaville - Barueri/SP - CEP 06473-000

* Design de Interiores – Coordenadora: Prof.ª Rossana Morais dos Santos
* [Hospedagem](https://fiebdigital.fieb.edu.br/vestibulinho/Home/Cursos/3) – Coordenadora: Prof.ª Paula Cyrillo Lloret
* Publicidade – Coordenadora: Prof.ª Lidiane Alves de Souza



**Instituto Técnico de Barueri - ITB Professora Dagmar Ribas Trindade**

**FIEB Unidade Jardim Maria Cristina**

Rua Porchat, 277 - Jardim Maria Cristina - Barueri/SP - CEP 06421-030

* Programação de Jogos Digitais – Coordenador: Prof. Denis Monteiro Guimarães

**Instituto Técnico de Barueri - ITB Professora Cristina Goldstein Barreiros**

**FIEB Unidade Aldeia da Serra**

Avenida dos Pinheiros, 400 - Aldeia da Serra - Barueri/SP - CEP 06519-200

* Programação de Jogos Digitais – Coordenador: Prof. Denis Monteiro Guimarães

**Instituto Técnico de Barueri - ITB Professora Maria Sylvia Chaluppe Mello**

**FIEB Unidade Engenho Novo**

Rua do ITB do Engenho Novo, 238 - Engenho Novo - Barueri/SP - CEP 06415-080

* [Análises](https://fiebdigital.fieb.edu.br/vestibulinho/Home/Cursos/3) Clínicas – Coordenadora: Prof.ª Géssyca Baveloni
* Enfermagem – Coordenador: Prof. Flábio Freitas Nascimento
* Farmácia – Coordenadora: Prof.ª Lúcia Fernanda dos Santos
* Química – Coordenadora: Prof.ª Alexsandra Dias de Souza Xavier

C:\Users\sandra_000503\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\C6764EAF.tmp

**Instituto Técnico de Barueri - ITB Brasílio Flores de Azevedo**

**FIEB Unidade Jardim Belval**

Avenida Grupo Bandeirante, 138 - Jardim Belval - Barueri/SP - CEP 06420-150

* [Edificações](https://fiebdigital.fieb.edu.br/vestibulinho/Home/Cursos/3) – Coordenador: Prof. Antonio Carlos Ramos da Silva Rolim
* Eletroeletrônica – Coordenador: Prof. Paulo da Silva
* Informática – Coordenador: Prof. Marcelo Samuel Martins Lallo
* Informática para Internet – Coordenador: Prof. Denis Monteiro Guimarães
* Manutenção e Suporte em Informática – Coordenador: Prof. Augusto Leandro Rocha Sobral
* Redes de Computadores – Coordenador: Prof. Sidney Florentino Pereira
* Telecomunicações – Coordenador: Prof. Antonio Palmeira de Araujo Neto

C:\Users\sandra_000503\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\45CEFFB1.tmp C:\Users\sandra_000503\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\194DE23.tmp

**Instituto Técnico de Barueri - ITB Professor Munir José**

**FIEB Unidade Jardim Paulista**

Estrada Velha de Itapevi, 2679 - Jardim Paulista - Barueri/SP - CEP 06444-000

* [Administração](https://fiebdigital.fieb.edu.br/vestibulinho/Home/Cursos/3) – Coordenador: Prof. Luiz Antonio de Oliveira
* [Contabilidade](https://fiebdigital.fieb.edu.br/vestibulinho/Home/Cursos/3) – Coordenador: Prof. Humberto Donato Neto
* Finanças – Coordenador: Prof. Humberto Donato Neto
* Logística – Coordenador: Prof. Luiz Antonio de Oliveira
* Recursos Humanos – Coordenador: Prof. David Yoshigi Nukui
* Secretariado – Coordenador: Prof. David Yoshigi Nukui
* [Segurança](https://fiebdigital.fieb.edu.br/vestibulinho/Home/Cursos/3) do Trabalho – Coordenador: Prof. Alex de Oliveira
* Serviços Jurídicos – Coordenador: Prof. David Yoshigi Nukui

C:\Users\sandra_000503\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\398FF285.tmp

**Instituto Técnico de Barueri - ITB Professor Moacyr Domingos Sávio Veronezi**

**FIEB Unidade Parque Imperial**

Rua Thomé de Souza, 259 – Parque Imperial - Barueri/SP - CEP 06462-140

* Administração – Coordenador: Prof. Luiz Fernando Rodrigues da Silva
* Logística – Coordenador: Prof. Luiz Fernando Rodrigues da Silva
* Manutenção e Suporte em Informática – Coordenador: Prof. Augusto Leandro Rocha Sobral

C:\Users\sandra_000503\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\2B398B19.tmp