|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidade: |  | | Relatório nº: |
| Aluno(a): |  | | RM: |
| Curso Técnico: |  | Série/Módulo: | Turma: |
| Empresa: |  | | |
| Supervisor(a): |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO DE:** | **xx/xx/20xx** | **à** | **xx/xx/20xx** |

|  |
| --- |
| **Descrição das atividades no período** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Observações (feriados e faltas no mês):** | | | Total de horas   **\_\_\_\_\_\_\_h\_\_\_** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Aluno(a) Estagiário(a)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Supervisor(a) na Empresa**  **(com carimbo)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Coordenador(a) do Curso**  **(com carimbo)** | |

**ATENÇÃO: NÃO IMPRIMIR ESSA PÁGINA**

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENSAL**

1. **Prazo para entrega do relatório mensal: até o dia 5 de cada mês;**
2. **TODOS** os alunos em estágio devem entregar Relatório de Atividades, conforme determinado pela Lei Federal nº 11.788/08;
3. 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;
4. O período do relatório é **mensal** e deve ser feito da seguinte forma:

* 1º relatório – do 1º dia do estágio até o último dia do primeiro mês (dia 30 ou 31);
* 2º relatório em diante – do dia 1 ao dia 30 ou 31 de cada mês;
* Último mês de estágio – do dia 1 até o último dia do estágio.

1. Os relatórios devem ser numerados, conforme ordem de entrega. Exemplo:

Relatório nº: 01 (1º mês); Relatório nº: 02 (2º mês); Relatório nº: 03 (3º mês) e assim por diante;

1. As configurações do formulário não devem ser alteradas. O tipo, tamanho e cor da fonte devem ser mantidos e **não utilize outras cores em hipótese alguma**. **O relatório deve ser em apenas 1 página e os campos de assinaturas tem que ficar junto na mesma página;**
2. Descrever de forma resumida as atividades que desenvolveu com maios frequência durante o período. **Faça um *link* entre suas atividades de estágio e os conteúdos das disciplinas técnicas do seu curso**. Informe máquinas, equipamentos, sistemas ou outros instrumentos utilizados para execução de suas tarefas;
3. Escreva frases completas, objetivas e diretas, **iniciando sempre com um verbo de ação**. Exemplos: arquivar, cadastrar, calcular, classificar, conferir, consultar, elaborar, emitir, informar, preencher, registrar, revisar, analisar, organizar, pesquisar, comunicar, planejar, produzir, programar, selecionar;
4. A carga horária deve ser o **total de** **horas trabalhadas em cada mês**, excluindo finais de semana, feriados, recesso (férias) e qualquer outra ausência que houver no decorrer do mês. No campo **Observações** vc deve informar os dias de feriados, recesso e as faltas que tiver em cada mês;
5. Após o preenchimento, vc deve assinar e entregar para o(a) Supervisor(a) do estágio na empresa, que deverá preencher a avaliação de desempenho **à mão**, carimbar e assinar;
6. Colher a assinatura do(a) **Coordenador(a) de Curso** e entregar no Setor de Estágio de sua Unidade;
7. **O relatório só será aceito se estiver assinado pelo(a) aluno(a), carimbado e assinado pela empresa.**
8. **Verifique abaixo o nome correto da sua Unidades Escolar:**

* Instituto Técnico de Barueri - ITB Professora Maria Theodora Pedreira de Freitas - FIEB Alphaville
* Instituto Técnico de Barueri - ITB Professora Dagmar Ribas Trindade - FIEB Unidade Jardim Maria Cristina
* Instituto Técnico de Barueri - ITB Professora Cristina Golstein Barreiros - FIEB Unidade Aldeia da Serra
* Instituto Técnico de Barueri - ITB Professora Maria Sylvia Chaluppe Mello - FIEB Unidade Engenho Novo
* Instituto Técnico de Barueri - ITB Brasílio Flores de Azevedo - Unidade Jardim Belval
* Instituto Técnico de Barueri - ITB Professor Munir José - Unidade Jardim Paulista
* Instituto Técnico de Barueri - ITB Professor Moacyr Domingos Sávio Veronezi - Unidade Parque Imperial