**FACENS – Faculdade de Engenharia de Sorocaba[[1]](#footnote-1)**

**CURSO DE ENGENHARIA (Nome do Curso)**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

**SOROCABA-SP**

**ANO**

**NOME DO ESTAGIÁRIO[[2]](#footnote-2)**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

**Relatório apresentado como requisito obrigatório para a integralização do Curso de Engenharia xxxx.**

**Orientador(a): Prof(a).XXXXXXXXXXXX.**

**SOROCABA-SP**

**ANO**

### LISTA DE FIGURAS

Elemento opcional. É a relação seqüencial dos elementos ilustrativos (desenhos, gravuras, imagens, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, figuras e outros), devendo aparecer na mesma ordem em que figuram no texto. Devem ser seguidos do título e da página na qual se encontram.

Recomenda-se a elaboração de listas específicas para cada tipo de ilustração, a partir da existência de cinco elementos da mesma espécie.

Figura 1. Organograma Geral. ..................................................................... 10

### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento opcional que consiste na relação, em ordem alfabética, das abreviaturas (parte da palavra representando o todo), siglas (forma de abreviatura formada pelas letras iniciais de palavras de expressões) e acrônimos (palavras formadas por letras ou sílabas iniciais de outras expressões, formando uma palavra pronunciável). Siglas e acrônonimos são utilizados no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes por extenso (MICHAELIS, 1998). Quando ocorrem acima de cinco abreviaturas, siglas ou acrônimos, as mesmas devem vir em listas próprias e separadas.

### LISTA DE TABELAS

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto.

**Sumário**

[LISTA DE FIGURAS 3](#_Toc443552851)

[LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS 4](#_Toc443552852)

[LISTA DE TABELAS 5](#_Toc443552853)

[1 INTRODUÇÃO 7](#_Toc443552854)

[2 PLANO DE ESTÁGIO 8](#_Toc443552855)

[2.1 IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO 8](#_Toc443552856)

[2.2 EMPRESA 8](#_Toc443552857)

[2.3 ESTÁGIO 8](#_Toc443552858)

[2.4 SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA EMPRESA 9](#_Toc443552859)

[2.5 ATIVIDADES PROGRAMADAS PARA O ESTAGIÁRIO 9](#_Toc443552860)

[3 ORGANOGRAMA DA EMPRESA 10](#_Toc443552861)

[3.1 A EMPRESA 10](#_Toc443552862)

[3.2 OBJETO DE PRODUÇÃO DA EMPRESA E MISSÃO 10](#_Toc443552863)

[3.4 ORGANOGRAMA ESPECÍFICO DO SETOR DO ESTÁGIO 10](#_Toc443552864)

[3.5 ATRIBUIÇÕES DO SETOR ONDE FOI DESENVOLVIDO O ESTÁGIO 11](#_Toc443552865)

[3.6 PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O ESTÁGIO 11](#_Toc443552866)

[4 RECURSOS DISPONÍVEIS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO 12](#_Toc443552867)

[4.2 OFICINAS E LABORATÓRIOS 12](#_Toc443552868)

[4.3 EQUIPE DE TRABALHO 12](#_Toc443552869)

[4.4 INTER-RELAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS DA EMPRESA 12](#_Toc443552870)

[5 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS 13](#_Toc443552871)

[5.3 ÁREAS DE IDENTIFICAÇÃO COM O CURSO 13](#_Toc443552872)

[6 CONCLUSÕES 14](#_Toc443552873)

[APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE 16](#_Toc443552874)

[ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO 17](#_Toc443552875)

# 1 INTRODUÇÃO

(Descrever dados gerais que facilitem a introdução do leitor ao relatório juntamente com a fundamentação teórica)

# 2 PLANO DE ESTÁGIO

## 2.1 IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome:

Código do aluno na UTFPR:

E-mail:

Semestre e Ano de ingresso:

## 2.2 EMPRESA

Nome:

Razão Social:

CNPJ:

Área de atuação:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Nome do responsável pelos estágios na empresa (Recursos Humanos, Recrutamento e Seleção, etc):

Telefone da área responsável pelos estágios:

## 2.3 ESTÁGIO

Área de atuação:

Setor:

Data de início do estágio:

Data prevista para o fim do estágio:

Período do dia em que estagia:

Carga horária semanal:

## 2.4 SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA EMPRESA

Nome:

Formação acadêmica na graduação:

Cargo:

Departamento ou setor que trabalha:

Responsabilidades do departamento ou setor que trabalha:

Telefone:

Fax:

E-mail:

## 2.5 ATIVIDADES PROGRAMADAS PARA O ESTAGIÁRIO

(Descreva o programa de trabalho do seu estágio, incluindo atividades e cronograma para sua execução).

# 3 ORGANOGRAMA DA EMPRESA

## 3.1 A EMPRESA

(Faça um histórico sobre a empresa, fornecendo, entre outras informações, o ano de fundação e o número de funcionários).

## 3.2 OBJETO DE PRODUÇÃO DA EMPRESA E MISSÃO

(Apresente o que a empresa produz e a missão da mesma).

3.3 ORGANOGRAMA GERAL

(Indique, através de representação gráfica, o organograma da empresa).

Figura 1 - Organograma Geral.

## 3.4 ORGANOGRAMA ESPECÍFICO DO SETOR DO ESTÁGIO

(Indique, através de representação gráfica, a sua posição como estagiário dentro do organograma da empresa).

## 3.5 ATRIBUIÇÕES DO SETOR ONDE FOI DESENVOLVIDO O ESTÁGIO

(Indique o que é feito no setor em que foi realizado o estágio).

## 3.6 PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O ESTÁGIO

(Informe como foi o processo de seleção para o estágio).

# 4 RECURSOS DISPONÍVEIS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1 MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E SOFTWARES UTILIZADOS

(Descreva tudo o que foi utilizado durante o seu trabalho na empresa).

## 4.2 OFICINAS E LABORATÓRIOS

(Indique que oficinas e laboratórios utilizou na empresa).

## 4.3 EQUIPE DE TRABALHO

(Indique quantos foram e quais tarefas tiveram os integrantes da sua equipe de trabalho).

## 4.4 INTER-RELAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS DA EMPRESA

(Fale do seu relacionamento com outras áreas da empresa, tanto as técnicas como as administrativas).

# 5 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

5.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS OBTIDOS

(DESCRIÇÃO e não citação, das atividades desenvolvidas durante o estágio, tendo-se como base o plano de estágio. Atividades realizadas que não tenham sido planejadas (plano de estágio) devem também ser descritas. Atividades subdivididas devem ser expostas no conjunto e descritas individualmente em cada uma das suas subdivisões. Evidências objetivas, relacionadas a execução de atividades de estágio, na forma de fotos, figuras, etc, que venham a contribuir para a interpretação do relatório devem ser colocadas junto ao texto, como figura. Anexos devem ser evitados, exceto para apresentação, por exemplo, de um catálogo de produtos feito pelo aluno, ou apresentação de quaisquer dados que não interfiram na interpretação direta do relatório. Visitas técnicas realizadas por ocasião do estágio e que tenham correlação com o estágio/curso devem ser descritas).

5.2 DIFICULDADES ENCONTRADAS

(Espaço para o aluno identificar e descrever as dificuldades encontradas na realização do estágio. Itens do plano de estágio não contemplados devem ser aqui justificados).

## 5.3 ÁREAS DE IDENTIFICAÇÃO COM O CURSO

(Espaço para descrever as áreas e conteúdos ministrados no curso que tiveram um aproveitamento direto ou indireto no estágio).

# 6 CONCLUSÕES

(Tendo como base os objetivos traçados no plano de estágio, realize uma análise crítica do estágio como instrumento para a formação profissional).

REFERÊNCIAS

(Siga o padrão ABNT).

# APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE

Consiste em texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e respectivo título.

# ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO

Consiste em texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e respectivo título.

1. CAPA –COMPONENTE DA PARTE EXTERNA DO TRABALHO, **ELEMENTO OBRIGATÓRIO**. [↑](#footnote-ref-1)
2. FOLHA DE ROSTO – ELEMENTO PRÉ-TEXTUAL, **OBRIGATÓRIO**. [↑](#footnote-ref-2)