



Faculdades Integradas Ipitanga

ANEXO 1 (estudante)

- ❑ Ficha de apresentação pessoal
- ❑ Ficha de apresentação da empresa
- ❑ Plano de estágio
- ❑ Ficha de frequência do aluno
- ❑ Orientação para a elaboração do relatório final
- ❑ Estruturação de um relatório.



UNIBAHIA
Faculdades Integradas Ipitanga

FICHA DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

EMPRESA	
<input type="checkbox"/> PÚBLICA <input type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/> TERCEIRO SETOR	
CNPJ	
RAMO DE ATIVIDADE	
ENDEREÇO	
BAIRRO	CIDADE
TELEFONE	FAX
SITE	
E-MAIL	
RELAÇÃO TRABALHISTA DO ESTUDANTE	
ESTÁGIO REMUNERADO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
ALUNO ATUA COMO DOCENTE NA ESCOLA/ VÍNCULO EMPREGATÍCIO	
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
DATA DE INÍCIO DE ESTÁGIO	
C.H. TOTAL	
RESP. DA EMPRESA PELA INFORMAÇÃO	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	
DATA	
CARIMBO DA EMPRESA	



UNIBAHIA
Faculdades Integradas Ipitanga

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO **CURRICULAR** *(ORIENTAÇÃO)*

Roteiro:

1. Caracterização da empresa, com descrição detalhada das atividades exercidas no período, situando o setor onde foi desenvolvido o estágio, estabelecendo as devidas relações com o PLANO DE ESTÁGIO aprovado;
2. Caracterização detalhada das atividades que exerce na organização;
3. Avaliação crítica do estágio, fundamentada tecnicamente, logicidade, qualidade de redação e apresentação, com anotação das recomendações e sugestões do aluno, incluindo, se houver, as alterações na proposta do PLANO DE ESTÁGIO aprovado;
4. Anexar declaração de freqüência das horas trabalhadas ou da conclusão do cronograma de atividades;
5. O relatório final, segundo as normas da **ABNT**, deverá estar assinado e todas as folhas devem ser rubricadas pelo aluno e pelo supervisor de estágio da empresa cedente, cuja assinatura deverá vir com carimbo do cargo exercido pelo mesmo ou reconhecida a firma;
6. O presente relatório deverá ser APROVADO pelo professor orientador.



Faculdades Integradas Ipitanga

ESTRUTURAÇÃO DE UM RELATÓRIO

1. Passos para elaboração de relatório.

a. Plano Inicial

Consiste na preparação do relatório, conseqüentemente do programa de seu desenvolvimento.

b. Coleta e organização do material

Na execução do trabalho, realizá-se a coleta, a organização e o armazenamento dos materiais que serão utilização no desenvolvimento do relatório.

c. Redação

Desenvolvimento escrito do relatório, observando as características lingüísticas.

d. Revisão

Revisar criticamente o relatório, além de toda e qualquer revisão lingüística (ortografia, concordância, tempo verbal...).

2. Estrutura de relatório.

a. Capa

Contem o nome da instituição, seguido do curso (centrados no topo); Título (centrado na página); Nome do autor (logo abaixo do título); Local e data (centrados no rodapé).

b. Contra capa

Título (centrado na página); Nome do autor seguido do nome do orientador (abaixo do título).

c. Sumário

Tópicos com identificação da página (centrado na página).

d. Corpo

Constitui da parte principal do relatório. Deve conter os dados solicitados na orientação do relatório divididos em introdução, desenvolvimento e conclusão / recomendação.

e. Anexo

Contém os materiais extras e que possam contribuir com informações adicionais.



UNIBAHIA
Faculdades Integradas Ipitanga

FICHA DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA

NOME DO ESTÁGIÁRIO
NOME DO SUPERVISOR

Analise e preencha a tabela de acordo com a escala abaixo . Estas informações serão úteis no desenvolvimento do estudante e do próprio processo de estágio.

ASPECTOS / CONCEITOS	NOTA (VALOR DE 1 a 10)
1. Trabalho em equipe	
2. Pontualidade e assiduidade nos compromissos com o supervisor	
3. Desenvolvimento das funções	
4. Conhecimento prático	
5. Iniciativa e independência	
6. Comprometimento com a qualidade dos trabalhos	
7. Conhecimento teórico	
8. Motivação na realização das tarefas	
9. Relacionamento interpessoal	
10. Postura profissional	
11. Postura e apresentação pessoal	

Sugestão para desenvolvimento deste estagiário:

Sugestões positivas e negativas ao estagiário:

Data: / /

Assinatura do supervisor:

CARIMBO DA EMPRESA: