



**CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR CESREI
FACULDADE CESREI
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS**

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

NOME DO ESTAGIÁRIO

Campina Grande - PB
Mês e Ano



**CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR CESREI
FACULDADE CESREI
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS**

1. INTRODUÇÃO

Descrever o Local de Estágio; o público atendido; os serviços oferecidos; os produtos elaborados; os tipos de materiais que compõem o acervo; a organização e disposição do espaço físico; a equipe; as funções ou atividades exercidas pelos membros da equipe de trabalho.

2. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/ÓRGÃO

Discorrer sobre: a história da empresa/órgão; número de funcionários/servidores; regime jurídico da empresa; localização; objetivos da empresa/órgão; Atividades da empresa/órgão; perspectivas futuras da empresa/órgão; políticas públicas e sociais da empresa/órgão;

Nos últimos parágrafos, o (a) estagiário deverá apresentar de forma mais detalhada o setor / departamento onde desenvolveu seu programa de estágio.

3. PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

No relatório deverá constar uma programação com a identificação das atividades a realizar e aquelas já desenvolvidas trabalhadas, em cada período.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Todas as atividades desenvolvidas no estágio deverão ser redigidas em forma de texto e para melhor organização das informações, pode se subdividir o texto em subseções. Na sequência, o aluno descreverá as atividades desenvolvidas durante o estágio, fundamentando-as com os referenciais teóricos pesquisados. Ao fazer uso de informações contidas em livros, revistas, sites, etc., deverá citar a fonte (AUTORIA, data) e apresentar a referência completa do material na lista de referências constantes no final do relatório. É importante também mencionar as disciplinas que se relacionam com as atividades desenvolvidas no estágio. Faz parte do estágio curricular agregar “valores” – conhecimentos que vão além da técnica, como: aspectos administrativos, filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis sociais e postos de trabalho, aspectos éticos. Enfim, o (a) estagiário deverá aproveitar a oportunidade para observar a “vida da empresa”. É importante descrever a sua participação em treinamentos dentro da empresa.

Palavras Chave: Carga horária de estágio; descrever sobre as atividades desenvolvidas pelo estagiário; os procedimentos desenvolvidos como prática de estágio; os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;



**CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR CESREI
FACULDADE CESREI
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS**

material bibliográfico colocado à disposição para estudo do estagiário; aplicativos e softwares utilizados; o tipo e a forma de orientação dada ao estagiário pelo supervisor local.

5. OBJETIVOS / METAS A SEREM ATINGIDAS

Discorrer sobre os objetivos iniciais do estágio e se os mesmos foram atingidos.

6. SUPORTE TEÓRICO PARA A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Discorrer sobre a bibliografia utilizada enquanto estagiário para solucionar problemas identificados durante o estágio, e referenciá-la. Seguindo normas da ABNT.

7. COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO

O aluno deverá emitir sua opinião sobre a importância do estágio para sua formação, relatando experiências importantes e dificuldades encontradas na realização do estágio. Ao finalizar, é importante tecer comentários, apresentando sugestões se julgar necessárias. Destaque pontos positivos e negativos observados durante as atividades de estágio e avalie o aproveitamento do estágio, destacando experiências e conhecimentos da vida acadêmica que o auxiliaram no desempenho das atividades de estágio.

8. ANEXOS

a) Anexar Peças/Trabalhos/Pareceres/Petições/Etc. desenvolvidas ao longo do Estágio;

b) Anexar cópia do Termo de Compromisso de Estágio, com assinatura do(a) Coordenador(a) de Estágios.

9. DE ACORDO

Assinatura Estagiário: _____

Supervisor de Estágio: _____
(Campo de Estágio)

Orientador de Estágio: _____
(CESREI)

Coordenador de Estágios: _____



**CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR CESREI
FACULDADE CESREI
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS**