

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
*CAMPUS CHAPECÓ*  
COLEGIADO DO CURSO DE PEDAGOGIA  
SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, 49 2049-6448  
pedagogia.ch@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## ANEXO II

<curso>

### Relatório de Estágio Não obrigatório

Estudante: <Nome Completo>

Chapecó/SC

<mês> / <ano>

<NOME COMPLETO DO ESTUDANTE>

### Relatório de Estágio Não Obrigatório Supervisionado

Relatório apresentado como conclusão do Estágio não obrigatório do <curso>.

Professor Orientador:

<titulação> <nome do professor>

Período: <mês> a <mês> de <ano>

Chapecó/SC

<ano>

## IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

### Identificação da Instituição:

Nome:

Endereço:

Cidade/Estado:

Telefone:

url: http://

e-mail:

Área na Instituição onde foi realizado o estágio: **<informar se docência, administrativo ... >**

Data de início:

Data de término:

Carga Horária Semanal:

Carga Horária Total:

Supervisor de Estágio:

## APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Deve conter um texto que apresente a Instituição em que o estágio foi realizado, abordando informações como um breve histórico, infraestrutura e principais atividades realizadas, redigidos de forma resumida.

O texto deve ser digitado obedecendo às regras do modelo de relatório.

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>04</b>
<b>2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</b>	
1. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)	
1. O que foi feito	
2. Por que foi feito	
3. Como foi feito	
4. Qual a aprendizagem com a atividade	
2. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)	
1. O que foi feito	

Pg.

2. Por que foi feito
  3. Como foi feito
  4. Qual a aprendizagem com a atividade
3. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)
    1. O que foi feito
    2. Por que foi feito
    3. Como foi feito
    4. Qual a aprendizagem com a atividade
  4. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)
    1. O que foi feito
    2. Por que foi feito
    3. Como foi feito
    4. Qual a aprendizagem com a atividade

### **3. CONCLUSÕES**

#### **REFERÊNCIAS**

#### **APÊNDICES**

#### **ANEXOS**

### **1. INTRODUÇÃO**

A introdução é importante para orientar aquele que vai ler o relatório. Deve conter informações de quem fez o relatório, o que contém, como e por que foi feito o estágio. Aborda o assunto de maneira generalizada e breve, **entre uma e duas páginas**. É a primeira página que apresenta numeração impressa e seu número deve ser o total de páginas anteriores, com exceção da capa.

Por tratar-se de relatório (relato pessoal), em todo o relatório é usada a 1ª pessoa do singular explicitando, claramente, o que **você** fez e o que **você** aprendeu. Lembre-se que esse relato será a base da avaliação de seu desempenho no estágio não obrigatório supervisionado.

A redação deve demonstrar sua vivência e aprendizagens.

### **2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

O desenvolvimento tem por objetivo expor, de maneira clara, objetiva, as idéias principais das tarefas realizadas no estágio, analisando-as e ressaltando temas\questões mais importantes. As atividades desenvolvidas no estágio podem ser organizadas em títulos gerais ou em subtítulo (ver Sumário) no qual o estagiário relatará:

- o que foi feito;
- por que foi feito;
- como foi feito;
- a aprendizagem com essa atividade.

Devem ser indicadas, além das vivências, as referências bibliográficas, *webgráficas*, etc, utilizadas no decorrer das atividades desenvolvidas. Não insira nada gratuitamente, porém

não deixe de inserir referências que serviram para o desenvolvimento de cada uma das atividades (regulamentos, manuais, artigos, livros, sites, etc).

**Elementos pós-textuais:** são elementos que complementam o trabalho e estão localizados após a conclusão do mesmo. São eles:

- a) Referências: elemento obrigatório, elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.
- b) Anexo: Elemento opcional. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

**Regras gerais de apresentação:**

- a) Citações: As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT
- b) Abreviaturas e Siglas: Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- c) Ilustrações: Qualquer que seja o seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara dispensando consulta ao texto), e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.
- d) Tabelas: A identificação da tabela aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara dispensando consulta ao texto), e da fonte. A tabela deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.
- e) A utilização de imagens de pessoas vinculadas à Instituição concedente apenas poderão ser utilizadas se acompanhadas do Termo Livre Esclarecido ou documento da Instituição concedente que autorize o uso de imagem.

### 3. CONCLUSÕES

A conclusão consiste em uma análise crítica do estágio em termos de contribuição para a sua formação profissional. Devem constar, na conclusão, as críticas, positivas ou negativas, devendo ser sempre construtivas.

Finalize relatando sobre a aprendizagem obtida no estágio como um todo. Aqui a reflexão é sobre o estágio no todo, e não em cada uma das atividades, como no desenvolvimento. É a oportunidade que o estagiário tem de dar sua opinião sobre a validade do estágio não obrigatório, a importância do mesmo para sua vida profissional, se o processo de formação no decorrer do curso contribuiu, bem como tecer outros apontamentos.

## REFERÊNCIAS

Relação das obras consultadas no decorrer das atividades desenvolvidas, e na redação do relatório, seguindo as normas da ABNT NBR 6023.

## APÊNDICES

Conjunto de material ilustrativo ou complementar ao texto, produzido pelo estudante, tais como gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, textos, apostila, fotografias ou qualquer outro material produzido. É um elemento opcional.

O material ilustrativo deve aparecer somente quando necessário à compreensão e esclarecimento do texto, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda. Se for em número reduzido e indispensável ao entendimento do texto, pode ser usado junto à parte textual a que se refere. Quando em maior quantidade, para não sobrecarregar o texto, é colocado como apêndice.

Os elementos que formarão o apêndice não podem deixar de ser referenciados no texto do relatório.

O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. (Ver ABNT).