

INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
MINAS GERAIS  
Campus Bambuí

1,5 } - espaçamento entre as linhas

CURSO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



2 espaços 1,5

Fonte 14

Nome do Estagiário

Fonte 14

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Fonte 16

COLOCADO NO  
CENTRO DA  
FOLHA

BAMBUÍ

Fonte 14

ANO

Espaçamento 1,5  
entre as linhas

NOME DO ESTAGIÁRIO



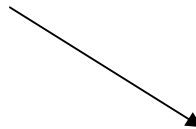
Fonte 14, Letra Maiúscula,  
centralizado.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Fonte 16



COLOCADO NO  
CENTRO DA  
FOLHA



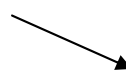
Usar o recurso Caixa de  
Texto (sem borda).  
Tamanho 12, espaçamento  
simples entre linhas.



Relatório de Estágio Supervisionado  
do Curso XXXXXXXXXXXX do  
Instituto Federal de Educação,  
Ciência e Tecnologia de Minas  
Gerais - *Campus* Bambuí, sob a  
orientação do(s) (as) Professor (a)  
XXXX. O Estágio foi realizado na  
instituição "Nome da empresa" e teve  
a duração de xxx Horas.

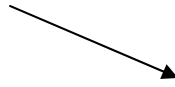
BAMBUÍ → Fonte 14

ANO



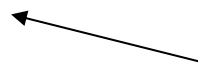
Espaçamento 1,5  
entre as linhas

## DEDICATÓRIA



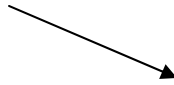
Tamanho 14,  
Centralizado, Maiúsculo  
e Negrito.  
\* Item opcional

Tamanho 10, itálico.  
Parte inferior e à direita  
da folha. Espaçamento  
1,5 entre linhas.



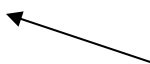
*Dedico este trabalho a ...*

## AGRADECIMENTOS



Tamanho 14,  
Centralizado, Maiúsculo  
e Negrito.  
\* Item opcional

Tamanho 10, itálico.  
Parte inferior e à direita  
da folha. Espaçamento  
1,5 entre linhas.



*Agradeço primeiramente a ...*

Epígrafe - Tamanho 10,  
itálico. Parte inferior e à  
direita da folha.  
Espaçamento simples  
entre linhas.  
\* Item opcional.

*“Colocar aqui um pensamento, uma  
letra de música ou um trecho de algum livro.”*

*Colocar o nome do autor.*

## SUMÁRIO

Tamanho 14,  
Centralizado, Maiúsculo  
e Negrito.

2 espaços de 1,5  
entre linhas

1. INTRODUÇÃO .....	06
1.1 Objetivos do Estágio .....	08
2. A EMPRESA .....	09
2.1 Missão da Empresa .....	10
2.2 Visão da Empresa .....	10
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS .....	11
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	18
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	19
APÊNDICES .....	20
ANEXOS .....	21

Tamanho 12, espaçamento  
1,5 entre linhas.

## 1. INTRODUÇÃO

Maiúsculo, negrito e tamanho 14.  
Alinhado a esquerda

2 espaços de 1,5.

Esta parte representa o início do Relatório de Estágio. É o momento onde se dá uma visão geral do conteúdo do relatório. A introdução deve explicar claramente o objetivo do relatório e da realização do estágio e não deve dar detalhes sobre os resultados, nem antecipar as conclusões e as recomendações.

2 espaços de 1,5.

### 1.1 Objetivos do Estágio

Somente a primeira letra maiúscula,  
negrito e tamanho 14. Alinhado a  
esquerda

2 espaços de 1,5.

- Aprimorar o conhecimento adquirido ao longo do Curso .....
- Adquirir experiência em ....;
- Conquistar um lugar no mercado de trabalho.

Não tem limite para a quantidade de objetivos, portanto, aconselha-se colocar no mínimo dois.

## **2. A EMPRESA**

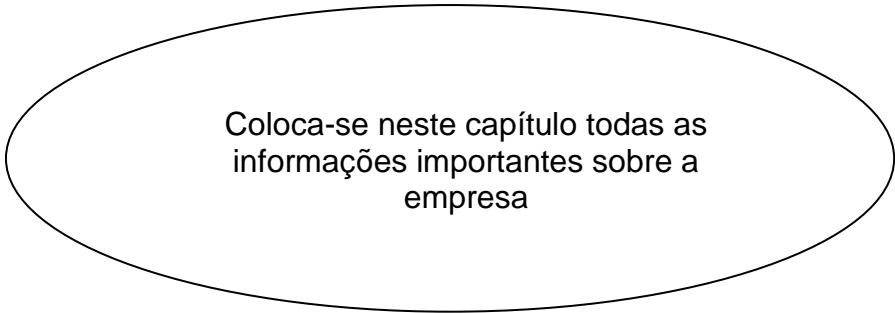
Neste capítulo o estagiário expõe a história da empresa. Quando foi fundada, setor de atuação, produtos oferecidos, e outras informações que julgar importante.

### **2.1 Missão da Empresa**

A Missão da “Empresa X” é oferecer ....

### **2.2 Visão da Empresa**

A “Empresa X” espera ser ...



Coloca-se neste capítulo todas as informações importantes sobre a empresa



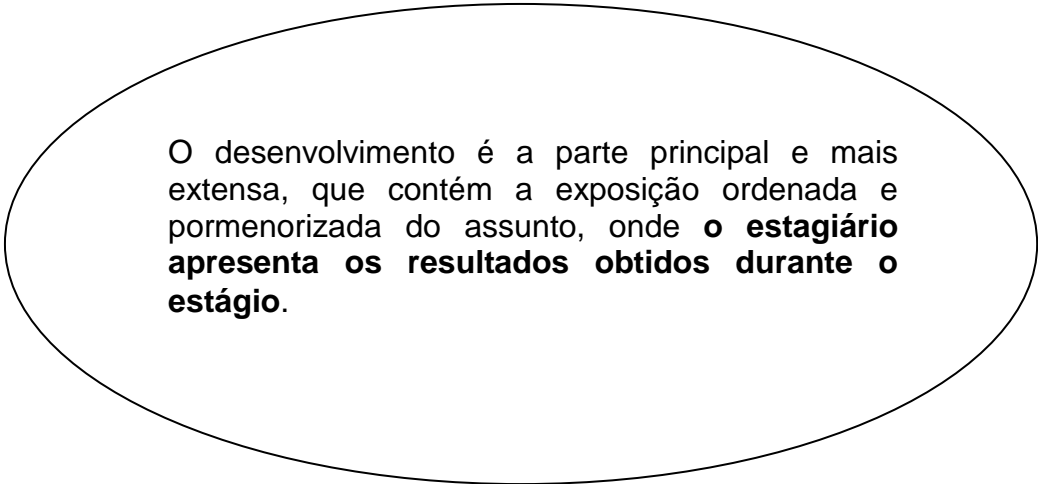
### 3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Neste capítulo o estagiário fala detalhadamente das atividades que desenvolveu ao longo do estágio, dando sugestões e propondo melhorias, ou até comentando os itens positivos que foram observados.

Caso tenha feito estágio em mais de uma área, pode-se dividir este capítulo em subtítulos.

#### 3.1

#### 3.2



O desenvolvimento é a parte principal e mais extensa, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto, onde **o estagiário apresenta os resultados obtidos durante o estágio.**

## **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esta é a parte final do Relatório de Estágio, na qual o estagiário deve apresentar as principais conclusões alcançadas com o Estágio, ou seja, os dados mais relevantes observados.

Deve expor como as atividades foram importantes para sua formação profissional e ressaltar de que maneira os conhecimentos (teóricos) obtidos no curso o ajudaram durante o desenvolvimento do estágio e quais suas expectativas para adentrar o mercado de trabalho para o qual se preparou.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Centralizado, Maiúsculo, negrito e sem indicativo numérico.

Só se coloca este item caso o estagiário tenha citado algum trecho de livro, apostila, artigo da Internet, enfim, qualquer item publicado ou de acesso livre ao público em geral. Caso contrário, não pode colocar esta página.

A fonte do texto deve ser Times ou Arial tamanho 12. A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências. O **recurso tipográfico** (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título dos itens das referências deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Os elementos fundamentais ou essenciais são: autor; título; edição; local de publicação; editora e ano de publicação. As orientações a seguir abrangem a maioria dos casos.

### Exemplos:

a) Livros e folhetos.

SOBRENOME, Nome. *Título*: subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano da publicação.

b) Artigos de publicações periódicas.

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. *Título do periódico*, cidade de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

c) Artigo de jornal.

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. *Título do jornal*, cidade, data. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

d) Fontes via Internet.

Anotar o endereço eletrônico do autor ou o endereço URL (site) e a data de acesso.

SOBRENOME, nome. (Ano). *Título do trabalho* (Edição), Tipo de mídia. Produtor (opcional) identificador (data de acesso).

Ex: GRAEFF, Clóvis. (1996). Modelagens para o Gerenciamento Financeiro da Produção, (On-line). <http://www.eps.efsc.br/teses96/graeff/index.htm> (1997, Dez. 10).

Observações:

- 1- O nome do autor deve ser iniciado pelo seu último sobrenome (exceto para sobrenomes compostos como por ex.: LIMA SOBRINHO, CASTELO BRANCO e SILVA JÚNIOR) em letras maiúsculas, seguido dos prenomes exatamente como na publicação.
- 2- Para publicação elaborada por até três autores menciona-se os nomes de todos os autores, na mesma ordem de publicação, separados por vírgula ou ponto e vírgula.
- 3- Para publicação elaborada por mais de três autores indica-se o primeiro ou o organizador ou coordenador seguindo-se da expressão et al.
- 4- O título pode ser em itálico, negrito, sublinhado ou entre aspas.
- 5- Usam-se as abreviações: p. para página(s), v. para volume(s), ed. Para edição. A primeira edição não é colocada.

## APÊNDICE

Centralizado, Maiúsculo,  
negrito e sem indicativo  
numérico.

Neste capítulo colocam-se os itens criados pelo próprio estagiário, como por exemplo, uma ficha de cadastro de clientes, um programa de computador, um roteiro de entrevista, enfim, qualquer **elemento criado pelo estagiário**. Este capítulo não é obrigatório, desde que o estagiário não mencione no decorrer do seu relatório algo que ele tenha criado ou elaborado para a empresa concedente do estágio.

**NESTE ITEM DA PASTA DEVE-SE COLOCAR O  
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO  
DIÁRIO DE ESTÁGIO COMO PRIMEIRO  
ELEMENTO DE APÊNDICE.**

## **ANEXOS**

Centralizado, Maiúsculo,  
negrito e sem indicativo  
numérico.

Neste item se coloca a **via do Termo de Compromisso**, a **via do Plano de Trabalho** e demais itens como fotos da empresa, notas fiscais (caso o estagiário queira colocar, não é obrigatório) e qualquer outra ilustração que julgar importante.

### **FORMA DE APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

#### **Papel e Fonte**

Toda a parte textual deve ser apresentada em papel branco A4 (21,0 cm x 29,7 cm), digitada na cor preta. A fonte deve ter tamanho 14 para título e subtítulos e tamanho 12 para todo o restante do texto.

#### **Margem**

As páginas do relatório devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.

#### **Espacejamento e Parágrafos**

A parte textual deve ser digitada com espaçamento entre linhas de 1,5.

Os títulos das seções devem ser separados do texto anterior e posterior por 02 espaços de 1,5.

O parágrafo deve ser recuado a 1,25 cm da margem esquerda.

O indicativo de número de seção precede o título e é alinhado à esquerda e separado por um espaço de caractere. Ex: **1 INTRODUÇÃO.**

#### **Paginação**

Todas as páginas do relatório de estágio, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas, numeradas somente a partir da parte textual (1 INTRODUÇÃO), em algarismos arábicos, dentro da margem superior a direita da página.