



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
TOCANTINS  
CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS  
COORDENAÇÃO DE INTERAÇÃO DO SERVIÇO ESCOLA-EMPRESA

## Instruções para Elaboração do Relatório de Estágio

**Relatório** é um documento em que consta:

- Identificação das Instituições envolvidas no estágio;
- As atividades desenvolvidas;
- Conclusões e recomendações;
- Referências.

Quanto à sua estrutura:

### a) Capa:

- Nome da organização responsável até o nível de autoria. No caso, é o IFTO – Campus Paraíso do Tocantins;
- Autor;
- Título;
- Local, semestre e ano de publicação.

**b) Folha de Rosto:** Capa detalhada onde é indispensável à presença das seguintes informações:

- Autor;
- Título;
- Natureza do trabalho, área de concentração, curso, módulo, objetivo;
- Professor orientador no IFTO – Campus Paraíso do Tocantins;
- Local e data.

**c) Folha de Aprovação:** Elemento idêntico à folha de rosto, porém acrescentando-se:

- Tempo de estágio (início e término (datado), total de dias, carga horária diária e total);
- Data de aprovação;
- Assinaturas (supervisor da empresa, professor orientador, coordenador de Curso e estudante).

**d) Dedicatória, agradecimentos** (opcional).

**e) Resumo em língua portuguesa:** Neste item o aluno deverá fazer um breve histórico da Empresa promotora do estágio (não exceder 15 linhas), apresentando:

- Empresa de realização do estágio, área e/ou departamento;
- Área de atuação da empresa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
TOCANTINS  
CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS  
COORDENAÇÃO DE INTERAÇÃO DO SERVIÇO ESCOLA-EMPRESA

- Localização;
- Supervisor da empresa;
- Tempo de estágio (início e término (datado), carga horária total);
- Objetivo do aluno no estágio;
- Menção dos tópicos das atividades desenvolvidas na empresa;
- Palavras-chave.

**f) Lista de figuras (imagens, gráficos, fluxogramas e etc), lista de tabelas:** (se houver).

**g) Sumário:** Relação de títulos e subtítulos com seu respectivo indicativo de seção e página.

**h) Introdução Geral:** Apresenta-se uma visão geral do estágio realizado, sem detalhamentos.

**i) Revisão bibliográfica:** Embasado no título do trabalho apresentar as teorias relevantes ao tema.

**j) Atividades desenvolvidas:** O estagiário irá detalhar as tarefas executadas:

- Descrição detalhada das atividades desenvolvidas, projetos, visitas, relatos técnicos, enfoques sob o ponto de vista técnico-científico e etc.

**k) Conclusões e Recomendações:** Relatam-se as dificuldades, como foi o desenvolvimento profissional e pessoal e etc:

- Análise das dificuldades;
- Interação das áreas do estágio com o curso;
- Sugestões de melhorias na parte de conteúdos, materiais e laboratórios;
- Conclusão.

**l) Apêndices:** Caso existam, devem estar devidamente identificados na sua respectiva página (denomina-se apêndice aos dados complementares do trabalho que são do próprio autor).

**m) Anexos:** Deverão estar claramente identificados na sua respectiva página:

- **(não será anexado ao relatório)** Plano de Estágio (Programação de estágio);
- **(não será anexado ao relatório)** Ficha de Avaliação de Desempenho do Estagiário, devidamente preenchida e assinada;
- Registro de Frequência;
- Projetos (se tiver);
- Materiais e documentos que o estagiário tenha elaborado. Somente aqueles que são

essenciais. Caso contrário, NÃO anexe.

**n) Referências:** Relacionam-se todos os livros, normas, periódicos e outras publicações usadas para consulta no transcorrer do estágio. Devem possuir entrelinhas com espaço simples, separados entre si por um espaço 1,5 e não justificado à margem direita. São obrigatoriamente classificadas em ordem alfabética (Consultar NBR 6023).

**o)** O estagiário deverá encaminhar o relatório devidamente assinado para o professor orientador, onde posteriormente o Professor Orientador e Coordenador do Curso assinam o Parecer Final do Relatório e encaminham para a CISEE no Campus Paraíso do Tocantins.

### Formatação

- **Margens:** superior: 3 cm; inferior: 2 cm; esquerda: 3 cm; direita: 2 cm;
- **Numeração:** Canto superior direito, em algarismos arábicos com letras Times New Roman (TNR), 10 pontos;
- **Espaço entre linhas:** 1,5
- **Palavras de língua estrangeira:** em itálico;
- **Corpo do texto:** TNR 12 pontos;
- Utilizar o **Sistema Internacional de Unidades (SI)**;
- Folha A4;
- Impressão somente no anverso da folha;
- Texto na primeira pessoa do plural (impessoal);
- Numeração dos itens e subitens: 3.1, 3.1.1; 3.2.1, ...; não ultrapassar 5 algarismos;
- Não usar plásticos para envolver as folhas, só encadernar.

Consultar NBR 14724.

### Lembretes Importantes

- O relatório deverá ser entregue em até 60 dias na CISEE, após a conclusão ou interrupção do estágio, em horário específico.
- Faz parte integrante do relatório a Ficha de Avaliação do Desempenho do Estagiário, devidamente preenchida e assinada.