



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO -
CAMPUS SERRINHA
CURSO TÉCNICO EM **XXXXXXX**

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

SERRINHA-BA
MÊS/ANO

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório de Estágio Supervisionado
Obrigatório apresentado como requisito
final de aprovação do curso **XXXX** do
Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia Baiano - *Campus Serrinha*
orientado pelo professor **XXXXX**

SERRINHA-BA
MÊS/ANO



NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório para obtenção de aprovação do Curso Técnico em **XXXX** do Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus Serrinha*

Nome e Título do Professor Orientador do IF Baiano

Nota do Professor Orientador do IF Baiano: _____

Data: ____ / ____ / ____.

A dedicatória é uma homenagem que o(a) autor(a) presta a uma ou várias pessoas do convívio familiar, amigos(as), colegas ou pessoas especiais.

Esta é uma seção opcional.

AGRADECIMENTOS

Os agradecimentos devem ser concisos e discretos. Trata-se de um reconhecimento para com o(a) orientador(a), os professores e as pessoas que de forma direta ou indireta contribuiram para a realização e concretização do curso.

Está é uma seção opcional. A fonte é Times ou Arial, em tamanho 12, com espaçamento 1,5 e recuo de primeira linha em 1,5.

Escrever aqui a Epígrafe, uma citação ou frase curta, que, colocado no início de uma obra, serve como tema ou assunto para resumir ou introduzir a obra.

Está é uma seção opcional.

LISTA DE TABELAS

- Tabela 1 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....P.
- Tabela 2 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....P.
- Tabela 3 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....P.
- Tabela 4 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto)
P.
- Tabela 5 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....P.
- Tabela 6 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....P.
- Tabela 7 (Escrever da mesma forma que aparece no corpo do texto).....P.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1.....	P
Ilustração 2	P
Ilustração 3.....	P
Ilustração 4.....	P
Ilustração 5.....	P
Ilustração 6.....	P
Ilustração 7	P

LISTA DE QUADROS

Quadro 1.....	P
Quadro 2.....	P
Quadro 3.....	P
Quadro 4.....	P
Quadro 5.....	P
Quadro 6.....	P
Quadro 7.....	P

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Sigla Significado

Sigla Significado

Colocar as siglas em ordem alfabética

Exemplo:

EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

IBGE - Instituto Brasileiro De Geografia e Estatística

(Exemplo de Sumário de Estágio em Empresa)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO DO RELATÓRIO.....	P
2. HISTÓRICO DA EMPRESA (OBJETO DO RELATÓRIO).....	P
3. OBSERVAÇÃO DA EMPRESA.....	P
3.1 Higiene.....	P
3.2 Manutenção dos equipamentos.	P
3.3 Organização empresarial	P
3.4 Procedimentos funcionais	P
3.5 Equipamentos e medidas de segurança	P
4. TÉCNICAS ATUALIZADAS NA PRÁTICA DE AGROINDÚSTRIA	P
5.0 INTERVENÇÃO ANALÍTICA-REFLEXIVA	P
6.0 CONCLUSÃO	P
REFERÊNCIAS	P
APÊNDICES	P
APÊNDICE A (Esquema Organizacional da empresa)	P
ANEXOS	P
ANEXO A (Esquema de alinhamento entre os setores)	P
ANEXO B (Instruções de atividades específicas)	P
ANEXO C (Orientações do supervisor em forma de imagens)	P
ANEXO D (quadro geral das atividades em forma de esquema estratégico).....	P
ANEXO E (Amostragem prática dos serviços desenvolvidos).....	P

(Exemplo de Sumário de Estágio em Duas Empresas)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	P
2. NOME DA EMPRESA 1.....	P
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA 1	P
3.1. Observação da empresa	P
3.2. Tabela das Atividades	P
3.3. Higiene	P
3.4. Equipamentos e medidas de segurança	P
4. TÉCNICAS DE AGROINDÚSTRIA	P
4.1. Documentação dos produtos utilizados pela empresa	P
5. NOME DA EMPRESA 2	P
6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA 2	P
6.1. Observação da empresa	P
6.2. Tabela de Atividades	P
6.3. Higiene	P
6.4. Equipamentos e medidas de segurança	P
7. TÉCNICAS DE AGROINDÚSTRIA	P
7.1. Documentação dos produtos utilizados pela empresa	P
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	P
REFERÊNCIAS.....	P
ANEXOS	P
ANEXO A	P
ANEXO B	P
ANEXO C	P

1. Autobiografia e trajetória pessoal no curso

O estudante pode descrever sua experiência pessoal com curso, destacando em que medida o curso se alinha com sua vivência e prática cotidiana. Pode-se evidenciar situações anteriores a entrada do curso e que após a entrada na instituição foram melhor desenvolvidas. Pode-se evidenciar ainda situações e vivências no âmbito do curso que puderam ser replicadas na prática em espaços de convivência fora do IF Baiano, no ambiente familiar, entre outros.

2. Introdução

É a parte inicial do relatório e apresenta ao leitor, além da contextualização e justificativa do tema, os objetivos, as experiências desenvolvidas (quais, onde e quando), a finalidade e a relação teoria e prática. Se houver alguma sigla, dado, abreviatura, símbolo, é essencial esclarecer no corpo do texto introdutório o seu significado, bem como são permitidos agradecimentos breves.

3. A Empresa/Instituição

Apresenta-se um breve histórico da empresa ou da instituição em que foi realizado o estágio.

4. Desenvolvimento

É a parte que expõe e descreve a experiência do(a) estagiário(a). A execução do estágio precisa estar detalhada: as observações, o passo a passo das tarefas, os procedimentos das atividades desenvolvidas, as ferramentas, os equipamentos de proteção individual (EPI's), os problemas, as soluções e as possíveis melhorias devem ser apresentadas com acuidade.

Os materiais, métodos e discussão compõem então essa parte do relatório, podendo configurar-se em subtópicos da escrita. Neste item, portanto, podem ser descritas as atividades realizadas durante o estágio.

No desenvolvimento, apresentam-se essas atividades em tabelas, gráficos, quadros, itens obrigatórios, que devem ser contextualizados no capítulo, interligados ao

texto. Na tabela, também devem estar previstos os EPI's, equipamentos, entre outros. Os apêndices, os anexos, assim como as tabelas e as ilustrações, devem ser citados no desenvolvimento do texto e a sua sequência numeral ou alfabética deve respeitar a ordem de citação. Se a mesma atividade foi desenvolvida mais de uma vez, o relato deve se ater a uma situação, exceto se ocorreram situações- problema.

É importante lembrar que a legenda é posicionada acima da ilustração após a palavra FIGURA ou TABELA (especificando a ilustração utilizada).

Exemplos:

Tabela 1 – Unidades do SI de Base e Grandezas Relacionadas

GRANDEZA	UNIDADE	SÍMBOLO
Comprimento	Metro	m
Massa	Quilograma	kg
Tempo	Segundo	s
Corrente Elétrica	Ampere	a
Temperatura Termodinâmica	Kelvin	K
Quantidade de matéria	Mol	mol

Fonte: ROCHA FILHO (1988).

Quadro 1.1 – Exemplo de quadro

SITUAÇÃO	mmol/L	mg/dL
Em jejum e antes das refeições	7,0	126
Uma hora depois de uma refeição	10,0	180
Duas horas depois de uma refeição	8,0	144
Antes de dormir (mínimo)	6,0	108

Fonte: Autor (Ano)

Nota: Quando a figura, quadro ou tabela pertencerem ao próprio autor, referenciar a fonte como “Elaborada pelo autor”. Além disso, deve-se promover a discussão sobre o conteúdo de figuras, quadros e tabelas.

No desenvolvimento também deve/pode conter citações. Uma citação a retirada de um trecho de outras fontes (autores), as quais servem para fundamentar determinado conteúdo abordado, podendo ser direta ou indireta. Se o trecho for retirado na íntegra, literalmente, é chamado de citação direta. As citações diretas podem ser de até três linhas ou mais de três linhas.

A citação direta de até três linhas pode ser inserida no parágrafo do texto, entre aspas, indicando-se o sobrenome do autor em letras maiúsculas, a data da publicação e página entre parênteses. Ou ainda no parágrafo do texto, com a utilização dos parênteses apenas para a data de publicação e a página, assim apenas a primeira letra do sobrenome do autor ficará em maiúsculo.

Exemplos:

- 1) Sobre o uso de sinônimos, atente-se que “o uso de um sinônimo como substituto de uma palavra anteriormente presente mantém a continuidade do tema do texto ou do tópico do parágrafo” (ANTUNES, 2005, p.100).
- 2) Segundo Antunes (2005, p. 100), “o uso de um sinônimo como substituto de uma palavra anteriormente presente mantém a continuidade do tema do texto ou do tópico do parágrafo”.

A citação direta com mais de três linhas deverá aparecer em parágrafo distinto, separado do anterior com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, apresentando-se em letra menor (tamanho 10), em espaçamento simples, seguida da indicação da fonte:

Exemplo:

Dificuldades à parte, o uso de um sinônimo como substituto de uma palavra anteriormente presente mantém a continuidade do tema do texto ou do tópico do parágrafo, exatamente porque possibilita a formação de uma cadeia, de um fio em sequência. Além deste efeito coesivo, a substituição de uma palavra por outra tem repercussões no caráter informativo e na força persuasiva do texto (ANTUNES, 2005, p.100).

Nota: Se o texto original já apresentar aspas duplas, as mesmas deverão ser substituídas por aspas simples.

Exemplo:

Segundo Antunes (1988, p. 30), ‘o Brasil, muito embora tenha sido pioneiro na adoção do sistema métrico, ainda hoje convive, na prática, com dois sistemas de unidades: o legal SI e o sistema consuetudinário americano/Inglês’.

As citações indiretas, por outro lado, aparecem como paráfrases, sem aspas, pois não são a transcrição na íntegra, literal, da escrita/fala do(s) autor(es). Nesse caso, assim como no outro, é necessário indicar a fonte das informações, no entanto, a indicação da página é opcional.

Exemplos:

- 1) De acordo com Mattar (1996), a pesquisa bibliográfica é apropriada para os primeiros estágios da investigação quando a familiaridade, o conhecimento e a compreensão do fenômeno por parte do pesquisador são geralmente pouco ou inexistentes.
- 2) Os estudos exploratórios têm como principal característica a informalidade, a flexibilidade e a criatividade, e neles procura-se obter um primeiro contato com a situação a ser pesquisada (SAMARA; BARROS, 2002).

Nota: No caso de citação de citação, utiliza-se a expressão *apud* (citado por).

Exemplos:

- 1) “A palavra lúdico vem do latim “ludus” e significa brincar” (COSTA 2005, *apud* RAU, 2007, p.32)
- 2) Para Antunes (2005) *apud* Marcushi (2001), a indústria da informação não elabora conhecimento de forma isolada.

As seções devem ser enumeradas. Os capítulos são chamados de seções primárias, suas subdivisões são chamadas de seções secundárias, as subdivisões dessas são chamadas de terciárias e, assim, sucessivamente, estendendo-se até a seção quinária. Cada uma dessas seções recebe um número ou grupo numérico indicativo que permite a sua localização no texto de acordo com o sumário.

Exemplos:

1 (SEÇÃO PRIMÁRIA)

1.1 (Seção Secundária)

1.1.1 (Seção Terciária)

1.1.2 (Seção Terciária)

2. (SEÇÃO PRIMÁRIA)

2.1. (Seção Secundária)

2.1.1 (Seção Terciária)

5. Conclusão

É a parte que finda o texto e deve estar relacionado com a introdução e o desenvolvimento, pois o tema e os objetivos devem ser retomados. Na conclusão apresentam-se as considerações, resultados, dificuldades e superações diante do tema e dos objetivos do relatório. É possível haver recomendações opinativas para melhorar o curso, algum componente curricular relacionado ao campo de estágio, entre outras questões.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, Irandé. **Lutar com palavras**: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

BRASIL. Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. **Diário Oficial da União**. Brasília, DF, 23 dez. 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm>. Acesso em: 08 out. 2019.

NORMA BRASILEIRA - **NBR10520**: citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR6028**: resumo. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR14724**: trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR10719**. Relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 2015.

_____. **NBR6023**: referências. Rio de Janeiro, 2018.

MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de Marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.
RAU, Maria Cristina Trois Dorneles. **A ludicidade na educação**: uma atitude pedagógica. Curitiba: Ibpex, 2011

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, João Carlos de. **Pesquisa de Marketing**: conceitos e Metodologia. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALVES, Magda. **Como escrever teses e monografias**: um roteiro passo a passo. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

ALVES, Maria Bernadete Martins; ARRUDA, Susana Magareth. **Como fazer referências**: bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/frameref.html>. Acesso em: 20 Set. 2017.

ANDRADE, Maria Margarida de; MARTINS, João Alcino de Andrade. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 158 p. ISBN 9788522458561.

FLÔRES, Lúcia Locatelli; OLÍMPIO, Lúcia Maria Nassib; CANCELIER, Natália Labor. **Redação:** o texto técnico/científico e o texto literário. Florianópolis: UFSC, 1999.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Metodologia do trabalho científico.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

OLIVEIRA, Jorge Leite de. **Texto acadêmico:** técnicas de redação e de pesquisa científica. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 224 p.

OLIVEIRA, José Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. **Como escrever textos técnicos.**

São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 24. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2016. 317 p.

APÊNDICE A (Exemplo de Tabela de Atividades)

PERÍODO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
De 11 a 15 de setembro de 2019	Recepção da matéria-prima (leite) e análises físico-químicas
18 e 19 de setembro de 2019	Padronização
20 e 21 de setembro de 2019	Pasteurização
De 22 a 29 de setembro de 2019	Processamento de queijos
De 02 a 06 de outubro de 2019	Processamento de iogurte
De 09 a 13 de outubro de 2019	Processamento de manteiga
De 16 a 18 de outubro de 2019	Implantação de Boas Práticas de Fabricação (BPF)

Documento Digitalizado Público

Modelo de Relatório de Estágio

Assunto: Modelo de Relatório de Estágio

Assinado por: Osvaldo Barreto

Tipo do Documento: Relatório

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Osvaldo Barreto Oliveira Junior, COORDENADOR DE CURSO - FG - SER-CCTIA, em 03/06/2022 10:52:35.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/06/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 404277

Código de Autenticação: 17e2d7d88f

