

# ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

## PARTES DO RELATÓRIO:

### 1. Capa

A capa deve conter nome da instituição, elementos destinados à identificação do Centro, Curso, nome do estudante e área de estágio e título do estágio.

### 2. Folha de rosto

Na folha de rosto são colocados os elementos destinados à identificação do documento quanto à sua autoria, assunto, órgão, editor e data. Inclui o título, subtítulo (quando existir), nome do autor com seus títulos e graus acadêmicos, notas tipográficas completas, que são: lugar de publicação e data (mês e ano).

Essa página deve conter ainda as assinaturas do professor-orientador, supervisor de campo e estagiário.

**OBS:** Não serão aceitos relatórios sem o título/área do estágio.

### 3. Apresentação

Na apresentação, o relator descreve para o leitor a finalidade do relatório. A apresentação é um histórico ou introdução do assunto, contendo informações mais definidas e esclarecendo os motivos do problema a ser desdobrado ou razões do trabalho apresentado.

### 4. Sumário

O objetivo do sumário é dispor os tópicos tratados no trabalho na ordem em que se apresentam, localizando-os no texto. As designações das partes ou seções devem ser rigorosamente aquelas que aparecem no texto quanto à terminologia, tipo de letra e pontuação. O sumário deve ser localizado antes do texto, dando uma visão de conjunto dos assuntos tratados, destacando os assuntos principais com suas subdivisões.

O sumário deve figurar no início do documento e abrangerá todas as partes que lhe seguem. Geralmente é o primeiro elemento a ser criado, pois através dele obtém-se visão do conjunto dos tópicos que vão constituir o documento e também é o último a ser revisto para conferência dos títulos e partes inclusas no documento.

### 5. Objetivo

O objetivo refere-se à finalidade do trabalho. Compreende o objetivo final e os específicos. O objetivo se define muitas vezes pela natureza do trabalho, pelo tipo de problema a ser selecionado.

### 6. Desenvolvimento (corpo)

O corpo do trabalho é o desenvolvimento do assunto abordado no título. Relata a observação, a experiência, os resultados obtidos, a metodologia etc. É, portanto, a parte mais extensa e mais importante do Relatório.

Para redigir o desenvolvimento é preciso atender a lógica da exposição e as características de todo o trabalho científico escrito: objetividade, clareza, simplicidade. Assim, serão evitadas as digressões inúteis, as repetições, o floreio literário, o excesso de metáforas e figuras de efeito estilístico. Deve-se observar a ordem e a dependência racional entre as partes.

### 7. Conclusão

Comporta ideias tais como: uma síntese interpretativa dos principais argumentos do desenvolvimento, o ponto de vista do pesquisador ou observador de maneira clara, objetiva e breve.

Em síntese, a Introdução dará visão global do assunto, o desenvolvimento a visão analítica e a conclusão a visão sintética.

## **8. Referências Bibliográficas**

Este item deve conter todas as referências bibliográficas citadas no relatório, mas somente essas. Devem ser seguidas as normas da ABNT.

## **9. Anexos**

Podem conter fotografias, tabelas, figuras, modelos de questionários etc, não inclusos no texto, mas citados neste.