
Anexo III

Faculdade de Tecnologia de Itaquera "Prof. Miguel Reale"

Curso: *XX*

5º/6º Semestre - Turno: *Manhã/Tarde/Noite*

**RELATÓRIO DE
ESTÁGIO SUPERVISIONADO/
EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

NOME DO ALUNO

São Paulo, de de

SUMÁRIO

1 Identificação e informações iniciais

- 1.1 Identificação do(a) aluno(a)
- 1.2 Situação funcional
- 1.3 Informações do Estágio
- 1.4 Identificação da Organização
- 1.5 Relação entre o curso na Fatec e a área da Organização

2 Caracterização da Organização

- 2.1 Caracterização geral
- 2.2 Organograma geral
- 2.3 Descrição das atividades e tecnologias
- 2.4 Fluxograma de atividades

3 Caracterização do departamento onde realizou o Estágio

- 3.1 Caracterização do departamento / laboratório e tecnologias empregadas
- 3.2 Descrição das atividades do departamento / laboratório
- 3.3 Fluxograma de atividades do departamento / laboratório

4 Atribuições e atividades do Estagiário

- 4.1 Atribuições
- 4.2 Atividades técnicas realizadas

5 Avaliação geral e considerações finais

6 Bibliografia

7 Carta de Encerramento

8 Avaliação de desempenho

ÍNDICE DE FIGURAS

1.1 Figura 1

1.2 Figura 2

1.2 Figura 3

...

1.2 Figura n

1 Identificação e informações iniciais

1.1 Identificação do(a) aluno(a):

Nome: *Xxxxxxxx Xxxxxx Xxxxxx*
RA: *257XXXXXXXXXX*
Curso *Tecnologia em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*
Semestre: *5º/ 6º* **Turno:** *Manhã/Tarde/Noite*

1.2 Situação funcional:

- Nunca trabalhou*
 Já trabalhou, mas não na área de estudo
 Já trabalhou na área
 Trabalha, mas não na área
 Trabalha na área como "empregado temporário"
 Trabalha na área como "empregado CLT por tempo determinado"
 Trabalha na área como "empregado CLT por tempo indeterminado"
 Trabalha na área como "autônomo – prestador de serviços" (pessoa física)
 Trabalha na área como "autônomo – proprietário de ME" (pessoa jurídica)

1.5 Relação entre o curso na Fatec e a área da empresa:

Descreva, conforme a modalidade de Estágio realizada, qual a relação entre as atividades desenvolvidas no Estágio e os objetivos do curso e perfil do egresso previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

1.3 Informações do Estágio

Nome da Organização contratante: *XXXXXXXXXX XXXXXXXX / XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*
Local do Estágio: *XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*
Modalidade de Estágio *Estágio Supervisionado/ Equivalência de Estágio*
Período de realização: *__/__/____ a __/__/____*
Carga horária semanal: *30/40 Horas (____ às ____)*
Total de horas: *240 Horas*
Setor do Estágio: *Depto. XXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXX*
Supervisor do Estágio *Engº. Dr. XXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX*
E-mail de contato: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXXXX*
Telefone/ Celular de contato: *() xxxxx – xxxxx/ () xxxxx-xxxx*
Coordenador do Estágio *Prof.(a) Dr(a). XXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX*

1.4 Identificação da Organização

Razão Social: *Nome da empresa conforme razão social (não é o nome fantasia)*

Enquadramento: *Empresa privada/ pública/ Repartição pública/ Autarquia/ ME*

CNPJ: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX* **Inscrição Estadual:** *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

Endereço: *XX* **Complemento:**
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX **CEP:** *XXXXXXXX-XXX*

Bairro: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX* **Cidade:** *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX* **U.F.:** *XX*

Fone (ou PABX): () *XXXX-XXXX*; **Site:** *XXXXXXXXXXXX*

Contato 1: *XXXXXXXXXXXX* *XXXXXX* *XXXXXXXXXX* **Cargo:** *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

Depto1: *XXXXXXXXXXXX* **Email1:** *XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXXXX* **Telefone1:** (xx) *XXXXX-XXXXX*

Contato 2: *XXXXXXXXXXXX* *XXXXXX* *XXXXXXXXXX* **Cargo:** *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

Depto2: *XXXXXXXXXXXX* **Email2:** *XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXXXX* **Telefone2:** (xx) *XXXXX-XXXXX*

2 Caracterização da Organização

2.1 Caracterização geral

Setor econômico

Diga qual é o setor econômico da empresa: primário, secundário ou terciário; se indústria, comércio ou prestação de serviço, do quê. Comente, cite números, os mais atuais possíveis (ex.: gráficos de desempenho, participação do setor na economia brasileira etc.). Pesquise em revistas especializadas no setor de atuação da empresa.

Ramo de atividade, contexto e interfaces

Comente sobre o ramo de atividade da empresa, apresentando uma visão geral da empresa / instituição, o contexto em que se insere e suas interações com outras organizações, apresentando agentes com os quais se relaciona. Inclua informações concretas (não escreva o que "acha"; pesquise na empresa).

Porte da empresa

Qual é o porte, quando atingiu este porte, informações relevantes. Não diga o que acha, pesquise na empresa, ex.: guias de recolhimento dos impostos, etc..

Resumo histórico da empresa

Descreva sua história incluindo fundação, sócios, evolução (aquisições e fusões), principais produtos, serviços e eventos oferecidos, aspectos que contribuíram p/ a existência da empresa e sua perpetuação.

Missão da empresa

Identifique aqui qual a razão da existência da empresa, seus anseios maiores, em termos sociais, políticos, econômicos, etc.

Política da empresa

Identifique como a empresa pretende alcançar suas metas, objetivos e missão (áreas: RH, produtos, clientes, qualidade, tecnologia, marketing, financeira, etc.)

Ambiente interno

Descreva a cultura da empresa, tradições, costumes, valorização de colaboradores, clima organizacional, gestão de pessoas etc. Fale com o RH da empresa.

Objetivo empresarial

Descreva aonde a empresa quer chegar a longo prazo, qual objetivo deseja alcançar no futuro.

Figura 1: Vista da unidade fabril / fachada da Organização (local de Estágio)

2.2 Organograma geral

Inicie com um parágrafo apresentando o organograma (Ex.: "A Figura 2 apresenta a situação atual da empresa e demonstra a disposição dos departamentos / divisões /

laboratórios da empresa e sua composição hierárquica.”). Não copie; redija a sua apresentação do organograma. Veja um exemplo de organograma de um aluno que estagiou na área de Polímeros.

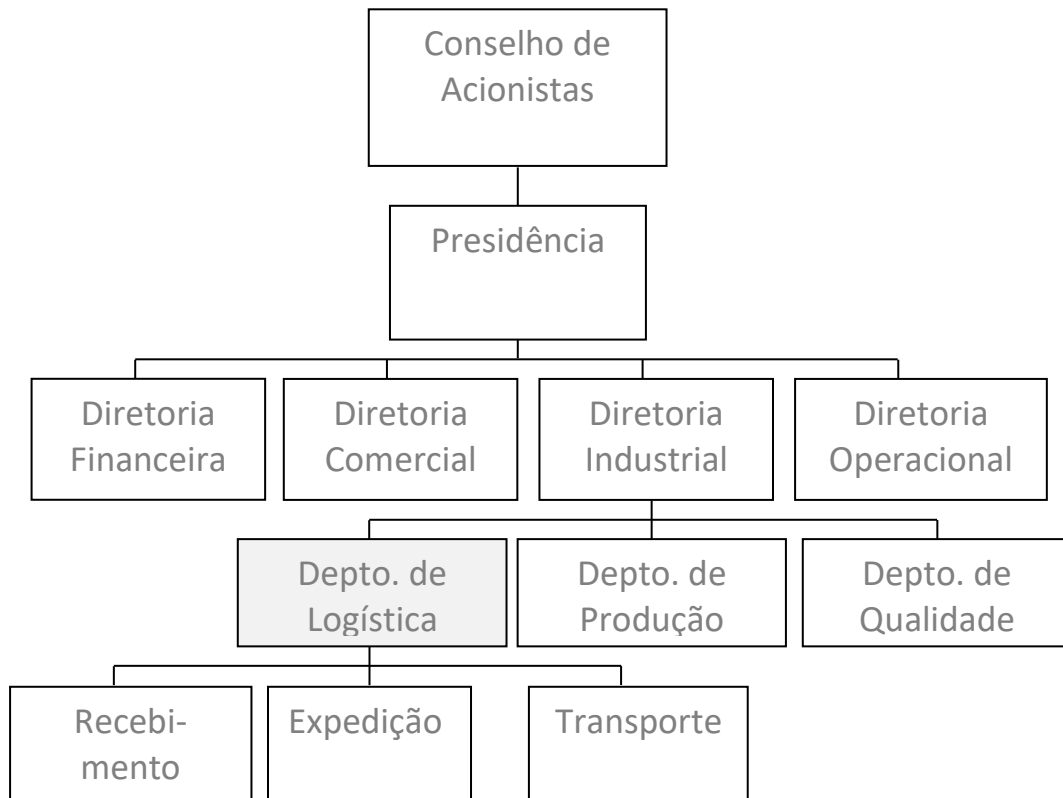


Figura 2: Organograma da Organização

Fonte: *Organização (20XX)*

2.3 Descrição das atividades e tecnologias

Descreva as atividades realizadas pela empresa e respectivas tecnologias empregadas nas áreas envolvendo processos produtivos, operacionais, manutenção, controle e logística. Inclua as atividades necessárias ao gerenciamento dos sistemas e processos.

Descreva também as atividades e tecnologias empregadas em áreas diretamente ligadas à gestão empresarial, que dão suporte às áreas produtivas, como administração, informação, comunicação, etc.

Figuras 3a, 3n: Aspecto das dependências / instalações da Organização (local de Estágio)

Figuras 4a, 4n: Aspecto das atividades e tecnologias da Organização (local de Estágio)

2.4 Fluxograma de atividades

Por fim, apresente um fluxograma geral das atividades da empresa, de modo a possibilitar a compreensão das atividades desenvolvidas e tecnologias empregadas que você descreveu. Veja um exemplo de fluxograma adaptado de um aluno que estagiou na área de Polímeros.

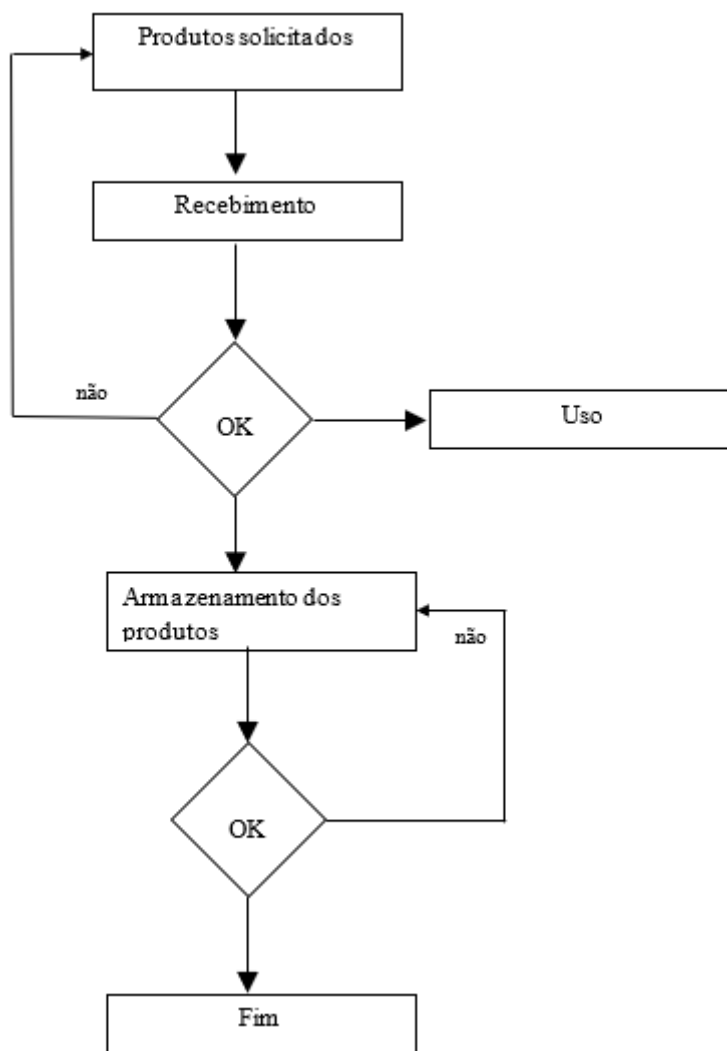


Figura 5: Fluxograma da atividade de Recebimento

Fonte: Organização (20XX)

3 Caracterização do departamento onde realizou o Estágio

3.1 Caracterização do departamento e tecnologias empregadas

Mostre as principais características do departamento corresponde à área na qual estagiou. Cite o nome correto e completo do setor e subsectores e a gerência e/ou diretoria ao qual este setor está subordinado, de modo a facilitar o entendimento do leitor sobre sua estrutura. Monte um organograma do departamento / laboratório e contextualize você, como estagiário do Laboratório / Seção dentro da Divisão ou Departamento.

Tente descobrir, com a ajuda de seu supervisor de estágio, como o setor onde estagiou contribui para os objetivos gerais da empresa.

Descreva as tecnologias específicas empregadas pelo departamento ou divisão, laboratório ou seção onde está atuando, tais como os tipos de equipamentos, características, funções, exemplos de modelos, e processos associados, características. Apresente as informações por área ou tipo de atividade (e também para cada departamento ou laboratório onde realizou o Estágio), tais como projetos, instalações, operações, inspeções, manutenção preventiva, manutenção corretiva, substituição, seja de ferramentas, instrumentos, equipamentos, máquinas, peças, etc.

Figuras 6a, 6n: *Aspecto das dependências / instalações do Departamento / Laboratório*

3.2 Descrição das atividades do departamento/ laboratório

Descreva as atividades específicas desenvolvidas dentro do departamento e respectivos laboratórios. A seguir apresentamos sugestões de tópicos (alguma atividade listada pode não ser executada na empresa) que poderão compor as atividades desempenhadas:

- **Projetos** de peças, equipamentos, máquinas e instalação (elaboração, revisão, execução, avaliação, análise, elaboração de relatórios).
- **Instalação** de peças, equipamentos e máquinas (diga quais os tipos, descreva como é feita cada uma, em que situações, que tipo de análises são realizadas e como são feitas).
- **Operação** de peças, equipamentos e máquinas (diga quais os tipos, descreva como é feita cada uma, por quais motivos ou em que situação, que tipo de análises são realizadas e como são feitas).
- **Inspeção** de peças, equipamentos e máquinas (diga quais os tipos, descreva como é feita cada uma, por quais motivos ou em que situação, que tipo de análises são realizadas e como são feitas).

- **Manutenção** de peças, equipamentos e máquinas (diga quais os tipos, descreva como é feita cada uma (manutenção preventiva / preditiva / corretiva), por quais motivos ou em que situação, que tipo de análises são realizadas e como são feitas).
- **Substituição** de peças, equipamentos e máquinas (descreva como é feita (dê exemplos), por quais motivos ou em que situação, que tipo de análises são realizadas e como são feitas).

Figuras 7a, 7n: *Aspecto das atividades e tecnologias do Departamento/ Laboratório*

3.3 Fluxograma de atividades do departamento/ laboratório

Apresente um fluxograma das atividades desenvolvidas incluindo o departamento e respectivos laboratórios / seções, de modo a facilitar a compreensão das atividades desenvolvidas em cada laboratório / seção.

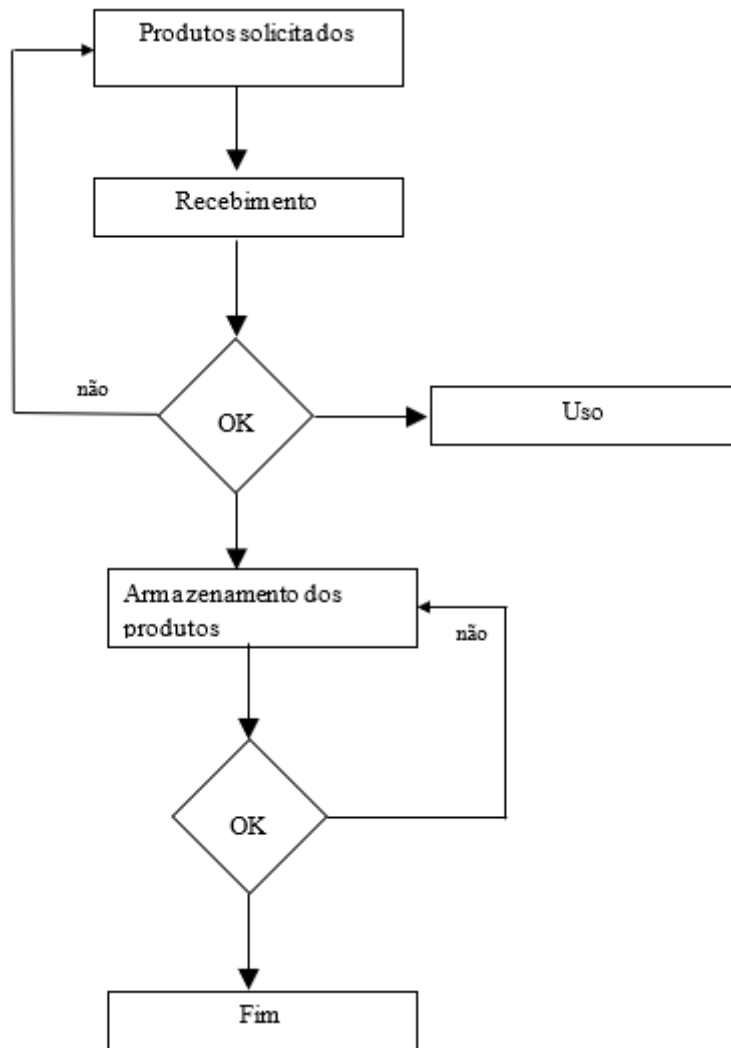


Figura 8: Fluxograma da atividade de Recebimento

Fonte: Organização (20XX)

4 Atribuições e atividades do Estagiário

4.1 Atribuições

Utilize as questões a seguir para ajudar a descrever as atribuições desempenhadas no estágio:

- a. Quais foram as suas atribuições durante o Estágio?*
- b. Como você enquadrou o desenvolvimento de suas atividades para atender o foco de seu departamento / setor?*
- c. Com quais profissionais (nomes, formações, cargos) interagiu em cada uma das atividades desenvolvidas dentro de cada setor?*
- d. Qual é o fluxograma das atividades desenvolvidas no âmbito da equipe com a qual interagiu durante o Estágio.*

4.2 Atividades técnicas realizadas

Descreva detalhadamente as atividades práticas (técnicas / científicas) desenvolvidas, ou seja, suas experiências principais na área ou departamento onde realizou o Estágio.

Descreva outras atividades complementares, ou seja, experiências em outras áreas ou departamentos, tais como: operacionais, administrativas, treinamentos (participação em cursos, workshops, palestras, etc.), meio ambiente, segurança e saúde.

5 Avaliação geral e considerações finais

Faça uma avaliação geral do Estágio:

- *O que achou do ramo de trabalho e dos tipos de atividades realizadas?*
- *O que achou da localização, para conciliar com as aulas na Fatec Itaquera?*
- *Das atribuições definidas, quais puderam ser efetivamente aplicadas?*
- *O que achou do ambiente de trabalho? Você conseguiu interagir como esperava?*
- *Quais disciplinas de sua grade você acha que foram mais importantes para o seu desempenho no estágio? Por quê?*
- *O Estágio atendeu às suas expectativas iniciais?*

Faça suas considerações finais:

- *Os objetivos gerais e específicos do estágio foram atingidos?*
- *O Estágio contribuiu para que você conhecesse e entendesse melhor a empresa na qual estagiou / trabalhou? Explique*
- *Descreva como o Estágio contribuiu para o seu desenvolvimento profissional e/ou acadêmico?*
- *A elaboração deste modelo de relatório contribuiu para nortear seu Estágio, ou otimizar o seu aproveitamento?*

Fale sobre suas perspectivas futuras:

- *Pretende se manter no mesmo ramo de trabalho, atividade? Explique.*
- *Em qual localização ou até que distância geográfica estaria disposto a trabalhar?*
- *Tem preferência por trabalhar como empregado, empreendedor, autônomo, prestador de serviços?*
- *Que tipo de ambiente de trabalho seria o mais adequado pra você? Por quê?*

Faça outros comentários que achar pertinente.

6 Bibliografia

7 Carta de Encerramento

Declaramos que o(a) aluno(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do R.G. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, do Curso Superior de Tecnologia em _____, no período de ___/___/20XX à ___/___/20XX cumpriu seu estágio nesta empresa, perfazendo **XX (XXXX)** horas diárias de atividade em horário compatível com suas atividades escolares, totalizando **XXX horas** no período.

Afirmo também estar de acordo com o relatório final apresentado.

Atenciosamente,

Nome completo do(a) Supervisor(a) de Estágio da Empresa
Reconhecer firma da assinatura

8 Avaliação de desempenho

Nome do(a) Supervisor(a) de Estágio: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

LEGENDA DOS CONCEITOS

A (ótimo)	B (bom)	C (precisa melhorar)	D (não aceitável)
Desempenho superior à média dos colegas	Desempenho normal satisfatório	Apresenta deficiências que podem ser corrigidas	Desempenho insatisfatório

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

		A	B	C	D
01 -	Conhecimentos: conhecimento teórico demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.				
02 -	Conhecimentos práticos: experiência que já possuía ou está adquirindo e utilizando no estágio, demonstrados no desenvolvimento das atividades programadas.				
03 -	Cumprimento de tarefas: execução das atividades em relação à programação.				
04 -	Interesse em aprender: demonstração de interesse e empenho em aprender mais.				
05 -	Iniciativa para propor soluções e inovações que beneficiem o aprendizado.				
06 -	Qualidade no desenvolvimento das tarefas: grau de cuidado (referente a apresentação) na execução de atividade em geral (trabalhos práticos/escritos, etc.).				
07 -	Senso crítico.				
08 -	Disciplina: observância das normas e dos regulamentos internos da empresa.				
09 -	Assiduidade e Pontualidade.				
10 -	Conduta ética.				
11 -	Cooperação: disposição para cooperar com os colegas, atender prontamente nas atividades solicitadas.				
12 -	Confiabilidade: discricção demonstrada quanto ao sigilo sobre as atividades confidenciais a ele confiadas.				
13 -	Responsabilidade: cuidado com o uso das instalações, materiais, equipamentos ou qualquer outro bem de propriedade da empresa.				
14 -	Sociabilidade: facilidade de se integrar com os colegas e no ambiente de trabalho.				
15 -	Equilíbrio emocional: grau de maturidade e segurança demonstrada no exercício de suas atividades.				
16 -	Grau de autocontrole frente a situações problemáticas.				
17 -	Apresentação pessoal (asseio): grau de higiene e cuidado com o vestuário, apresentado pelo estagiário.				

OBS: (preenchimento do(a) Superior(a) imediato(a) do Estagiário, se entender necessário)

Local e Data

Assinatura do(a) estagiário(a) + nome do(a) aluno(a) + RA

Assinatura do(a) Supervisor(a) de Estágio da Empresa + nome completo