



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO CAMPUS-COMUNIDADE-CICC



**ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO (MANUAL)
CAPA**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO CAMPUS-COMUNIDADE-CICC



TÍTULO DO TRABALHO:

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 14 – Negrito

Espaço entre Linhas: Simples

Alinhamento: Centralizado

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO
EMPRESA – SÓ COMPUTADORES**

COLINAS DO TOCANTINS

ANO



(FOLHA DE ROSTO)

MANUEL DA SILVA

NOME DO AUTOR:

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 14 – Negrito

Espaço entre Linhas: Simples

Alinhamento: centralizado

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO
EMPRESA – SÓ COMPUTADORES**

Relatório Final de Estágio apresentado a Coordenação de Integração Campus-Comunidade a fim de conclusão das atividades exigidas no curso de Ensino Médio Integrado – Técnico de Informática.

Prof. Orientador: Paulo Teixeira

APRESENTAÇÃO:

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 12

Espaço entre Linhas: Simples

Recuo: 7 cm da margem esquerda

LOCAL E DATA:

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 14 – Negrito

Espaço entre Linhas: Simples

Alinhamento: Centralizado

COLINAS DO TOCANTINS

ANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO CAMPUS-COMUNIDADE-CICC



DEDICATÓRIA (OPCIONAL):

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 12

Espaço entre Linhas: Simples

Recuo: 7 cm da margem esquerda

Dedico este trabalho ...



AGRADECIMENTOS

Espaço de 1 linha

AGRADECIMENTOS (OPCIONAL):

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 12

Espaço entre Linhas: 1,5

Corpo do texto em Fonte Arial ou Times New Roman; Tamanho 12; espaço entre linhas: 1,5; justificado;

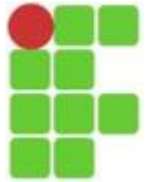
Espaço de 1 linha

Neste espaço o aluno faz os agradecimentos do trabalho.

Espaço de 1 linha



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO CAMPUS-COMUNIDADE-CICC



SUMÁRIO

1. Apresentação
2. Atividades Desenvolvidas
3. Conclusões e recomendações
4. Anexos



APRESENTAÇÃO

Espaço de 1 linha

Espaço de 1 linha

APRESENTAÇÃO:

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 12

Espaço entre Linhas: 1,5

Alinhamento: Justificado.

Fonte Arial ou Times New Roman; Tamanho 12; espaço entre linhas: 1,5; justificado; parágrafo: 1,25 cm (utilize a tecla "TAB"). Papel A4 (21,0 x 29,7 cm); Margens Superior e Esquerda: 3 cm; Margens Inferior e Direita: 2 cm.

Apresentação deve conter os objetivos do estágio, a identificação da empresa e os dados gerais do que o aluno realizará.



ATIVIDADES DIÁRIAS

Este documento deve ser preenchido diariamente e colocado no Relatório de Estágio

ATIVIDADES DIÁRIAS (MODELO)

ESTAGIÁRIO: Manuel da Silva

EMPRESA: Só Computadores

PERÍODO: Vespertino

Data	Atividades	Dificuldades
	Conhecimento da empresa	Nenhuma
	Conhecimento da rotina	Nenhuma
	Conhecimento de software	Linguagem técnica
	Conhecimento de hardware	Linguagem técnica
	Fluxo de equipamentos	Muita informação
	Fluxo de documentos	Nenhuma
	Logística e compras	Rotina criteriosa
	Especificações técnicas	Variedade de informação
	Atendimento ao cliente	Gestão de conflitos
	Segurança da informação	Linguagem e variedade de informação
	Mídias armazenamento	Nenhuma
	Mídias digitais	Nenhuma
	Armazenamento em nuvem	Pouca dificuldade
	Fornecedores e peças	Pouca dificuldade
	Responsabilidade por equipamentos	Nenhuma
	Ética na empresa	Nenhuma
	Novidades digitais	Nenhuma
	Sistema de informação	Linguagem técnica
	Cronogramas e prazos de entrega	Nenhuma
	Ouvidoria	Nenhuma
	Assistência técnica	Nenhuma



CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Espaço de 1 linha

Espaço de 1 linha

Fonte: Arial ou Times New Roman

Tamanho: 12

Corpo do texto em Fonte Arial ou Times New Roman; Tamanho 12; espaço entre linhas: 1,5; justificado; justificado; parágrafo: 1,25 cm (utilize a tecla "TAB"). Papel A4 (21,0 x 29,7 cm); Margens Superior e Esquerda: 3 cm; Margens Inferior e Direita: 2 cm.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO CAMPUS-COMUNIDADE-CICC



ANEXOS

Documentos que deve vir em anexo

FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DIÁRIA DO ESTAGIÁRIO NA ORGANIZAÇÃO

Obs.: Este formulário deverá ser entregue ao final do estágio anexada ao Relatório Final na

Coordenação de Interação Campus-Comunidade - CICC do IF-TO



Nome Do Estagiário (a): Manuel da Silva				
Matrícula n°. 0000			Mês de Referência:	
Curso: EMI – Técnico em Informática			Local do Estágio: Só Computadores	
Turno: Noturno			Turno do Estágio: Vespertino	
Professor Orientador: Paulo Teixeira				
DIA	HORÁRIO DE ENTRADA	HORÁRIO DE SAÍDA	QUANTIDADE DE HORAS TRABALHADAS	ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO
01	12:00	18:00	06 horas	
02	12:00	18:00	06 horas	
03	12:00	18:00	06 horas	
04	12:00	18:00	06 horas	
05	12:00	18:00	06 horas	
06				
07				
08	12:00	18:00	06 horas	
09	12:00	18:00	06 horas	
10	12:00	18:00	06 horas	
11	12:00	18:00	06 horas	
12	12:00	18:00	06 horas	
13				
14				
15	12:00	18:00	06 horas	
16	12:00	18:00	06 horas	
17	12:00	18:00	04 horas	
18	12:00	18:00	04 horas	
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Supervisor/Empresa
Assinatura

Professor Orientador
Assinatura

Data do Recebimento pela CICC: ____/____/____ Assinatura/CICC-IFTO: _____



AVALIAÇÃO DO ESTÁGIÁRIO PELA EMPRESA

1. Nome do Estagiário: Manuel da Silva
2. Nome da Empresa: Só Computadores
Categoria: Serviços em Informática
() Privada () Federal () Estadual () Municipal

Endereço: Rua Central Caixa Postal: _____
Cidade: Colinas UF: TO
CEP: 77000-000 Fone: 63 3476-0001 Fax: _____
Email: socomputadores@dominio.com

3. Atividades da Empresa
Principal: Serviços em Informática
Secundária: Assistência Técnica
Outros: Outros serviços por demanda
4. Identificação do Supervisor do Estágio: João Souza
Nome: João Souza
Qualificação: Ciência da Computação
Cargo na Empresa: Gerente
CREA /CRMV: Não tem

5. Acompanhamento do Estágio:

- a) O estagiário correspondeu às expectativas da Empresa
() Sim () Não

Justifique: O estagiário se mostrou muito interessado e curioso quanto às atividades

b) Cite as atividades desempenhadas pelos estagiários:

Com eficiência: Serviços básicos com computadores, internet e software em geral

Com dificuldades: Atendimento ao cliente e serviços com hardware

- c) Se houver interesse por parte da Empresa em contratar o estagiário, você o indicaria?
() Sim () Não

6. Adequação Curricular

- a) Citar os assuntos referentes às aulas teóricas e práticas que deverá merecer maior atenção em nosso currículo escolar, indispensáveis em sua Empresa.

Prática na assistência técnica de computadores e atendimento ao cliente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO CAMPUS-COMUNIDADE-CICC



b) Que sugestões a Empresa tem a oferecer para que a escola possa preparar melhor seus futuros técnicos.

Enfatizar nas questões de logística, fornecedores e compras e também as novidades digitais, como as novas mídias.

7. Informações importantes para a Escola.

a) Quantas vagas a Empresa dispõe por períodos abaixo para receber estagiários?

Dezembro - n° de vagas: 01 setor: Informática
Janeiro - n° de vagas: 01 setor: RH
Julho - n° de vagas: 01 setor: Informática

b) Condições que a Empresa pode oferecer para a realização do Estágio:

Alimentação Alojamento Transporte Remuneração

OBS: 1. Em cada item abaixo avalie o estagiário de 0 a 10 pontos.

2. Preencha todos os itens.

3. Faça a somatória e dê a nota do estágio. (Total máximo = 100 pontos)

Avaliação Quantitativa	Pontuação
1. <u>Apresentação Pessoal</u> : zelo demonstrado, tendo em vista aspecto de asseio pessoal, adequado no vestir, etc.	10
2. <u>Sociabilidade</u> : Facilidade de se integrar com o pessoal do ambiente de trabalho.	9
3. <u>Assiduidade</u> : Ausência de faltas e cumprimento integral do horário das atividades.	10
4. <u>Responsabilidade</u> : Cumprimento das tarefas e zelo pelo patrimônio da empresa.	10
5. <u>Cooperação</u> : Facilidade em executar trabalhos em grupo, demonstrando percepção das necessidades do outro, auxiliando-o e apresentando boa vontade quando solicitado.	9
6. <u>Interesse</u> : Demonstrado em tonalidade, desejo de informar-se e aprender.	10
7. <u>Iniciativa</u> : Qualidade de saber agir mesmo sem a presença do orientador.	
8. <u>Criatividade</u> : Capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações.	8
9. <u>Qualidade de Trabalho</u> : Considerar a qualidade de trabalho tendo em vista o que seria desejável.	8
10. <u>Conhecimento</u> : Conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades.	8
TOTAL DE PONTO	82

Colinas do Tocantins, ____ de _____ de _____.

Supervisor de Estágio

(Carimbo/ Assinatura)