Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza

Etec Sales Gomes

nome completo do aluno

habilitação

módulo/série

relatório final de estágio supervisionado

empresa x

CIDADE

MÊS/ANO

nome completo do aluno

relatório final de estágio supervisionado

empresa x

Relatório final de estágio apresentado como exigência de conclusão do Estágio Supervisionado não obrigatório do curso XXX da Etec XXX.

cidade

mês/ano

# INTRODUÇÃO

O aluno deve descrever, em primeira pessoa do singular, de forma clara e objetiva, as informações relativas ao seu estágio, considerando a experiência que obteve, os objetivos que levaram a realizar o estágio e apresentar qual a importância que o mesmo teve para desenvolvimento do curso, ou não.

# ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

Período de realização do Estágio: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_

O Estágio foi desenvolvido na **Empresa X**. As atividades desenvolvidas dentro do estágio seguem no quadro 1, considerando as principais dificuldades encontradas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Período** **(Semanal ou Mensal)** | **Atividades desenvolvidas** | **Dificuldades encontradas** |
| Exemplo 1: de 23/03 a 30/03 | Medição de temperatura; análise de objetos; controle de qualidade | Não apresentei nenhuma dificuldade |
| Exemplo 2: 23/03 a 15/04 | Organização de arquivo; elaboração de documentos gerenciais; controle de caixa; | Encontrei certa timidez no atendimento ao público em geral |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total de Horas Analisadas |  |

Quadro 1. Discriminação de atividades, departamentos e as dificuldades encontradas na realização do estágio

O Total de Horas analisadas no Relatório Final + nos relatórios periódicos devem coincidir com o tempo total de estágios (Excluir esse Quadro na impressão)

Dissertar sobre os conhecimentos obtidos no curso e se ajudaram ou não na realização das atividades profissionais; considere críticas e/ou elogios para que sejam analisadas pela equipe de gestão no desenvolvimento de seus cursos.

# AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Faça uma autoavaliação no quadro 2, levando em consideração seu desenvolvimento profissional em comparativo ao conteúdo prático e teórico recebido durante a realização de seu curso. Salienta-se que as indicações descritas não acarretarão em reprovação do processo de estágio e nem constarão em seu Diplomas, portanto preencha com responsabilidade e seriedade, visto que servirá de base para melhoria futura da Etec Sales Gomes

|  |
| --- |
| **GRAU DE DESEMPENHO: MB=MUITO BOM B=BOM R=REGULAR I=INSATISFATÓRIO NA=NÃO SE APLICA** |
| **Item Avaliado** | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| **Qualidade do trabalho:** execução dos trabalhos com qualidade,tendo em vista a responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, uso eficiente dos recursos disponíveis e cumprimento de metas | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Realiza suas atividades cumprindo as metas estabelecidas em atendimento aos padrões de qualidade esperados |  |  |  |  |  |
| Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos |  |  |  |  |  |
| São capazes de desenvolver as tarefas requeridas, demonstrando as competências necessárias e buscando se aperfeiçoar continuamente |  |  |  |  |  |
| Apresenta interesse, dedicação e disposição para aprender |  |  |  |  |  |
| **Planejamento e Organização:** capacidade de planejar e organizar as ações relativas às atividades, tarefas e os objetivos do estágio na empresa ou instituição; considerar o rendimento e o atendimento de prazos. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstram determinação na execução das mesmas |  |  |  |  |  |
| Demonstra organização no ambiente de trabalho |  |  |  |  |  |
| Avalia o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário |  |  |  |  |  |
| Busca orientação em caso de dúvidas |  |  |  |  |  |
|  **Iniciativa e Independência:** capacidade de apresentar novas soluções por iniciativa própria  | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Se oferece, voluntariamente, para a realização de novas atividades |  |  |  |  |  |
| Apresenta pró atividade na resolução de problemas |  |  |  |  |  |
| Cumpre suas atividades dispensando a constante coordenação dos chefes. |  |  |  |  |  |
| Sugere ou executa modificações ou inovações, no contexto do estágio, que beneficiem a Empresa. |  |  |  |  |  |
| Dirige ou coordena atividades, fazendo-se seguir ou atender com naturalidade. |  |  |  |  |  |
| **Competências técnicas:** capacidade de mobilizar as competênciasnecessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Apresenta as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas |  |  |  |  |  |
| **Cooperação e trabalho em equipe:** capacidade de manter-se disponível para contribuir com sua ajuda quando solicitada e em sua integração em trabalho de equipe. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos |  |  |  |  |  |
| Demonstram capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades |  |  |  |  |  |
| Apresenta disponibilidade para colaborar com a equipe |  |  |  |  |  |
| **Sociabilidade:** capacidade de bem se relacionar com as pessoas. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Tratam com cortesia, disponibilidade e respeito os colegas de trabalho, superiores, clientes e fornecedores |  |  |  |  |  |
| **Pontualidade e assiduidade:** comparecimento nos horários e dias de trabalho estabelecidos. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Cumpre horário de trabalho com exatidão e seriedade |  |  |  |  |  |
| Colabora e participa ativamente das atividades e reuniões promovidas pela empresa |  |  |  |  |  |
| Apresenta resultados dentro dos prazos estabelecidos |  |  |  |  |  |
| **Conduta ética:** atitude pautada na legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens patrimoniais, pelos documentos e fatos referentes aos cargos ou função | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Respeita as normas e regulamentos da empresa e as orientações de sua chefia imediata |  |  |  |  |  |
| Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar os bens patrimoniais da empresa |  |  |  |  |  |
| Posicionam-se com impessoalidade diante de situações conflituosas |  |  |  |  |  |
| Guardam sigilo sobre assuntos de natureza confidencial |  |  |  |  |  |

# Quadro 2. Autoavaliação do estagiário sobre suas práticas profissionais

# CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estagiário deve efetuar uma análise crítica da contribuição do estágio para sua formação profissional, assim como refletir se o aprendizado obtido no curso contribuiu para a realização do estágio. Vale ressaltar que diferente do Relatório Periódico, onde a dissertação deve ocorrer levando em consideração que o estágio está sendo realizado, as Considerações Finais do Relatório Final é a forma onde o estagiário deve se expressar sobre o que o estágio proporcionou ao mesmo profissionalmente.

Tatuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Estagiário e Assinatura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Professor Orientador