**FORMATAÇÃO E MODELO PARA RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Para elaboração do Relatório de Estágios do CAU, o aluno/estagiário deverá obedecer aos seguintes critérios:

**FORMATAÇÃO GERAL DO TEXTO**

Margens:

o Superior e esquerda: 3 cm

o Inferior e direita: 2 cm. Papel A4 cor branca

Fonte para itens: Arial tamanho 12 com negrito e caixa alta

Fonte para subitens: Arial tamanho 12 caixa alta Fonte para subitens: Arial tamanho 12 itálico Fonte para corpo do texto: Arial tamanho 12 normal

Paginação: inicia-se a contagem a partir da folha de rosto, mas se começa a numerar a partir da introdução. O número deve ser colocado no canto superior direito da página.

Espaçamento entrelinhas: 1,5

Espaçamento entre parágrafos: 0 pt

Recuo de parágrafo: 1,25 na primeira linha

**ESTRUTURA DO RELATÓRIO**

**1. CAPA** (ver modelo)

Elemento de proteção e estética. Não é contada nem numerada. Deve conter os seguintes elementos, conforme o modelo:

Nome da Universidade;

Curso;

Título do Trabalho; Nome do aluno; Localidade, mês e ano.

**2. FOLHA DE ROSTO** (ver modelo)

É indispensável. É contada, mas não apresenta numeração. Deve conter os seguintes elementos, conforme o modelo:

Nome do aluno; Título do trabalho;

Informações gerais (curso, período atual, faculdade, professor supervisor e data de realização do estágio);

Localidade e ano.

**3. CONTEÚDO DO RELATÓRIO**

O relatório constitui-se de um texto dissertativo das atividades desempenhadas pelo estagiário no ambiente de trabalho, sob a supervisão do profissional designado para esta função. As atividades devem ser obrigatoriamente tomar por base o plano de trabalho apresentado, de modo a garantir o processo de aprendizado do estudante.

**ENCADERNAÇÃO**

Em espiral preto, com capa plástica transparente e contracapa preta. Constarão da encadernação os seguintes anexos: I. **Ficha de identificação**; II. **Programa de Trabalho; III. Ficha de Frequência; IV. Fichas de Avaliação do profissional supervisor e do professor supervisor.**

**4. ENTREGA DOS RELATÓRIOS**

Ocorrerão no departamento do curso, em data e condições definidas pela coordenação de estágios e coordenação do curso.

**MODELO DE RELATÓRIO ESTÁGIO**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**

**Curso de Arquitetura e Urbanismo**

**Relatório de Estágio (Tipo do estágio)**

**Aluno: Nome Completo**

**São Luís**

**2019**

**NOME COMPLETO DO ALUNO**

**Relatório de Estágio (Tipo do estágio)**

Relatório apresentado como conclusão do Estágio (tipo do estágio) do Curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Estadual do Maranhão

Professor Supervisor: (nome do professor)

Período: mês a mês de 2019

**São Luís**

**2019**

**Identificação da Empresa:**

Nome: Bairro: CEP: Endereço: Cidade:

Telefone:

**Área na empresa onde foi realizado o estágio: informar o setor**

Data de início

Data de término: Duração em horas:

Nome do profissional responsável pelo estágio:

**APRESENTAÇÃO DA EMPRESA**

Deve conter tópicos como: histórico da organização e caracterização do segmento de mercado, em redação sintética até o final da presente página.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**1. INTRODUÇÃO**

**2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

2.1. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)

2.1.1. O que foi feito

2.1.2. Por que foi feito

2.1.3. Como foi feito

2.1.4. Qual a aprendizagem com a atividade

2.2. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)

2.2.1. O que foi feito

2.2.2. Por que foi feito

2.2.3. Como foi feito

2.2.4. Qual a aprendizagem com a atividade

2.3. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)

2.3.1. O que foi feito

2.3.2. Por que foi feito

2.3.3. Como foi feito

2.3.4. Qual a aprendizagem com a atividade

2.4. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)

2.4.1. O que foi feito

2.4.2. Por que foi feito

2.4.3. Como foi feito

2.4.4. Qual a aprendizagem com a atividade

**3. CONCLUSÕES REFERÊNCIAS APÊNDICES ANEXOS**

Pg.

A introdução é importante para orientar aquele que vai ler o relatório. Deve conter informações de quem fez o relatório, o que contém, como e por que foi feito o estágio. Aborda o assunto de maneira generalizada e breve, **entre uma e duas páginas**. É a primeira página que apresenta numeração impressa e seu número deve ser o total de páginas anteriores, com exceção da capa.

Por tratar-se de relatório (relato pessoal), em todo o relatório é usada a 1ª pessoa do singular explicitando, claramente, o que **você** fez, o que **você** aprendeu. Lembre-se que esse relato será a base da avaliação de seu desempenho no estágio curricular obrigatório supervisionado.

A redação nem é científica, nem é coloquial: é redação técnico-profissional, demonstrando sua vivência profissional, a base do estágio no CAU/UEMA.

O desenvolvimento tem por objetivo expor, de maneira clara, objetiva e com detalhes fundamentais, as ideias principais, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes. Cada atividade desenvolvida no estágio se constituirá de um subtítulo (ver Sumário) no qual o estagiário relatará:

o que foi feito, por que foi feito, como foi feito,

a aprendizagem com essa atividade.

Devem ser indicadas, além das vivências, as referências bibliográficas, figuras, gráficos, *web*gráficas, etc, utilizadas no decorrer de cada uma das atividades desenvolvidas. Não insira nada gratuitamente, porém não deixe de inserir referencias que serviram para o desenvolvimento de cada uma das atividades (leis, códigos, manuais, etc).

Análise crítica do estágio em termos de contribuição para a formação profissional do estagiário. Devem aparecer, na conclusão, as críticas, positivas ou negativas, devendo ser sempre construtivas.

Finalize com o que foi feito, por que foi feito, como foi feito e a aprendizagem obtida no estágio como um todo. Aqui a reflexão é sobre o estágio no todo, e não em cada uma das atividades, como no desenvolvimento. É a oportunidade que o estagiário tem de dar sua opinião sobre a validade do estágio orientado ou supervisionado, a importância do mesmo para sua vida profissional, se a teoria aprendida no decorrer do curso contribuiu, pesou na realização do estágio.

Relação dos autores e obras consultadas por ocasião no decorrer das atividades desenvolvidas, e na redação do relatório.

Conjunto de material ilustrativo ou complementar ao texto, produzido pelo aluno, tais como gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, tabelas de cálculos, símbolos, descrição de equipamentos, modelos de formulários e questionários, plantas ou qualquer outro material produzido.

O material ilustrativo deve aparecer somente quando necessário à compreensão e esclarecimento do texto, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda. Se for em número reduzido e indispensável ao entendimento do texto, pode ser usado junto à parte a que se refere. Quando em maior quantidade, para não sobrecarregar o texto, é colocado como apêndice.

Os elementos que formarão o apêndice não podem deixar de ser referenciados no texto do relatório.

**ANEXO 01: Ficha de identificação**

Deve ser entregue pelo estagiário (antes do início do estágio) ao coordenador de estágios do CAU.

**ANEXO 02 – Ficha de frequência no estágio**

Deve ser preenchida pelo estagiário durante as suas atividades no estágio. Esse anexo comprovará as 90 ou 210 horas desenvolvidas. Deve ser assinada com firma reconhecida pelo profissional responsável pelo estágio

**ANEXO 03 – Avaliação periódica – profissional responsável pelo estágio**

Deve ser preenchida e assinada pelo profissional responsável pelo estágio. Discorrendo todas as atividades que foram executadas.

**ANEXO 05 – Avaliação periódica – supervisor**

**ANEXO 06 – Avaliação periódica – professor supervisor**