

|                                                                                         |                            |                  |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|---------------------|
| <b>FORMULÁRIO 5</b><br><b>NORMAS ELABORAÇÃO DO</b><br><b>RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO</b> | <b>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO</b> | <b>Ano: 2025</b> | <b>Semestre: II</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|---------------------|

O **RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** deverá seguir a metodologia indicada, objetivando uma padronização. Itens básicos a serem observados:

**OBSERVAÇÃO:** É ATRIBUÍDO ATÉ 35 (TRINTA E CINCO) PONTOS PARA A ELABORAÇÃO E ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.

**1) CAPA** (Primeira página) – contendo: (01 página)

- 1.1** – Nome da Instituição (Centro Universitário de Caratinga - UNEC) na parte superior;
- 1.2** – Relatório Final do Estágio Curricular II (Exemplo: 2025-2) no centro da página;
- 1.3** – Nome completo do aluno – parte inferior da página;
- 1.4** – Nome do curso e período.

**2) CORPO DO RELATÓRIO:** (máximo de 02 páginas), podendo chegar até 04 páginas para os cursos de licenciaturas e até 06 páginas para os cursos de formação pedagógica.

**2.1 – Dados de Identificação:**

- Identificar nome da empresa/instituição onde ocorreu o estágio, seu endereço completo, inclusive com a cidade/Estado;
- Relatar um pequeno texto contendo a história da empresa/instituição onde ocorreu o estágio.

**2.2 – Desenvolvimento:** Relato detalhado do processo de desenvolvimento, das atividades realizadas no campo de estágio, ilustrando com exemplos de situações vivenciadas neste período (como se fosse um diário de bordo). Retratar o caminho percorrido e como foi desenvolvido.

**2.3 – Considerações Finais:** Apreciação crítica do estágio como um todo.

**2.4 – Assinatura do Relatório.** No final do Relatório, o(a) Aluno(a) deve escrever seu nome completo e efetuar sua assinatura.

**3) ANEXOS:** Anexar fotos do período de realização do estágio (01 página).

**4) CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO:** Relatório entregue de forma digitada, observando:

- Utilizar folha tamanho A4;
- Digitado no Word;
- Tipo de letra: Arial;
- Tamanho da fonte: 12;
- Margem esquerda 3cm, margem direita 1,5cm, margem superior 2cm e margem inferior 2cm;
- Utilizar <justificar> no alinhamento da formatação;
- Colocar números em todas as páginas, no rodapé do lado direito;
- O relatório deverá ter no máximo 04 (quatro) páginas, sendo: 01 folha para a capa e 02 páginas para o corpo de relatório – itens (2.1, 2.2, 2.3 e 2.4) e 01 página para os anexos (fotos).

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** No caso do aluno cumprir seu estágio em mais de um local, o mesmo deverá efetuar **relatório único**. Nesse caso, considerando a necessidade, o relatório poderá conter mais uma página no item 2 (corpo do relatório) passando assim para 03 páginas.

Atenciosamente,  
Coordenação de Estágio