

## **Anexo I**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE  
BARRETOS  
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

### **PLANO DE ESTÁGIO**

**ALUNO:** \_\_\_\_\_

**N.º MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_

Barretos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006.

Carimbo do CGC

**Empresa** ( Carimbo e assinatura )

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável digitado

**Testemunhas**

**Instituição de Ensino**

\_\_\_\_\_  
Fundação Educacional de Barretos

## **Anexo II**

### **CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BARRETOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

#### **Relatório Parcial de Estágio**

**Período:** \_\_\_\_\_

**Aluno:** \_\_\_\_\_

**Nº Matricula:** \_\_\_\_\_

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Orientador:** \_\_\_\_\_

## **Relatório Parcial das Atividades de Estágio**

**1- Nome do Aluno e Matrícula**

**2- Empresa**

**3- Período** ( ex: 01/02/2004 à 01/05/2006 )

**4- Descrição das Atividades**

**5- Local e Data**

**6- Assinaturas: Orientador na Empresa e Estagiário**

## **Anexo III**

### **CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE BARRETOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

#### **Relatório Final de Estágio**

**Aluno:** \_\_\_\_\_

**Nº Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Orientador:** \_\_\_\_\_

## **1- Dados do Aluno Estagiário**

## **2- Dados da Empresa**

- Nome da Empresa
- Endereço
- Orientador na Empresa

## **3- Caracterização do Estágio**

- Área de Atuação
- Período de Duração
- Carga Horária

## **4- Atividades a serem desempenhadas**

- Identificação das Atividades
- Descrição Detalhada
- Cronograma ( Percentual do tempo dedicado a cada uma das atividades )

## **5- Recursos Computacionais utilizados**

- Hardware
- Software

## **6- Local e Data**

## **7- Assinaturas: Orientador na Empresa e Estagiário**

## **8- Anexos:** Qualquer material produzido pelo estagiário durante a execução das atividades, por exemplo: Manuais de orientação a clientes, Processos e procedimentos implementados, resultados obtidos etc.

### **Observação:**

Abaixo seguem alguns esclarecimentos a respeito da elaboração de um relatório.

Ao iniciar a redação do Relatório de um projeto de pesquisa, a preocupação do relator será a de poder deixar registrado todo o caminho percorrido durante a pesquisa, especificando os elementos que possam ser importantes para a análise posterior do estudo realizado.

Síntese e resumo do assunto – neste trabalho levantam-se informações e desenvolvimento e resultados de estudo já realizados para analisar, refletir, discutir e criticar estes conhecimentos já publicados.

O que é relevante em se tratando da técnica de redação, é que em qualquer uma das modalidades de relato escolhida é necessária uma redação precisa, clara e **correta**.

Alguns aspectos devem ser observados na montagem de um relatório:

a-) Uso adequado da linguagem e da gramática;

b-) Assimilação e uso correto do vocabulário técnico-científico e estilo.