**RELATÓRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (cursos Técnico e Proeja Técnico)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Uso da Coordenação de Estágio:**REBECIDO EM: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_****POR:** |
| **ALUNO(A) (nome completo):****Xxxxxxxxxxxxxxxx Xxxxxxx Xxxxxxxxx Xxxxxxxxxxx** | **Nº DE MATRICULA:****xxxxxxxxxxxx** |
| **CURSO (nome completo):** **Xxxxxxxxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxx** | Para ex-alunos:**ANO E SEMESTRE DE CONCLUSÃO DO CURSO: xxxx.xx** |
| **PERIODO DA EXPERIÊNCIA PROFISIONAL (conforme documento da validação):** **Xx / xx/ xxxx a xx / xx / xxxx** |
| **NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (conforme documento da validação):****Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx Xxxxxxxxx Xxxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx** |
| **PROFº ORIENTADOR (nome completo):****Xxxxxxxxxxxxx Xxxxxxxxx Xxxxxxxxx** |

**INSTRUÇÕES**

**Estas instruções devem ser deletadas antes de imprimir o relatório.**

**1)** O relatório está organizado em três capítulos: Introdução, Atividades Desenvolvidas e Conclusão.

**2)** Para desenvolver o texto de cada capítulo, tenha como base os tópicos norteadores que estão com letra azul. **ATENÇÃO**: os tópicos com letra azul também devem ser deletados antes da impressão do relatório.

**3)** A formatação padrão para cada capítulo deve ser obrigatoriamente:

**Folha tamanho A4**

**Margens (todas): 1,5cm**

**Fonte (tipo de letra): Arial**

**Tamanho da fonte: 12**

**Cor: preta**

**Espaçamento de linhas (entrelinhas): 1,5**

**Parágrafo: 1,5cm**

Alinhamento Justificado

**4)** Observe com atenção o número mínimo de linhasexigido para cada capítulo.

**5)** Fotos (se houver) devem ser colocadas no final do capítulo “Atividades Desenvolvidas”, após o texto.

**6)** A última folha do relatório deve conter somente os campos “Espaço do aluno” e “Avaliação final do estágio/Espaço da coordenação de estágio/Espaço reservado para o professor orientador”.

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |

Contextualize o local de estágio abordando os seguintes itens:

* histórico da empresa/instituição
* localização, publico alvo/clientela e horário de funcionamento
* descrever detalhadamente as principais características da empresa/instituição
* apontar a área de atuação ou segmento de mercado
* descrever detalhadamente o(s) tipo(s) de produto(s) desenvolvido(s)
* descrever detalhadamente o(s) tipo(s) de serviços(s) de atendimento ao publico desenvolvido(s)

No último parágrafo, descreva o(s) setor(es) onde foi/foram realizado(s) o estágio, abordando as atribuições do(s) setor(es).

**ATENÇÃO:** Esta seção deve ter no **mínimo 36 linhas**.

|  |
| --- |
| **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS** |

Ao escrever o texto desta seção, utilize o verbo conjugado na 3ª pessoa no tempo passado. Por exemplo: “Foi realizado” ou “Realizou-se”.

* Descreva detalhadamente todas as atividades que foram desenvolvidas, abordando **o que** foi feito, **por que** foi feito e **como** foi feito para cada atividade.
* Aponte se o local aplica técnicas diferentes das aprendidas durante o curso e descreva essas técnicas.
* Detalhe os aspectos que se relacionam com o seu curso.
* Utilize termos técnicos para indicar tipo de corte, forma de cocção, nome do método, nome das preparações, nome dos utensílios e equipamentos...

**Exemplo 1:** “Os cortes de vegetais variavam de acordo com a produção. Na produção de *Ratatoullie*, por exemplo, os vegetais eram cortados em cubos grandes. Já para o preparo da moqueca, os pimentões eram cortados em *battonnet*. Os brócolis eram separados em floretes e cozidos até ficarem crocantes e em seguida era aplicado um choque térmico com água e gelo.”

**Exemplo 2:** “Os molhos eram produzidos a partir de *roux* (molho branco e molho *curry*). Os fundos eram produzidos a partir de ossos e aparas de carne (fundo escuro de boi) para em seguida serem feitos os molhos *demiglace* e madeira.”

**Exemplo 3:** “Foram produzidos diferentes tipos de bolos, tais como: bolo de laranja, de limão, de cenoura, formigueiro, nega maluca e integral. Conforme solicitado, os ingredientes de cada tipo de bolo foram colocados juntos, de uma só vez, em uma bacia e batidos com o auxílio de um *fouet.* As formas foram untadas com margarina na lateral e forradas com papel manteiga no fundo. O resultado obtido foram bolos que cresciam muito no meio formando uma protuberância. Em outra oportunidade, com a permissão do supervisor de estágio, foram batidos primeiramente os ovos com o açúcar na batedeira até obter um creme macio. Depois os demais ingredientes foram acrescentados. As formas não foram untadas nas laterais. O resultado foram bolos bem aerados e com formato bem reto na parte superior, nivelado com a forma. Os atendentes da padaria imediatamente reconheceram a diferença e fizeram elogios aos produtos.”

**Exemplo 4:** “O Festival Escolar Dança Catarina”, na 14ª edição, é a maior competição de dança escolar do país. O evento é itinerante e percorre o estado de Santa Catarina durante cerca de dois meses e meio entre etapas micro regionais e regionais. As atividades desenvolvidas no evento foram referentes ao preparo e organização de toda documentação utilizada no Festival, tais como: fichas de inscrição; conferencia de identidades; confecção do *script* do mestre de cerimônias; confecção das fichas de avaliação dos jurados; comutação dos pontos; confecção do resultado final; premiação; cronograma de hospedagem e alimentação da viagem.

(…) Sobre a computação dos pontos: a partir das fichas de avaliação, as quais são recolhidas ao termino de cada apresentação, realiza-se a digitação das notas dos jurados em uma planilha do Excel com o objetivo de computar os pontos. Ao final da apresentação de cada categoria, as notas são conferidas e são sinalizados na planilha os primeiros colocados. Duas cópias da planilha são impressas (uma cópia ficará na pasta do Festival e outra será enviada para o representante do município). Também é preenchida a folha de premiação que será lida pelo mestre de cerimônias.”

**ATENÇÃO:** Esta seção deve conter no **mínimo 72 linhas.**

|  |
| --- |
| **CONCLUSÃO** |

Faça uma análise crítica abordando os seguintes itens:

* Avalie se o programa de estágio foi cumprido (ver plano de atividades do TCE). Se houve alterações, descreva as mudanças ocorridas no plano de atividades e justifique o motivo para as alterações
* Comente como foi seu relacionamento com a chefia imediata e os demais funcionários ou estagiários do setor (relações interpessoais).
* Comente como o estágio contribuiu para a sua formação (aquisição de novos conhecimentos, novas técnicas (quais); troca de experiências com outros profissionais; desenvolveu habilidades para o trabalho em equipe; entre outros).
* Avalie seu desempenho como estagiário, refletindo sobre o aproveitamento do estágio, se o estágio propiciou melhor aproveitamento das disciplinas do curso, se o estágio melhorou sua capacidade profissional fazendo você se considerar mais preparado para o mercado de trabalho, ainda se o estágio fez você repensar sua escolha profissional.
* Avalie o estabelecimento e as atividades realizadas pelo local e faça sugestão para melhorias. **ATENÇÃO:** Esta seção deve ter no **mínimo 36 linhas**.

|  |
| --- |
| **ESPAÇO DO ALUNO** |
| **Sobre a orientação do estágio** |
|  | **SIM** | **NÃO** | **Se a reposta for NÃO utilize este espaço para JUSTIFICATIVA** |
| Solicitou orientação do professor para elaborar o relatório? |  |  |  |
| Recebeu orientação do professor para elaboração do relatório? |  |  |  |
| **OBSERVAÇÕES:** |
| **DATA:** | **ASSINATURA:** |

|  |
| --- |
| **AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO** |
| **ESPAÇO DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO** |
|  |
| **ESPAÇO DO PROFESSOR ORIENTADOR** |
|  | **SIM** | **NÃO** | **CONCEITO** |
| Relatório aprovado |  |  |  |
| Relatório necessita de alterações **(aguardar a nova versão do relatório para deferir conceito)** |  |  |
| Data para entrega da nova versão do relatório:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ | **Não esqueça de inserir o conceito no sistema acadêmico e divulgá-lo para o aluno.**  |
| **Observações do professor sobre o relatório de estágio:** |
| **DATA:** | **ASSINATURA:** |

**Professor, atenção:** Entregar somente a versão final do relatório na coordenação de estágio a qual providenciará seu arquivamento. Caso o relatório necessite de alteração, o professor deve ficar com o relatório, comunicar-se com o aluno e orientá-lo para a correção. O aluno deve protocolar a nova versão na coordenação de estágio que encaminhará novamente para o professor finalizar o conceito.

Revisado: 09/2018