

ITENS NECESSÁRIOS PARA O RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

- I. Apresentação da Empresa, informando basicamente endereço, telefone, cidade onde está situada, área de atuação, bens e serviços produzidos e site.
- II. Forma de admissão: através de concurso, preenchimento de ficha ou por indicação (informação para fins de disseminação de informações para os novos estagiários).
- III. Atividades desenvolvidas no Estágio – é a parte principal do Relatório, devendo o aluno descrever de forma sucinta as atividades cumpridas.
- IV. Correlação das atividades desenvolvidas no Estágio com as disciplinas ministradas na FEG/UNESP: comentários, críticas e/ou sugestões, visando o aperfeiçoamento do curso.
- V. Comentário conclusivo sobre o Estágio, *devendo* o aluno informar sobre o progresso eventualmente obtido com a experiência prática.

Utilizar Diretrizes para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da FEG/UNESP

<http://www.feg.unesp.br/sbd/arquivos/DIRETRIZES-2011.pdf>

No ato da entrega do Relatório, o aluno deverá retirar na Seção Técnica de Graduação (secretaria) um formulário requerendo atribuição de crédito em Estágio Supervisionado, anexar o **Relatório Final de Estágio** e a **Declaração de Horas Trabalhadas** (é fornecida pela empresa, em papel timbrado) e dar entrada no protocolo.

Em função do relatório ser um documento particular, todas as páginas devem ser rubricadas pelo aluno. A última página deve conter data e assinatura do aluno, aprovação pelo Professor Orientador e assinatura também do Orientador de Estágio na Empresa.

Data da entrega: de 15 de outubro a 15 de novembro do corrente ano. Serão devolvidos os relatórios que não atenderem às normas.

Além do relatório final do Estágio Supervisionado, deverá ser entregue ao orientador da FEG/UNESP, após 6 meses de estágio, um relatório sucinto das atividades realizadas, conforme Lei nº 11788.