**ORIENTAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO**

**IFSULDEMINAS – *CAMPUS* MACHADO**

**BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

1. **Objetivo**

Este documento tem por objetivo orientar os discentes do Bacharelado em Sistemas de Informação do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado quanto à realização de estágio supervisionado e ao cumprimento de todas as condições para a sua conclusão.

1. **Orientações Gerais**

O estágio curricular supervisionado é o eixo articulador entre a teoria e a prática e como tal deverá ser executado *in loco*, onde o estagiário terá contato com a realidade profissional e irá atuar não apenas para conhecê-la, mas também para desenvolver as competências e habilidades específicas.

O estágio curricular do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação terá a carga horária de 300 horas e será aprovado pelo IFSULDEMINAS – *Campus* Machado após receber da instituição ofertante todos os documentos referentes à avaliação do estagiário. A não conclusão do estágio curricular obrigatório implicará a reprovação e suspensão da emissão do diploma.

O estágio supervisionado poderá ser realizado a partir do ingresso do aluno no 5° período do Bacharelado em Sistemas de Informação, que deverá cumprir o seguinte:

1. O estágio curricular poderá ser desenvolvido em organizações ou entidades conveniadas com o IFSULDEMINAS por meio de convênios documentados pela Coordenadoria Geral de Estágio.
2. O estágio deve ser acompanhado pelo orientador e pelo supervisor, sendo que a orientação é realizada por um professor do *campus* Machado da área da computação ou área especificamente relacionada à atividade desenvolvida durante o estágio, enquanto que a supervisão deverá ser exercida por um profissional da empresa concedente do estágio com graduação compatível com a área do estágio.
3. A orientação e a supervisão do estágio não poderão ser exercidas pela mesma pessoa.
4. O professor orientador deve ser procurado antes do início do estágio e se responsabiliza por acompanhar efetivamente o aluno até a sua conclusão, exceto nos casos em que se desligar do *campus* Machado.
5. O estágio poderá ser desenvolvido em mais de uma empresa desde que autorizado pelo professor orientador. Nesse caso, o aluno deverá desenvolver um relatório para cada estágio realizado, conforme as orientações recebidas.
6. A realização do estágio em empresa júnior poderá ser considerada como estágio supervisionado, para fins de cumprimento da carga horária demandada.
7. Durante o período letivo, a carga horária de estágio não poderá ultrapassar 6 horas por dia e 30 horas por semana. Durante as férias escolares, não poderá ultrapassar 8 horas diárias e 40 horas semanais. O estágio não poderá ocorrer aos domingos e feriados.
8. As atividades de estágio realizadas dentro do Instituto Federal contabilizarão, no máximo, 50% da carga horária total de estágios.
9. Na realização do estágio supervisionado, deve-se assegurar o cumprimento da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 – que dispõe sobre o estágio supervisionado, além da Resolução 59/2010 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, que trata da normatização de estágios dos *campi* do IFSULDEMINAS.
10. Quaisquer assuntos não previstos neste documento e nas regulamentações existentes deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.
11. **Documentação Exigida**
12. Antes do início do estágio, o aluno deverá formalizá-lo por meio do “Termo de Compromisso de Estágio - TCE”, disponível no site da Secretaria de Extensão do *Campus* Machado.
13. As atividades devem ser comprovadas por meio do preenchimento da Pasta de Estágio, composta dos seguintes documentos: Ficha de Avaliação de Estágio Supervisionado, Frequência de Estágio e Relatório de Estágio Supervisionado Por Etapa.
14. O Plano de Atividades constante no TCE deverá ser entregue ao professor orientador com antecedência mínima de 07 dias da data do início do estágio.
15. Até dois meses após o término das atividades de estágio previstas em cada etapa, o aluno deverá entregar na Secretaria de Extensão a Pasta de Estágio, devidamente corrigida e assinada pelo orientador. Apenas a última Pasta, a que completa as 300 horas exigidas, deverá ser entregue até 30 dias antes do término do último semestre letivo, juntamente com a Ata de Defesa do Estágio.
16. Os alunos que completarem 100% da carga horária total do estágio deverão apresentar suas experiências em evento ou banca composta por dois professores do curso de Sistemas de Informação a ser definida pela Coordenação de Curso e pelo professor Orientador do estágio, que será avaliativo para fins de aprovação do estágio. Para essa ocasião deverá ser elaborado o Relatório Final de Estágio Supervisionado. Ele não é entregue na Secretaria de Extensão.
17. Os estagiários do Bacharelado em Sistemas de Informação deverão utilizar os anexos fornecidos pelo IFSULDEMINAS - *Campus* Machado para elaboração de sua Pasta de Estágio.
18. Documentos e orientações para a realização do estágio encontram-se no site: <https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/estagios> .
19. **Etapas Do Estágio Supervisionado**

O aluno do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação deverá cumprir a carga horária do estágio supervisionado que está estruturado em níveis de complexidade crescente, apresentados a seguir:

* 1. **Etapa I**
1. **Carga Horária:** 50 horas
2. **Orientações:** observação de atividades desenvolvidas no ambiente empresarial/organizacional, especificamente, relacionadas à área do estágio. No campo Atividades Desenvolvidas, o aluno apresentará um relatório circunstanciado de seu estágio envolvendo a descrição das realidades observadas na empresa, com uma reflexão crítica em torno das mesmas. Tal reflexão não deve envolver apenas um referencial teórico da bagagem adquirida pelas disciplinas do curso de Sistemas de Informação, mas a relação teoria-prática-referencial. Entende-se por referencial o ambiente em que foi desenvolvida, no caso a escola em toda a sua complexidade. Nesse mesmo relatório o aluno deverá apontar soluções factíveis ou propostas em face da observação desenvolvida.

**Atividades**

* + - Apresentação do Estagiário à instituição.
		- Conhecimento prévio da instituição.
		- Apresentação do Planejamento do Estágio.
		- Definição dos horários de realização do estágio.
		- Identificação e caracterização da organização.
		- Descrição do setor, atribuições e responsabilidades dos colaboradores.
	1. **Etapa II**
1. **Carga Horária:** 50 horas
2. **Orientações:** deverão ser seguidas as mesmas características do estágio anterior, além dos elementos descritos, a experiência reflexiva deve considerar aspectos motivacionais, curriculares e técnicos aprofundados.

**Atividades**

* + - Apresentação do Plano de atividades de estágio.
		- Observação e descrição das atividades tecnológicas envolvidas no ambiente organizacional/empresarial que se encontra.
		- Participação em atividades relacionadas à área tecnológica e administrativa, com ênfase no setor onde o estágio será realizado.
		- Entrevista com colaboradores e superiores diretos, para conhecer as técnicas profissionais adotadas, formação, profissional, relacionamento com as equipes.
		- Elaboração e desenvolvimento de projetos de investigação, problematização, análise e reflexão a partir de situações vivenciadas na empresa e seus diversos ambientes.
	1. **Etapa III**
1. **Carga Horária:** 100 horas
2. **Orientações:** o aluno terá que desenvolver atividade com características de observação-diagnóstico-ação em pequenas, médias ou grandes organizações empresariais, instituições ou órgãos públicos que contribuam para o planejamento de suas atividades.

**Atividades**

* + - Apresentação do Plano de atividades de estágio.
		- No campo Atividades Desenvolvidas, elaborar um diagnóstico tecnológico empresarial, com descrição de pontos fracos e fortes da empresa, relatando como a tecnologia auxilia nos processos internos.
		- Utilizar a prática de entrevistas, para subsidiar o diagnóstico com o parecer dos colaboradores da empresa.
		- Após o fechamento dos relatórios, será feita uma reunião com professores da área para análise e sugestões.
	1. **Etapa IV**
1. **Carga Horária:** 100 horas
2. **Descrição:** o aluno desenvolverá relatórios conclusivos sobre a utilização de sistemas de informação para apoio à tomada de decisão dos empresários.

**Atividades**

* + - Apresentação do Plano de atividades de estágio.
		- No campo Atividades Desenvolvidas, apresentar um diagnóstico tecnológico da empresa, apontando pontos fortes e fracos e sugerindo melhorias e formas de aplicação.
		- Com a autorização da empresa, as melhorias poderão ser implementadas e os resultados iniciais relatados no campo Atividades Desenvolvidas.
		- Expor sobre as experiências positivas e negativas do estágio no campo Atividades Desenvolvidas.
		- Confeccionar o Relatório Final de Estágio Supervisionado com todas as informações obtidas desde o início do estágio.

Machado, 12 de junho de 2018.

**Fábio Junior Alves**

**Coordenador do Bacharelado em Sistemas de Informação**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

|  |
| --- |
| Nome do aluno(a): |
| Curso: | Ano ou período do curso: |
| Data de início: | Total de Horas: |
| Data de término: |
| Empresa: |
| Supervisor do estágio: |
| E-mail do supervisor:  |
| Fone do supervisor: |
| Área em que foi desenvolvido o estágio: |
| **Senhor Supervisor, escolha a alternativa que melhor identifique sua opinião e assinale no espaço correspondente, considerando os aspectos:** | Ótimo | Bom | Regular | Fraco | Péssimo |
| **Avaliação do Estágio**  | 1- Apresentação Pessoal |  |  |  |  |  |
| 2- Sociabilidade e desempenho |  |  |  |  |  |
| 3- Organização e método de trabalho  |  |  |  |  |  |
| 4- Assiduidade  |  |  |  |  |  |
| 5- Iniciativa  |  |  |  |  |  |
| 6- Criatividade  |  |  |  |  |  |
| 7- Capacidade de gerenciamento  |  |  |  |  |  |
| 8- Cooperação  |  |  |  |  |  |
| 9- Responsabilidade  |  |  |  |  |  |
| 10- Liderança |  |  |  |  |  |
| 11- Nível de conhecimento  |  |  |  |  |  |
| 12- Comprometimento nas tarefas  |  |  |  |  |  |
| 13- Relacionamento na empresa  |  |  |  |  |  |
| 14- Aproveitamento no estágio  |  |  |  |  |  |
| **Comentários** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Ass. Supervisor do Estágio com Carimbo Ass. Professor Orientador com Carimbo

(Na falta de carimbo deve anexar frente e verso do RG

 do Supervisor para comprovar assinatura)

**FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO**

**Estagiário:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Folha nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Não inserir linhas na tabela. Reproduzir quantas folhas for necessário)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Quantidade de Horas** | **Setor** | **Atividade desenvolvida no dia** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |
| **Carga Horária Total** |  |

**Senhor Supervisor, favor invalidar as linhas em branco para evitar preenchimento posterior à sua assinatura.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ass. Supervisor com Carimbo

(Na falta de carimbo deve anexar frente o verso do RG do Supervisor para comprovar assinatura)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO POR ETAPA**

**Referente à etapa: 1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4 ( )**

Apresentar digitado. Usar quantas linhas for necessário.

**DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

Informações sobre a empresa, ramo de atividades, público alvo, número de funcionários, nome fantasia, ano de abertura da empresa, site, etc.

**OBJETIVOS ALCANÇADOS**

Quais objetivos descritos no plano de estágio foram alcançados.

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Descrever detalhadamente sua rotina no estágio.

 **ATIVIDADES QUE MELHOR DESEMPENHOU**

Das atividades acima, quais gostou mais de realizar.

 **DIFICULDADES ENCONTRADAS**

Nas atividades desenvolvidas, quais foram as dificuldades encontradas.

 **AUTOAVALIAÇÃO EM RELAÇÃO AO NÍVEL DE DESEMPENHO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Estagiário, marque um X: | **Ótimo** | **Bom** | **Regular** | **Insuficiente** |
| a) Conhecimentos Gerais e Técnicos |  |  |  |  |
| b) Iniciativa |  |  |  |  |
| c) Criatividade |  |  |  |  |
| d) Discrição (ética) |  |  |  |  |
| e) Organização e método de trabalho |  |  |  |  |
| f) Sociabilidade e Desempenho |  |  |  |  |
| g) Cooperação |  |  |  |  |
| h) Liderança |  |  |  |  |
| i) Assiduidade/Pontualidade |  |  |  |  |
| j) Responsabilidade |  |  |  |  |
| l) Integração |  |  |  |  |
| m) Comprometimento nas Tarefas |  |  |  |  |
| n) Capacidade de Gerenciamento |  |  |  |  |

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Compare o conhecimento que você recebeu na escola e a realidade vivenciada no estágio e destaque pontos negativos e positivos da experiência.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ass. Estagiário

**DECLARAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Declaro para os devidos fins que orientei e acompanhei o estágio realizado pelo aluno acima, formalizado por meio de Termo de Compromisso de Estágio, cuja via foi entregue na Secretaria de Extensão. Estou ciente dos conteúdos constantes do Plano de Estágio, Ficha de Avaliação de Estágio, Frequência de Estágio e Relatório de Estágio. Por tê-los corrigido e aprovado, assino abaixo:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ass. Professor(a) Orientador(a)

# **ATA DE DEFESA DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Às\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_horas do dia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_do ano de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, compareceram para defesa pública do Estágio Obrigatório do Curso de Sistemas de Informação, o aluno (a): nome, matrícula nº número. Constituíram a Banca Examinadora os professores:

Orientador(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Professor(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Após a apresentação e as observações dos membros da banca avaliadora, ficou definido que o Estágio Obrigatório foi considerado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais membros da Banca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Orientador (a) – colocar nome Professor(a) – colocar o nome

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Para elaboração do Relatório Final de Estágio Supervisionado do Curso de Sistemas de Informação do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais – Campus Machado, Coordenado pelo professor Fábio Junior Alves, o aluno/estagiário deverá obedecer aos seguintes critérios:

**FORMATAÇÃO GERAL DO TEXTO**

* Margens:
* Superior e esquerda: 3 cm
* Inferior e direita: 2 cm.
* Papel A4 cor branca
* Fonte para itens: Arial ou Times New Roman tamanho 12 com negrito e caixa alta
* Fonte para subitens: Arial ou Times New Roman tamanho 12 caixa alta
* Fonte para sub subitens: Arial ou Times New Roman tamanho 12 itálico
* Fonte para corpo do texto: Arial ou Times New Roman 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

**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 Instituição;
* 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, Instituição, professor orientador e supervisor);
* Localidade e ano.

**3. SUMÁRIO**

É indispensável. Deve conter todos os títulos e subtítulos que foram descritos no relatório.

**4. ENTREGA DOS RELATÓRIOS**

Os relatórios finais deverão ser entregues, em data e condições definidas pela coordenação de estágios e coordenação do curso.

**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DA DISCIPLINA ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Aluno: Nome Completo**

**Machado-MG**

**Mês/Ano**

**NOME COMPLETO DO ALUNO**

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Relatório apresentado como conclusão do Estágio Supervisionado do Curso de Sistemas de Informação do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais – *Campus* Machado.

Professor Orientador: <nome>

**Machado-MG**

**Mês/Ano**

**SUMÁRIO**

[**1. INTRODUÇÃO 8**](#_Toc462913723)

[**2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS 8**](#_Toc462913724)

[**3. CONSIDERAÇÕES FINAIS 8**](#_Toc462913725)

[**REFERÊNCIAS 9**](#_Toc462913726)

[**APÊNDICES 9**](#_Toc462913727)

# 1. INTRODUÇÃO

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. Deve conter tópicos como: identificação (nome, bairro, cidade, telefone, etc) da(s) empresa(s) e caracterização do segmento de mercado (Ramo de atividade, etc.), em redação sintética.

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 à 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.

# 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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. O aluno deve mencionar as atividades que compuserem seu estágio na(s) empresa(s) podendo seguir o seguinte roteiro:

* Finalidade da atividade;
* Periodicidade e quantidade do serviço/produção.
* Descrição detalhada da atividade;
* Aprendizagem com essa atividade;
* Artefatos do Sistema;
* Resultados.

# 3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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.

# REFERÊNCIAS

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

# APÊNDICES

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

Por ser verdade todas as informações contidas neste relatório subscrevemos abaixo:

Assinatura do aluno(a)

Nome Completo do Aluno(a)

Assinatura do Professor(a) Orientador(a)

Nome Completo do Professor(a) Orientador(a)