

## **RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO – DEGEOL**

A entrega do relatório final de estágio obrigatório é imprescindível para que os membros da COE possam validar e lançar a nota da disciplina no sistema, portanto deverá ser entregue juntamente com os demais documentos exigidos pela PROGRAD.

As datas limites de entrega do relatório final de estágio obrigatório à COE serão as seguintes:

- Alunos matriculados no 1º semestre letivo: dia **30/06**.
- Alunos matriculados no 2º semestre letivo: dia **30/11**,
- Alunos matriculados em estágio de férias: até **5 dias úteis** após o término do estágio.

### **ESTRUTURA DO RELATÓRIO**

- Todas as folhas, com exceção da capa e da última folha, devem ser rubricadas pelo estagiário e seu supervisor.
- A última folha deverá ser assinada pelo supervisor (com carimbo).

#### **Capa:**

- Identificação da UFPR e do DEGEOL por meio de logotipos;
- Título;
- Nome do aluno;
- Comissão de estágio;
- Período de realização do estágio: 1º ou 2º semestre; estágio de férias/ano.

#### **Corpo do relatório:**

1. Informações gerais:
  - a. Aluno: nome e GRR, e-mail, CPF, instituição de ensino; curso; ano/período.
  - b. Contratante: razão social; endereço; telefone; e-mail.
  - c. Estágio: datas de início e fim; carga horária (dia/semana/total).
  - d. Supervisor do aluno no estágio: nome do profissional, formação, função na empresa.
2. Introdução

3. Contratante: tipo de contratante; ramo; atividades; abrangência; tempo de mercado e histórico; clientes principais; desempenho econômico e outras informações relevantes.
4. Atividades desenvolvidas durante o estágio.
  - **OBS.:** Será avaliada a concordância com o que foi informado no Plano de Trabalho – DEGEOL.
5. Relevância do conhecimento anterior do estagiário.
  - **OBS.:** Discorrer sobre a relevância do conhecimento adquirido no curso de Geologia para a aplicação efetiva nas atividades técnicas desenvolvidas na contratante.

Anexo: Ficha de Avaliação – COAFE/UE

- Deverá ser anexada ao relatório a Ficha de Avaliação do supervisor(a) do estágio, devidamente preenchida e assinada por ele(a);
- O preenchimento dessa ficha deve ser feito no sistema online da PROGRAD <http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/ue/> acessando-se a aba “Formulários”;
- Tal sistema permite gerar uma versão para impressão desse documento.
- A Ficha de Avaliação deverá ser impressa, assinada e carimbada pelo(a) supervisor(a) do estágio e **anexada** a este relatório.

**Para assegurar a liberdade de expressão do(a) estagiário(a)**, deverá ser entregue somente à COE e separadamente do RELATÓRIO, a **Análise Crítica do Estágio**, que deve ser assinada somente pelo estagiário, de forma a relatar:

- Se as atividades propostas pelo contratante/supervisor suprirem as suas expectativas e qual a importância delas no seu desenvolvimento profissional e/ou pessoal;
- O tratamento dispensado pelos colaboradores para o bom desenvolvimento de suas atividades, ambiente e condições de trabalho;
- O que poderia ser melhorado no seu ponto de vista.