



## **Estágio Supervisionado Obrigatório**

### **Roteiro para elaboração do Relatório**

**Capa:** deverá ser constituída pelo relatório no formato da PROGRAD (disponível em <http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/>).

**Folha de rosto:** deverá conter os seguintes dados:

- ✓ Nome do estagiário;
- ✓ Número de matrícula;
- ✓ Empresa onde foi realizado o estágio – setor/divisão;
- ✓ Nome do supervisor na empresa;
- ✓ Nome do professor orientador;
- ✓ Período a que se refere o relatório

**Sumário:** É uma lista dos tópicos do Relatório, com as respectivas páginas.

**Introdução:** Apresentar um breve histórico da Empresa, área de atuação, principais produtos e/ou serviços, estrutura organizacional, juntamente com uma descrição do Setor e/ou Divisão onde atuou como Estagiário.

**Atividades Realizadas:** É a parte principal do relatório. Relacionar as atividades desenvolvidas durante o seu período como Estagiário, explicando-as. Recomenda-se especial atenção ao detalhamento de eventuais dificuldades encontradas, tanto sob o ponto de vista profissional como no relacionamento com funcionários e/ou outros estagiários.

**Conclusão:** Comentar sobre benefícios do Estágio em sua formação profissional. Incluir, se for o caso, comentários sobre eventuais falhas em sua formação básica de Engenharia Elétrica na UFPR que porventura tenham dificultado seu trabalho como estagiário.

**Data e Assinaturas:** Além da assinatura do Estagiário, o Relatório deve conter obrigatoriamente o aval da Empresa, na forma de assinatura do profissional que atuou como SUPERVISOR das suas atividades na Empresa.

**Anexos:** O Relatório deve ser encaminhado ao professor ORIENTADOR de estágio, até a data limite estabelecida, junto com os seguintes documentos anexados (**não serão aceitas entregas fora do prazo**):

- ✓ Ficha de Avaliação do SUPERVISOR na Empresa (a ser enviada **pelo supervisor diretamente ao professor orientador**);
- ✓ Declaração do número de horas de estágio realizadas.