|  |
| --- |
| **Alunos(as)**  **Você está recebendo este formulário, com as diretrizes para confecção do Relatório de Atividades Parcial do Estágio não obrigatório.**    **O relatório parcial de atividades, deve ser entregue, por e-mail, à Seção de Estágios em até 20 dias após a data de término.**  **Caso o aluno(a) encerre as atividades fora do prazo previsto constante do Termo de Compromisso, deverá apresentar o Termo de Rescisão e o Relatório.**  **Caso o aluno não realize pelo menos 6 meses de estágio, não será necessária a entrega deste relatório, apenas o Termo de Rescisão.** |

**Instruções: RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARCIAL DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

IMPORTANTE: ANTES DE INICIAR O SEU RELATÓRIO LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

A formatação do texto deve ser:

* Letra Calibri 12, espaço de parágrafo 1,5;
* Sem anexos;
* Mantenha os quadrados que separam cada item do relatório;
* Impressão frente-e-verso;
* NÃO IMPRIMIR ESTA PÁGINA, APENAS AS DO RELATÓRIO.

**RELATÓRIO PARCIAL DE ESTÁGIO**

|  |
| --- |
| **Nome do Aluno (a):** |
| **Número USP:** |
| **Telefone:** |
| **E-mail:** |
| **Curso:** |
| **Semestre:** |
| **Instituição Concedente do estágio:** |
| **Setor:** |
| **Supervisor na Instituição Concedente:** |
| **Cargo:** |
| **E-mail:** |
| **Telefone:** |
| **Período de realização do Estágio:** |
| **Horário de realização do estágio:** |

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: É A PARTE PRINCIPAL DO RELATÓRIO**

Informar somente, e detalhadamente, as atividades realizadas pelo estagiário, comentando os procedimentos e/ou técnicas empregadas.

As atividades relatadas deverão estar de acordo com as atividades contidas no plano individual de estágio.

Informar os cursos, palestras e treinamentos realizados e a relevância dos mesmos para o desenvolvimento das atividades de estágio.

Evitar o relato das atividades gerais de setores que o estagiário não teve participação.

Evitar também a colagem da descrição do cargo (job description). O pretendido é que o aluno relate de forma pessoal as atividades realizadas de forma clara, objetiva e coerente.

|  |
| --- |
| **Você acha que a realização do estágio NÃO OBRIGATÓRIO está contribuindo para o seu crescimento profissional? COMENTE**  Informar de forma clara e coerente que tipo de aperfeiçoamento e/ou aprendizagem foram adquiridos com as atividades do estágio na respectiva área de atuação.  [Máximo 50 palavras] |

|  |
| --- |
| **Quais são suas espectativas para esse novo período de contrato?**  Informar quais serão as novas atividades ou em que projeto você está envolvido. |

**AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Supervisor)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avaliação** | |
| **Critérios** | **SIM ou NÃO** |
| * O desempenho do(a) estagiário(a) no desenvolvimento das atividades foi satisfatório? |  |
| * Além das atividades previstas no plano de estágio, o(a) estagiário(a) realizou outras atividades solicitadas? |  |
| * Foram oferecidos cursos e/ou treinamentos periódicos? |  |
| * O estágio permitiu a convivência do(a) estagiário com outros profissionais de modo a desenvolver a sua postura profissional e o trabalho em equipe? |  |
| * O estagiário se interessou pelas atividades de estágio, procurando aprimorar-se e buscando soluções para suas dúvidas junto ao supervisor? |  |
| * O estagiário cumpriu com o horário e a jornada previstos no plano de estágio? |  |
| * Foi concedida mudança de horário de estágio quando solicitado pelo estagiário, por exemplo, em dias de provas? |  |
| * Foi solicitado ao estagiário realizar atividades além do horário previsto? |  |

|  |
| --- |
| **Observações:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Assinatura do Supervisor de estágio da Instituição Concedente: | Data: |

**PARECER DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Assinatura da Coordenação de Estágio: | Data: |