

Seguem orientações importantes referentes aos processos de estágio:

O discente envia via e-mail ao orientador, com cópia para a coordenação (apenas para ciência) o termo de compromisso de estágio em um único arquivo em PDF assinado pelo aluno, pela empresa concedente e pelo agente de integração (se for o caso) com pelo menos **10 dias de antecedência do início do estágio** para que o orientador e o coordenador analisem/ assinem o termo e a Unidade de Estágios emita o despacho.

Apresente ao seu **orientador** a documentação citada na INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFPR N° 01/2021, DE 07 DE JULHO DE 2021:

Art. 2º Em todos os processos SEI de estágio não obrigatório, deferidos pela Unidade de Estágios, cabe ao professor orientador anexar:

a) a cada seis meses o **Relatório Parcial** com parecer e anuência do professor orientador e do supervisor, conforme Formulário disponível em: <http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios>

b) no encerramento das atividades de estágio o **Relatório Final** das atividades desenvolvidas pelo estagiário, com parecer de anuência do professor orientador e do supervisor, conforme formulário disponível em: <http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios>

Art. 3º Para fins de certificação de estágio não obrigatório deverá ser anexada a **Ficha de Avaliação** preenchida e assinada pelo supervisor e aprovada pela COE, conforme modelo disponível em <http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios>, após o encerramento do estágio.

Atenção!

A Unidade de Estágio não autoriza a realização de novo estágio sem o envio ao orientador do relatório final das atividades desenvolvidas pelo estagiário e da rescisão ou declaração de estágio (caso tenha ocorrido o término antecipado) emitido pelo mesmo emissor do termo de compromisso de estágio (não é permitido utilizar o termo de rescisão no modelo da Prograd, se o termo de compromisso tenha sido emitido no modelo da empresa concedente ou do agente de integração). Assim que finalizar o estágio, envie a documentação necessária ao seu orientador.

A relação dos orientadores e orientandos das Atividades Formativas está disponível no site <http://www.turismo.ufpr.br/> Aba Graduação, Regulamento, Atividades Acadêmicas Complementares, disponível também no link:

<http://www.turismo.ufpr.br/index.php/regulamentos-grad/atividades-academicas-complementares-aac>

Os e-mails dos professores estão disponíveis em <http://www.turismo.ufpr.br> - Aba Departamento, Equipe, Docentes ou no link: <http://www.turismo.ufpr.br/index.php/docentes>