



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS EXATAS
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA

CQ300 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO (OBRIGATÓRIO)
(Bacharelado em Química)

SEGUNDO SEMESTRE DE 2025 - CRONOGRAMA E ORIENTAÇÕES

LEIAM ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES INDICADAS NESTE DOCUMENTO!!

Disponível em “<http://www.quimica.ufpr.br/paginas/graduacao/estagios>”

As datas propostas estão de acordo com a **RESOLUÇÃO Nº 19/24-CEPE (alterada pelo ad referendum 07/25 do CEPE)**, que “**Estabelece o calendário acadêmico dos cursos de graduação e educação profissional e tecnológica da Universidade Federal do Paraná para o ano letivo de 2025 (disciplinas de 15 a 18 semanas no semestre)**”.

ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

1. A turma da disciplina CQ0300 (estágio obrigatório) – grade curricular atual do curso de Química (bacharelado) será aberta, inicialmente, com apenas 1 VAGA. A expansão do número de vagas e a efetivação das matrículas serão feitas após a conferência prévia da documentação pelos professores integrantes da Comissão de Estágio (COE). **TODOS OS ALUNOS TERÃO OS DOCUMENTOS CONFERIDOS.** A efetivação das matrículas pendentes, referente aos alunos interessados e que não conseguiram a vaga, ocorrerá até a semana de ajuste (**até o dia 13 de agosto de 2025 – quarta-feira**).
2. A procura por estágio e o contato com supervisores na unidade de estágio devem ser feitos pelo aluno e **ANTES** de iniciar o procedimento de matrícula. Esta tarefa não está sob a responsabilidade da Comissão de Estágio (COE).
3. A implementação do estágio somente será efetivada após a autorização da unidade de estágios/COAPPE, órgão ligado à Pró-Reitoria de Graduação e Ensino Profissional (PROGRAP).

RESUMO DE DATAS e ATIVIDADES RELACIONADAS

DATA	ATIVIDADE
Período entre 23/07 (qua) a 11/08 (seg) / 2025	- Enviar e-mail para o professor Herbert Winnischofer (hwin@ufpr.br) ou para a professora Sônia Faria Zawadzki (zawadzki@ufpr.br), indicando intenção de se matricular na disciplina de estágio obrigatório (CQ300) - Neste primeiro contato de intenção de matrícula, enviar documentação para posterior análise. Ver anexos.
Período entre 24 (qui) a 27/07 (dom) / 2025	- Período de matrículas em disciplinas regulares.
04/08/2025 (seg)	- Início das aulas
11/08/2025 (ter) (após período de matrículas)	- Data limite para envio de documentação para a solicitação de estágio (*) (ver item 6)
13/08/2025 (qua)	- Data limite para ajuste de matrículas (na Coordenação)
Entre 23/07 (qua) e 11/08 (ter) / 2025	- Período de ajustes da documentação e avaliação das solicitações.
11/08/2025 (Seg)	- Reunião da COE para avaliar as solicitações de estágio. Definição final dos orientadores.
13/08/2025 (Qua)	- 2ª reunião da COE para avaliar pendências e pedidos de reconsideração (se necessário)

Até 12/08/2025 (Ter)	- Divulgação, em edital da coordenação ou por e-mail, das solicitações de estágio aprovadas. (Prazo máximo)
Até 13/08/2025 (Qua)	- Efetivação das matrículas dos alunos cujas solicitações foram deferidas (PRAZO MÁXIMO)
18 ou 25/08/2025 (seg)	- Data de início do estágio (datas propostas que dependem da data de entrega da documentação, da efetivação da matrícula e da carga horária em estágio do estudante)
18/08/2025 (seg) 17:00	- Reunião entre COE e os alunos com as matrículas efetivadas: esclarecimentos e dúvidas. Reunião REMOTA, via Teams.
04/08 (seg) até 06/12 (sáb)	- Período letivo 2025 / sem 2.
06/12 (sáb)	- Último dia de aulas –2º semestre 2025
15/12 (seg) a 20/12 (sáb)	- Período de EXAMES FINAIS para cursos de 15/18 semanas.
18/08/2025 ou 25/08/2025 (seg) até 06/12 (sáb)	- Período de realização do estágio. Carga horária semanal variável.
Entre 08 (seg) a 11/12 (qui)	- Encerramento da disciplina. Semana de apresentação dos seminários.
12/12/2025 (sex)	- Reunião da COE para avaliar o semestre (Previsão).
01/12/2025 até 13/01/2026 (ter)	- Prazo para LANÇAMENTO DE NOTAS e frequência e encerramento das turmas dos cursos de 15 semanas.
Para 20/30 horas semanais:	- Datas prováveis para as apresentações dos relatórios de estágio ao professor orientador juntamente com a ficha de avaliação do supervisor, preenchida e assinada (página 9). Intervalos: em torno de 75h horas de carga horária cumprida.
	- Proposta: para estágio de 30 horas semanais os intervalos serão de 2 semanas (em torno de 90 horas em cada intervalo)
Até 26/09/2025 (sex)	- 1º relatório (R1, até 75 h).
Até 07/11/2025 (sex)	- 2º relatório (R2, até 150 h).
Até 05/12/2025(sex)	- Semana avaliação final e complementação da carga horária (até 180h). Esta semana será dedicada à avaliação final da disciplina. O(A) aluno(a) deverá apresentar um seminário (S) relacionado ao período completo de estágio, compreendendo as correções/alterações sugeridas nos primeiros relatórios, além da complementação da carga horária. O dia e tempo do seminário será apresentado ao longo do semestre e dependerá da quantidade de alunos matriculados.
	- As datas de entrega dos relatórios poderão sofrer alteração, de acordo com a carga horária semanal e com a data de início do estágio.
Feriados do semestre: 07/setembro: Independência (dom) 08/setembro: Padroeira de Curitiba (seg) 12/outubro: Padroeira do Brasil (dom) 02/novembro: Finados (dom) 15/novembro: República (sáb) 20/novembro: consciência negra (qui) Outras datas importantes: Festival da UFPR da Ciência, Cultura e Inovação/Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE): 20 a 24/outubro. Realização da 1ª Fase do Processo Seletivo UFPR 2025/2026: 05 de outubro (dom) Realização da 2ª Fase do Processo Seletivo UFPR 2025/2026: 31/novembro e 02/dezembro (dom e seg)	

DA ENTREGA DOS RELATÓRIOS E AVALIAÇÃO FINAL

A entrega dos relatórios (R1 e R2) será feita pelo aluno exclusivamente pela plataforma TEAMS. ATENÇÃO às datas de entrega dos relatórios, atrasos não serão aceitos em que ocorrerá o fechamento da plataforma para a submissão. O relatório compreende **DOIS** arquivos, um relacionado com as atividades desenvolvidas no estágio e outro com a avaliação do supervisor, a falta deste último acarretará a anulação do respectivo relatório.

O seminário final (S) corresponderá a apresentação realizada pelo aluno quanto ao período de estágio, esta atividade será realizada de maneira pela plataforma TEAMS e contará com a participação de todos os docentes da COE como banca de avaliação e de todos os alunos regularmente matriculados. As datas e tempos de apresentação dependerão do número de alunos matriculados e serão devidamente informados ao longo do semestre.

Condições para a realização do estágio obrigatório:

- A disciplina CQ300 é da grade do curso de bacharelado.
- Efetuar a matrícula na disciplina CQ300 no SIGA no período entre **24 (quinta) a 27 (domingo) de julho de 2025**, conforme Resolução 19/24 – CEPE/UFPR e enviar mensagem por e-mail (conforme descrito no quadro acima). O(s) aluno(s) que conseguir(em) a vaga também deve(m) enviar a documentação, por e-mail, para os professores indicados (Herbert ou Sônia). **PRAZO MÁXIMO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO: 11 de AGOSTO de 2025 .**

- Após a conferência da documentação, os alunos serão avisados por e-mail e estes devem encaminhar a documentação (termo de compromisso/contrato de estágio, os anexos 1 e 2) **EM PAPEL** para a secretaria do curso. Toda a documentação deve estar devidamente preenchida e assinada. A Coordenação só assina o contrato se todos os documentos estiverem assinados pelo estagiário, pelo supervisor (da unidade de estágio) e pelo orientador (professor da COE).

- O interessado deve ter sido aprovado em 50% do Curso de Bacharelado (cerca de 1615h).
- Para este 2º semestre de 2025, o aluno deve ter disponibilidade de 12 horas (15 semanas) a 30 (6 semanas) horas semanais para realizar o estágio.
- O total de carga horária de atividades acadêmicas, no semestre em questão, não deverá ultrapassar 44 horas semanais (incluindo aulas, estágio, iniciação científica, monitoria, etc). Alunos com total acima de 44h semanais somente terão o pedido de estágio aceito mediante aprovação pelo Colegiado.

2) Carga Horária de Estágio:

- **180 horas -**

Número de semanas necessárias para completar a carga horária de 180 horas

Realização de X horas / semana	Integralização em Y semanas
12	15
15	12
20	9
25	8
30	6

- **Carga horária mínima (75%) = 135 horas**

Assim que o estudante completar a carga horária máxima (180 horas) o estágio será encerrado.

Ao programar a data de encerramento do estágio, é de responsabilidade do estudante levar em consideração eventuais feriados que poderão afetar a carga horária cumprida. Sob este aspecto, é sempre recomendado que o aluno programe o encerramento do seu estágio com uma certa flexibilidade (programar 1 ou 2 semanas adicionais no termo de compromisso) para não ser prejudicado, no caso de não conseguir completar a carga horária integral de 180 horas. OU o termo de compromisso (contrato) pode ser preenchido constando a data final de 06 de dezembro de 2025 (sábado), conforme consta no calendário acadêmico, mesmo que a carga horária seja completada antes deste prazo.

- Sugestão de período de estágio:

Início: 18 ou 25 de agosto de 2025.

Término: 06 de dezembro de 2025 (15 semanas-prazo máximo)

3) Funções do Supervisor e Orientador:

SUPERVISOR Unidade concedente do estágio	ORIENTADOR Instituição de ensino
- Responsável imediato (chefe, docente, etc...). - Elaboração do plano de atividades. - Acompanhamento na execução do plano de atividades. - Discussão dos resultados. - Controle de frequência. - Poderão atuar como supervisor alunos dos programas de pós-graduação na UFPR ou outras IFES, desde que o supervisor esteja devidamente cadastrado na Instituição de Ensino. - O supervisor deve ser um profissional da área de interesse da formação do estudante (ou área correlata).	- Professor da COE. - Acompanhamento pedagógico. - Avaliação do cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho. - Avaliação da disciplina. - Avaliação da integração ou adequação das atividades de estágio com a formação do estudante.

4) Remuneração:

- Estágios obrigatórios em instituições privadas: remuneração opcional.
- Estágios obrigatórios em instituições públicas: é vedada a remuneração por parte do contratante.

5) Formulários

Para solicitar o estágio obrigatório (*) os seguintes documentos deverão ser entregues para a COE:

- 1 via do plano de atividades (Anexo 1, página 8)
- 1 via do cadastro (Anexo 2, página 9)
- Histórico escolar com IRA e atualizado (obtido no SIGA)
- 1 via do Termo de Compromisso de Estágio (ver próximo item)

(*) a documentação deve ser entregue até o dia **11 de agosto de 2025 (2º semestre letivo de 2025), para início de estágio em 18 ou 25 de agosto de 2025.**

Modo de entrega: primeiramente por e-mail e, após conferência pela COE, entregar em papel, diretamente na Coordenação do curso.

6) Termo de Compromisso de Estágio (Contrato):

- O Termo de Compromisso é providenciado pela própria Empresa ou por meio dos agentes de integração (ex.: CIEE, IEL, etc ...)
- Quando a Empresa não possuir modelo próprio de Termo de Compromisso nem convênio com agentes de integração deve-se utilizar o modelo padrão da UFPR (disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/>). Clicar em “formulários” ou diretamente <http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/>.
- Preencher conforme as instruções da home-page.

Dados:

- Carga horária: 12 a 30h semanais, em horário flexível.
- Datas (PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO): DEVEM SEGUIR O CALENDÁRIO ACADÊMICO VIGENTE, JÁ QUE É UMA DISCIPLINA DO CURRÍCULO DO ESTUDANTE.
- Data de início sugerida: 18 ou 25/08/2025 (sugestão para que haja tempo hábil de regularizar toda a documentação antes do início do estágio).
- Data de encerramento sugerida: 06/12/2025 (sábado) - prazo máximo. A data de encerramento pode ser diferente desta recomendada, de modo a seguir o planejamento inicial e de acordo com a carga horária cumprida pelo estudante.

- O site irá gerar um arquivo pdf que deverá ser assinado (pelo estudante e pelo supervisor, na unidade de estágio) e enviado para a COE (1 via).
- As assinaturas do Professor Orientador e do Coordenador do Curso poderão ser obtidas posteriormente. O nome do orientador, integrante da COE, será definido quando o aluno indicou a intenção de se matricular na disciplina (De 23/07 a 12/08, prazo máximo). No caso de Termos de compromisso que necessite, previamente, do nome do orientador, entrar em contato com a professora Sônia, por e-mail (zawadzki@ufpr.br).
- A DOCUMENTAÇÃO SEMPRE LEVA UM TEMPO PARA SER AVALIADA E A TRAMITAÇÃO DO PROCESSO PODE LEVAR ALGUNS DIAS OU SEMANAS. Por esta razão, agilize e aproveite bem o seu

tempo, para não haver um indeferimento posterior por parte da COAPPE/PROGRAP (no caso, por exemplo, de Termos de Compromisso com datas anteriores ao efetivo início do estágio).

- A unidade de estágios COAPPE/PROGRAP não autoriza início de estágios em datas retroativas.

Observação:

- Para o caso de ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS: a carga horária e as datas de início e término deverão ser definidas pela Empresa (desde que dentro do semestre letivo: de 04 de agosto a 06 de dezembro de 2025).

7) Seguro

- Estágios realizados na UFPR: Apólice providenciada pela Universidade.

- Estágios realizados em Empresas: Apólice providenciada pela Empresa

- Observação: em caso de estágio obrigatório o seguro pode ser pago pela UFPR inserindo-se o número da apólice disponível na home-page da PROGRAP (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/ue/seguero/>).

8) Plano de atividades (anexo 1, página 8)

- O plano de atividades deve ser compatível com as atividades de um profissional de Química de nível superior.

- Se estiver realizando iniciação científica apresentar o projeto de IC. Neste caso, o estágio NÃO DEVE SER REALIZADO no mesmo tema nem com o mesmo orientador/mesmo laboratório.

- Não serão permitidas atividades que não venham a contribuir para a formação do estagiário.

9) Contagem de carga horária:

- Máximo de **6 horas diárias e 30 h semanais** (máximo permitido por Lei).

- Não computar horas de estágio no período da noite em locais onde não há expediente neste turno.

- No caso de trabalho noturno, o estágio deve ser acompanhado PERMANENTEMENTE pelo supervisor ou alguém destacado para este fim.

- No caso de trabalho aos sábados ou em períodos noturnos, o estágio deve ser acompanhado PERMANENTEMENTE pelo supervisor ou alguém destacado para este fim.

- Reservar tempo para almoço e deslocamento ao local de estágio.

- Até 10 % da carga horária pode ser utilizada para efeito de pesquisa bibliográfica e afins. Não será permitida a contagem de carga horária de estágio para o estudante que participar de feiras e congressos ou outras atividades fora da empresa. A participação em seminários ou defesas ou cursos complementares devem contar como parte do 10% correspondente à “pesquisa bibliográfica”.

- A realização de atividades remotas é permitida, desde que esteja de acordo com as atividades programadas com a empresa e o supervisor. As atividades remotas devem abranger no máximo 40% da carga horária total de estágio.

- Casos excepcionais serão avaliados individualmente pelos professores da COE.

10) Relatórios de estágio – estágios obrigatórios:

- O Relatório de estágio é obrigatório e de formato digital (ou eletrônico) para as atividades de estágio PRESENCIAIS (ou eventualmente remotas) e deverá ser exclusivo para anotações pertinentes ao andamento do estágio.

- O relatório deverá ser avaliado (e avalizado) pelo supervisor. O intervalo entre as entregas dos relatórios depende do número de horas que o estagiário cumprirá semanalmente.

No caderno/documento, deverão ser relatados/registrados os seguintes itens:

COLOCAR UM QUADRO NO INÍCIO DA PÁGINA, COM OS REGISTROS:

- Data e horário de início e término da atividade do dia.

- Título da atividade do dia.

- Objetivo da realização da atividade do dia.

- Carga horária realizada no dia e somatório da carga horária trabalhada desde o início do estágio

NA SEQUÊNCIA, NO CORPO DA DESCRIÇÃO

- Relato das atividades realizadas, acrescido de resultados obtidos, tabelas, gráficos, espectros, etc ...

- Discussão dos resultados demonstrando o aprendizado obtido. Este é o PRINCIPAL ponto do relatório, em que os conhecimentos químicos e avaliação crítica serão fundamentais para a avaliação do aprendizado e amadurecimento do aluno quanto à profissão.
- Itens para o embasamento teórico (pesquisa bibliográfica) também são permitidos, desde que contemplem, no máximo, 10 % da carga horária do estágio.

Observações:

- A finalidade do relatório é manter o histórico dos experimentos/atividades, de modo a facilitar a condução da sua parte experimental, permitir a reprodução dos experimentos e a continuidade do trabalho.
- Se houver pesquisa bibliográfica como fruto desta atividade deverá ser detalhadamente apresentado no caderno para que as respectivas horas sejam computadas (no máximo, 10 %).
- Evite o uso de comentários pessoais e linguagem não-técnica, assim como o emprego de primeira pessoa do singular. Exemplo: “Eu pesei.... Eu escrevi..., Eu fiz....”.
- Devem ser evitadas a descrição de atividades repetidas, de rotina. Neste caso, o aluno deve explorar outras abordagens para instruir melhor o documento. Recomenda-se que, neste caso, o aluno converse com o orientador, que deverá instruí-lo.
- O relatório deve vir acompanhado da ficha de avaliação, que deve ser preenchida pelo supervisor de estágio (ver item 11, a seguir).

11) Ficha de avaliação: (Anexo 3, página 10)

- As fichas de avaliação devem ser apresentadas ao final de cada período de avaliação, no momento da entrega do relatório, para o professor orientador, em documentos separados (relatório descritivo e relatório do supervisor). Devem ser preenchidas e assinadas pelo supervisor do local do estágio.
- A ficha de avaliação consiste numa forma de comunicação entre supervisor e orientador, de modo que ambos acompanhem o estagiário.

12) Acompanhamento do estágio:

- Cada estagiário terá um professor orientador indicado pela COE.
- Assim que for divulgado o resultado da avaliação da solicitação de estágio, o estagiário deverá entrar em contato com o Professor Orientador para o agendamento da primeira reunião do semestre, quando receberá as instruções e esclarecimentos. Esta reunião poderá ser substituída pela “reunião geral”, com todos os estagiários
- [Data proposta: 18/08/2025 (2ª f), via plataforma TEAMS].
- Recomenda-se que o estagiário se reúna com seu Orientador ao final de cada período (que corresponde às 90 horas trabalhadas), em data estipulada pela COE no formulário Anexo 3, ou em data previamente combinada com o orientador. Nestas reuniões o estagiário deverá:
- Apresentar o relatório de estágio com a descrição atualizada das atividades realizadas até o momento.
- Apresentar a ficha de avaliação mensal preenchida pelo supervisor.
- Fazer uma avaliação crítica do estágio, mencionando eventuais dificuldades encontradas.
- No caso da entrega dos documentos (relatório e da ficha de avaliação) ser feita por e-mail, a reunião presencial serve apenas para os relatos por parte do estagiário.

Observação: A não apresentação do relatório e da ficha de avaliação nos prazos estipulados implica em **interrupção da contagem** de carga horária e redução de nota.

13) Atribuição de notas e aprovação:

Para aprovação na disciplina, a média deve ser maior ou igual a 50. A carga horária de estágio validada pela COE deve ser de no mínimo 135 e no máximo 180 horas.

A nota é calculada da seguinte forma:

$$\text{Média Relatórios (MR)} = (O \cdot 0,7 + A \cdot 0,3)$$

$$\text{Média Final (MF)} = \text{MR} = (0,5 \cdot \text{média dos relatórios} + 0,5 \cdot \text{seminário}) \text{ (0 a 100)}$$

Sendo

MR = Média dos relatórios R1 e R2

O = Nota do supervisor do campo por meio das fichas de avaliação (0 a 100)

A = Nota do supervisor do campo por meio das fichas de avaliação (0 a 100)

MF = Média final na disciplina

A nota do professor orientador (nos relatórios) envolverá os seguintes critérios://

- qualidade do relatório: legível, organizado, com datas e horas trabalhadas, discussão de resultados.
- assiduidade às reuniões, entrega dos relatórios nos prazos.
- cumprimento das sugestões e anotações feitas pelo orientador no relatório.
- **Cumprimento da carga horária de estágio.**

14) Finalização:

- Para os estudantes que darão continuidade no estágio, na forma NÃO OBRIGATÓRIO, entrar em contato com o orientador, para as devidas providências.
- Para os estudantes que encerrarão o processo até o final do semestre (dezembro de 2025), encaminhar relatório final para o orientador (integrante da COE). (modelo disponível em “relatório de estágio” http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/form/relatorio_estagio.php).
- Se o estágio for interrompido antes da data prevista, enviar “termo de rescisão” para o orientador (professor indicado pela COE) e para a coordenação do curso de Química.
- Situações imprevistas e fora deste elenco de instruções devem ser comunicadas ao orientador (professor integrante da COE) e resolvidas antes do término do estágio.

15) Links uteis:

No anexo IV (página 11) constam os endereços dos sítios eletrônicos de interesse.

ANEXO 1
PLANO DE ATIVIDADES – ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (CQ300)
BACHARELADO EM QUÍMICA – UFPR /2025 semestre 2

ALUNO: _____

TÍTULO DO PROJETO/TRABALHO:

--

OBJETIVOS PROPOSTOS:

--

ATIVIDADES PROPOSTAS: (Planejar-se para completar **180 horas** até **06/12/2025**)

Mês	Atividade
Agosto/2025	
Setembro/2025	
Outubro/2025	
Novembro/2025	
Dezembro/2025	

DECLARO QUE LI E ESTOU CIENTE DAS NORMAS E PRAZOS ESTIPULADOS PELA COE

Aluno

Supervisor (Empresa)

Prof. Orientador (COE)

ANEXO 2**CADASTRO – CQ300 - Estágio Obrigatório – Bacharelado em Química - UFPR**
2º semestre / 2025

ESTAGIÁRIO: _____
 TELEFONE PARA CONTATO: _____ E-MAIL: _____

DEPARTAMENTO/EMPRESA: _____
 ENDEREÇO _____
 SUPERVISOR NA EMPRESA: _____
 TELEFONE PARA CONTATO: _____ E-MAIL: _____

Preencher o quadro abaixo com os códigos das disciplinas que pretende cursar. Em seguida, preencher os horários que serão dedicados às atividades de:

- estágio (E); - aulas (A)
- outras atividades acadêmicas (IC, PET, PVA, PID....)
- outras atividades não relacionadas à UFPR (O)

Período	2ª. f	3ª. f	4ª. f	5ª. f	6ª. f
MANHÃ					
07:30 – 08:30					
08:30 – 09:30					
09:30 – 10:30					
10:30 – 11:30					
11:30 – 12:00					
TARDE					
12:30 – 13:30					
13:30 – 14:30					
14:30 – 15:30					
15:30 – 16:30					
16:30 – 17:30					
17:30 – 18:00					
NOITE					
18:00 – 19:00					
19:00 – 20:00					
20:00 – 21:00					
21:00 – 22:00					
22:00 – 23:00					
Período diurno: intervalos de 60 minutos					
Relatar (se necessário) intervalos de 30 minutos					
Número de horas:					
de estágio () de aulas () outras atividades ()					
Carga horária total semanal () horas					

ATENÇÃO - HORÁRIO PARA ESTÁGIO:

- Máximo 6 horas/dia e 30 horas/semana evitando horários fragmentados
- Somente horários diurnos - Prever horário de almoço e transporte à Empresa

() O plano de atividades será acompanhado por outras pessoas além do Supervisor (exemplo: alunos de pós-graduação, desde que comprovem vínculo institucional).

Neste caso, cite nome e-mail e o vínculo do pós-graduando:

ANEXO 3

Ficha de Avaliação – CQ300
Estágio Obrigatório – Bacharelado em Química

A SER PREENCHIDA PELO SUPERVISOR NO CAMPO DE ESTÁGIO

2º semestre /2025

AValiação:

- () primeira – até 26/09/2025: desejável 75 h de estágio
() segunda – até 07/11/2025: desejável 150 h de estágio
() terceira – ao totalizar 180 h de estágio (até 06/12/2025)

Estagiário: _____

Supervisor do Campo de Estágio: _____

Professor Orientador: _____

CARGA HORÁRIA REALIZADA DESDE O INÍCIO DO ESTÁGIO: _____

DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO:

ASSINALAR CADA ÍTEM COM A RESPECTIVA PONTUAÇÃO

	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
Assiduidade	20	15	10	0
Criatividade	20	15	10	0
Iniciativa	20	15	10	0
Cumprimento do plano de trabalho proposto	10	7	5	0
Domínio do Conhecimento e habilidades envolvidas no estágio	20	15	10	0
Avaliação do relatório	10	7	5	0

SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO: _____

Comentários adicionais:

Curitiba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Supervisor do Campo

ANEXO 4

Disciplina CQ300 - Estágio obrigatório Bacharelado em Química - UFPR

Links de interesse

ITEM	LINK
Coordenação do curso de Química/UFPR - Contato	http://www.quimica.ufpr.br/paginas/graduacao/contato/
Coordenação do curso de Química/UFPR – informações estágio	http://www.quimica.ufpr.br/paginas/graduacao/estagios/
PROGRAP/COAPPE	http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/ue/
Formulários	http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/
Termo de compromisso	http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/respostas/resp_1.php
Termo aditivo	http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/form/termo_aditivo.php
Seguro	http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/ue/seguero
Termo de rescisão	http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/form/termo_rescisao.ph p
Relatório de estágio	http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/form/relatorio_estagio. php