

INSTRUÇÕES PARA FINS DE PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO

Cabeçalho:

- Onde consta “PRH n°:” colocar “**54.1**”

Item 1: Informações cadastrais

- Em “Nº Relatório” informar se corresponde ao 1º relatório, 2º relatório, etc
- No campo “Nº de matrícula do Bolsista no PRH-ANP” **informar o seu CPF**;
- O período do relatório é variável, dependendo do mês de início da vigência da bolsa, compreendendo um período mínimo de 6 meses, com término sempre em junho (envio em julho) ou dezembro (envio em janeiro).

Ex: se sua bolsa teve início no mês de outubro de 2021 o seu primeiro relatório “semestral” somente será entregue em julho de 2022, compreendendo o período de outubro/2021 a junho/2022 (9 meses). Neste caso, não seria necessário enviar o relatório em janeiro pois entre outubro e dezembro teríamos apenas 3 meses e o período mínimo para encaminhamento de relatório é de 6 meses.

- O título do programa é “Programa multidisciplinar de formação de recursos humanos em áreas de interesse do setor do petróleo”.
- O título do trabalho final (TCC, ou Dissertação) corresponde ao título do seu projeto.
- O título do curso diz respeito ao seu curso na universidade (seja de graduação ou pós de pós graduação).
- Em “período do curso” informe o período em que você se encontra no seu curso (graduação ou pós-graduação).

Item 2: Indicadores de fluxo acadêmico

- Em “disciplinas cursadas ou em curso” informe todas as disciplinas exigidas pelo PRH na sua ênfase de atuação que você já cursou ou está cursando.
- Em “disciplinas obrigatórias do PRH-ANP cursadas ou em curso” colocar apenas as disciplinas que são obrigatórias na sua ênfase de concentração no PRH que já foram cursadas ou que estão sendo cursadas (lembrem que o conjunto de disciplinas que caracterizam uma ênfase no PRH possuem disciplinas obrigatórias e disciplinas eletivas).
- Em “Atividades de pesquisa ou serviços tecnológicos relacionados à especialização desenvolvida” indique atividades de pesquisa ou de serviço tecnológico que se relacionem com a sua especialização no programa e que você tenha tido a oportunidade de participar durante o desenvolvimento de sua especialização no PRH até o presente momento (caso tenha ocorrido).

- Em “Atividades de ensino desenvolvida” coloque “não foram desenvolvidas atividade de ensino” ou indique as atividades que foram desenvolvidas.
- Em “Atividades de extensão” indique os eventos em que você participou (congressos, webinars, workshops, etc).

Item 3: Indicadores de fluxo profissional

- Indicar todos os contatos que foram feitos durante o desenvolvimento do trabalho (empresas, instituições de ensino, profissionais, etc). Caso não tenha sido realizado nenhum tipo de contato colocar “não realizado”.

Item 4: Indicadores de fluxo acadêmico-profissional

- Indicar as atividades desenvolvidas **a partir do plano de trabalho apresentado**. Indicar o aspecto evolutivo do trabalho a cada relatório. Não ultrapassar 1 página.

OBS: Neste item, é recomendado que se faça uma comparação com o que estava previsto de ser realizado conforme cronograma apresentado inicialmente. Recomendo colocar as etapas previstas no cronograma inicial e comentar sobre o andamento de cada uma delas. Indicando se foram concluídas ou se encontram-se em atraso.

Item 5: Problemas e barreiras encontradas

- Preencher com base em sua real situação, analisando problemas de logística, problemas acadêmicos e problemas financeiros (associados ao programa).

Item 6: Indicadores de resultados

- Preencher com a quantidade. Caso ainda não possua publicação colocar “0”.

Item 7: Indicadores de avaliação

- Preencher com base em uma escala de 1 (menor valor) a 5 (maior valor).

Item 8: Observações adicionais

- Considerar as observações descritas no próprio item.

IMPORTANTE: Não esquecer de **rubricar todas as páginas** e assinar a última.