



CALENDÁRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (Semestre 2024.1 pós greve - 01/07/2024 a 29/10/2024)

O Estágio Supervisionado Obrigatório está regulamentado pela **Resolução nº01/2009 CSEB**

DATA	ATIVIDADE
15/07/2024 às 19h	Reuniões com os(as) discentes matriculados(as) nas disciplinas de Estágio Supervisionado II, III e IV. Reunião Presencial no Labsec
01/07/2024 a 29/07/2024	Período para o(a) discente procurar o(a) professor(a) orientador(a) para montar o cronograma de orientação do estágio supervisionado com a elaboração e entrega do relatório final de estágio.
Até 31 de julho de 2024	Período para o(a) discente definir o campo de estágio e cadastrar o estágio no Módulo de Estágio do SIGAA. Período para o(a) discente colher as assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) junto à Coordenação de Estágio e/ou Coordenação de Curso e Empresa Concedente. Após assinado, o TCE* deve ser digitalizado e salvo em um único arquivo em PDF para ser enviado à plataforma de estágio do SIGAA e no Sigaa como Tarefa . Utilizar assinatura digital nos Documentos oficiais de estágios
Até 07 de agosto de 2024	Período para a coordenação de estágio encaminhar a lista dos(as) discentes matriculados(as) nas disciplinas de estágio para PRG - CEM providenciar o seguro.
Até 26/08/2024	Período para a coordenação de estágio supervisionado analisar o TCE no módulo de estágio do SIGAA e emitir parecer.
19/08/2024 a 23/08/2024	Período para orientação de estágio supervisionado entre o(a) discente e o(a) professor(a) orientador(a)
19/08/2024 a 23/8/2024	Requerimento pelo discente no SIGAA (Online) de TRANCAMENTO parcial e/ou total de componentes curriculares na Coordenação de Curso para o Período 2024.1 (Calendário Acadêmico 2024.1 - Retificado Campus IV da UFPB).
Até 04/10/2024	Período para os(as) discentes entrarem com processo junto à coordenação do curso para solicitar DISPENSA/APROVEITAMENTO para 2024.2: a) aproveitamento de horas trabalhadas** ou b) aproveitamento de horas de estágio NÃO obrigatório como dispensa ao Estágio Supervisionado Obrigatório para 2024.2 Os documentos deverão ser assinados digitalmente e enviados para o e-mail da coordenação de curso solicitando abertura de processo. csecretariado@ccae.ufpb.br



Até 15/10/2024	Data Limite de entrega do relatório de estágio para a(o) professor(a) orientador(a) em meio digital. O relatório de estágio deve seguir o modelo disponível no Módulo de Estágio do SIGAA. https://www.prg.ufpb.br/prg/cem/menu-cem/estagio-1/formularios
Até 19/10/2024	Data limite para os(as) professores(as) orientadores(as) devolverem os relatórios de estágio
Até 24/10/2024	Período para os(as) discentes fazerem as correções e ajustes dos relatórios de estágio, seguindo as sugestões apontadas pelo(a) professor(a) orientador(a). Os relatórios de estágio devem seguir a estrutura do modelo disponibilizado. Neste mesmo período, os(as) discentes devem procurar o(a) professor(a) orientador(a) e o(a) supervisor(a) da empresa concedente para colher as assinaturas dos documentos comprobatórios do estágio, a saber: 1) Relatório de estágio; 2) Ficha de frequência; 3) Ficha de avaliação da empresa concedente; 4) Ficha de avaliação do(a) professor(a) orientador(a); e 5) Ficha de autoavaliação do(a) discente Após assinados, tais documentos devem ser anexados (arquivo em PDF) no Módulo de Estágio do SIGAA e na Turma Virtual do SIGAA, como tarefa.
Até 06/11/2024	Publicação das notas das disciplinas de estágio supervisionado obrigatório II, III e IV no SIGAA

** Atenção para salvar as duas páginas do TCE em um único arquivo em PDF antes de anexá-lo ao Módulo de Estágio do SIGAA e na Turma Virtual do Sigaa, como tarefa.

**O formulário para aproveitamento de experiência profissional está disponível na página da Pró-Reitoria de Graduação (<http://www.prg.ufpb.br/prg/cem/estagio/documentos/aproveitamento-de-experiencia.pdf/view>).

OBS.: Considerando o Decreto Nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal, orientamos os(as) docentes e discentes de graduação envolvidos nos processos de estágio obrigatório e não-obrigatório que os documentos sejam assinados por meio digital. A assinatura pode ser realizada por meio do SIPAC para aqueles(as) que têm acesso (na opção "cadastrar documento"). Os(as) demais poderão utilizar a Plataforma de Assinatura GOV.BR, um serviço de assinatura eletrônica para qualquer cidadão(ã) disponível no site <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

Mamanguape, 09 de julho de 2024.

Prof.^a Maika Zampier

Coordenadora de Estágio Supervisionado
Professora das disciplinas de Estágio Supervisionado I, II e III
zampier@ccae.ufpb.br

Prof.^a Cibelle Santiago

Vice-Coordenadora de Estágio Supervisionado
Professora da disciplina de Estágio Supervisionado IV
santiago.cibelle@gmail.com