

Primeiramente, é preciso saber que...

- 1) Todo aluno do curso de Administração (CCSA/UFPB) deve realizar um estágio em alguma empresa/instituição conveniada à UFPB.
- 2) É possível dispensar o estágio por meio de experiência profissional válida e compatível com o curso de Administração (CCSA/UFPB) (realizada há no máximo 05 anos).
- 3) Para os discentes do currículo 2011, a realização de estágio é obrigatória para cumprir o **ECS II**.
- 4) Para os discentes do currículo 2019, a realização de estágio é obrigatória para cumprir os **ESA III e IV**. **Caso o aluno não tenha realizado estágio ou não esteja estagiando, nem possua exp. profissional durante o período que estiver matriculado em ESA I e II, pode cumprir mediante atividades complementares pelo NEPPA.**

FLUXOGRAMA - COMPONENTES CURRICULARES DE ESTÁGIO

MATRÍCULA no componente de estágio curricular. Lembrando que no currículo 2011 a matrícula é realizada pelo aluno direto no sigaa. Já para o currículo 2019, é necessário envio de formulário para o e-mail do NEPPA.

Após a matrícula, o aluno deve procurar saber de qual forma irá cumprir a disciplina/atividade; e deve aguardar o momento para realizar o **CADASTRO** do tipo de aproveitamento no NEPPA, no prazo indicado no **Calendário** do NEPPA.

O discente tem **quatro maneiras** para cumprir o estágio curricular obrigatório:

- 1) já ter realizado ou estar realizando estágio não-obrigatório (estágio remunerado)
- 2) realizar um estágio obrigatório durante o atual semestre letivo
- 3) ter algum tipo de experiência profissional (últimos 5 anos)
- 4) realizar atividades complementares pelo NEPPA (só é possível cumprir estágio dessa forma no ESA I e II)

Para realizar aproveitamento de estágio (seja obrigatório ou não-obrigatório) o **aluno precisa fazer o cadastro do estágio no SIGAA**.

Para realizar aproveitamento de experiência profissional, **não é necessário o cadastro no SIGAA**.

Já para realizar as atividades complementares pelo NEPPA, o aluno deve efetuar o **cadastro de estágio obrigatório no sigaa**, com a UFPB como concedente.

Obs: as informações sobre cadastro no sigaa estão no site!

O cadastro/aproveitamento é realizado mediante envio da documentação para o e-mail do NEPPA, **no prazo indicado no Calendário do NEPPA!**

Após envio da documentação de cadastro no NEPPA, o discente deve iniciar a finalização de seu **Relatório de Estágio**, o qual deverá seguir o modelo para cada tipo de aproveitamento indicado na Resolução de Estágio do Curso de Administração. As informações sobre cada modelo estão no site! Não deixe para solicitar as assinaturas no Relatório para última hora!

No prazo indicado no Calendário do NEPPA, o aluno deverá enviar para o professor da disciplina (no caso de ECS II) e para o e-mail do NEPPA (no caso dos ESA I, II, III e IV) seu Relatório Final contendo a Folha de Aprovação com as **assinaturas** do professor orientador (**com a nota**), da Coordenadora de Estágio, do aluno e do Supervisor de Estágio (exceto para os aproveitamentos de experiência profissional).

*Os discentes matriculados em ECS I (currículo 2011) não precisam seguir este fluxograma. Mas TODOS(AS) matriculados em ECS II (currículo 2011) e ESAs I, II, III e IV (currículo 2019) precisam seguir este fluxograma.

**As instruções sobre cadastro, cancelamento e prorrogação de estágio no SIGAA estão no site:

<http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/informacoes-sobre-estagio>