



SOBRE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO:

- a) É o estágio realizado em qualquer época, mesmo que o discente não esteja matriculado em um componente de estágio curricular (a partir do segundo período do curso; geralmente é remunerado, ou seja, há recebimento de bolsa). A empresa/instituição precisa ter convênio com a UFPB ou com agente de integração.
- b) A cada 6 meses, mesmo sem estar matriculado em componente de estágio, o aluno precisa inserir um relatório no Sigaa: Modelo A5 (assinado pelo orientador, pelo supervisor da organização concedente e pelo coordenador de estágio). Observar no Sigaa o momento em que abre a tela para anexar o relatório. Especificamente, na folha de assinatura, precisa conter a data do relatório (dia, mês e ano).
- c) No momento em que for pedir o aproveitamento, se a empresa não estiver mais conveniada, não haverá problema desde que, no período de realização do estágio, a empresa estivesse conveniada com a UFPB ou com agente de integração.
- d) Qualquer docente do Departamento de Administração pode ser professor (a) orientador (a) de estágio.

SOBRE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:

- a) Para se enquadrar em estágio obrigatório, o aluno precisa estar matriculado em algum componente curricular de estágio.
- b) Inserir no Sigaa o relatório FINAL de estágio, no término do semestre. O modelo do relatório é o mesmo do ESA (currículo 2019) ou do ECS II (currículo 2011) em que está matriculado. Ficar atento ao Sigaa: observar o momento em que abre a tela para anexar o relatório.
- c) No caso do ECS II (currículo 2011), devem entregar o relatório final para o professor da disciplina e inseri-lo em seu cadastro no SIGAA.
- d) No caso dos ESAs (currículo 2019), devem enviar seu relatório para o e-mail do NEPPA e inseri-lo em seu cadastro no SIGAA.
- e) A EJA se enquadra em estágio obrigatório.
- e) Qualquer docente do Departamento de Administração pode ser professor (a) orientador (a) de estágio.



SOBRE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- a) Não é necessário realizar cadastro no SIGAA.
- b) Enquadram-se: discentes sócios, proprietários, empregados de empresa ou jovem aprendiz, desde que comprovem realizar atividades compatíveis com os conhecimentos do curso de Administração e comprovem, também, a formalidade da empresa.
- c) Para qualquer ESA (I, II, III, IV) e ECS (II): modelo A5 de relatório.
- d) A empresa não precisa de convênio com a UFPB ou com agente de integração. O colegiado do curso é que deliberará sobre esses pedidos.
- e) Aproveita-se a experiência profissional dos últimos 5 anos, a contar de seu pedido.
- f) Qualquer docente do Departamento de Administração pode ser professor (a) orientador (a) de estágio.

ESTÁGIO INTEGRALMENTE PELO NEPPA (ESTÁGIO OBRIGATÓRIO)

- a) Modalidade exclusiva para os ESA I e II.
- b) Para discentes que, até o momento, não realizaram ou não conseguiram um estágio.
- c) Realizar o cadastro no SIGAA, como estágio obrigatório, com a UFPB como empresa concedente, supervisor como um dos docentes do NEPPA e como orientador, os demais docentes do Departamento de Administração.

Realizar o cadastro no SIGAA, com a UFPB, conforme as instruções abaixo:

- SE ESTIVER MATRICULADO NOS ESA I E II: inserir 15 HORAS para CADA cadastro
- SE ESTIVER MATRICULADO EM 1 ESTÁGIO NO PERÍODO (ESA I OU II) - inserir 30 HORAS no cadastro
- CONCEDENTE: UFPB (inserir na pesquisa o CNPJ da UFPB: 24.098.477/0001-10)
- SUPERVISOR: Profa^a SUELLE CARRIERE
- ORIENTADOR: ANDRÉA DE FÁTIMA OU SUELLE CARRIERE
- LOCAL: COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Qualquer docente do Departamento de Administração pode ser professor (a) orientador (a) de estágio.