

# **PASSO A PASSO PARA REALIZAR ESTÁGIO NO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO- CCSA- UFPB**

**(Currículos 2011 e 2019)**

## **Instruções para para todos que iniciarão estágio obrigatório, não obrigatório e integralmente pelo NEPPA**

1. Procurar se informar se a empresa ou agente de integração tem convênio com a UFPB (exceto para os estágios na UFPB e integralmente pelo NEPPA);
2. Preencher o cadastro de estagio no SIGAA, conforme o termo de compromisso de estágio oferecido pela empresa ou pelo agente de integração (caso a empresa ou o agente de integração não forneçam o termo de compromisso de estágio, o próprio SIGAA gera um termo);
3. Enviar o termo de compromisso de estágio, já assinado pelo aluno e pelo responsável pelo estágio na empresa ou no agente de integração, para o e-mail do NEPPA: neppa.adm.ufpb@gmail.com;
4. Aguardar a coordenação aprovar o cadastro no sistema e colher a assinatura do coordenador do curso para devolver o termo de compromisso ao aluno;
5. O aluno deve colocar o Termo de Compromisso de Estágio assinado pelas três partes no SIGAA para que o estágio possa se tornar “ativo” no sistema.
6. Avisar, pelo e-mail acima, quando inserir o termo assinado pelas três partes no sistema para que a coordenação possa conferir o status do estágio.

## **Sobre obrigações do estagiário (estágio obrigatório, não obrigatório e integral pelo NEPPA):**

- 1 - A cada período de 6 meses, todo aluno que estagia precisa OBRIGATORIAMENTE inserir no SIGAA um relatório do estágio (modelo Apêndice A5 da Resolução 01/2020 CADM- site da coordenação do curso) que realiza, com a assinatura do professor orientador. Esses relatórios são denominados de periódicos ou semestrais;
- 2 – Próximo a concluir o estágio, o aluno precisa OBRIGATORIAMENTE inserir no SIGAA o relatório FINAL do estágio (modelo Apêndice A5 da Resolução 01/2020 CADM) que realiza, com a assinatura do professor orientador. Esse relatório é denominado de final, e o SIGAA não o recebe depois da data do encerramento da vigência do estágio;
- 3 – Receber e atender às orientações do professor orientador;
- 4 - Informar à Coordenação de Estágio sobre qualquer mudança no acordo estabelecido no TCE, como cancelamento antecipado, aditamento de cláusulas ou descumprimento de alguma norma por uma das partes envolvidas.