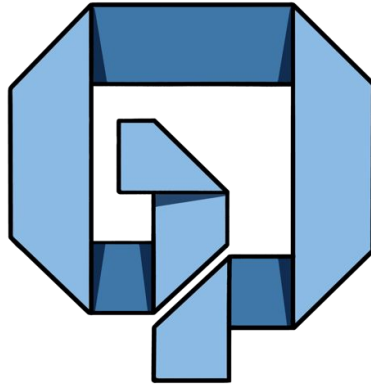




COORDENAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA

2022.1

AGO A DEZ DE 2022



MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira

10:00 às 18:30

COMUNICAÇÃO

3216-7927

ccgp@ccsa.ufpb.br

WEBSITE

<http://www.ccsa.ufpb.br/cstgp>

EQUIPE

Coordenador

Flávio Perazzo Barbosa Mota

flavio.perazzo@academico.ufpb.br

Vice-coordenadora

Glenda Dantas Ferreira

glenda.dantas@academico.ufpb.br

Secretaria

Gutemberg Angelo Bezerra

gutemberg.bezerra@academico.ufpb.br

Yluska M. Guedes B. Almeida

yluska.guedes@academico.ufpb.br





Apresentação

As atividades de estágio são regidas pelo Regulamento Geral da Graduação vigente da UFPB, bem como pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e resolução específica, discutida no âmbito do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovada pelo Colegiado do Curso.

O estágio supervisionado é um componente curricular obrigatório, caracterizado como atividade de orientação individual e dividido em duas disciplinas de 150hs. A matrícula deve ser solicitada à Coordenação de Curso para que os(as) discentes possam integralizar a carga horária, caso já tenham ou estejam estagiando no semestre letivo vigente.

O estágio supervisionado obrigatório é uma prática de aprendizagem colaborativa, que permite aos envolvidos compartilhar objetivos de desenvolvimento organizacional, partilhar visões sobre problemas organizacionais comuns e suas possíveis soluções, bem como fortalecer o entendimento da interdependência entre teoria e prática.

As atribuições da Coordenação do Curso, do(a) Professor(a) Orientador(a), da Instituição Concedente de Estágio e do(a) discente, bem como o calendário, o fluxograma e os normativos são apresentados neste manual.

Caso ainda restem dúvidas após a leitura deste material, você poderá contar com a Coordenação do Curso. Nosso atendimento ocorre presencialmente, por e-mail (ccgp@ccsa.ufpb.br) e telefone (3216-7927).

Coordenação de Gestão Pública

Sumário

Atribuições da Coordenação do Curso.....	06
Atribuições do(a) Discente.....	07
Atribuições do(a) Orientador(a).....	08
Atribuições da Instituição Concedente.....	09
Calendário de Estágio Supervisionado.....	10
Elementos Gerais do Relatório de Estágio.....	11
Docentes Aptos a Orientação de Estágio.....	12
Fluxograma.....	13
Formulários.....	14
Normativos.....	15





Atribuições da Coordenação do Curso

- Assessorar o(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio sobre as normas/organização do Estágio
- Assistir o(a) Professor(a) Orientador(a) em suas necessidades de permanente enquadramento das atividades que envolvem o estágio supervisionado aos objetivos gerais do curso
- Receber do(a) discente a documentação de estágio, inclusive o Relatório Final
- Acompanhar as atividades desenvolvidas nos estágios pelos(as) discentes, por meio dos relatórios periódicos
- Elaborar calendário semestral das atividades de Estágio



Atribuições do Discente

- Escolher o local de estágio, havendo firmado convênio com a organização escolhida
- Providenciar documentação exigida, acatando as exigências legais da UFPB
- Elaborar os Relatórios de Estágio juntamente com a instituição concedente, apresentando-o obrigatoriamente ao(a) Professor(a) Orientador(a) e a Coordenação do Curso
- Observar e cumprir as normas que emanam do curso
- Elaborar relatórios conforme as instruções específicas e orientação do(a) Professor Orientador(a)
- Realizar com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas



Atribuições do(a) Professor(a) Orientador(a)

- Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos(as) discentes durante o Estágio Supervisionado
- Observar se os Relatórios de Estágio entregues pelos discentes estão de acordo com o padrão estabelecido pela Coordenação do Curso
- Acompanhar o cumprimento das etapas previstas pela Coordenação do Curso
- Estar atento à postura ética que o trabalho requer
- Responder pela coerência entre as atividades desenvolvidas pelo aluno durante o estágio
- Acompanhar as atividades desenvolvidas nos estágios pelos alunos, por meio dos relatórios periódicos



Atribuições da Unidade Concedente

- Integrar o(a) discente estagiário(a) na instituição
- Orientar e acompanhar as atividades práticas do(a) estagiário(a) na instituição
- Oferecer os meios necessários à realização do trabalho do(a) discente
- Manter contato com a Instituição de Ensino, quando necessário



Calendário de Estágio - 2022.1 (Ago-Dez 2022)

Evento	Período
Entrega do termo de aceite de orientação de Estágio Supervisionado Obrigatório	28/07 a 11/08/2022
Cancelamento (Trancamento) de Estágio Supervisionado Obrigatório	17/10 a 21/10/2022
Avaliação de Estágio Supervisionado Obrigatório (Docente)	15/08 a 01/12/2022
Elaboração do relatório de Estágio Supervisionado Obrigatório (Discente)	15/08 a 01/11/2022
Integralização da CH de Estágio Supervisionado Obrigatório (Coordenação)	02/12 a 15/12/2022

Atenção:

- Todos os prazos estipulados são IMPRORROGÁVEIS;
- A Matrícula de Estágio Supervisionado Obrigatório será realizada por meio do e-mail da coordenação (ccgp@ccsa.ufpb.br), com o recebimento do termo de aceite de orientação assinado
- O aluno que desejar mudar de orientador deverá enviar o termo de mudança de orientador e histórico escolar atualizado para o e-mail da coordenação



Elementos Gerais do Relatório de Estágio

Relatórios

- Documento acadêmico, a ser elaborado em conformidade com o modelo de relatório de atividades adotado pelo curso
- Elaboração individual, mesmo nos casos de estágios realizados em grupo, numa mesma instituição
- Devem ser concluídos e entregues de acordo com o calendário definido pela Coordenação do Curso, para que o(a) Professor(a) Orientador(a) possa atribuir a avaliação final em conformidade com o calendário escolar
- Para fins de aprovação, a nota mínima deve ser igual ou superior a 7,0 (sete)
- Para a avaliação, além do conteúdo, o(a) Professor(a) Orientador(a) deverá observar:
 - a) Coerência e desenvolvimento lógico do relatório
 - b) Consistência geral do trabalho (estética, padrão textual e normativo)

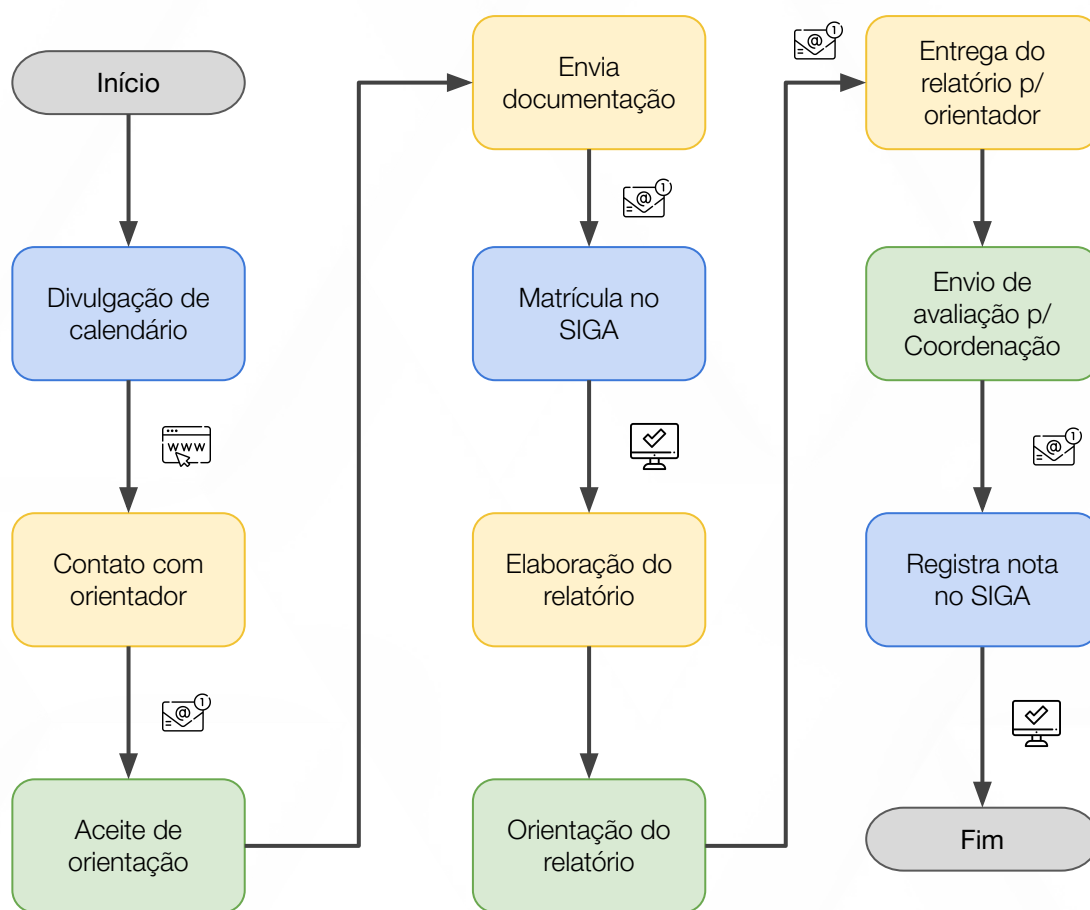


Docentes aptos à orientação de Estágio

Docente	Temas de orientação
Carla Calixto da Silva carla.silva@academico.ufpb.br	Joseneide Souza Pessoa joseneide.pessoa@academico.ufpb.br
Fernando José Vieira Torres fjttorres@hotmail.com	Juliana Fernandes Moreira juliana.moreira@academico.ufpb.br
Flávio Perazzo Barbosa Mota flavio.perazzo@academico.ufpb.br	Lizandra Serafim lizandra.serafim@academico.ufpb.br
Geraldo Magela de Andrade geraldom40@gmail.com	Marco Antônio Castilhos Acco accomarco@gmail.com
Glenda Dantas Ferreira glenda.dantas@academico.ufpb.br	Maria Daniella O. P. Silva mariadaniella75@hotmail.com
Hermann Atila Hrdlicka hermann.prof@gmail.com	Sabrina de Melo Cabral sabrina.melo.cabral@academico.ufpb.br
Íris Gomes dos Santos Iris.gomes@academico.ufpb.br	Vanderson Gonçalves Carneiro vandersonces@gmail.com
James Batista Vieira james@ccsa.ufpb.br	Vico Denis Sousa de Melo vico.melo@academico.ufpb.br



Fluxograma de Estágio Supervisionado Obrigatório



Legenda

Coordenação

Discente

Orientador



Formulários de Estágio Supervisionado Obrigatório

- [Termo de Compromisso de Orientação de Estágio](#)
- [Termo de Mudança e Orientação de Estágio](#)
- [Ficha de Avaliação de Estágio](#)
- [Modelo de Relatório de Estágio Supervisionado](#)



Normativo de Estágio Supervisionado

- [Resolução CONSEPE 29/2020](#)
- [Resolução CSTGP 01/2012 \(Tecnólogo\)](#)
- [Resolução CSBGP 02/2019 \(Bacharelado\)](#)
- [Coordenação Geral de Estágio - UFPB](#)
- [Lei 11.788/2008](#)



COORDENAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA