



CALENDÁRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (Semestre 2018.2 de 22/11/18 a 10/05/2019)

O Estágio Supervisionado Obrigatório está regulamentado pela Resolução 001/2009 CSEB.

DATA	HORÁRIO/LOCAL	ATIVIDADE
26/11 a 12/12/18	19h00min às 22h00min Profª Francisca Janete da Silva Adelino às segundas e terças (estágio II e III). <estagiosecexec@ccae.ufpb.br> Profª Maria Luzitana dos Santos às quartas (estágio IV) .	- Período de visitar às turmas de Estágio Supervisionado II, III e IV para conversar sobre os procedimentos de estágio. - Período para os discentes procurarem seus orientadores do projeto de estágio supervisionado para montarem o próprio cronograma de orientação. - Encaminhar a lista dos alunos matriculados nas disciplinas de estágio para CEM providenciar o seguro.
11/02/19	19h00min às 20h30min – sala P9	Reunião de orientação de procedimentos para o estágio – alunos matriculados nas disciplinas de estágio II, III e IV.
12 a 27/02/19	16h30min às 18h30min - Profª Francisca Janete da Silva Adelino às segundas e terças (estágio II e III) - LABSEC, Ambiente dos professores e DCSA. <estagiosecexec@ccae.ufpb.br> 16h às 18h - Profª Maria Luzitana dos Santos às quartas (estágio IV) - LABSEC.	- Período para os discentes definirem campo de estágio e colherem as assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio (TCE/PAE) da Coordenação de Estágio e/ou Coordenação de Curso, da Empresa Concedente e também para anexar o TCE/PAE (arquivo em PDF) na plataforma de estágio do SIGAA. - Período para a coordenação de estágio supervisionado analisar TCE/PAE na plataforma de estágio do SIGAA e emitir parecer. - Período de orientação de estágio supervisionado (orientando e orientador).
13/03/2019	Horário de atendimento da coordenação de curso	Último dia para requerer trancamento das disciplinas de Estágio II, III e IV (Calendário Escolar 2018.2 - Campus IV da UFPB).
15/03 a 29/03/18	10h às 15h - Profª Francisca Janete da Silva Adelino 16h às 18h - Profª Maria Luzitana dos Santos às quartas (estágio IV) .	- Visitas aos campos de Estágio II, III e IV, a fim de dialogar com os supervisores de campo e tirar dúvidas por ventura existentes acerca das aprendizagens secretariais. Os campos de estágio serão selecionados por amostra não probabilística e com base nos Termos de Compromisso de Estágio (TCE).
18/03 a 25/03/19	Horário de atendimento da coordenação de curso	Período para os discentes entrarem com processo junto à coordenação de curso para solicitar: a) aproveitamento de horas trabalhadas* ou b) aproveitamento de horas de estágio NÃO obrigatório como dispensa ao Estágio Supervisionado Obrigatório. Pré-requisito obrigatório: empresa ser conveniada com a UFPB.
26/03/19	E-mail das turmas via SIGAA	Divulgação da lista de homologação do estágio supervisionado obrigatório - alunos regulares.
27/03 a 02/04/19	16h30min às 18h30min - Profª Francisca Janete da Silva Adelino às segundas e terças (estágio II e III) - LABSEC, Ambiente dos professores e DCSA. <estagiosecexec@ccae.ufpb.br> 16h às 18h - Profª Maria Luzitana dos Santos às quartas (estágio IV) - LABSEC.	- Período de entrega dos relatórios de estágio (parciais) ao professor orientador em meio digital. - Os relatórios de estágio devem seguir o modelo disponível na plataforma de estágio do SIGAA.
03 a 16/04/19	19h às 21h30min	- Período para os orientadores fazerem as leituras dos relatórios de estágio dos seus orientandos.
17/04/2019	19h às 21h30min	- Data para os orientadores devolverem os relatórios de estágio aos seus respectivos orientandos para as devidas correções e ajustes.
24/04/19 a 04/05/19	16h30min às 18h30min - Profª Francisca Janete da Silva Adelino às segundas e terças (estágio II e III) - LABSEC, Ambiente dos professores e DCSA. <estagiosecexec@ccae.ufpb.br> 16h às 18h - Profª Maria Luzitana dos Santos às quartas (estágio IV) - LABSEC.	- Período para os discentes fazerem as correções e ajustes dos relatórios de estágio, seguindo as sugestões apontadas pelo professor orientador. Os relatórios de estágio devem seguir a estrutura adotada em trabalho acadêmico. - Nesse mesmo período, os discentes devem procurar o professor orientador e o supervisor da empresa concedente para colher as assinaturas dos documentos comprobatórios dos estágios, a saber: (relatórios de estágio, fichas de Frequências, ficha de avaliação da



Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Aplicadas e Educação
Coordenação do Curso de Secretariado Executivo



		empresa concedente, ficha de avaliação do professor orientador e ficha de autoavaliação do aluno). Após assinados, tais documentos devem ser anexados (arquivo em PDF) na plataforma de estágio do SIGAA .
06/05/19	-	Publicação das notas das disciplinas de estágio supervisionado obrigatório II, III e IV pelas professoras das referidas disciplinas.

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

Mamanguape, 22 de novembro de 2018.

Prof^a Dr^a Francisca Janete da Silva Adelino
Coordenadora de Estágio Supervisionado

Profa. Ms. Maria Luzitana dos Santos
Vice-Cordenadora de Estágio Supervisionado