



CALENDÁRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (Semestre 2020.1 - 08/09 a 16/12/2020)

O Estágio Supervisionado Obrigatório está regulamentado pela Resolução 001/2009

DATA	HORÁRIO/LOCAL	ATIVIDADE
08/09 a 30/09/2020	14h00min às 18h00min Profª Francisca Janete da Silva Adelino às quartas e quintas à tarde (estágio IV). <estagiosecexec@ccae.ufpb.br>	<ul style="list-style-type: none">- Período para conversar sobre os procedimentos de estágio.- Período para os discentes procurarem seus orientadores para montarem o cronograma de orientação do relatório de estágio.- Encaminhar a lista dos alunos matriculados nas disciplinas de estágio para CEM providenciar o seguro.
08/09 a 18/09/2020	Horário de atendimento da coordenação de curso	Período para requerimento de CANCELAMENTO parcial e total do componente curricular.
19/09 a 30/09/2020	14h00min às 18h00min - Profª Francisca Janete da Silva Adelino às quartas e quintas à tarde. Orientações no formato remoto, via plataforma de estudos <i>on line</i> , disponibilizadas pela UFPB (SIGAA e o Moodle Classes) <estagiosecexec@ccae.ufpb.br>	<ul style="list-style-type: none">- Período para o discente definir o campo de estágio.- Colher as assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) junto à Coordenação de Estágio e/ou Coordenação de Curso e Empresa Concedente.- Após assinado, o TCE* deve ser digitalizado e salvo em um único arquivo em PDF para ser enviado à plataforma de estágio do SIGAA.- Período para a coordenação de estágio supervisionado analisar o TCE na plataforma de estágio do SIGAA e emitir parecer.- Período de orientação de estágio supervisionado (orientando e orientador).
05/10/2020	E-mail da turma via SIGAA	Divulgação da lista de homologação do estágio supervisionado obrigatório - alunos regulares.
06/10 a 29/10/2020	14h00min às 18h00min - Profª Francisca Janete da Silva Adelino às quartas e quintas à tarde. Orientações no formato remoto, via plataforma de estudos <i>on line</i> , disponibilizadas pela UFPB (SIGAA e o Moodle Classes) <estagiosecexec@ccae.ufpb.br>	<ul style="list-style-type: none">- 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.- Período de orientação de estágio supervisionado (orientando e orientador).
26/10/2020 a 31/10/2020	Horário de atendimento da coordenação de curso	Período para requerimento de TRANCAMENTO parcial e total do componente curricular.
03/11 a 16/11/20	14h00min às 18h00min - Profª Francisca Janete da Silva Adelino às quartas e quintas à tarde. Orientações no formato remoto, via plataforma de estudos <i>on line</i> , disponibilizadas pela UFPB (SIGAA e o Moodle Classes) <estagiosecexec@ccae.ufpb.br>	<ul style="list-style-type: none">- Orientação sobre o uso da plataforma de estágio do SIGAA.- Período de orientação de estágio supervisionado (orientando e orientador).
	14h00min às 18h00min - Profª Francisca	- Período de entrega dos relatórios de



17/11 a 23/11/20	Janete da Silva Adelino às quartas e quintas à tarde. Orientações no formato remoto, via plataforma de estudos <i>on line</i> , disponibilizadas pela UFPB (SIGAA e o <i>Moodle Classes</i>) <estagiosecexec@ccae.ufpb.br>	estágio (parciais) ao professor orientador em meio digital. - Os relatórios de estágio devem seguir o modelo disponível na plataforma de estágio do SIGAA.
24 a 30/11/20	14h às 18h00min	- Período para os orientadores fazerem as leituras dos relatórios de estágio dos seus orientandos.
01/12/20	14h às 18h00min	- Data para os orientadores devolverem os relatórios de estágio aos seus respectivos orientandos para as devidas correções e ajustes.
02 a 11/12/20	14h00min às 18h00min - Prof ^a Francisca Janete da Silva Adelino às quartas e quintas à tarde. Orientações no formato remoto, via plataforma de estudos <i>on line</i> , disponibilizadas pela UFPB (SIGAA e o <i>Moodle Classes</i>) <estagiosecexec@ccae.ufpb.br>	- 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 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 .
16/12/20	-	Publicação das notas da disciplina de estágio supervisionado obrigatório IV pela professora da referida disciplina.

** Atenção para salvar as duas páginas do TCE em um único arquivo em PDF antes de anexá-lo à plataforma de estágio do SIGAA.

**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, 21 de agosto de 2020.

Prof^a Dr^a Francisca Janete da Silva Adelino