

ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO



O que é ESA?

O **Estágio Supervisionado em Administração (ESA)** é um estágio obrigatório. Ele abrange componentes curriculares que o estudante deve cumprir obrigatoriamente para completar a carga horária necessária para sua formação na Graduação em Administração.



CH dos ESAs?

A GADM UFPB conta com **4 ESAs**. No currículo de 2019, cada ESA tem uma carga de 75 horas, totalizando 300 horas. Para o currículo de 2024, cada ESA passa a ter 60 horas, resultando em um total de 240 horas.



Estágio Obrigatório X Estágio Não-obrigatório

Estágios Obrigatórios

Os estágios obrigatórios são componentes essenciais do currículo acadêmico do/da estudante: referem-se aos Estágios Supervisionados em Administração I, II, III e IV. Ao acessar seu histórico acadêmico pelo SIGAA, você notará que eles estão incluídos na lista de disciplinas. O ESA I está no P3, o ESA II no P4 e assim por diante.

Estágios não-obrigatórios

O Estágio não-obrigatório é uma oportunidade que o/a estudante pode aproveitar em uma empresa ou organização, sendo remunerado e com duração de até 2 anos. Esse estágio pode ser utilizado para cumprir a carga horária dos ESAs I, II, III e IV.

Estágio Obrigatório X Estágio Não-obrigatório

Requisitos do ESA I e II

Para atender aos requisitos do ESA I e II, não é imprescindível ter realizado um estágio não-obrigatório, pois é possível cumprir as atividades complementares sugeridas pela Coordenação de Estágio do curso. Para mais informações, entre em contato com a coordenadora de estágio pelo e-mail: **coordenacaoneppaufpb@gmail.com**

Requisitos do ESA III e IV

No caso do ESA III e IV, é essencial que você tenha completado um estágio não-obrigatório ou que esteja realizando um estágio no semestre em que estiver matriculado nessas disciplinas. Alternativamente, você pode ter alguma experiência profissional que seja compatível com o curso de Administração.



Dúvidas sobre Estágio

QUANDO eu posso estagiar?

Você pode estagiar a partir do 2º (segundo) período do curso, de acordo com a nossa Resolução de Estágio GADM, e desde que regularmente matriculados e frequentando as aulas (Lei n.º 11.788, I, art. 3).



QUANDO devo me cadastrar nos ESAs?

Confira o calendário do Neppa para se informar sobre os documentos e prazos que você precisa atender.





MODALIDADES DE ESTÁGIO

Para se cadastrar no NEPPA, o/a discente deve informar a modalidade de estágio selecionada e reunir os documentos correspondentes, relacionados à modalidade escolhida

MODALIDADES

Aproveitamento de Estágio Não-obrigatório



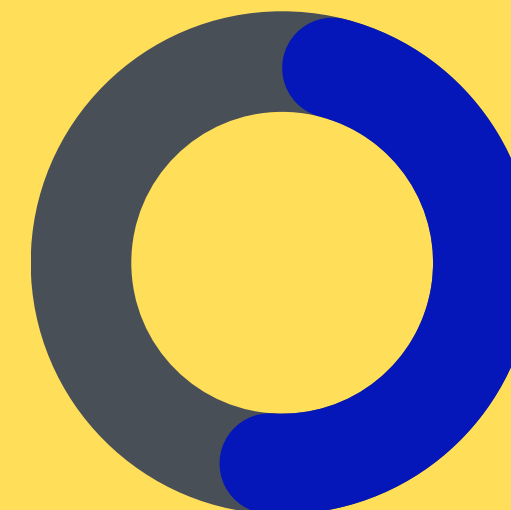
Se o(a) aluno(a) já tiver realizado ou estiver realizando um estágio remunerado em empresas ou órgãos que são obrigatoriamente conveniados à UFPB.

Estágio Obrigatório



Para os/as discentes que não possuem experiência profissional compatível e que não possuem estágio não-obrigatório, ou seja, para aqueles discentes que não solicitam aproveitamento

Aproveitamento de Experiência Profissional



Discentes que possuem experiências profissionais ocorridas há, no máximo, 05 anos: emprego regular ou sociedade de empresas, MEI etc

Estágio Não-Obrigatório

O que é Estágio Não-obrigatório?

Não sendo uma exigência para a formação do(a) aluno(a), trata-se de um estágio que pode ser realizado em uma empresa ou organização, com remuneração e duração de até 2 anos. Esse estágio pode ser utilizado para cumprir a carga horária dos ESAs I, II, III e IV, portanto, não está vinculado ao histórico escolar. A partir do segundo período, é possível iniciar um estágio.

O que é obrigatório?

É obrigatório que a empresa ofereça remuneração e auxílio transporte. É obrigatório anexar, no Sigaa, relatório periódico (a cada 6 meses) e relatório final.

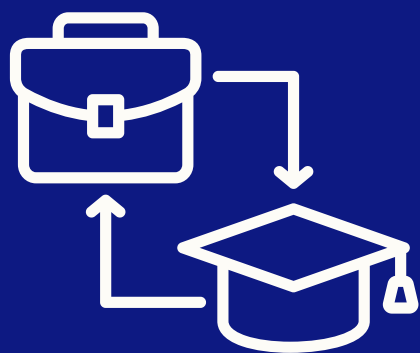
Dúvidas

Para demais informações, consulte o site do curso, em dúvidas frequentes, ou entre em contato pelo e-mail: **neppa.adm.ufpb@gmail.com**



O que é Estágio Obrigatório?

Como o próprio nome indica, é um requisito obrigatório para a formação do(a) aluno(a), sem o qual não poderá obter o diploma. Refere-se a um componente curricular chamado ESA, no qual o/a discente precisa se matricular para integralizar as horas necessárias, com nota e carga horária registrados no histórico acadêmico.



Quando se matricular no componente de ESA?

A partir do terceiro período, os discentes podem realizar a matrícula. Para aqueles que estão empregados ou realizando estágio não-obrigatório, há a possibilidade de solicitar o “aproveitamento” da experiência adquirida.



Dúvidas

Para informações sobre “*Passo a Passo do estágio, Matrícula, Cadastro no NEPPA, Modelos de relatório e Dúvidas frequentes*”, consulte o site do curso. Para outras questões, entre em contato pelo e-mail: **neppa.adm.ufpb@gmail.com**

Estágio Obrigatório

Experiência Profissional

O que é a Experiência Profissional?

O/a estudante deve ter experiência profissional oficialmente reconhecida (com os registros adequados de trabalho ou atividade empresarial etc) que **esteja relacionada** às atividades profissionais do curso de Administração. Não é necessário que a empresa onde a experiência foi adquirida tenha um convênio com a UFPB.

Aproveitamento de Experiência Profissional

É possível dispensar as horas práticas dos componentes de estágio obrigatório da grade curricular do curso: ESA's I, II, III e IV. Para solicitar o aproveitamento, o/a discente deve, primeiramente, se matricular no componente de estágio durante o período de matrículas indicado pelo NEPPA (no início do semestre) e, em seguida, aguardar o prazo para fazer a solicitação de aproveitamento (cadastro no NEPPA).



**ESAs
I e II**



**ESAs
III e IV**


Sobre os ESAs



ESA I e ESA II

Para cumprir os ESAs é necessário primeiro solicitar a matrícula mediante envio do formulário de matrícula em estágio supervisionado.

ESA I e ESA II

Para completar os requisitos do ESA I e II (pode se matricular nelas em um mesmo semestre letivo), pode estar estagiando, mas não é imprescindível ter realizado um estágio não-obrigatório. Você pode optar por atividades complementares sugeridas pela Coordenação de Estágio - **Estágio integral** 
pelo NEPPA.

Para mais informações, entre em contato com a coordenadora de estágio pelo e-mail: **coordenacaoneppaufpb@gmail.com**

Estágio Integral pelo NEPPA UFPB?

**É possível apenas para discentes
matriculados em ESA I e/ou ESA II**

Refere-se a uma maneira de o/a estudante cumprir o Estágio Obrigatório sem, de fato, imergir em uma organização. Nesse contexto, ele/ela realizará um diagnóstico organizacional (de acordo com a estrutura estabelecida na **Resolução de Estágio da GADM**) em qualquer tipo de entidade, além de realizar atividades complementares ao diagnóstico organizacional. Para maiores informações sobre o que será desenvolvimento no semestre letivo, é necessário consultar a coordenação do NEPPA.

ESA III e ESA IV

Para cumprir os ESAs é necessário primeiro solicitar a matrícula mediante envio do formulário de matrícula em estágio supervisionado.

ESA III e ESA IV

Já para o ESA III e IV, é **obrigatório** que você tenha realizado um estágio não-obrigatório, ou que realize estágio no semestre em que estiver matriculado nos ESA III ou IV. Ou ainda, que tenha alguma experiência profissional compatível com o curso de Administração.

Relatórios de Estágio

É imprescindível elaborar um relatório, seja para um estágio obrigatório, não-obrigatório ou experiência profissional, para ser aprovado em Estágio Supervisionado em Administração - precisa ter nota igual ou superior a 5 (cinco). O formato a ser seguido (disponível na Resolução do Estágio Supervisionado em Administração/GADM) varia conforme o ESA matriculado.

A periodicidade de envio dos relatórios (para o e-mail do NEPPA ou Sigaa) dependerá da duração do estágio. Para mais informações, além da Resolução do Estágio Supervisionado em Administração/GADM, você pode consultar a seção de “dúvidas frequentes no ESA”.

Relatórios e Modalidades

MODELO DO RELATÓRIO PARA O ESA I - APÊNDICE A2

Compreende a parte inicial do Diagnóstico Organizacional.

MODELO DO RELATÓRIO PARA O ESA II - APÊNDICE A3

Compreende a finalização do Diagnóstico Organizacional, apresentando um plano de recomendações compartilhado.

MODELO DO RELATÓRIO PARA O ESA III - APÊNDICE A4

Compreende a parte inicial desenvolvida durante o estágio, além do breve relato da experiência do estágio.

MODELO DO RELATÓRIO PARA O ESA IV - APÊNDICE A5

Compreende a finalização desenvolvida durante o estágio, além de realizar uma avaliação de sua experiência na organização

Quem deve assinar os Relatórios

MODALIDADE 1 – aproveitamento de experiência profissional

Na folha de assinaturas, é necessário incluir as assinaturas do(a) (1) professor orientador(a) em ESA e da (2) coordenação de estágio.

MODALIDADE 2 – aproveitamento de estágio não-obrigatório

Na folha de assinaturas, é necessário incluir as assinaturas do (1) professor(a) orientador(a) em ESA, do(a) (2) supervisor(a) do estágio-não obrigatório e da (3) coordenação de estágio.

MODALIDADE 3 – estágio obrigatório

Na folha de assinaturas, é necessário incluir as assinaturas do (1) professor(a) orientador(a) em ESA, do(a) (2) supervisor(a) do estágio-não obrigatório e da (3) coordenação de estágio.

Quem deve assinar os Relatórios

ASSINATURA DA COORDENAÇÃO DO NEPPA

Para solicitar a assinatura da coordenação do NEPPA, antes o relatório deverá estar com a nota e com as outras assinaturas. Só depois disso, envie um e-mail para:
coordenacaoneppaufpb@gmail.com

Orientações e Manuais

Para Discentes

No site do curso, você encontrará disponível: o Manual de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, um guia passo a passo para a realização do estágio, além de informações da Coordenação Geral de Estágio (CGE)/PRG.

Para Docentes

No site do curso, você pode encontrar: Instruções para orientação de estágio destinadas aos docentes, além de informações da Coordenação Geral de Estágio (CGE)/PRG.



Entre em contato com a gente

Para a entrega da documentação de matrícula e a coleta de assinatura do contrato ou adição, envie para **neppa.adm.ufpb@gmail.com**

Para esclarecer dúvidas sobre o relatório de estágio obrigatório e não-obrigatório, além da coleta de assinatura do relatório, entre em contato com a coordenação de estágio pelo e-mail **coordenacaoneppaufpb@gmail.com**

Acesse a Resolução de Estágio Supervisionado em Administração/GADM em nosso site.

