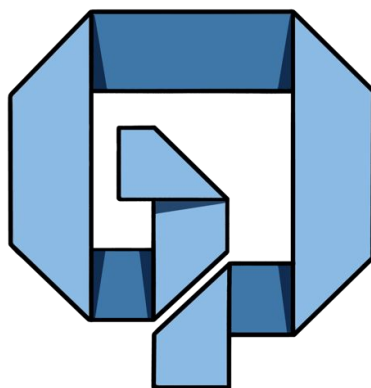




COORDENAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA

2023.2

DEZ 2023 A MAI 2024



MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ATENDIMENTO

Segunda a quinta: 10:00hs às 18:30hs.

Sexta-Feira: 10hs as 17hs.

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 dois componentes curriculares 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

Objetivos do Estágio Supervisionado.....	06
Atribuições da Coordenação do Curso.....	07
Atribuições do(a) Discente.....	08
Atribuições do(a) Orientador(a).....	09
Atribuições da Instituição Concedente.....	10
Calendário de Estágio Supervisionado.....	11
Elementos Gerais do Relatório de Estágio.....	12
Docentes Aptos a Orientação de Estágio.....	13
Fluxograma.....	14
Formulários.....	15
Normativos.....	16





Objetivos do Estágio Supervisionado

Objetivo geral

- Proporcionar o desenvolvimento teórico-prático dos estudantes por meio da intervenção responsável deste na realidade cotidiana das organizações públicas

Objetivos específicos

- Complementar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da conscientização e a busca do aprimoramento pessoal e profissional dos discentes;
- Promover o entendimento sobre as técnicas de gestão, as diretrizes, a forma de organização e de funcionamento das organizações de interesse do curso;
- Possibilitar a integração e aplicação de competências adquiridas no curso em situações reais;
- Participar de forma responsável nos processos de formulação, implementação e avaliação de decisões de interesse público;
- Permitir o processo de construção e reconstrução da identidade profissional, ao longo do processo de formação do profissional da gestão pública



Atribuições da Coordenação do Curso/Estágio

- Estruturar e coordenar, juntamente com a Coordenação do Curso, as atividades de acompanhamento do Estágio Supervisionado em Gestão Pública
- Promover, em integração com a Chefia do Departamento de Gestão Pública e/ou Coordenação do Curso, o planejamento e o acompanhamento da execução do Estágio do Supervisionado
- Disponibilizar informações relativas à política de estágios do curso e o acompanhamento dos processos de celebração de convênios e/ou termos de compromisso, juntamente com a CEM/PRG
- Fornecer para a CEM/PRG o número de estudantes disponíveis para estágio, e as alocações junto às organizações concedentes, observadas as exigências constantes no presente regulamento.



Atribuições da Coordenação do Curso/Estágio

- Encaminhar para a CEM/PRG, no início de cada período letivo, a relação dos discentes matriculados na(s) atividades(s) de Estágio Supervisionado Obrigatório no curso de Graduação em Gestão Pública, para inclusão e exclusão, respectivamente, na apólice coletiva de seguro de acidentes pessoais da UFPB
- Convocar e presidir reuniões relativas aos estágios
- Assessorar o Docente Orientador de Estágio sobre as normas, a organização e o gerenciamento das atividades relacionadas ao Estágio Supervisionado
- Orientar os discentes para oportunidades de estágio
- Observar os termos constantes na presente resolução e em outras legislações relativas ao estágio supervisionado



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

- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo discente no ambiente da(s) organização(ões).
- Avaliar os relatórios (parcial e final) de estágio do Discente Estagiário no sistema acadêmico da UFPB (SIGAA)
- Emitir parecer e atribuir nota para o Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme critérios constantes na Ficha de Avaliação
- Receber do discente e encaminhar para a Coordenação de Estágio ou Secretaria do Curso a documentação de Estágio (TCE, Relatório Final e Ficha de Avaliação)
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio
- Contribuir para o efetivo cumprimento, a cada período letivo, do calendário relativo ao Estágio Supervisionado Obrigatório



Atribuições do Discente

- Conhecer e cumprir os termos constantes na presente resolução e em outras legislações relativas ao estágio supervisionado
- Observar e cumprir as normas que emanam do curso e da Coordenação de Estágio
- Cumprir as normas e regras da organização onde realizará o estágio
- Executar ações relativas ao estágio no âmbito dos sistemas institucionais (SIGAA – Módulo Estágio), seguindo o fluxo de procedimentos e o passo a passo definidos pela Coordenação de Estágio e Monitoria (CEM) da Pró-reitoria de Graduação (PRG), e, inclusive, providenciando toda a documentação exigida, conforme definido na legislação
- Elaborar e cumprir o plano de atividades de estágio sob orientação do Supervisor da Unidade Concedente e do Docente Orientador de estágio



Atribuições do Discente

- Apresentar, dentro do prazo previsto no calendário, o relatório de estágio ao Docente Orientador
- Cumprir a carga horária relativa ao estágio
- Participar de atividades de orientação/supervisão para as quais for convocado
- Informar, de imediato, qualquer modificação em sua condição de discente tanto para a Coordenação de Estágio quanto para a Unidade Concedente de Estágio onde estiver realizando o estágio
- Relatar, de imediato, ao Docente Orientador em caso de rescisão do contrato por sua própria vontade ou por determinação da instituição concedente, regularizando sua situação junto à Coordenação de Estágio
- Realizar com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas
- Guardar sigilo nos termos da ética profissional



Atribuições da Unidade Concedente

- Organizar, distribuir, orientar e acompanhar as atividades atribuídas ao Discente Estagiário, inclusive oferecendo os meios necessários à execução dessas
- Integrar o Discente Estagiário na Unidade Concedente de Estágio
- Estimular o discente a desenvolver uma postura profissional de qualidade e ética
- Informar ao Docente Orientador sobre qualquer problema na conduta e frequência do discente-estagiário
- Manter contato com a instituição de ensino, quando necessário, inclusive participando de reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio
- Disponibilizar para o Docente Orientador informações sobre o desempenho do Discente Estagiário



Calendário Estágio Supervisionado - 2023.2 (Dez 2023 a Mai 2024)

Evento	Período
Entrega do termo de aceite de orientação de Estágio Supervisionado Obrigatório	20/11/2023 a 10/12/2023
Elaboração do relatório de Estágio Supervisionado Obrigatório (Discente)	05/12/2023 a 14/04/2024
Cancelamento (Trancamento) de Estágio Supervisionado Obrigatório	04/03/2024 a 08/03/2024
Avaliação de Estágio Supervisionado Obrigatório (Docente)	15/04/2024 a 26/04/2024
Integralização da CH de Estágio Supervisionado Obrigatório (Coordenação)	Até 07/05/2024

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 sempre individual
- 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)

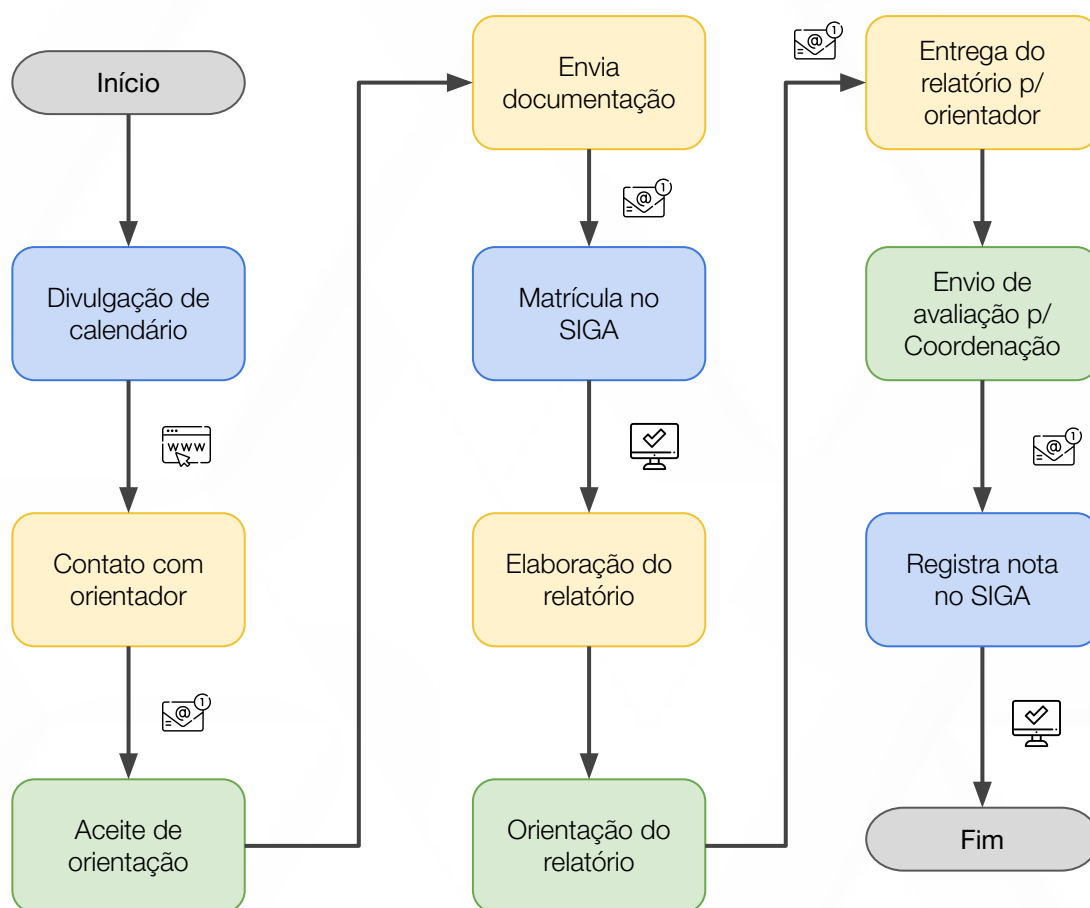


Docentes aptos à orientação de Estágio

Docente	Contato
Carla Calixto da Silva	carla.silva@academico.ufpb.br
Cletiane Medeiros Costa de Araújo	cletiane.araujo@gmail.com
Flávio Perazzo Barbosa Mota	flavio.perazzo@academico.ufpb.br
Fernando José Vieira Torres	fjttorres@hotmail.com
Glenda Dantas Ferreira	glenda.dantas@academico.ufpb.br
Hermann Atila Hrdlicka	hermann.prof@gmail.com
James Batista Vieira	james@ccsa.ufpb.br
Juliana Fernandes Moreira	juliana.moreira@academico.ufpb.br
Maria Daniella O. P. Silva	mariadaniella75@hotmail.com
Sabrina de Melo Cabral	sabrina.melo.cabral@academico.ufpb.br
Tatiane Tenório da Gama L. de Freitas	tatianetgama@gmail.com
Thays Felipe David de Oliveira	thays.felipe@academico.ufpb.br
Vanderson Gonçalves Carneiro	vandersonces@gmail.com
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](#)
- [Aproveitamento de Experiência Profissional em Estágio](#)
- [Ficha de Avaliação de Estágio](#)
- [Modelo de Relatório de Estágio Supervisionado](#)



Normativo de Estágio Supervisionado

- [Resolução CONSEPE 29/2020](#)
- [Resolução CSTGP 02/2015 \(Tecnólogo\)](#)
- [Resolução CGGP 02/2023 \(Bacharelado\)](#)
- [Coordenação Geral de Estágio - UFPB](#)
- [Lei 11.788/2008](#)



COORDENAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA