

GRA.AMBXXX - Estágio Curricular Obrigatório (em construção)

I. Objetivo

O objetivo do processo é estabelecer e orientar sobre as etapas para o processo de Estágio Curricular Obrigatório para o curso de Engenharia de Ambiental.

II. Público-Alvo

Discentes regularmente matriculados no curso de Engenharia de Ambiental da UFPB que estejam aptos a realizar o Estágio Curricular Obrigatório.

O Estágio Supervisionado I e II podem ser integralizados por meio das atividades de pesquisa científica ou tecnológica e de extensão, desde que não tenham sido objeto de avaliação para integralização de outro componente curricular, tal como Conteúdos Flexíveis ou Trabalho de Conclusão de Curso. Para isso:

I – O(A) discente deve estar vinculado ao respectivo projeto, desenvolver suas atividades nesta Instituição de Ensino Superior ou em outras instituições de ensino e pesquisa.

II – O(A) discente deve matricular-se na atividade Estágio Supervisionado I ou II durante o desenvolvimento do trabalho ou tê-lo concluído no período acadêmico anterior, com anuência do professor orientador do projeto, mediante a entrega do requerimento de matrícula assinado.

III – Deve entregar o relatório de atividades, elaborado segundo as recomendações desta Portaria (Anexo II, excetuando-se o item 03), e a declaração com nota, assinada pelo orientador.

III. Abrir Solicitação

[Sistema de atendimento](#)

IV. Legislação

[Portaria CEAMB nº 03/2020](#)

V. Documentação necessária

[Declaração de Orientação de Projeto](#)

[Avaliação do Estagiário](#)

[Avaliação do Relatório de Estágio Supervisionado](#)

[Passo a Passo do Discente](#)

[Aproveitamento de Experiência Profissional](#)

[Orientações para Elaboração do Relatório de Estágio](#)

[Requerimento de Matrícula em Estágio Supervisionado](#)

[Questionário sobre o Estágio Supervisionado Realizado](#)

VI. Descrição do Processo

Os discentes estarão aptos a se matricular na atividade de Estágio Supervisionado I após integralizarem 190 créditos, o equivalente a 2850 horas, do Curso de Engenharia Ambiental. Consequentemente, os discentes estarão aptos a se matricular na atividade de Estágio Supervisionado II após integralizarem a atividade de Estágio Supervisionado I.

1. O discente deverá enviar ao (à) professor(a) orientador(a) solicitando a sua o preenchimento/assinatura da Declaração de Orientação de Projeto.
2. O discente deverá receber a Declaração de Orientação de Projeto assinada pelo(a) orientador e encaminhar com o Requerimento de Matrícula em Estágio Supervisionado para a coordenação, por meio do sistema de atendimento.
3. A coordenação confere a solicitação e efetua a matrícula do discente na atividade de Estágio Curricular Obrigatório.

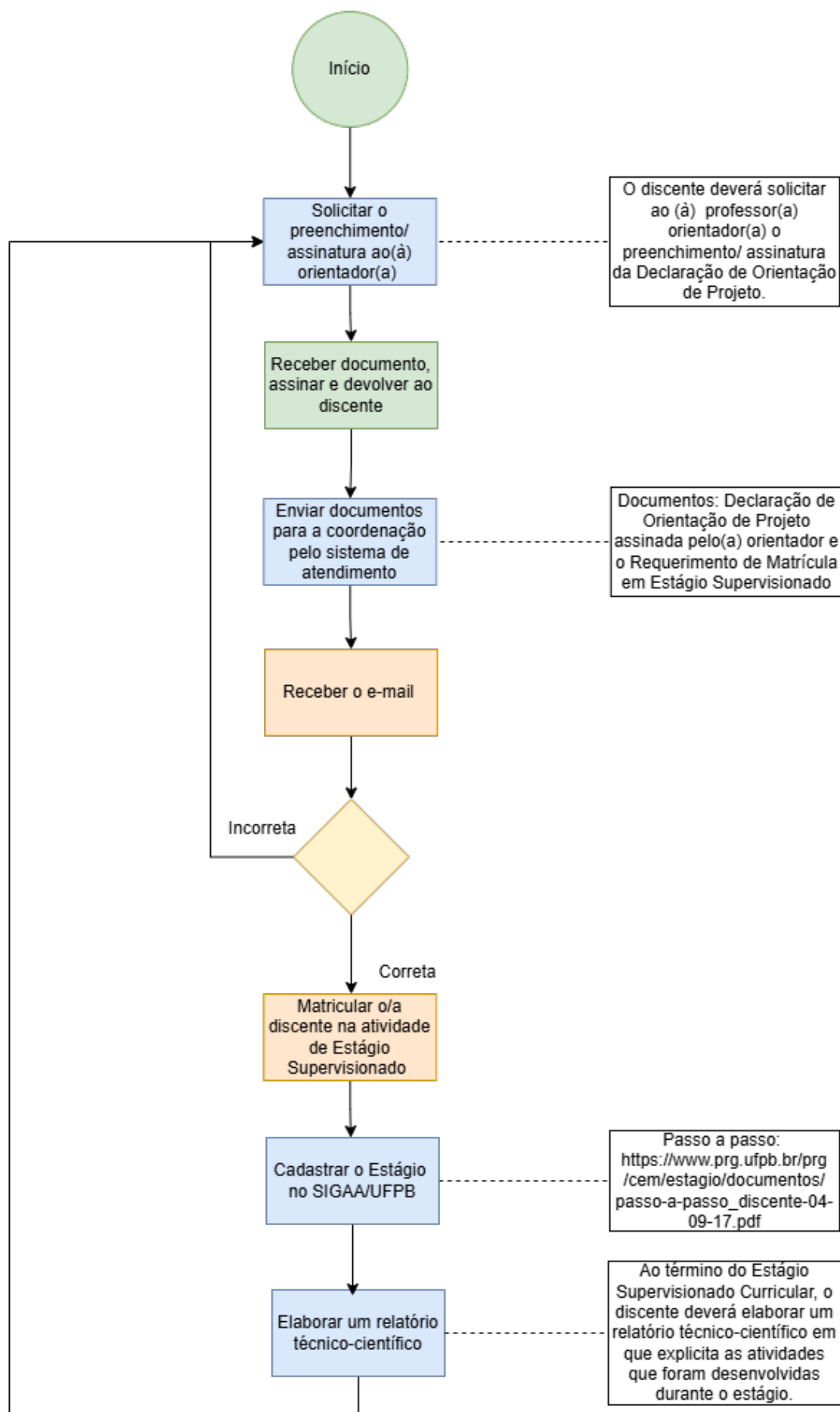
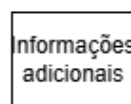
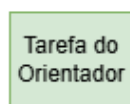
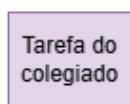
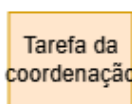
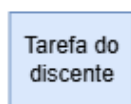
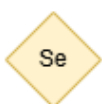
4. O discente deverá cadastrar o Estágio Supervisionado Curricular no SIGAA/UFPB, seguindo o passo a passo do link: [Cadastramento do estágio pelo SIGAA](#).
5. Ao término do Estágio Supervisionado Curricular, o discente deverá elaborar um relatório técnico-científico em que explicita as atividades que foram desenvolvidas durante o estágio.
6. O discente deverá encaminhar o relatório para o professor orientador realizar a avaliação do relatório.
7. O orientador realizará a avaliação do relatório de Estágio Curricular Obrigatório, logo após, deverá entregar ao discente o documento Avaliação do Relatório de Estágio Supervisionado
8. O orientador poderá sugerir correções no relatório. Caso ocorram, o discente deve realiza as correções.
9. O discente deverá encaminhar à coordenação o Relatório final de atividades (Anexo II), Avaliação do relatório de estágio (orientador), Avaliação do estagiário (supervisor) e Questionário sobre o estágio realizado (estagiário).para o e-mail da coordenação, por meio do sistema de atendimento.
10. A coordenação recebe e avalia os documentos. Caso a documentação esteja correta e completa irá realizar o registro da nota na atividade.
11. Fim.

O envio da documentação referente ao Passo 11 deve ser realizado pelo discente dentro do prazo estabelecido pela coordenação de curso. Esse prazo é essencial para que seja possível cadastrar as notas no SIGAA antes do encerramento do período letivo.

O não cumprimento desse prazo impede a colação de grau no período vigente. Nesses casos, o discente deverá aguardar a próxima colação de grau coletiva ou, em situações justificadas, solicitar a colação de grau individual.

VII. Fluxograma

LEGENDAS:



VIII. Nota de Rodapé

IX. Expediente

Elaborado por:	Maria Thaysa Medeiros
Data de Elaboração:	22/10/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	GRA.AMB001
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Engenharia Ambiental
Responsável:	Cinara Leite Guimarães
Horário de funcionamento:	7h às 19h
Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=21&a=add
Telefone:	(83) 3216-7861

Revisão #11
Criado 20 outubro 2025 19:01:18 por Maria Thaysa Medeiros
Atualizado: 19 novembro 2025 12:58:49 por Maria Thaysa Medeiros