



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ESTÁGIO

O Programa Institucional de Estágio visa proporcionar ao estudante a complementação do ensino e da aprendizagem, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico, científico e de relacionamento humano, possibilitando a integração entre teoria e prática através do contato com a vida profissional, observando estreita relação com as diretrizes curriculares do Curso.

Público Alvo

- Estudantes de graduação da UFPE.

Requisitos Básicos

- Estar matriculado e frequentando curso de graduação da UFPE, a partir do 3º período ou posterior, em consonância com o PPC do Curso;
- Ter disponibilidade de quatro horas diárias, totalizando 20 horas semanais;
- Ter Coeficiente de Rendimento Acadêmico - CRA igual ou maior que 50%;
- Não participar de outros programas acadêmicos remunerados, exceto bolsa permanência(PNAES), conforme art. 12 da Resolução 11/2021;
- Haver sido aprovado em seleção na unidade de lotação, através de edital específico.

Documentação necessária

A lista com documentos necessários, bem como as orientações para abertura dos processos admissionais são enviados por e-mail às unidades de lotação, quando da convocação dos candidatos aprovados em seleção, uma vez que se trata de procedimento de responsabilidade da unidade e que deve ser precedido das demais etapas constantes em edital.



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

Base legal

- Resolução 11/2021 CONSAD UFPE;
- Lei Nº 11.788/2008 (Lei de Estágios).

Informações Gerais

- 1 - O processo de seleção de estudantes e o quantitativo de vagas do Programa Institucional de Estágio são definidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), em edital específico;
- 2 - As atividades desenvolvidas pelo Estagiário deverão ter, obrigatoriamente, correlação com a área de estudos do Curso em que o estiver regularmente matriculado, e o setor de lotação deve contar com servidor da mesma área do estágio, para supervisionar o estudante em suas atividades;
- 3 - A permanência do estudante no ProMulti é de até 02 (dois) anos;
- 4 - O Programa Institucional de Estágio refere-se ao estágio não obrigatório e/ou obrigatório, de acordo com os limites definidos no Projeto Pedagógico do Curso, mediante entrega, pelo estudante, dos relatórios parciais e final de estágio;
- 5 - O(a) estudante pode solicitar declaração de sua condição de estagiário, devendo dirigir a solicitação ao e-mail bolsas.progepe@ufpe.br;
- 6 - Cabem à unidade de lotação todas as comunicações referentes ao estágio, assim como a intermediação de informações para com os(as) estudantes, devendo dirigir-se à CPC quando necessitar de esclarecimentos;
- 7 - É de responsabilidade da unidade de lotação a verificação do cumprimento dos requisitos, além do monitoramento do período máximo de permanência no Programa e das ocorrências acerca dos respectivos estagiários;



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

8 – É importante ressaltar que o Programa de Bolsas de Iniciação à Formação Multiprofissional (ProMulti) é diferente do Programa Institucional de Estágio (Estágio), contando com regras, procedimentos e legislações distintas;

9 - O(a) estagiário (a) tem direito a 30 (trinta) dias de recesso remunerado a cada um ano no Programa e cabe à unidade informar à CPC quanto aos dias de recesso do(a) estudante (através da frequência mensal) ou, na finalização da bolsa, caso o bolsista não tenha usufruído dos dias de recesso.

Procedimentos:

- Primeiramente, o(a) estudante deve realizar inscrição, seguindo as regras previstas em edital lançado periodicamente, e disponível no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/progepe/concursos>, link “Gestão de Bolsas e Estágios”;
- Após inscrição, seguirá a seleção, de acordo com as demais regras contidas no edital, cujo resultado será publicado no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/progepe/concursos>, link “Gestão de Bolsas e Estágios”;
- A unidade de lotação ofertante de vagas em edital deverá seguir as instruções encaminhadas por e-mail, entrando em contato com o(os) candidatos aprovados, recebendo a documentação admissional e encaminhando processo admissional devidamente instruído via SIPAC à Coordenação de Proventos e Concursos (11.07.10) - CPC;
- A unidade que necessitar ocupar uma vaga, em virtude do término do estágio do(a) ocupante anterior, deverá entrar em contato com o próximo candidato da fila de espera, respeitando a ordem de classificação e a alternância e proporcionalidade no que diz respeito às cotas;
- Após seleção, a unidade de lotação solicita a documentação admissional a(os) estudante(s) selecionados e encaminha processo admissional via SIPAC à CPC, seguindo as orientações contidas no e-mail;



UFPE

PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

- A CPC realiza o registro do(a) estudante, que é integrado(a) à folha de pagamentos;
- A unidade envia mensalmente o registro de frequência do(a) estudante à CPC, comunicando as possíveis faltas e outras ocorrências;
- Após registro pela CPC, o processo admissional permanece na unidade de lotação, que deverá instruí-lo com a documentação pertinente e encaminhá-lo à CPC em caso de rescisão, finalização do contrato, renovação e outras ocorrências que necessitem de comunicação.

Setor responsável:

CPC – Coordenação de Provimentos e Concursos

Contatos: Fone: 2126-8676 / 7095

E-mail: bolsas.progepe@ufpe.br