



PERGUNTAS FREQUENTES – ESTÁGIO

([Lei nº 11.788/2008](#) e [Resolução 20/2015 – CEPE e suas alterações](#))

1. O que é o estágio?

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (Art. 1º da Lei nº 11.788/2008).

2. Qual a importância do estágio?

Essa é uma das etapas mais importantes para a formação profissional do discente, visto que é através dessa atividade prática que o aluno tem oportunidade de entrar em contato direto com a sua realidade profissional, vivenciando na prática supervisionada experiências e situações reais da vida e do trabalho, permitindo a consolidação dos conteúdos e conceitos teóricos já aprendidos em sala de aula. Assim, deve-se ater sempre quanto ao caráter educativo do estágio.

3. O que é estágio obrigatório?

O estágio obrigatório é aquele definido como requisito para a conclusão do curso nos termos do §1º, do art. 2º, da Lei nº 11.788/2008 e do § 2º, do Art. 1º, da Resolução 20/2015 - CEPE. Ou seja, é aquele apresentado como disciplina específica, definido no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

4. O que é estágio não obrigatório?

O estágio não obrigatório é aquele realizado como atividade opcional, previsto no projeto pedagógico do curso no âmbito dos componentes curriculares que integram a carga horária complementar, sendo compatível com as atividades acadêmicas, que contemple o ensino e à aprendizagem, contribuindo na formação do estudante (§ 3º, do Art. 1º, da Resolução 20/2015-CEPE, alterado pela Resolução 02/2020-CEPE). Ou seja, poderá ser acrescido à carga horária regular e obrigatória como atividades complementares.

5. Existe Estágio Voluntário?

Não. A Lei 11.788/2008 prevê apenas duas modalidades de estágio, o Estágio Obrigatório e o Estágio Não Obrigatório. Toda atividade de estágio deve se enquadrar em uma dessas modalidades e qualquer atividade realizada em desacordo com a essa Lei, não será considerada estágio.

6. Existe o Estágio Extracurricular?

Não. Como dito na questão anterior, a Lei 11.788/2008 prevê apenas dois tipos de estágio, o Estágio Obrigatório e o Estágio Não Obrigatório, sendo ambas as modalidades curriculares, por estarem definidas no Projeto Pedagógico do curso e integrarem o currículo do estagiário seja como disciplina específica ou como atividades complementares; e supervisionadas, visto que deve ter acompanhamento efetivo por supervisor da concedente e professor orientador da UFPE.

Logo, toda atividade que não se enquadrar em uma dessas modalidades ou que seja realizada em desacordo com a aquela Lei, não será considerada estágio, não terá validade para fins acadêmicos, podendo configurar-se relação de emprego e possível exercício ilegal da profissão.

7. O Estágio Não Obrigatório pode ser validado como Estágio Obrigatório?

Não. Além de serem modalidades distintas de estágio, não há previsão em regulamento para tal validação, podendo o Estágio Não Obrigatório ser validado como atividades complementares.

Ademais, na própria minuta do termo de compromisso de estágio não obrigatório consta em seu item 12.2. que as atividades desenvolvidas através deste estágio, não substituem o estágio obrigatório do estudante.

8. É possível aproveitar como Estágio Obrigatório a atividade profissional desempenhada pelo estudante em áreas correlatas a seu curso de graduação?

No caso de estágio obrigatório por estudantes funcionários de concedentes ou empresários do ramo de atividade do curso de graduação, é dispensável a celebração de termo de compromisso, conforme Parecer 917/2018/PF-UFPE/PGF/AGU, uma vez que o estudante já tem vínculo empregatício na concedente onde trabalha ou é o próprio empreendedor.

Entretanto, é indispensável a correlação das atividades desempenhadas com a proposta pedagógica do curso e o acompanhamento do professor orientador.

9. Qual a documentação necessária para o aproveitamento como Estágio Obrigatório da atividade profissional desempenhada pelo estudante em áreas correlatas a seu curso de graduação?

É necessária a formalização, pelo estudante funcionário ou estudante empresário, de requerimento dirigido à Coordenação de Estágio do seu Curso, com a seguinte documentação em anexo:

- ✓ Declaração da empresa na qual conste o detalhamento da atividade exercida e cópia do correspondente registro na Carteira Profissional, quando o aluno for empregado de empresa privada;
- ✓ Declaração do órgão público na qual conste o detalhamento da atividade exercida e cópia do correspondente ato de nomeação, quando o aluno for servidor público;
- ✓ Cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando atividade em áreas correlatas à sua habilitação, quando o aluno for sócio-administrador;
- ✓ Relatório final de estágio, obedecida à estrutura estabelecida para avaliação do Estágio Supervisionado Obrigatório, devidamente aprovado pelo professor orientador, para aprovação do Coordenador de Estágio do Curso, lançamento da nota no SIG@ e integralização da disciplina de estágio.

10. As atividades de extensão, monitoria e iniciação científica, podem ser consideradas atividades de estágio obrigatório?

Não. Exceto nos casos de acordos ou convênios da UFPE com Instituições Públicas ou Privadas, cujo objetivo seja a imersão do discente no campo da prática a fim de exercitar de forma ativa a relação entre a teoria e a prática profissional, conforme prevê o § 6º, do art. 1º, da Resolução 20/2015 – CEPE.

11. Quem pode contratar nossos discentes como estagiário?

Os estudantes da UFPE poderão realizar estágios oferecidos por pessoas jurídicas de

direito privado e pelos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e por unidades universitárias ou órgãos administrativos da Universidade, que tenham condições de lhes proporcionar o exercício de competências próprias da atividade profissional, propiciando-lhes a complementação do ensino e preparando-os para o exercício da profissão.

Porém, para a concessão de estágio, entre a UFPE e a entidade concedente, será obrigatória à prévia celebração de convênio específico, exceto no caso de estágio obrigatório na modalidade funcionário estudante, em que a celebração do convênio será facultativa. (art. 2º, Resolução 20/2015 - CEPE)

Em nossa [página eletrônica](#), constam os procedimentos para celebração de convênio, no qual relaciona a documentação necessária para instrução do processo de celebração de convênio.

12. Pode haver a participação dos agentes de integração no processo do estágio e qual seu papel?

Sim. Pode ocorrer por opção das instituições de ensino e das partes concedentes de estágio, mediante prévia celebração de convênio específico, a participação do agente de integração na contratação de estagiários, atuando como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes (§1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008), selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro das concedentes das oportunidades de estágio.

13. Pode-se cobrar alguma taxa do estudante pelos serviços dos agentes de integração?

É vedada a cobrança de qualquer taxa dos estudantes a título de remuneração pelos serviços dos agentes de integração. (§2º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008)

14. Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio e documentos necessários à comprovação da regularidade do estágio?

O primeiro passo é verificar se a unidade concedente possui convênio de concessão de estágio com a UFPE, conforme prevê a Resolução nº 20/2015-CEPE, em seu artigo 2º. Caso inexistir convênio ou, anteriormente existente, o mesmo esteja com prazo de vigência expirado, um novo Termo de Convênio deverá ser celebrado.

Para consultar os convênios vigentes com a UFPE, assim como para verificar a documentação necessária à formalização de um convênio, os interessados poderão consultar a nossa página eletrônica (<https://www.ufpe.br/prograd/formacao-para-o-trabalho>).

O segundo passo é observar os seguintes requisitos:

- ✓ Matrícula e frequência regular do educando, atestados pela instituição de ensino;
- ✓ Solicitação prévia de matrícula na disciplina de estágio, no caso de estágio obrigatório;
- ✓ Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, com o plano de atividades em anexo; (deve ocorrer quando do início do estágio)
- ✓ Certificação do seguro contra acidentes pessoais, que no caso de estágio obrigatório, em que o seguro é assumido pela UFPE, se dará através da planilha de controle de estagiário com recebido da CGE e no caso de estágio não obrigatório, através da cópia da apólice anexada ao termo de compromisso;
- ✓ Verificação da previsão de pagamento da bolsa ou equivalente e do auxílio-

transporte, no termo de compromisso, no caso de estágio não obrigatório, onde tais pagamentos são compulsórios;

✓ Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;

✓ Acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º da Lei nº 11.788/2008 e por menção de aprovação final;

15. Pode iniciar o estágio sem a documentação (termo de compromisso e plano de atividades) assinada?

Não. O Termo de Compromisso é o único documento que comprova legalmente a relação de estágio, portanto o estágio só poderá ser iniciado com a assinatura do Termo de Compromisso e do Plano de Atividades, exceto no caso de estágio obrigatório por estudantes funcionários de concedentes ou empresários do ramo de atividade do curso de graduação, em que é dispensável a celebração de termo de compromisso, conforme Parecer 917/2018/PF-UFPE/PGF/AGU, uma vez que o estudante já tem vínculo empregatício na concedente onde trabalha ou é o próprio empreendedor.

16. Professor substituto pode ser designado para orientação de estágio?

Sim. O professor substituto pode ser responsável pelo acompanhamento e avaliação, desde que seja da área a ser desenvolvida no estágio e que o período do seu contrato seja compatível para acompanhar o andamento completo do estágio.

17. A mesma pessoa pode ser orientador e supervisor de estágio?

Não. De acordo com a Lei 11.788/2008, o estágio requer um "professor orientador da instituição de ensino" e um "supervisor da parte concedente" (art. 3º, §1º). O professor orientador deve ser "da área a ser desenvolvida no estágio" (art. 7º, inciso III). O supervisor, a ser indicado pela parte concedente, deve ser "funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente" (art. 9º, inciso III).

Outrossim, o parágrafo único, do art. 20, da Resolução 20/2015 – CEPE, prevê que nos casos de estágio em unidades da UFPE, o supervisor e o orientador do estagiário devem ser pessoas distintas.

18. Qual a duração permitida para a jornada diária de estágio?

A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo estudante deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento da concedente do estágio, não podendo ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais. (art. 18, da Resolução 20/2015 - CEPE)

Nos estágios relativos a cursos que alternam teoria e prática, e nos períodos em que não estejam previstas aulas presenciais, a jornada de atividade em estágio será estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, observado o limite máximo de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, desde que tal previsão esteja contida no Projeto Pedagógico do curso. (parágrafo único, do artigo supra)

19. Qual o prazo de duração do estágio?

Até dois anos, na mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. (art. 11, da Lei nº 11.788/2008)

20. Qual o percentual de vagas assegurado a pessoas com deficiência?

Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio. (§5º do art. 17 da Lei nº. 11.788/2008).

21. Quando o estágio será necessariamente remunerado?

Para o estágio não obrigatório é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte. Para o estágio obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa. (art. 12 da Lei nº 11.788/2008)

22. Quem paga a Bolsa-estágio?

A Bolsa-estágio mensal é paga pela Empresa concedente do estágio, diretamente ao Estagiário.

23. De que forma poderá ser concedido o recesso ao estagiário?

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. (art. 13 da Lei 11.788/2008)

O recesso de que trata aquele, artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Assinale-se que, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano. (§ 2º, do art. 13, da Lei 11.788/2008)

24. O que é o Termo de Compromisso e qual sua importância?

É um contrato de estágio celebrado entre o discente ou seu representante legal, a parte concedente do estágio e UFPE (representada pelo coordenador de estágio do curso, em ambas as modalidades de estágio), podendo ser rescindido por qualquer das partes e a qualquer momento.

Existem em nossa [página eletrônica](#) modelos de termos de compromisso, disponibilizados pela Coordenação de Formação para o Trabalho.

É de ressaltar que o termo deve ser preenchido em editor de texto e assinado antes do início do estágio, bem como que ele só poderá ser firmado havendo convênio previamente celebrado com a concedente ou o agente de integração. (art. 2º da Resolução 20/2015 - CEPE)

O início das atividades de Estágio pelo estudante será precedido de Termo de Compromisso, a ser celebrado entre o Estagiário e o Campo de Estágio, com a intervenção da UFPE, de modo a configurar a inexistência de vínculo empregatício entre as partes, conforme determina a Lei n o 11.788, de 25 de setembro de 2008.

25. O que é o Plano de Atividades?

O plano de atividades é um anexo do termo de compromisso, estabelecido entre o estagiário, o supervisor de campo, o professor orientador e o coordenador de estágio ou curso, onde deverão constar as seguintes informações:

- ✓ Período de vigência, carga horária, dias e horário do estágio;
- ✓ As atividades que serão desenvolvidas durante o estágio, objetivos, metas a serem

atingidas, cronogramas;

- ✓ Dados do orientador (nome completo e SIAPE) e do supervisor (nome completo e nº do registro no conselho ou CPF);
- ✓ Critérios e formas de avaliação.

Existe em nossa [página eletrônica](#) modelo de plano de atividades, disponibilizado pela Coordenação de Formação para o Trabalho.

26. Qual a importância dos Relatórios e Avaliações?

Todo estagiário tem que fazer relatório semestral e final, que deverá ser avaliado pelo professor orientador e atribuído nota.

O estudante encaminhará à Coordenação de Estágio do seu curso, até o final do semestre letivo em que cumpriu o plano de atividades, relatório consoante modelo específico de cada Curso, aprovado pelo supervisor e pelo professor orientador de estágio, objetivando o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas, ao qual deverá ser atribuída uma nota em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Não cabe aos agentes de integração elaborar relatórios ou plano de atividades de estágio, vez que o estágio é ato educativo e o conteúdo, objetivo e alcance desses instrumentos devem ser definidos pelos atores envolvidos no estágio: UFPE, discente e concedente. Assim, ainda que o estágio seja intermediado por agente de integração, o plano de atividades e relatórios a serem utilizados são os da UFPE, específicos de cada Curso.

A avaliação do Estágio Obrigatório, pelo professor orientador, levará em consideração (art. 9º, § 2º, da Resolução 20/2015 - CEPE):

- ✓ As avaliações feitas pelo supervisor da Instituição Concedente;
- ✓ O relatório do estágio e/ou a apresentação de relatório, a critério dos Colegiados de Curso.

27. Caso o Coordenador de Estágio, lastreado nos normativos legais vigentes, entenda pela não autorização do estágio, o estudante pode recorrer à Coordenação de Formação para o Trabalho?

Não. A avaliação da adequação e do cumprimento dos requisitos para realização do estágio é feita pela Coordenação de Estágio do Curso. A Coordenação de Formação para o Trabalho (CFT) é a instância responsável por promover a vinculação da Universidade com o mundo do trabalho, por meio da celebração dos convênios de concessão de estágio, atuando também junto aos discentes, docentes e concedentes de estágio, na orientação das questões legais, visando a garantir a qualidade na formação acadêmica.

De acordo com o XI, do art. 7º, da Resolução nº 02/2003 do CEPE/UFPE, que regulamenta a administração da graduação na Universidade, uma das atribuições do Colegiado do Curso de Graduação é decidir, em primeira instância, sobre os recursos de alunos, referentes a assuntos acadêmicos do curso. Ademais, das decisões dos colegiados de curso de graduação e de área cabe recurso ao Conselho Departamental do(s) respectivo(s) Centro(s), deste às Câmaras de Graduação e de Admissão e Ensino Básico e, destas e em última instância, ao Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (Art. 15, da Resolução nº 02/2003 do CEPE/UFPE).

Assim, caso o estudante considere que a decisão do Curso não atendeu aos normativos vigentes, é possível recorrer inicialmente ao Colegiado do Curso e, posteriormente, às demais instâncias recursais da UFPE.

28. O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais?

Sim. Todo estagiário tem que possuir Seguro Contra Acidentes Pessoais;

Consoante previsto no art. 9º, inc. IV, da Lei 11.788/2008, compete à concedente contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso; e, no caso de estágio obrigatório, essa responsabilidade poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino, conforme o parágrafo único do citado artigo.

A certificação do seguro contra acidentes pessoais deve acontecer quando da celebração do termo de compromisso, cuja apólice deve constar daquele instrumento, e, no caso de estágio obrigatório, em que o seguro é assumido pela UFPE, a Coordenação de Estágio do Curso deve se conferir a inclusão do discente no seguro através da planilha de controle de estagiário com o recebido da Coordenação de Formação para o Trabalho, e no caso de estágio não obrigatório, a Coordenação de Estágio do Curso solicita que a cópia da apólice contratada pela concedente seja anexada ao termo de compromisso

29. Como resguardar que o aluno esteja assegurado quando do início do estágio?

No caso de estágio obrigatório, cabe à Coordenação de Estágio do Curso encaminhar à Coordenação de Formação para o Trabalho, até o dia 20 de cada mês, a relação dos alunos que deverão ser incluídos no seguro da UFPE, seguindo o modelo da planilha de controle de estagiários constante na página eletrônica da Prograd, conforme prevê o art. 13, IX, da Resolução 20/2015.

E, no caso do estágio não obrigatório, cabe a Coordenação de Estágio do Curso exigir que a cópia da apólice contratada pela concedente seja anexada ao termo de compromisso.

30. O termo de compromisso de estágio pode ser rescindido antes do seu término?

Sim, tanto pela Concedente quanto pelo Estagiário e, eventualmente, por solicitação da Instituição de Ensino quando for identificada qualquer irregularidade nas condições preestabelecidas para o estágio.

31. Pode ocorrer estágio durante o período de trancamento do curso?

Não pode ocorrer o estágio no caso de trancamento ou matrícula vínculo, uma vez que um dos requisitos para realização do estágio é matrícula e frequência regular do educando.

Bem assim, o aluno só poderá permanecer no estágio estando devidamente matriculado na UFPE, enquanto estiver ativo no SIG@. Ou seja, enquanto não tenha integralizado.

32. Quando o aluno terminar todas as atividades obrigatórias do curso (disciplinas, TCC, atividades complementares, etc...) ele poderá continuar fazendo estágio não obrigatório?

Não. Após a conclusão das atividades obrigatórias o aluno não poderá continuar realizando estágio, pois ele já estará integralizado no SIG@, aguardando apenas a colação de grau.

33. Pode o estágio ser realizado em outra área que não seja do curso a que o discente está vinculado?

Não. As atividades de estágio devem estar diretamente ligadas ao perfil do curso.

34. Qual a consequência prevista para a parte concedente no descumprimento da Lei nº 11.788/2008?

A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei nº 11.788/2008 caracteriza vínculo empregatício do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária. (§ 1º do art. 15 daquele diploma legal).

35. A quem cabe a fiscalização do estágio nas empresas? Quais são os documentos e providências exigidos?

A fiscalização do estágio nas Empresas é de competência do Ministério da Economia (antigo Ministério do Trabalho e Emprego) através dos seus agentes fiscais, a partir dos dispositivos da Legislação vigente (Lei 11.788 de 25/09/2008).

Os documentos exigidos são:

- ✓ Termo de Compromisso de Estágio;
- ✓ Plano de atividades de Estágio;
- ✓ Relatórios das atividades em estágio semestrais; (todos assinado pelas três partes: Concedente, Discente e UFPE) e
- ✓ Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais.

36. Estágio pode ser realizado no exterior?

Conforme dispõe o art. 21 da Resolução 20/2015 - CEPE, alterado pela Resolução 02/2020 – CEPE, a realização de estágio obrigatório no exterior será autorizada por meio do programa de intercâmbio, no âmbito de programas de mobilidade acadêmica ou em instituições públicas internacionais, devidamente conveniadas com a UFPE, mediante a comprovação das atividades realizadas com a especificação, cabendo ao Colegiado do Curso à avaliação e aprovação do estágio para fins de aproveitamento acadêmico.

No caso de não aprovação, pelo Colegiado do Curso, do estágio no exterior como obrigatório, poderá ter aproveitamento para fins de atividades complementares. (Parágrafo único do citado artigo)

As documentações que devem ser apresentadas para comprovação das atividades assemelham-se a do estágio no Brasil, ou seja, Termo de Compromisso (contrato de estágio), Plano de Atividades e Relatórios de estágio. O colegiado do curso analisa e aprova ou não o estágio.

37. Quais as atribuições das Coordenações de Estágio dos Cursos?

Cada Curso, através de seu colegiado, deverá manter uma Coordenação e Vice-Coordenação de Estágio, indicadas pelo seu colegiado, com mandato de 02 (dois) anos e redução de carga horária equiparada à Coordenação de Curso, responsável pelos estágios obrigatórios e não obrigatórios, com as seguintes atribuições, conforme prevê o art. 13 da Resolução 20/2015 - CEPE, alterado pela Resolução 02/2020:

- ✓ Identificar as oportunidades de estágio, avaliando a adequação da concedente do estágio à formação cultural e profissional do educando;
- ✓ Estabelecer o fluxo de encaminhamento de estagiário;
- ✓ Celebrar termos de compromisso de estágio, representando a UFPE, e zelar pelo cumprimento dos mesmos;
- ✓ Indicar docentes para orientação dos estágios;
- ✓ Planejar, supervisionar e avaliar os estágios intermediados pelos agentes de integração;
- ✓ Avaliar os relatórios finais com os professores orientadores;
- ✓ Realizar o competente registro no SIG@.
- ✓ Enviar à Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos, periodicamente, as necessidades

de campos de estágio selecionados, com a documentação para celebração de Convênios;

✓ Encaminhar à Coordenação de Formação para o Trabalho, até o dia 20 de cada mês, a relação dos alunos que deverão ser incluídos no seguro da UFPE, seguindo o modelo da planilha de controle de estagiários constante na página eletrônica da PROGRAD.

38. Quais as atribuições do Professor Orientador de Estágio?

De acordo com o art. 14, da Resolução 20/2015 – CEPE, alterado pela Resolução 02/2020 – CEPE, aos professores orientadores, competirá:

- ✓ Representar a UFPE na definição do plano de atividades do estagiário;
- ✓ Acompanhar a execução do plano de atividades lastreado nos relatórios periódicos de responsabilidade do estagiário;
- ✓ Realizar encontros periódicos com os estudantes, objetivando orientar as discussões e análises, conduzindo os estagiários na fundamentação das experiências e nas propostas de novas estratégias;
- ✓ Propor aos estagiários estratégias que superem as dificuldades encontradas;
- ✓ Manter contato periódico com os supervisores técnicos das instituições concedentes;
- ✓ Realizar ao menos 1 (uma) visita de supervisão ao local de estágio no semestre, por amostragem, com elaboração do relatório da visita.

39. Quais as atribuições da Coordenação de Formação para o Trabalho da Prograd?

São obrigações da Prograd, por intermédio da Coordenação de Formação para o Trabalho (art. 15, da Resolução 20/2015 – CEPE e suas alterações):

- ✓ Diligenciar a assinatura dos Convênios indicados pelas Coordenações de Estágio dos Cursos ou tencionados pela própria concedente;
- ✓ Assinar os termos de compromisso de estágio obrigatório para os estágios de funcionários estudantes ou conseguidos por intermédio de agentes de integração.
- ✓ Propor as diretrizes gerais para o planejamento e avaliação dos Estágios Curriculares.
- ✓ Orientar os coordenadores, orientadores, alunos e concedentes quanto às questões legais.
- ✓ Planejar, regular, monitorar e avaliar as práticas de integração entre a UFPE e o mundo do trabalho;
- ✓ Gerir o seguro de estágio obrigatório;
- ✓ Representar a Prograd em comissões de articulação com o mundo do trabalho das formações da UFPE.

40. Onde obter mais informações sobre estágio?

Em caso de dúvidas sobre estágio, entrar em contato com a Coordenação de Formação para o Trabalho através:

- ✓ Endereço: Prédio da Reitoria - 1º andar - sala 231 - Av. Prof. Moraes Rego, nº 1235 - Cidade Universitária, Recife/PE CEP: 50670-901
- ✓ Telefones: 2126.7015 / 2126.7013;
- ✓ E-mail: estagio.prograd@ufpe.br;
- ✓ Site: www.ufpe.br/prograd/formacao-para-o-trabalho