

ORIENTAÇÕES SOBRE ESTÁGIO

Unidade Acadêmica de Educação
a Distância da UFRPE



2019



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Maria José de Sena
Reitora

Marcelo Brito Carneiro Leão
Vice-Reitor

Mozart Alexandre Melo de Oliveira
Pró-Reitor de Administração

Ana Virgínia Marinho
Pró-Reitora de Atividades de Extensão

Severino Mendes de Azevedo Júnior
Pró-Reitor de Gestão Estudantil

Maria do Socorro de Lima Oliveira
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Maria Madalena Pessoa Guerra
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Carolina Raposo
Pró-Reitora de Planejamento

Rosaline Conceição Paixão
Coordenação Geral de Estágios da UFRPE



UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E TECNOLOGIA

Jorge da Silva Correia Neto
Diretor Geral e Acadêmico

Deraldo Silva da Costa
Diretor Administrativo

Sônia Virgínia Alves França
Coordenadora Geral de Cursos de Graduação

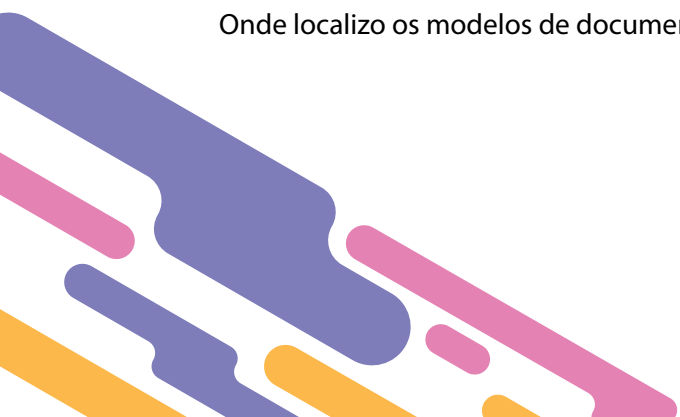
Domingos Sávio P. Salazar
Coordenador UAB/Universidade Aberta do Brasil


Felipe de Brito Lima
Coordenador de Produção de Material Didático

Énery G. de Souza Melo
Coordenadora Geral de Estágios da EAD

SUMÁRIO

ESCLARECIMENTOS INICIAIS.....	7
CONCEPÇÃO DE ESTÁGIO.....	8
O que é o Estágio Supervisionado Obrigatório - ESO?.....	8
O que é o Estágio Curricular Não Obrigatório?.....	8
DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS.....	9
Sobre a matrícula na disciplina Estágio.....	9
Sobre o Seguro.....	9
Sobre o Termo de Compromisso.....	9
Sobre a conferência dos termos pela Coordenação de Curso ou Orientador do estágio.....	9
Sobre a assinatura e carimbos.....	9
Sobre a devolução dos termos assinados.....	9
ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTÁGIO.....	10
A partir de qual período o estudante pode realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório?.....	10
Qual a carga horária de teoria e de prática do Estágio Supervisionado Obrigatório?.....	10
O que o estudante precisa fazer antes de realizar seu Estágio Supervisionado Obrigatório?.....	10
Quantas horas de estágio o estudante pode realizar por dia?.....	10
Qual o tempo máximo que o estudante pode permanecer em uma mesma empresa/escola realizando o estágio?.....	10
O estudante pode iniciar o estágio sem o Seguro e o Termo de Compromisso?.....	10
O estudante pode realizar estágio em área diferente da prevista pelo curso?.....	11
O estágio pode ser rescindido a qualquer momento?.....	11
É obrigatório celebrar convênio para a realização de estágio?.....	11
Como proceder a celebração de convênio para a realização de estágio?.....	11
A partir de qual período o estudante pode realizar o Estágio Não Obrigatório?.....	11
Quais são os requisitos necessários para o estudante realizar o estágio não obrigatório?.....	11
O que o estudante precisa fazer antes de realizar seu Estágio Não Obrigatório?.....	11
Quando o estágio deve ser obrigatoriamente remunerado?.....	12
Quando é obrigatória a concessão do auxílio-transporte ao estagiário?.....	12
O estudante pode mudar o estágio não obrigatório para obrigatório?.....	12
Onde localizo os modelos de documentos e outras informações?.....	12





PESSOAS ENVOLVIDAS.....	13
Estagiário.....	13
Orientador.....	13
Supervisor da empresa/escola.....	13
Coordenador de curso.....	13
Coordenação Geral de Estágios da UAEADTec.....	14
Coordenação Geral de Estágios da PREG.....	14
Unidade Concedente.....	14
Agentes de Integração.....	14
TERMO DE COMPROMISSO.....	15
Quem deve assinar o Termo de Compromisso do Estágio Obrigatório?.....	15
Onde pode ser acessado o Termo de Compromisso do Estágio Obrigatório?.....	15
Quais são os erros mais comuns no preenchimento do Termo de Compromisso?.....	15
Como tirar dúvidas sobre o preenchimento correto do Termo de Compromisso?.....	17
LEGISLAÇÃO.....	18
Orientação Normativa Nº 2, de 24 de junho de 2016.....	18
Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.....	18
Resolução Nº 677 – CEPE/UFRPE, de 17 de dezembro de 2008.....	18
Resolução Nº 678 – CEPE/UFRPE, de 17 de dezembro de 2008.....	18
Resolução Nº 425 – CEPE/UFRPE, de 24 de setembro de 2010.....	18
Resolução Nº 162 – CEPE/UFRPE, de 26 de maio de 2014.....	18



ESCLARECIMENTOS INICIAIS

Este documento tem por objetivo esclarecer as principais dúvidas sobre o estágio no âmbito dos cursos a distância da Unidade Acadêmica de Educação a Distância da UFRPE. A sua idealização teve como ponto de partida as perguntas realizadas mais frequentemente pelas coordenações dos cursos, professores e estudantes. Tendo como fundamentação a legislação pertinente, apresentamos a concepção de estágio e orientações sobre procedimentos gerais, sobre a matrícula e o preenchimento do seguro e do termo de compromisso. Esperamos que este manual possa minimizar possíveis complicações no processo e contribuir para um melhor desempenho dos estudantes no desenvolvimento de suas atividades formativas referentes ao estágio.

Coordenação de Estágio da UAEADTec.

CONCEPÇÃO DE ESTÁGIO

É o ato educativo que tem como objetivo introduzir o estudante no mundo do trabalho e propiciar articulações entre a teoria e a prática.

O que é o Estágio Supervisionado Obrigatório - ESO?

É aquele previsto pelo projeto do curso, por meio de disciplina, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

O que é o Estágio Curricular Não Obrigatório?

É uma atividade complementar à formação acadêmica-profissional do estudante, sendo sua realização optativa.

Importante! A realização desses dois tipos de estágio deve envolver atividades relacionadas às áreas de atuação previstas pelo curso.

DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS

Sobre a matrícula na disciplina Estágio

- Deve ser realizada através do SIG@, na época prevista no Calendário Acadêmico.
- A situação de matrícula ficará como “pendente”.
- Após a entrega dos termos, devidamente assinados e carimbados, na CGE/EAD, a coordenação de estágio modificará a situação da matrícula para “fila de espera”.
- A confirmação de matrícula será realizada na próxima quarta-feira seguinte à data da assinatura do Termo de Compromisso, por meio de rotina • específica realizada pelo Registro Acadêmico.

Sobre o Seguro

- Solicitar o seguro até o dia 18 do mês atual para o estágio com início no mês seguinte
- Link do formulário de solicitação: www.preg.ufrpe.br/node/add/formulario.
- A Preg libera no final do mês a relação de segurados para os estágios que iniciarão no mês seguinte. Essa relação é encaminhada à CGE/EAD e às coordenações de curso

Sobre o Termo de Compromisso

- Baixar o modelo de Termo disponível no site da CGE/PREG www.preg.ufrpe.br/cge/eso
Link do formulário de solicitação: www.preg.ufrpe.br/node/add/formulario
- Baixar orientações para o preenchimento do termo no site da CGE/PREG: www.preg.ufrpe.br/cge/eso
- Preencher no computador (digitado) o Termo, de acordo com as orientações do professor Orientador e/ou da Coordenação.
- Depois de preenchido, imprimir 3 vias, FRENTE e VERSO (não pode apenas frente)

Sobre a conferência dos termos pela Coordenação de Curso ou Orientador do estágio

- Verifica se o estudante está matriculado no SIG@.
- O período do estudante, de acordo com o SIG@.
- Compatibilidade do local do estágio com o campo previsto no projeto pedagógico do curso.
- Convergência da descrição das atividades com as orientações do projeto pedagógico do curso.
- Carga horária (prática e teórica) da disciplina de acordo com o plano de ensino.
- Carga horária diária não pode ser superior à 6h.

Sobre a assinatura e carimbos

- O estudante deve coletar as assinaturas e os carimbos do Supervisor da Empresa/Escola e da Concedente (não são aceitos Termos sem carimbo).
- O estudante deve assinar e, em seguida, enviar os termos para a sua coordenação de curso
- A coordenação confere as informações do termo, assina e carimba (o professor orientador precisa ter vínculo efetivo com a rural).
- A coordenação de estágios é a última a assinar os termos. Ela confere a situação do estudante em relação ao seguro e demais informações.

Sobre a devolução dos termos assinados

- A coordenação de estágio devolve 2 vias do Termo à coordenação.
- A coordenação encaminha as 2 vias ao estudante.
- O estudante mantém sob sua guarda 1 via, a outra deve ser entregue à empresa.

Importante! O estudante somente pode iniciar o seu estágio, após todas as etapas descritas acima.

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTÁGIO

A partir de qual período o estudante pode realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório?

O período é previsto no seu projeto pedagógico de cada curso.

Qual a carga horária de teoria e de prática do Estágio Supervisionado Obrigatório?

Cada disciplina de estágio prevê uma carga horária teórica e prática. Essa informação consta no plano de ensino da disciplina e no projeto pedagógico do curso.

O que o estudante precisa fazer antes de realizar seu Estágio Supervisionado Obrigatório?

- a) Matricular-se na disciplina de estágio;
- b) Localizar um local (empresa/escola);
- c) Solicitar o seguro até o dia 18 do mês atual para o estágio com início a partir do dia 01 do mês seguinte;
- d) Baixar o termo de compromisso no site da cge/preg; (<http://www.preg.ufrpe.br/cge/>);
- e) Preencher (digitado) o Termo de Compromisso (digitado);
- f) Imprimir 3 vias frente e verso;
- g) Assinar os termos e solicitar assinaturas e carimbos da Concedente (escola/empresa) e do Supervisor (escola/empresa);
- h) Enviar as 3 vias do Termo à coordenação de curso para conferência, assinaturas e carimbos do orientador (professor da UFRPE);
- i) Entregar as 3 vias na Coordenação Geral de Estágios da EAD para conferência do seguro, assinatura, carimbo e modificação da matrícula;
- j) Entregar 1 via na escola/empresa para que possa ser iniciado o estágio.

Importante: O estudante somente deve iniciar o seu estágio, após realizar o seguro e obter todas as assinaturas no Termo de Compromisso.

Quantas horas de estágio o estudante pode realizar por dia?

No máximo 6 horas diárias e 30 horas semanais

Qual o tempo máximo que o estudante pode permanecer em uma mesma empresa/escola realizando o estágio?

A duração do estágio, em uma mesma empresa, não pode exceder o tempo de 2 anos (Lei Nº 11.788 de 2008)

O estudante pode iniciar o estágio sem o Seguro e o Termo de Compromisso?

Não. O início do estágio e a presença do estudante na empresa/escola somente podem acontecer após regularização do estágio, ou seja, o estudante deve estar matriculado, assegurado e apresentar o Termo devidamente assinado e carimbado por todos.

O estudante pode realizar estágio em área diferente da prevista pelo curso?

Não. O estágio tem como objetivo a complementação da formação do estudante nas áreas de atuação previstas no projeto pedagógico do curso.

O estágio pode ser rescindido a qualquer momento?

Sim. O desligamento do estudante poderá ocorrer antes do encerramento previsto do estágio, nos seguintes casos:

- a) Por iniciativa do estagiário, com prévia comunicação à empresa e à coordenação geral de estágio;
- b) Por iniciativa da empresa, quando o estagiário deixar de cumprir alguma cláusula do termo de compromisso;
- c) Por iniciativa da universidade, quando a empresa deixar de cumprir obrigações previstas no termo de compromisso ou houver constatação de inadequação no cumprimento do plano de estágio.

É obrigatório celebrar convênio para a realização de estágio?

Não. De acordo com a Lei nº 11.788/2008, é facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio.

Como proceder a celebração de convênio para a realização de estágio?

Caso seja do interesse do estudante ou da entidade a celebração de convênio, o Coordenador do Curso deve encaminhar pedido ao Núcleo de Relações Institucionais e Convênios – Nuric, de acordo com as informações indicadas no site <http://www.nuric.ufrpe.br/node/46>

A partir de qual período o estudante pode realizar o Estágio Não Obrigatório?

Essa informação consta no projeto pedagógico do curso.

Quais são os requisitos necessários para o estudante realizar o estágio não obrigatório?

O estudante precisa estar matriculado, frequentando o curso e apresentar compatibilidade entre as atividades previstas no campo de estágio e as áreas de atuação do curso.

O que o estudante precisa fazer antes de realizar seu Estágio Não Obrigatório?

- a) Elaborar o plano de estágio junto à empresa concedente;
- b) Baixar o termo de compromisso no site da cge/preg (<http://www.preg.ufrpe.br/cge/>);
- c) Preencher (digitado) o Termo de Compromisso (digitado);
- d) Imprimir as 3 vias (frente e verso);
- e) Assinar os termos e solicitar assinaturas e carimbos da Concedente (Empresa/Escola) e do Supervisor (Empresa/Escola);
- f) Enviar as 3 vias do Termo à coordenação de curso para conferência e assinatura e carimbo do orientador (professor servidor da UFRPE);
- g) Entregar as 3 vias na Coordenação Geral de Estágios da EAD para conferência do seguro, assinatura, carimbo e modificação da matrícula;
- h) Entregar 1 via na escola/empresa para que possa ser iniciado o estágio.

Quando o estágio deve ser obrigatoriamente remunerado?

No caso do estágio não obrigatório é obrigatória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha ser acordada no Termo de Compromisso. No caso do estágio obrigatório, a concessão é facultativa.

Quando é obrigatória a concessão do auxílio-transporte ao estagiário?

No caso do estágio não obrigatório é obrigatória a concessão de auxílio-transporte. No caso de estágio obrigatório, a concessão de auxílio transporte é facultativa.

O estudante pode mudar o estágio não obrigatório para obrigatório?

Sim. Durante a realização do estágio não obrigatório, o estudante poderá modificá-lo para obrigatório. Para isso, a empresa/escola e o orientador precisam concordar com a mudança. A modificação deverá ser feita por meio de Termo Aditivo e Declaração de Anuência do orientado.

Onde localizo os modelos de documentos e outras informações?

No site da Coordenação Geral de Estágio da PREG/UFRPE (<http://www.preg.ufrpe.br/CGE>) estão disponíveis modelos de documentos e detalhamento sobre os principais procedimentos.

Importante! A UFRPE não se responsabiliza por estágios iniciados sem assinatura do Termo de Compromisso e o seguro.

PESSOAS ENVOLVIDAS

O estágio é um ato administrativo e pedagógico, envolve várias pessoas diferentes. Apresentamos a seguir a descrição e atribuições de cada uma delas.

Estagiário

O estudante matriculado no curso, assegurado e devidamente documentado.

Atribuições:

- a) Observar as normas e regulamentos da universidade;
- b) Acatar as normas da empresa/escola;
- c) Respeitar as cláusulas do termo de compromisso;
- d) Solicitar o cadastramento do seguro;
- e) Elaborar relatório final de estágio.

Orientador

Professor designado pela coordenação de curso, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

Atribuições:

- a) Ajudar o estudante no processo de formalização do estágio;
- b) Encaminhar o estagiário à empresa/escola;
- c) Assistir ao estudante durante o período de realização do estágio;
- d) Enviar relatório final de estágio à coordenação de curso

Supervisor da empresa/escola

Deve ser funcionário da empresa/escola com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estagiário.

Atribuições:

- a) Manter contato com o orientador de estágio da UFRPE e/ou coordenação de curso, quando necessário;
- b) Elaborar e assinar o plano de estágio e o termo de compromisso;
- c) Proceder à avaliação do estagiário na empresa/escola;
- d) Orientar o estagiário durante o estágio.

Coordenador de curso

Setor responsável pela definição dos aspectos pedagógicos relacionados ao estágio, constantes no projeto pedagógico.

Atribuições:

- a) Verificar o desenvolvimento de supervisão/orientação do estágio;
- b) Orientar os estudantes na escolha da área de estágio e nos trâmites para sua formalização;
- c) Orientar professores orientadores sobre as características do estágio, previstas no projeto pedagógico.

Coordenação Geral de Estágios da UAEADTec

Setor responsável pela formalização dos estágios realizados pelos estudantes da UAEADTec

- Atribuições:
- a) Prestar serviços administrativos para a legalização e andamento dos estágios;
 - b) Atuar como interveniente no ato de celebração do termo de compromisso;
 - c) Informar sobre o correto preenchimento de formulários/documentos relativos ao estágio;
 - d) Disseminar informações atualizadas sobre os aspectos legais e administrativos das atividades de estágio.

Coordenação Geral de Estágios da PREG

Setor responsável pela formalização dos estágios realizados pelos estudantes dos cursos presenciais e pela gestão de todos os estágios da UFRPE.

Atribuições:

- a) Providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário;
- b) Prestar serviços administrativos para a legalização e andamento dos estágios;
- c) Fornecer informações sobre o correto preenchimento de formulários/documentos relativos ao estágio;
- d) Informar sobre os aspectos legais e administrativos das atividades de estágio.

Unidade Concedente

Empresa/escola

Atribuições:

- a) Firmar com o estagiário o termo de compromisso;
- b) Informar ao estagiário as normas da empresa/escola;
- c) Efetuar o pagamento da bolsa-estágio e as contraprestações previstas no termo de compromisso;
- d) Designar um supervisor para orientar o estagiário;
- e) Assegurar o desenvolvimento do estágio conforme previsão legal (Lei Nº 11.788/2008).

Agentes de Integração

São entidades que auxiliam no processo de busca de um local para o desenvolvimento de estágio.

Atribuições:

- a) Identificar as oportunidades de estágio;
- b) Ajustar as condições de realização;
- c) Realizar o acompanhamento administrativo;
- d) Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- e) Cadastrar estudantes.
- f) Assegurar o desenvolvimento do estágio conforme previsão legal (Lei Nº 11.788/2008).

TERMO DE COMPROMISSO

Documento que regulamenta as condições de realização do estágio, de acordo com a proposta pedagógica do curso do estudante.

Quem deve assinar o Termo de Compromisso do Estágio Obrigatório?

- O estudante;
- A empresa/escola concedente;
- O supervisor da empresa/escola;
- O professor-orientador ou coordenador de curso do estudante;
- A coordenação geral de estágio da UAEDTec/UFRPE.

Importante: Não esquecer dos carimbos!

Onde pode ser acessado o Termo de Compromisso do Estágio Obrigatório?

O Termo de Compromisso é disponibilizado no site da PREG, no portal da CGE www.cge.preg.ufrpe.br ou pode ser obtido diretamente com o orientador do estágio.

Quais são os erros mais comuns no preenchimento do Termo de Compromisso?

É muito importante o devido preenchimento do Termo de Compromisso para evitar atrasados ou cancelamento do estágio. Os erros mais frequentes no preenchimento dos termos são:

- a) Período de vigência do estágio diferente do período assegurado

Vigência do estágio: a

Tempo previsto para o estágio, diferente do período indicado no formulário de Seguro *Online*

- b) Preenchimento indevido da carga horária no campo de estágio na UFRPE

Carga horária na UFRPE:

<input type="text"/>	Segunda-feira	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Terça-feira	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Quarta-feira	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Quinta-feira	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Sexta-feira	<input type="text"/>

Carga horária total da disciplina:

Situações incorretas:
Não deve ser preenchida pelos estudantes da EAD.

c) Preenchimento incorreto da carga horária no campo de estágio

Carga horária no campo de estágio:

<input type="checkbox"/>	Segunda-feira	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Terça-feira	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Quarta-feira	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Quinta-feira	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sexta-feira	<input type="checkbox"/>

Carga horária total da disciplina:

Situações incorretas:
Estudante não preenche; estudante preenche com carga horária incorreta.

Atenção: não pode ser menor que 4h ou maior que 6h diárias. Res. 678/2008-CEPE.

d) Não preenchimento das atividades do estágio.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: O (a) estagiário (a) **desenvolverá as seguintes atividades:** (preencher o quadro de acordo com as atividades do estágio)

<input type="checkbox"/>

Estudante não preenche;
Atenção: deve ser preenchido de acordo com o plano de ensino

e) Não preenchimento dos nomes do orientador e/ou supervisor

CLÁUSULA 8ª – **DO(A) ORIENTADOR(A) DO ESTÁGIO (UFRPE)**

A UFRPE designa o(a) Professor (a) , para atuar como orientador(a) do ESTÁGIO, a quem compete, entre outras atribuições, zelar pelo cumprimento deste Termo de Compromisso e pela observância das normas legais pertinentes.

Estudante não preenche o(s) nome(s) do Orientador e/ou do Supervisor.

Atenção: o orientador precisa ter siape e carimbo

CLÁUSULA 9ª – **DO(A) SUPERVISOR(A) DO ESTÁGIO (Concedente)**

A CONCEDENTE designa o (a) Sr. (a) , que ocupa o cargo de , para ser o(a) supervisor(a) do estágio, a quem compete, entre outras atribuições, zelar pelo cumprimento deste Termo de Compromisso e pela observância das normas legais pertinentes.

f) Documentos sem assinaturas ou assinados e sem carimbo

_____ ORIENTADOR – UFRPE (assinatura e carimbo)
_____ SUPERVISOR (assinatura e carimbo)
_____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO (assinatura e carimbo)
_____ CONCEDENTE–UFRP (assinatura e carimbo)

Documento chega ao setor de Estágio da EAD sem as assinaturas do Orientador, Aluno, Supervisor e Concedente. OU sem os carimbos.

Atenção: Entregar à CGE, somente após todas as assinaturas com carimbos.

--

Como tirar dúvidas sobre o preenchimento correto do Termo de Compromisso?

Dúvidas podem ser retiradas, através de tutorial disponibilizado no site da PREG, no portal da CGE <http://www.preg.ufrpe.br/cge/eso>, ou com a coordenação de curso, professor orientador ou coordenação de estágios da UAEADTec.

LEGISLAÇÃO

Orientação Normativa Nº 2, de 24 de junho de 2016.

Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória Nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

Resolução Nº 677 – CEPE/UFRPE, de 17 de dezembro de 2008.

Estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Curricular Não Obrigatório como atividade opcional para os estudantes dos Cursos de Graduação e Técnico Profissionalizante da UFRPE.

Resolução Nº 678 – CEPE/UFRPE, de 17 de dezembro de 2008.

Estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências.

Resolução Nº 425 – CEPE/UFRPE, de 24 de setembro de 2010.

Regulamenta equiparação ao Estágio Supervisionado das atividades de Extensão, Monitoria e Iniciação Científica dos Cursos de Graduação da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

Resolução Nº 162 – CEPE/UFRPE, de 26 de maio de 2014.

Regulamenta redução da carga horária nas disciplinas de Estágio Supervisionado Obrigatório para discentes matriculados nos cursos de Licenciatura desta Universidade que estão em efetivo exercício da docência na educação básica.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS E CONTATOS

- ✓ Site da CGE/PREG - <http://www.preg.ufrpe.br/CGE>

No site você pode localizar:

- Legislação
- Tutoriais
- Modelos de documentos
- Lista de instituições conveniadas
- Link para o formulário do seguro

- ✓ Contatos da coordenação de estágio da UAEADTEC:
cge.ead@ufrpe.br e cge.ead@gmail.com - 33206646

