



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
Bolsa – Estágio/UFPB

**Roteiro para solicitação de Estágio Curricular Supervisionado  
(Bolsa – Estágio/UFPB) no âmbito dos Serviços ou Setores da  
Universidade Federal da Paraíba**

**Bolsa- estágio** – corresponde a um estágio que poderá ser desenvolvido pelos estudantes da UFPB, dentro da sua área de formação, nos diversos setores ou serviços da UFPB, o qual é contemplado com uma bolsa paga com recursos oriundos do orçamento do setor requisitante.

1. Encaminhar ofício ao Pró-Reitor de Planejamento da Universidade Federal da Paraíba (PROPLAN-UFPB), contendo uma justificativa para tal solicitação; uma breve relação de atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário; incluir nome, cargo e formação acadêmica do responsável pelo acompanhamento do estagiário (supervisor) no local deste e; período de vigência do estágio.
2. **Seleção dos estagiários:**
  - a) Edital interno divulgando as vagas de Bolsa-estágio;
  - b) Entrevista com os candidatos /Seleção (a partir do 3º período do curso);
  - c) Anexar para cada Estagiário Ficha Cadastral preenchida (sem rasura).
3. **Formalização** (instrução do processo):
  - a- Ofício ao Pró-Reitor de Planejamento
  - b- Formulário de Solicitação de Bolsa Estágio (sem rasura)
  - c- Ficha Cadastral (Bolsa-Estágio/UFPB) (sem rasura)
  - d- Histórico Escolar do Aluno;
  - e- Cópia da Carteira de Identidade (não serve CNH);
  - f- Cópia do Título de Eleitor;
  - g- Cópia do CPF;
  - h- Para homens – cópia do Certificado de quitação com o serviço militar.
4. **Trâmite** - Esses documentos deverão ser registrados no Protocolo Geral da UFPB, ganhando a forma de processo que seguirá a rotina:
  - 4.1. **PROPLAN** – para os devidos encaminhamentos;
  - 4.2. **CODEOR** – Verificação de disponibilidade orçamentária do setor requisitante (banho orçamentário), liberação de crédito;
  - 4.3. **PRG/Coordenação de Estágio-CEM**
    - a)- para inclusão do(s) estagiário(s) no seguro em grupo da UFPB;



- b)- elaboração dos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) e encaminhamento para as devidas assinaturas (SRH, Coordenação do curso, Estagiário e CEM/PRG);
- c)- Elaborar relação nominal dos estagiários por setor, com número de matrícula, RG, CPF, Banco, Agência, Conta Corrente, vigência e tipo da bolsa (nível médio ou superior);
- d)- Providenciar folha de pagamento com o nome dos estagiários para serem efetuados os respectivos pagamentos.

4.4. *SRH/DCS* – para registro no SIAPE;

4.5. *PRG/Coordenação de Estágio-CEM* – para controle e arquivo.

- 5. **Pagamento** - O pagamento das bolsas estará condicionado ao envio da frequência mensal dos estagiários por setor, que deverá ser enviada até o último dia útil de cada mês.
- 6. **Inclusão, Renovação, Substituição** – A inclusão/renovação ou substituição de estagiários necessitará obrigatoriamente de formalização de novo processo para consulta ou conhecimento à PROPLAN e à CODEOR e CEM para acompanhamento.

#### **Observações:**

- 1- Ao termino de cada período de estágio deverá ser realizado nova solicitação (pedindo renovação ou inclusão de novos bolsistas);
- 2- Para cada estagiário, 1 (um) processo.

#### **Definições:**

*Termo de Compromisso de Estágio (TCE)* – documento aditivo ao convênio previamente formalizado entre a UFPB e unidades empresariais ou profissionais autônomos com registro em conselho de classe que consubstancia o vínculo entre a empresa/profissional autônomo e o estagiário com a interveniência da UFPB (estágio concedido pelas Unidades/Setores da UFPB dispensa convênio).

*Plano de Acompanhamento de Estágio (PAE)* – documento que vincula o trio supervisor/estagiário/orientador gerado a partir do TCE, sendo instrumento regulatório das atividades desenvolvidas no estágio em período não superior a 6 (seis) meses em que findo o prazo de sua vigência deve ser elaborado um relatório pelo estagiário e avaliado pelo supervisor e pelo orientador comprovado por vistos das partes. O PAE será emitido por períodos máximos de 6 (seis) meses até a cobertura completa do período de vigência estabelecido no TCE.

#### **A Coordenação de Estágio**

Portarias N° 313, de 14 de setembro de 2007 e N° 467 de 31 de dezembro de 2007.