

SEGURO DA UFPE PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO - PROCEDIMENTOS

Conforme dispõe do inciso IX, do art. 13, da Resolução 20/2015 – CCEPE, que disciplina o estágio nos cursos de graduação da UFPE, a Coordenação de Estágio de cada Curso deverá encaminhar à Coordenação de Formação para o Trabalho, **Formulário de Controle de Estagiário – Seguro UFPE**, constante em nossa página eletrônica, **informando os dados de todos os alunos que estão iniciando estágio obrigatório.**

O formulário deve ser preenchido, com as seguintes informações:

- Nome completo do Estagiário (sem abreviação);
- CPF;
- Data de nascimento;
- Local de estágio;
- Vigência: data do início (mês/ano) e data do término (mês/ano);
- Componente curricular (nome ou código da disciplina de estágio correspondente)

É imprescindível que esses formulários **sejam encaminhados, fisicamente ou pelo SIPAC** (em formato de excel) devidamente assinado pelo (a) Coordenador (a) de Estágio do Curso, para a Coordenação de Formação para o Trabalho/PROACAD **até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao início do estágio.**

O rigoroso atendimento a esse prazo é de fundamental importância, pois é o período em que encaminhamos para seguradora a planilha geral com os dados de todos os alunos da UFPE que entrarão no seguro e no estágio no mês subsequente. Assim, após esse prazo não será mais possível incluir o estagiário na apólice coletiva de seguros, para que o mesmo tenha a cobertura a partir do mês seguinte. Nesses casos, a autorização para o início do estágio ficará protelada por mais um mês.

Os Formulários de Controle de Estagiários devem ser remetidos mensalmente a PROACAD – Coordenação de Formação para o Trabalho, sempre que haja movimentação de início de estágio no mês, mesmo que essa movimentação se refira a um único estagiário.