



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO INTERNO
(BOLSA-ESTÁGIO)

Solicitação de Recesso Remunerado

(Artigo 13 da lei n. 11.788/2008 e Artigo 15 da Instrução Normativa Nº 213, de 17 de dezembro de 2019)

Obs.: 1 (uma) via do estagiário, 1 (uma) via para arquivar no local do estágio e 1 (uma) via para envio, por processo eletrônico para a DCPS/PROGEP)¹.

João Pessoa-PB, _____ de _____ de 20 ____.

À _____ (chefia imediata do local de estágio)

Eu, _____, matrícula nº _____ portador do CPF sob nº _____, estagiário no(a) _____, solicito a Vossa Senhoria o agendamento/concessão do recesso remunerado correspondente à vigência de ____/____/____ a ____/____/____ (de acordo com o Termo de Compromisso do Estágio - TCE), conforme informações abaixo:

Quantidade de dias²: _____

Data de Início: ____/____/____

Respeitosamente,

ESTAGIÁRIO
(assinatura conforme RG)

Unidade Concedente:

Indeferido. Justificativa:

Deferido.

No período solicitado.

Em outro período:

Quantidade de dias²: _____

Data de Início: ____/____/____

CHEFIA IMEDIATA DO LOCAL DO ESTÁGIO
(assinatura e carimbo)

¹ A solicitação de inclusão de férias do estagiário deverá ser encaminhada pela chefia imediata, ao AGP do local de estágio, o qual abrirá o registro da solicitação via processo administrativo no SIPAC contendo a documentação comprobatória, com destino à unidade PROGEP - DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DE SERVIDORES (DCPS) (11.01.30.10.01).

² Os dias de férias deverão ser concedidos de maneira proporcional a vigência do TCE e dentro da vigência do termo.