Boletim de Serviço Eletrônico em 06/05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRPG 015, DE 04 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre procedimentos de realização de estágio não obrigatório nos Programas de Pós-Graduação *stricto e lato sensu* e dá outras providências

O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

a) o disposto na Resolução CEPEC/UFG N° 1696, de 22 de outubro de 2021, que disciplina os estágios não obrigatórios na pós-graduação da Universidade Federal de Goiás, prevendo, em seu art. 21, a emissão de Instrução Normativa pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação com orientações para sua implementação.

RESOLVE APROVAR o presente ato normativo, o qual determina:

Capítulo I

Das disposições gerais

Art. 1° A Coordenadoria de Pós-Graduação *stricto sensu* deverá incluir em norma interna os pressupostos específicos da área sobre o estágio não obrigatório e finalidades gerais, em consonância com as disposições da Resolução CEPEC N° 1696/2021, e a indicação das atividades, locais e procedimentos para sua realização.

Art. 2° A Coordenação de Pós-Graduação *lato sensu* deverá tomar as providências para incluir no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Especialização os pressupostos específicos da área sobre o estágio não obrigatório e finalidades gerais, em consonância com as disposições da Resolução CEPEC N° 1696/2021 e da Resolução CEPEC N° 1630/2019, que estabelece no seu art. 39 os critérios e condições para a realização do estágio não obrigatório na pós-graduação *lato sensu*.

§1° Para cursos em andamento, poderá ser definida normativa interna provisória, enquanto não se aprova alteração do PPC.

§2° Para cursos que iniciaram as atividades há menos de seis meses, considerando a data de publicação desta normativa, poderão ser utilizadas, por até três meses, normativas transitórias sobre o estágio não obrigatório, enquanto o curso toma as providências para incluir o assunto no PPC e estabelecer as respectivas normas dele decorrentes.

§3° Em caso de cursos que iniciaram as atividades há mais de seis meses, podem ser aplicadas, excepcionalmente, apenas normas transitórias, uma vez que alterações do PPC nesse sentido

não terão efeito prático sobre a formação dos estudantes.

§4° Cursos novos devem incluir a matéria de que trata o caput nos respectivos PPC, e posteriormente definir as normas internas.

Art. 3° Cabe à Coordenação dos respectivos cursos e programas, juntamente com os professores orientadores dos estágios vinculados à UFG (doravante denominados preceptores) e os supervisores da parte concedente, as atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação de estágio não obrigatório na pós-graduação.

Art. 4° As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório devem possuir vinculação com o campo de formação profissional do estudante de pós-graduação *lato sensu*.

§1° As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório poderão ser contabilizadas como carga horária prática em disciplinas quando couber e estiver definido no Projeto Pedagógico de Curso, resguardados todos os artigos da Resolução CEPEC Nº 1630/2019.

§2° Nos casos em que os componentes curriculares práticos puderem ser aproveitados na forma de estágio não obrigatório, conforme definido no Projeto Pedagógico de Curso, este aproveitamento deverá ser opcional e a atividade prática deverá ser oferecida pelo curso conforme a estrutura curricular proposta.

Art. 5° As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório devem possuir vinculação com a temática de pesquisa desenvolvida pelo estudante de pós-graduação *stricto sensu*.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório poderão ser contabilizadas como atividades complementares, para efeito de obtenção de créditos, conforme regulamento específico /normas internas em cada programa.

Capítulo II

Dos procedimentos para realização do estágio não obrigatório

Art. 6° Para realização de estágio, é responsabilidade do discente a obtenção de vaga e a apresentação da manifestação da concedente, ou agente externo de integração, bem como a concordância de docente vinculado ao curso ou programa de pós-graduação para atuar como preceptor, com autorização do docente orientador de mestrado ou doutorado no caso dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 7° Nos casos em que o órgão administrativo, a unidade acadêmica ou unidade acadêmica especial da UFG for campo do estágio não obrigatório, o responsável legal pelo respectivo órgão executivo assina como concedente.

§1° No caso da UFG ser a concedente do estágio não obrigatório, o preceptor poderá acumular a função de supervisor do estágio.

§2° Se a concedente for externa à UFG, é necessária a formalização de termo de acordo junto à PRPG para viabilizar a realização de estágio, mesmo caso aplicável quando agentes externos de integração forem intermediar o estágio. Neste caso, a concedente, ou o agente externo de integração, deve encaminhar para PRPG os seguintes documentos devidamente preenchidos, usando obrigatoriamente os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da PRPG:

I - Manifestação de interesse da organização em formalizar o convênio;

II - Declaração da organização que cumpre a Constituição Federal, no inciso XXXIII de seu artigo 7º;

III - Minuta de Convênio (convênio com agentes externos de integração; convênio com empresas/instituições; convênio com profissional liberal; convênio com produtor rural).

§3° A Minuta de Convênio será encaminhada pela PRPG à Procuradoria Federal na UFG para análise e emissão de parecer, sendo que a assinatura do Convênio está condicionada ao parecer favorável desta Procuradoria.

Art. 8° Ao final de cada ano, o agente externo de integração encaminhará relatório à UFG, utilizando modelo disponível no sítio da internet da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, no qual detalha os estágios intermediados e as suas condições, bem como os valores das bolsas pagas.

Art. 9° A realização do estágio não obrigatório pelo estudante deve ser aprovada pela Coordenadoria de Pós-Graduação *stricto sensu*, ou pela Coordenação de Curso de Pós-Graduação *lato sensu.*

Parágrafo único. No caso de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, deve ser apresentada na pauta da reunião da Coordenadoria de Pós-Graduação a proposta de realização do estágio, e deve ser apreciado o Plano de Atividades do Estágio, com manifestação prévia do orientador de mestrado ou doutorado.

Art. 10. Deve ser firmado Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (TCE) entre as partes, conforme modelo indicado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (disponível no sítio da internet da Pró-Reitoria de Pós-Graduação), devidamente assinado pelo estudante, pelo respectivo preceptor, pelo Coordenador do Curso/Programa de Pós-Graduação, e pelo supervisor do estágio da parte concedente.

Parágrafo único. O estágio somente poderá ser iniciado após a sua aprovação no curso ou programa de pós-graduação e assinatura de todos os responsáveis no TCE, e, por sua vez, o TCE só poderá ser assinado após estabelecimento do Convênio entre a UFG e a concedente do estágio externa à UFG, ou agente externo de integração, quando estes forem os casos.

Art. 11. As atividades do estudante devem ser acompanhadas pelo preceptor e pelo supervisor da parte concedente, de acordo com o estabelecido no Plano de Atividades de Estágio (modelo disponível no sítio da internet da Pró-Reitoria de Pós-Graduação).

Art. 12. O Plano de atividades de estágio do estudante, anexo ao Termo de Compromisso, deve indicar o rol de atividades a serem desenvolvidas, sua relação com a formação/pesquisa desenvolvida na pós-graduação, o período de realização do estágio, a carga horária semanal e diária, e deve ser assinado pelo estudante, pelo respectivo preceptor, pelo Coordenador do Curso/Programa de Pós-Graduação da UFG, e pelo supervisor de estágio da parte concedente.

§1° A duração mínima das atividades do estágio não obrigatório para todos os estudantes de pós-graduação, seja na mesma parte concedente ou não, será de quatro meses;

§2° A duração máxima das atividades do estágio não obrigatório, seja na mesma parte concedente ou não, para os estudantes de cursos de pós-graduação *lato sensu* será aquela dentro do limite de prazo regulamentar de conclusão do curso;

§3° A duração máxima das atividades do estágio não obrigatório, seja na mesma parte concedente ou não, para os estudantes de mestrado será de 12 (doze) meses, e, para estudantes de doutorado, 24 (vinte e quatro) meses, dentro do período regular para conclusão do curso.

§4° A jornada de atividades diárias em estágio não obrigatório, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível com as atividades acadêmicas, com os limites determinados na legislação vigente e com o horário de funcionamento da parte concedente do estágio.

Art. 13. A efetivação do estágio não obrigatório está condicionada a apresentação de apólice de seguro contratada pela concedente, na qual o estudante é o beneficiário segurado contra acidentes pessoais, e concessão de bolsa ao estagiário, bem como de auxílio transporte, no tempo de duração de suas atividades, conforme legislação vigente.

Art. 14. A cada seis meses, após o início da vigência do estágio não obrigatório, o discente deve entregar relatório de atividades na Coordenação de Curso/Programa de Pós-Graduação na UFG (relatório parcial), e na data referente ao término do período informado no Termo de Compromisso deve

entregar o relatório final. Estes relatórios devem ser elaborados conforme modelo disponibilizado no sítio eletrônico da PRPG.

§1° A elaboração dos relatórios deve ser acompanhada/orientada/supervisionada pelo preceptor e pelo supervisor de estágio da parte concedente.

§2° A Coordenação de Curso/Coordenadoria de Programa de Pós-Graduação na UFG deverá aprovar os relatórios parciais e finais a fim de validar o estágio não obrigatório.

Art. 15. O estágio não obrigatório pode ser encerrado por iniciativa de qualquer uma das partes, devendo o fato ser imediatamente comunicado, formalmente mediante preenchimento e assinatura de formulário de desligamento disponível no sítio eletrônico da PRPG, por todas as partes envolvidas, incluindo a Coordenação de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Em caso de interrupção de estágio, a PRPG deve ser comunicada no prazo de 30 dias, e deve ser entregue relatório final no mesmo prazo.

Art. 16. Mediante anuência da parte concedente, os resultados das atividades de estágios não obrigatórios poderão ser objeto de apresentação em eventos e publicações acadêmicas e científicas, assim como produtos técnicos, sendo a autoria definida com base em preceitos da integridade acadêmica.

Capítulo III

Da gestão, controle e supervisão dos documentos de estágio não obrigatório

Art. 17. O curso/programa de pós-graduação iniciará um processo no SEI, que deve incluir:

I- Quando a concedente do estágio for externa à UFG, ou for agente externo de integração, os documentos dos incisos, I, II e III do parágrafo segundo do artigo sétimo;

II- Cópia digital do Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório, devidamente assinado (no caso da concedente do estágio for externa à UFG, ou for agente externo de integração, a cópia do TCE só poderá incluída após tramitação e estabelecimento formal do Convênio);

III- Cópia digital do Plano de Atividades de Estágio não obrigatório;

IV- Certidão da ata de aprovação para realização do estágio não obrigatório pela Coordenadoria/Coordenação de Curso de Pós-Graduação;

V- Despacho do coordenador à PRPG, informando o número do convênio a que se refere o Termo de Compromisso e Plano de Atividades de Estágio não obrigatório, solicitando a assinatura dos documentos para os fins;

VI- Relatórios de atividades de estágio (parciais e final) e as certidões de ata de suas aprovações pela Coordenadoria/Coordenação de Curso de Pós-Graduação;

VII- Quando forem os casos, formulário de desligamento e termo aditivo para prorrogação do período de duração do estágio, dentro dos limites estabelecidos neste ato normativo e na Resolução CEPEC Nº 1696.

Art. 18. Os documentos dos convênios relacionados à concessão de estágio não obrigatório por estudantes de pós-graduação devem ser conferidos e arquivados em banco de dados pela Coordenação de Assuntos Acadêmicos da PRPG, com vistas à gestão da informação e para despacho à Unidade Acadêmica.

Art. 19. O canal de comunicação oficial da PRPG sobre estágio não obrigatório é o e-mail *prpg@ufg.br*

Capítulo IV
Das Disposições finais

Art. 20. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFG tomará as providências para inserir progressivamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) os formulários necessários para que toda a documentação citada nesta resolução possa ser nato digital.

Art. 21. Visando cumprir seu papel como referência institucional para o fornecimento de informações sobre estágio não obrigatório na pós-graduação, à comunidade universitária e externa e garantir o cumprimento de todas as exigências das legislações referentes ao estágio não obrigatório, a PRPG poderá, a qualquer tempo, solicitar à Coordenadoria/Coordenação de Programas/Cursos de Pós-Graduação documentação ou dados, em caráter de urgência, ou realizar ações de auditoria interna.

Art. 22. Casos omissos serão analisados pela PRPG.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Felipe Terra Martins**, **Pró-Reitor**, em 06/05/2022, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2878671** e o código CRC **CB93A81F**.

Referência: Processo nº 23070.023660/2022-54 SEI nº 2878671