



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

OFÍCIO CIRCULAR Nº 42/2020/PROGRAD/UFG

Processo nº 23070.033372/2020-46

Goiânia, 28 de julho de 2020.

Aos Diretores de Unidades Acadêmicas, Unidades Acadêmicas Especiais, Coordenadores Curso e de Estágios

Assunto: **Orientações sobre os estágios obrigatórios diante da retomada do calendário acadêmico de 2020**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.033372/2020-46.

Prezados (as) Senhores (as),

1. Considerando a retomada do calendário acadêmico, após deliberação pelo Conselho Universitário e conforme reunião com Coordenadores de Estágios dos cursos de graduação da UFG, realizada dia 17/07/2020, encaminhamos as orientações para tramitação de documentos e realização de estágios obrigatórios;
2. Considerando a Portaria Ministerial Nº 544/2020 e o Parecer do CNE/CP Nº 05/2020, as atividades previstas para os estágios obrigatórios poderão ser substituídas, integralmente ou parcialmente, por atividades mediadas por meio de diferentes tecnologias; para tanto, os cursos deverão dialogar internamente, os planos de ensino readequados deverão ser analisados pelo Conselho Diretor ou Colegiado, ouvido o NDE do curso, conforme instrução normativa a ser publicada pela PROGRAD, que disporá sobre procedimentos relativos às atividades acadêmicas da graduação na modalidade remota;
3. Permanecem autorizados, sob a égide da legislação vigente, os estágios dos cursos da área da saúde e das atividades essenciais, de forma presencial;
4. As atividades autorizadas devem respeitar os protocolos de preservação da saúde, treinamento prévio dos estudantes, condições de segurança, incluindo a garantia do acesso aos EPIs adequados a cada situação;
5. O estudante somente poderá realizar a atividade de estágio obrigatório se estiver matriculado no componente curricular e tiver celebrado todos os documentos obrigatórios (Termos de compromisso ou Termos aditivos e Plano de atividades), via processo SEI;
6. A matrícula no componente curricular é o que garante que o estudante será incluído na apólice de seguro contra acidentes e morte acidental;
7. Conforme OFÍCIO CIRCULAR Nº 25/2019/PROGRAD/UFG, ratificamos que as planilhas com os dados dos acadêmicos são enviadas à seguradora, mensalmente, até o dia 15 de cada mês, sendo assim, rogamos especial atenção para que não permaneçam discentes sem matrícula regularizada em vossas unidades;
8. O tipo de processo a ser gerado para o fluxo de documentos deverá ser: **Graduação: Estágio Obrigatório** (individual ou coletivo);

9. O tipo de processo **Graduação: Estágio Obrigatório coletivo** só poderá ser utilizado quando um grupo de estudantes da mesma turma for realizar estágio em uma mesma concedente (cenário de práticas);
10. Deverão ser inseridos no processo, nesta ordem: lista de estudantes matriculados na turma (oriunda do SIGAA - arquivo pdf); Termo de Compromisso de Estágio; Plano de Atividades de Estágio (vide tutoriais – docs. SEI 1460375 e 1460392);
11. Os documentos deverão ser disponibilizados para assinaturas conforme tutorial SEI (doc. SEI 1460375). Reiteramos que os Termos de Compromisso devem ser assinados pelo estagiário, responsável legal da concedente e coordenador de estágios do curso; o Plano de Atividades deve ser assinado pelo estagiário, professor orientador, coordenador de estágios do curso e supervisor;
12. Caso haja necessidade de celebrar Termo aditivo, deve ser preenchido o documento **Termo aditivo de compromisso de estágio**, que deve ser assinado pelo estagiário, responsável legal da concedente e coordenador de estágios do curso;
13. Ao final do estágio, para fins de conclusão do processo no SEI, o coordenador de estágios deverá inserir, preencher e assinar o documento **Ateste de Estágio Obrigatório** (individual ou coletivo, a depender do tipo de processo gerado);
14. As turmas de estágio obrigatório que porventura permanecerem suspensas deverão ser justificadas, pelos coordenadores de estágios, à PROGRAD, via Ofício SEI, sendo o prazo final de envio dia **15/09/2020**.
15. Toda a legislação e orientações pertinentes também podem ser acessadas pelo sítio eletrônico da PROGRAD <https://prograd.ufg.br/p/31229-legislacao-estagio>.
16. Antecipadamente agradecemos a atenção e colaboração de todos,

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Rosângela De Oliveira Alves Carvalho, Diretora**, em 28/07/2020, às 21:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **1460342** e o código CRC **94751393**.

Avenida Esperança s/n, Alameda Ingá – Quadra B – Edifício B1 – Prédio da Reitoria – Térreo - Bairro Campus Samambaia - Telefone: (62) 3521-1070
CEP 74690-900 Goiânia/GO - <https://www.ufg.br/>
protocolo.cidarq@ufg.br