

DELIBERAÇÃO IPPUR Nº 04/2013 - GPDES

Aprova o Programa de Estágio Supervisionado de estudantes do GPDES.

O Colegiado do Programa de Graduação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social – GPDES, na Sessão Ordinária de 11 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições e em obediência à Resolução CEG Nº 12/2008 e às Diretrizes Curriculares Nacionais referentes ao campo disciplinar da administração pública, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Estágio Supervisionado do GPDES em anexo.

Art. 2º Os estágios supervisionados e a respectiva situação acadêmica quanto aos mesmos, de alunos do GPDES pertencentes às turmas 101, 102, 111, 112, que não se enquadrem no total ou em parte, dos termos do presente Programa serão regidos por condições especiais estabelecidas pela Coordenação de Estágio juntamente com a Coordenação do Programa.

Art. 3º. Os contratos de estágio em vigor, com duração superior a 20 horas semanais ou sem atendimento aos requisitos acadêmicos estabelecidos nesta norma, deverão ser revistos visando ao completo atendimento dos novos dispositivos no prazo de um ano a partir desta publicação.

Parágrafo único. Casos excepcionais que tenham como fundamento a situação socioeconômica do interessado serão analisados pela Coordenação de Estágio do GPDES.

Art. 4º As situações não previstas no presente Programa serão avaliadas pelo Colegiado do Programa, ouvida a Coordenação de Estágio do GPDES.

Art. 5º A presente Resolução entrará em vigor na data da sua aprovação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Programa de Estágio Supervisionado do Programa de Graduação em Gestão Pública para o desenvolvimento econômico e Social - GPDES

1. Considerações Iniciais

Considerando o disposto na Resolução CEG 12/2008, e nas Diretrizes Curriculares Nacionais referentes ao campo disciplinar da administração pública, o estágio a ser cumprido pelo estudante regularmente matriculado no Programa de Gestão Pública para o Desenvolvimento

Econômico e Social- GPDES é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo, tendo como objetivo complementar a formação acadêmica do aluno e sua preparação para a vida cidadã e para o trabalho profissional. O estágio deve, portanto, proporcionar o desenvolvimento técnico, científico e cultural, assim como o exercício da cidadania, sempre observando a estreita relação com os conteúdos, com as diretrizes curriculares e com o Projeto Pedagógico do Programa.

Será reconhecido como Estágio Supervisionado Obrigatório do GPDES o trabalho regido pela legislação afim e regulado pela Resolução CEG 12/2008 e pelo presente Programa de Estágio, que ofereça oportunidade de desempenho de atividades compatíveis com os objetivos da formação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social, definidos pelo Projeto Pedagógico do Programa de Graduação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social- GPDES/UFRJ, especialmente no que dispõe seu item 3.2, reproduzido a seguir:

“ 3.2 Objetivos específicos do curso de graduação:

- ❖ Conferir aos Gestores Públicos sólida formação básica pluridisciplinar, contemplando as Ciências Econômicas, Ciências Sociais (Sociologia, Antropologia e Política), Ciências da Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Planejamento Urbano e Regional, Metodologias Qualitativas e Quantitativas;
- ❖ Capacitar os Gestores Públicos a engajarem-se em processos participativos e de interação com a sociedade civil, voltados para a democratização das instituições, políticas e ações governamentais;
- ❖ Formar Gestores Públicos vocacionados para atuarem em processos de desenvolvimento e mudança econômicos e sociais, aptos a conceberem, elaborarem, implementarem, gerirem, monitorarem e avaliarem políticas, programas, planos e projetos de desenvolvimento econômico e social, em diferentes níveis, escalas e setores;
- ❖ Qualificar os formandos para pesquisa, análise e elaboração de diagnósticos;
- ❖ Qualificar os formandos para a prática profissional e cidadã inspirada em valores éticos e no espírito público;
- ❖ Formar Gestores Públicos aptos a liderarem e apoiarem processos voltados para o aperfeiçoamento da Administração Pública em seus vários níveis e setores;
- ❖ Formar Gestores Públicos comprometidos com os direitos humanos (econômicos, sociais, culturais, ambientais) e aptos a participarem de processos voltados para o avanço da democracia e justiça social na sociedade brasileira.
- ❖ Formar Gestores Públicos para cooperativas, organizações não governamentais de diferentes naturezas e objetivos, organizações sindicais e profissionais, associações civis e outras organizações da sociedade civil de interesse público.”

2. Definições

Estágio Obrigatório: Estágio curricular, de caráter obrigatório, presente no Projeto Pedagógico do Curso, com acompanhamento do Coordenador de Estágio e contabilizado como crédito.

Estágio Não-obrigatório ou Extracurricular: Estágio, de caráter opcional, não contabilizado como crédito, e que é acrescido à carga horária regular e obrigatória do aluno. Essa atividade poderá ser registrada no histórico escolar do aluno, por solicitação do mesmo, aprovada pelo Coordenador do Curso.

Instituição Concedente: Pessoa jurídica de direito privado, órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados do DF e dos Municípios, bem como profissionais liberais responsáveis por ONGs, OSCIPS ou Cooperativas, que oferecem o estágio.

Agente de Integração: Instituições intervenientes, públicas ou privadas, que auxiliam o processo de realização do estágio.

Termo de Compromisso: Instrumento jurídico apropriado que regula a relação da Instituição Concedente do aluno estagiário do GPDES/UFRJ.

Supervisor de Estágio : Profissional da instituição concedente, com comprovada formação na área, responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação das atividades de estágio do aluno estagiário.

Coordenação de Estágio: Coordenação do GPDES responsável pela aprovação e acompanhamento das atividades de estágio de alunos do Programa.

3. Campos de Estágio:

Pelo Art 16 da Resolução CEG 12/2008, são considerados ‘Campos de Estágio’ os ambientes de trabalhos referentes às pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados do DF e dos Municípios, bem como ONGs, OSCIPS ou Cooperativas, que oferecem o estágio, doravante denominadas ‘concedentes de estágio’, que mantenham convênio com a Universidade Federal do Rio de Janeiro para essa finalidade diretamente ou através de ‘agentes de integração’, também conveniados com a UFRJ. O estágio pode ainda ser exercido no interior da UFRJ, devendo as Unidades, órgãos suplementares e setores da administração da UFRJ oferecerem estágio, se cadastrando como ‘Campo de Estágio’ da UFRJ.

4. Termo de Compromisso de Estágio:

Para a realização de estágio, o Art 8º da Resolução CEG 12/2008 estabelece a necessidade de celebração de Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o estudante (ou responsável ou assistente legal), a instituição de ensino cedente (Unidade ou Programa da UFRJ, de vínculo do estudante, no caso a Coordenação de Estágios ou a Coordenação do GPDES), e a parte concedente de estágio.

O Termo de Compromisso de Estágio deve indicar o ‘Campo de Estágio’, o Supervisor de Estágio, a carga horária máxima estabelecida para desempenho do estágio, sua duração e vigência.

5. Carga Horária e Duração

O Estágio Obrigatório no GPDES consiste em um RCS – Requisito Curricular Suplementar, correspondendo a 8 (oito) créditos, com a carga horária mínima de 360 horas, cumprida em, no mínimo, 2 (dois) períodos acadêmicos consecutivos.

A Resolução 12/2008 estabeleceu a carga horária máxima para a atividade de estágio de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, de forma a assegurar o acompanhamento adequado do curso pelo estudante. Excepcionalmente, para alunos com 82% (oitenta e dois por cento) ou mais dos créditos da grade curricular cumpridos (após conclusão do 6º período, conforme a grade curricular recomendada), poderá ser analisado o pedido para estágio de 6 (seis) horas, desde que haja disponibilidade na grade horária e concordância do Coordenador de Estágio ou Coordenador de Curso. Essa carga deverá constar obrigatoriamente, de forma incondicional e explícita, no Termo de Compromisso de Estágio.

O contrato de estágio terá a duração de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por iguais períodos, consecutivos, até o limite de 2 (dois) anos, mediante a aprovação de aditivos ao Termo de Compromisso.

6. Número Mínimo de Créditos

O aluno poderá exercer o estágio supervisionado obrigatório, após ter cumprido parte dos créditos do curso, observados os critérios a seguir:

Estágio Obrigatório	Após a totalização de 54% dos créditos totais do curso, correspondentes à conclusão do 4º período, conforme a grade recomendada pelo Programa.
Estágio Não-obrigatório	A qualquer tempo.

7. Estágio Supervisionado no interior da UFRJ:

Atividades de extensão desempenhadas em órgãos suplementares e setores da administração da UFRJ poderão ser admitidas como Estágio Supervisionado Obrigatório do GPDES, desde que compatíveis com os objetivos do Estágio Supervisionado estabelecidos nas Considerações Iniciais do presente Programa de Estágio, e aprovadas pela Coordenação de Estágio e pela Coordenação do Programa. Nesse caso, poderá ser dispensado o Termo de Compromisso de Estágio, sendo substituído por declaração que comprove e defina a natureza das atividades a serem desempenhadas, expedida pelo órgão da UFRJ concedente do estágio, e com a indicação de Supervisor responsável pelo projeto e que será o orientador do estágio.

8. Dispensa de Estágio:

O aluno que comprovar estar exercendo ou ter exercido por 02 anos ou mais funções de planejamento, projeto no Setor Público ou Terceiro Setor, consideradas no mínimo como de grau técnico em nível médio, poderá ser dispensado da realização do Estágio Supervisionado Obrigatório. O interessado deve encaminhar solicitação escrita de dispensa de estágio à

Coordenação de Estágio do GPDES, anexando documentos comprobatórios do exercício das funções de gestão (Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração da empresa), contendo descrição das funções que realiza ou realizou. Caberá à Coordenação de Estágio (ou à Coordenação do Programa) avaliar a pertinência das funções exercidas com as exigidas para a formação profissional do Gestor Público, conforme o presente Projeto.

9. Início e acompanhamento do Estágio:

A apresentação pelo concedente, de proposta de Termo de Compromisso de Estágio para assinatura pela Coordenação de Estágios ou Coordenação do Programa, dá início ao processo de exercício do Estágio. Caberá à Coordenação de Estágio (ou Coordenação do Programa) verificar a compatibilização das condições constantes no Termo de Compromisso proposto com o disposto na Resolução CEG 12/2008 e no presente Programa de Estágio e, não havendo objeção, firmar o Termo de Compromisso proposto, dando início ao exercício do estágio pelo estudante.

No caso do Estágio Obrigatório, além de respeitar esses prazos, o aluno deverá realizar a inscrição do RCS no SIGA, no máximo até o período seguinte ao início da atividade.

10. Relatório Conclusivo de Estágio Supervisionado:

Para fins de contabilização do tempo exigido para cumprimento do estágio Supervisionado do GPDES é obrigatória a apresentação de Relatório de Estágio, documento que marca a finalização do Estágio. O Relatório de Estágio do GPDES está consubstanciado em formulário contendo como conteúdo mínimo:

- duração do estágio, localização do ‘Campo de Estágio’ (pelo estagiário);
- descrição das atividades desempenhadas durante o estágio (pelo estagiário);
- avaliação do estagiário indicando os acréscimos do estágio à sua formação (pelo estagiário);
- indicação de possíveis entraves encontrados no exercício do estágio (pelo estagiário);
- descrição das atividades desempenhadas (pelo Supervisor de Estágio)
- avaliação do desempenho do estagiário na duração do estágio (pelo Supervisor de Estágio)

11. Etapas e Procedimentos para a realização do Estágio

Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório em Empresas ou Instituições conveniadas com a UFRJ		
Atividade	Responsável	Documentos/Procedimentos

Inscrição	Aluno	A apresentação da proposta de Termo de Compromisso de Estágio para assinatura pela Coordenação de Estágios (ou Coordenação do Programa), dá início ao processo de exercício do Estágio.
Formalização	Secretaria Acadêmica Aluno Concedente	- Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre as Partes (contrato)
Acompanhamento	Coordenador de Estágio	- Acompanhamento ao aluno
Aprovação	Coordenador de Estágio (ou Coordenador do Programa)	- Aprovação do Relatório de Estágio Supervisionado.
Lançamento do RCC (somente para Estágio Obrigatório)	Secretaria Acadêmica	- Preenchimento do Formulário de RCC e lançamento dos créditos no SIGA

Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório em ambiente interno da UFRJ		
Atividade	Responsável	Documentos/Procedimentos
Inscrição	Aluno	A apresentação da proposta de Termo de Compromisso de Estágio para assinatura pela Coordenação de Estágios (ou Coordenação do Programa), dá início ao processo de exercício do Estágio.
Formalização	Secretaria Acadêmica Aluno Órgão Interno UFRJ	- Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre as Partes (contrato) ou Declaração contendo a natureza e condições do estágio, expedida pelo órgão da UFRJ concedente de estágio.

Acompanhamento	Coordenador de Estágio	- Acompanhamento ao aluno
Aprovação	Coordenador de Estágio (ou Coordenador do Programa)	- Aprovação do Relatório de Estágio Supervisionado (formulário próprio do GPDES)
Lançamento do RCC (somente para Estágio Obrigatório)	Secretaria Acadêmica	- Preenchimento do Formulário de RCC e lançamento dos créditos no SIGA