

## DELIBERAÇÃO IPPUR Nº 01/2021 - GPDES

*Aprova o Programa de Estágio Supervisionado para os estudantes do curso de Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social - GPDES.*

O Colegiado do Programa de Graduação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social – GPDES e o Conselho Deliberativo do IPPUR,

Considerando o disposto na Lei Nacional de Estágio, nº 11.788/2008,

Considerando o disposto na Resolução nº 12/2008 do Conselho de Ensino da Graduação da UFRJ,

Considerando as diretrizes curriculares nacionais do Campo de Públicas, Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014, e

Considerando o Projeto Pedagógico do GPDES.

Resolvem aprovar o regulamento de estágio supervisionado, de acordo com as seguintes regras:

### CAPÍTULO I

#### Modalidades, finalidades e requisitos

**Art. 1º** Estágio supervisionado é atividade a ser realizada por aluno regularmente matriculado no GPDES, caracterizando-se como ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, tendo como objetivo complementar a formação acadêmica do aluno e sua preparação para a vida cidadã e para o trabalho profissional.

§1º O estágio faz parte do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e integra o itinerário formativo do graduando, razão pela qual deve observar estreita relação com os conteúdos e com as diretrizes curriculares.

§2º O estágio supervisionado poderá ser realizado em organizações públicas, organizações do terceiro setor e da sociedade civil, bem como em organizações privadas com ou sem fins lucrativos que atuem em áreas voltadas para o interesse público.

§3º Todo estágio será objeto de supervisão pela Comissão de Estágio do GPDES e por um responsável na instituição concedente de estágio, considerando a intermediação de um agente de integração, quando for o caso.

§4º O estágio supervisionado poderá ser obrigatório ou não obrigatório.

**Art. 2º** Estágio obrigatório é o estágio curricular, previsto no PPC e contabilizado na carga horária total, cuja realização é requisito necessário para a conclusão do curso de graduação e obtenção do título de Bacharel em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social.

§1º O Estágio supervisionado obrigatório caracteriza-se como Requisito Curricular Suplementar (RCS), previsto no fluxograma curricular do curso, com duração de apenas um período.

§2º Para realizar o estágio obrigatório, o discente deverá ter cumprido no mínimo 98 créditos da Matriz Curricular do curso e solicitar sua inscrição no RCS de “Estágio Supervisionado” no momento da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

**Art. 3º** Estágio supervisionado não obrigatório é o estágio de caráter opcional.

§1º O estágio supervisionado não obrigatório pode ser desenvolvido em qualquer período do curso de graduação, desde que não conflite com as demais atividades curriculares do aluno.

§2º O estágio supervisionado não-obrigatório poderá ser computado como atividade curricular complementar, desde que aprovado pela Comissão de Atividades Complementares.

**Art. 4º** A carga horária máxima para a atividade de estágio supervisionado é de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, de forma a assegurar o acompanhamento adequado do curso pelo estudante.

Parágrafo único. Poderá ser analisado, em caráter excepcional, pedido para estágio de 6 (seis) horas, desde que haja compatibilidade com a grade horária e concordância do Coordenador de Estágio ou do Coordenador de Curso.

**Art. 5º** Poderão requerer o aproveitamento das atividades para abatimento da carga horária de estágio, com o aproveitamento de até 100% (cem por cento) da carga horária total do estágio obrigatório, os discentes que mantêm vínculos empregatícios em organizações privadas ou públicas de qualquer natureza, com ou sem fins lucrativos, atuantes do terceiro setor e da sociedade civil, inclusive, desde que tenham exercido tais atividades durante a vigência da matrícula no GPDES.

§1º O aluno deverá comprovar estar exercendo ou ter exercido, por 1 (um) ano ou mais, após seu ingresso no Curso, funções em áreas afins ao GPDES, consideradas no mínimo como de grau técnico em nível médio.

§2º 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 ou declaração da organização contratante) e Relatório contendo descrição das funções que realiza ou realizou e sua afinidade com a formação no curso de Gestão Pública.

§3º 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.

**Art. 6º** Atividades de Extensão, Iniciação Científica e Monitoria, realizadas após o ingresso no Curso, poderão ser admitidas como Estágio Supervisionado Obrigatório do GPDES.

§1º A carga horária considerada como Estágio não deve ter sido anteriormente computada como carga horária de Extensão ou de Atividades Complementares.

§2º As solicitações correspondentes devem ser feitas a partir do 7º período, desde que compatíveis com os objetivos e definições do presente Programa de Estágio e aprovadas pela Coordenação de Estágio e pela Coordenação do Curso.

§3º Para que haja a admissão da equivalência das referidas atividades, o discente deverá apresentar uma declaração, expedida pela instituição concedente e firmada por Supervisor responsável, indicando a natureza, a carga horária, a duração e a vigência das atividades desempenhadas pelo discente.

§4º Para efeitos de lançamento de créditos no SIGA, estão dispensados o Termo de Compromisso de Estágio e as Avaliações de Desempenho, sendo substituídos por declaração de conclusão das atividades e por um relatório específico, em que serão descritas a natureza, a carga horária efetiva, a duração e a vigência das atividades desempenhadas pelo discente, assim como documentação expedida pela instituição concedente e em que consta a indicação do Supervisor responsável.

## CAPÍTULO II

### Composição e atribuições da Comissão de Estágio do GPDES

**Art. 7º** O curso de GPDES manterá uma Comissão de Estágio composta por, no mínimo, dois (2) membros, designados como Coordenador e Vice Coordenador da Comissão de Estágio.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Estágio serão indicados pela Coordenação do Curso e aprovados pelo Conselho Deliberativo (CD) do IPPUR para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos ao mandato por igual período, também pelo CD.

**Art. 8º** O Coordenador ou Vice Coordenador do curso devem fazer parte da Comissão de Estágio.

**Art. 9º** São responsabilidades da Comissão de Estágio:

I- A orientação dos alunos quanto aos procedimentos para a realização de estágio, para a apresentação do relatório de estágio e dos relatórios de avaliação de desempenho;

II- O planejamento das atividades de encaminhamento e avaliação do estagiário;

III- A avaliação das atividades que serão desenvolvidas junto à instituição concedente, dos relatórios parciais e do relatório final;

IV- O acompanhamento sobre a atualização e divulgação da legislação brasileira que rege as normas de estágio, bem como das resoluções e deliberações no âmbito da UFRJ e do GPDES.

**Art. 10** São atribuições concernentes à orientação e à supervisão das atividades de estágio:

I – Orientar o estudante sobre os documentos necessários para se matricular na Atividade Acadêmica Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, inclusive sobre a pertinência dos mesmos às definições desta resolução;

II – Disponibilizar-se como contato junto ao Supervisor do estágio na Instituição Concedente e/ou no Agente de Integração;

III – Acompanhar a tramitação da documentação necessária para o cumprimento do estágio, relacionada ao registro do termo de compromisso de estágio, de termos aditivos, de termos de rescisão, relatórios de estágio e avaliações de desempenho;

Parágrafo único. A supervisão do estágio será realizada de forma compartilhada pela Comissão de Estágio e pelo Supervisor vinculado e indicado pela Instituição Concedente de estágio.

## CAPÍTULO III

### Do Estagiário e suas Responsabilidades

**Art. 11** São obrigações do discente:

I- Dirigir-se à Secretaria Acadêmica e à Comissão de Estágios do GPDES mantendo sempre uma conduta condizente com sua formação profissional;

II- Solicitar inscrição, via SIGA, na Atividade Acadêmica Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, após a formalização do termo de compromisso de estágio na Secretaria Acadêmica;

III- Observar sempre os regulamentos de estágio da UFRJ, do GPDES e da Instituição Concedente, evitando inconsistências que possam comprometer a frequência às aulas, o bom desempenho acadêmico e os compromissos assumidos na condição de estagiário;

IV- Entregar todos os documentos solicitados pela UFRJ e pelo GPDES ao longo das etapas relacionadas às atividades de estágio, quais sejam, o Termo de Compromisso de Estágio, Termos Aditivos, Solicitações de Dispensa, Declaração de realização de Atividades Acadêmicas, Relatórios de Atividades e Avaliações de Desempenho, em observância aos prazos definidos nesta deliberação;

V- Entregar, na Secretaria Acadêmica, o Relatório de Estágio, conforme o as normas definidas nesta deliberação, submetendo-o à aprovação da Comissão de Estágio do Curso.

## CAPÍTULO IV

### Formalização do Estágio

**Art. 12** Para a formalização das atividades de estágio, compete ao discente apresentar à Secretaria Acadêmica o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) assinado pelas partes interessadas, em pelo menos, 3 (três) vias;

§1º O TCE, a ser celebrado entre o Discente, a Instituição de Ensino e a Unidade Concedente, formaliza as atividades de estágio e deve estar em adequação ao PPC, à etapa e à modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar.

§2º Os estudantes deverão apresentar o TCE conforme orientação estabelecida pela PR-1 na Resolução CEG nº 12/2008.

**Art. 13** No caso do primeiro Termo de Compromisso de Estágio, a Comissão de Estágio irá verificar, em um prazo de até 10 dias, a contar da entrada da documentação na Secretaria Acadêmica, a existência de convênio entre a UFRJ e a Instituição Concedente e/ou o Agente de Integração, bem como avaliar as condições do discente para a realização do estágio.

Parágrafo único. Não havendo convênio firmado entre a UFRJ e a Instituição Concedente, a Comissão de Estágio entrará em contato com o aluno para que seja solicitada, por parte da Instituição Concedente, a formalização de pedido de convênio junto à UFRJ, observando os prazos determinados pela PR-1 para a conclusão desse procedimento;

**Art. 14** A renovação do Termo de Compromisso de Estágio será celebrada mediante a apresentação de um Termo Aditivo, o qual deverá ser encaminhado à Comissão de Estágio até 30 dias antes do encerramento da vigência inicialmente aprovada, indicando as alterações feitas no termo imediatamente anterior.

Parágrafo único. As renovações do termo de compromisso de estágio deverão ser feitas em prazo não superior a 12 (doze) meses, salvaguardados os casos excepcionais.

## CAPÍTULO V

### Avaliação e conclusão das atividades de estágio

**Art. 15** Para que as atividades de estágio sejam consideradas concluídas, o discente deverá apresentar, à Comissão de Estágios, um relatório de atividades e duas avaliações de desempenho, uma delas elaborada pelo Discente e, a outra, pelo Supervisor na Instituição Concedente, conforme modelos anexados a esta deliberação.

§1º A documentação entregue pelo Discente será avaliada pela Comissão de Estágios em um prazo de até 15 dias úteis. Havendo conformidade nos dados, a Secretaria Acadêmica registrará os créditos correspondentes no SIGA.

§2º A avaliação do Relatório de Estágio será realizada pela Comissão de Estágios, que dará a atividade de estágio como concluída caso, além de realizar as horas necessárias para sua conclusão, o relatório seja considerado satisfatório.

§3º Serão considerados aspectos formais (correção gramatical; clareza; e objetividade); o conteúdo (relevância da temática, qualidade das afirmativas e dos argumentos apresentados); a validade dos resultados e extensão de suas eventuais aplicabilidades; e o registro da atuação profissional (envolvimento do discente com as atividades do estágio; iniciativa e pontualidade no desenvolvimento das atividades; e capacidade para identificar problemas organizacionais e articulá-los com a teoria).

**Art. 16** Na ocorrência de qualquer fato que interrompa as atividades de estágio, o discente deverá informar tal situação, de maneira imediata e por escrito, à Instituição Concedente, ao Agente de Integração (se houver) e à Comissão de Estágio. O mesmo procedimento deve ser adotado quando da interrupção, suspensão ou cancelamento da matrícula na UFRJ, ficando o discente responsável por quaisquer prejuízos causados pela ausência dessas informações.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

**Art. 17** As situações não previstas no presente regulamento serão avaliadas pelo NDE do curso, ouvida a Coordenação de Estágio do GPDES.

**Art. 18** A presente deliberação entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogada a DELIBERAÇÃO IPPUR Nº 04/2013 – GPDES e demais disposições em contrário.

Aprovado no Colegiado do GPDES em 10 de junho de 2019.

Aprovado no Conselho Deliberativo do IPPUR em 12/08/2019.

Aprovado no Conselho de Ensino de Graduação em 17/05/2021.