

RESOLUÇÃO DA CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO Nº 07/2020

Estabelece normas gerais para realização de estágios não-obrigatórios nos programas de pós-graduação stricto sensu da Universidade de Brasília.

A CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições e conforme deliberação do referido Órgão Colegiado, em sua 1007ª reunião, realizada em 03 de abril de 2020, considerando:

- I. a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e
- II. a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Aprovar as normas gerais para realização de estágios não-obrigatórios nos Programas de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* na Universidade de Brasília (UnB).

Art. 2º Considera-se estágio não-obrigatório o ato educativo acadêmico e opcional, desenvolvido no ambiente de trabalho sob supervisão e orientação, que visa aprimorar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e de inovação, proporcionando à/ao discente a aprendizagem social, profissional ou cultural vinculadas à sua área de formação acadêmico-profissional, e que não esteja previsto como obrigatório nos regimentos dos PPG da UnB.

CAPÍTULO II – DOS ESTÁGIOS

Art. 3º As atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional ou de inovação deverão atender aos seguintes requisitos para serem consideradas estágio não-obrigatório:

- I. possuir vinculação com o campo de formação profissional;
- II. possuir vinculação à(s) área(s) de concentração do PPG;
- III. possuir supervisão de uma/um profissional vinculado ao campo de estágio;
- IV. possuir orientação de docente permanente ou colaboradora/colaborador credenciada/credenciado no PPG; e
- V. gerar relatório final do estágio.

Parágrafo único. No caso de a UnB ser a concedente do estágio não obrigatório, a/o orientadora/orientador poderá acumular a função de supervisora/supervisor do estágio.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS

Art. 4º Para a realização do estágio não-obrigatório, a/o discente deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. estar regularmente matriculado em PPG *stricto sensu*;
- II. possuir pelo menos 50% dos créditos exigidos em disciplinas concluídos para integralização curricular;

- III. obter a concordância da/o professora/professor orientadora/orientador de mestrado ou doutorado;
- IV. apresentar plano de atividades de estágio não obrigatório; e
- V. apresentar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Seguro contra acidentes.

Parágrafo único. O estágio deverá ser encerrado caso a/o estagiária/o deixe de cumprir os requisitos supracitados.

Art. 5º Os estágios serão aprovados pela coordenação do PPG, sendo responsabilidade da/o discente a obtenção de vaga e a apresentação dos seguintes documentos:

- I. solicitação de realização de estágio com autorização da/o professora/professor orientadora/orientador de mestrado ou doutorado;
- II. TCE preenchido com todos os dados necessários do estágio; e
- III. *Curriculum vitae* da/o supervisora/supervisor de estágio na concedente.

§ 1º Se a concedente for externa à UnB, é necessária a formalização de termo de acordo junto ao PPG para viabilizar a realização de estágio.

§ 2º O estágio somente poderá ser iniciado após a sua aprovação no PPG e assinatura de todas/os as/os responsáveis no TCE.

CAPÍTULO IV – DA CONCEDENTE

Art. 6º Constituem-se campos de estágio as instituições de direito privado, os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Parágrafo único. No que se refere ao estágio realizado em órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, devem ser observadas as disposições da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

Art. 7º A concedente deverá indicar funcionária/o de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o, para ser a/o supervisora/supervisor de estágio.

Art. 8º A/o supervisora/supervisor é a/o responsável pelo controle e desenvolvimento das atividades de estágio, cabendo a esta/e:

- I. assinar o TCE como responsável pela parte técnico-científica;
- II. assegurar a contratação do seguro de acidentes pessoais da/o estagiária/o;
- III. comunicar as normas do estágio à/ao estagiária/o;
- IV. informar à/ao orientadora/orientador sobre as condições de realização do estágio sempre que for solicitada/solicitado;
- V. supervisionar a elaboração dos relatórios de estágio e assegurar seu envio ao PPG; e
- VI. encaminhar ao PPG a Ficha de Avaliação do estágio.

CAPÍTULO V – DA/O ESTAGIÁRIA/O

Art. 9º A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a coordenação do PPG, a parte concedente e a/o discente estagiária/o, devendo constar do termo de compromisso.

Art. 10. A/O estagiária/o deverá:

- I. cumprir as cláusulas do TCE;

- II. desenvolver as atividades do estágio, de acordo com o Plano de Atividades, parte integrante do TCE;
- III. elaborar e encaminhar à coordenação do PPG os relatórios parciais a cada seis meses e o Relatório Final de estágio; e
- IV. participar de reuniões de acompanhamento do estágio com a/o orientador/a de mestrado ou doutorado.

Parágrafo Único. A/O estagiária/o deverá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada com a Concedente, bem como auxílio-transporte.

CAPÍTULO VI – DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 11. A coordenação do PPG designará como orientadora/orientador do estágio não-obrigatório uma/um professora/professor do PPG, preferencialmente a/o orientador/a ou coorientadora/coordenador da mestranda/o ou doutoranda/o.

Parágrafo único. As atividades de orientação e supervisão de estágios desta natureza não computarão na carga horária de ensino, pesquisa ou extensão do docente.

Art. 12. Cabe à/ao professora/professor orientadora/orientador de estágio:

- I. aprovar a solicitação de estágio de que trata o inciso I do Art. 5º;
- II. garantir a total integração entre o estágio e a pesquisa do trabalho de conclusão do curso de mestrado ou doutorado e assinar o TCE;
- III. realizar reuniões periódicas de acompanhamento do estágio; e
- IV. avaliar o aproveitamento da/oo estagiária/o por meio de relatórios parciais e final.

Art. 13. Nos casos em que o órgão executivo central ou setorial da UnB for campo do estágio não-obrigatório, a/o responsável legal pelo respectivo órgão executivo assina como concedente.

CAPÍTULO VII – DO RELATÓRIO

Art. 14. O relatório final do estágio deverá ser submetido à apreciação da/o orientadora/orientador do estágio, que o encaminhará ao respectivo PPG, junto com a ficha de avaliação.

Art. 15. Um exemplar do relatório ficará na coordenação do PPG, que fará seu registro e arquivamento.

Art. 16. O relatório de estágio deverá ser elaborado de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 17. As fichas de avaliação da/o supervisora/supervisor e da/o orientadora/orientador do estágio deverão ser anexadas ao relatório final.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO

Art. 18. Ao final do estágio, a/o supervisora/supervisor realizará a avaliação por meio da Ficha de Avaliação, na qual constem os seguintes itens:

- I. efetividade no estágio;
- II. exatidão;
- III. utilização do tempo;
- IV. utilização de materiais;
- V. produtividade;
- VI. resultados alcançados;
- VII. participação;
- VIII. iniciativa;

- IX. aceitação de responsabilidades;
- X. pontualidade e frequência;
- XII. relação com seus estudos; e
- XIII. contribuição no desenvolvimento acadêmico.

Art. 19. A avaliação efetuada pela/o orientadora/orientador do estágio será por meio da análise das atividades desenvolvidas no plano de estágio, reuniões periódicas de acompanhamento e a qualidade técnico-científica do relatório.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas todas as disposições em contrário.

Brasília, 15 de junho de 2020.
Profa. Dra. Adalene Moreira Silva
Presidente da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação
Decana de Pós-Graduação
Universidade de Brasília



Documento assinado eletronicamente por **Adalene Moreira Silva, Decana de Pós-Graduação.**, em 15/06/2020, às 18:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5352769** e o código CRC **8117A558**.