

## **Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública**

### **RESOLUÇÃO Nº 01/2019**

*Regulamenta o Estágio Curricular no curso de graduação em Gestão Pública da Universidade Federal de Minas Gerais, em conformidade com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, e com a resolução CEPE 02/2009, de 10 de março de 2009, e revoga a Resolução 04/2016 e a Resolução 02/2017.*

O Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando o disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, e a resolução CEPE 02/2009, de 10 de março de 2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Estágio é a atividade acadêmica, obrigatória ou não, configurada como vivência profissional complementar desenvolvida em ambiente de trabalho e sob supervisão profissional, destinada a propiciar ao graduando a aprendizagem de aspectos que contribuam para sua formação profissional.

**Art. 2º**- O currículo do curso de Gestão Pública estabelece duas modalidades de estágio:

I - Estágio como atividade curricular obrigatória;

II - Estágio como atividade de enriquecimento curricular.

Parágrafo Único - O estágio como atividade curricular obrigatória integra o quadro de formação básica do curso, cuja carga horária é requisito para obtenção do diploma. Como atividade de enriquecimento curricular, o estágio não é de caráter obrigatório e pode compor a formação complementar do aluno.

**Art. 3º** - O estágio como atividade curricular obrigatória e como atividade de enriquecimento curricular poderá ser realizado durante as férias escolares, sempre respeitando os limites estabelecidos pela Lei 11.788, que fixa em 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais os tetos máximos de trabalho na modalidade de estágio.

**Art. 4º** - O estágio de enriquecimento curricular pode gerar créditos a serem computados na integralização curricular, sendo designado Vivência Profissional Complementar, uma Atividade Integralizadora de Crédito (AIC) prevista no Projeto Pedagógico do Curso de Gestão Pública.

§1º - A realização do estágio de enriquecimento curricular como Atividade Integralizadora de Crédito (AIC) requer autorização do Colegiado do curso, nos termos desta Resolução.

§2º - Para gerar crédito, o estágio de enriquecimento curricular deve ser realizado em órgãos públicos (governamentais ou não-governamentais).

§3º - O estágio de enriquecimento curricular poderá valer até 4 (quatro) créditos:

I - Os créditos a serem atribuídos a estágio como atividade de enriquecimento curricular serão distribuídos em função da carga horária cumprida: a) de 50 a 99 horas, 1 (um) crédito; b) de 100 a 149 horas, 2 (dois) créditos; c) de 150 a 199 horas, 3 (três) créditos; acima de 200 horas, 4 (quatro) créditos.

§4º - O estágio de enriquecimento curricular deverá ser realizado por alunos regularmente matriculados no Curso de Gestão Pública e só será computado como Atividade Integralizadora de Crédito (AIC) a partir do quinto período do curso.

§5º - A modalidade de integralização curricular dos créditos de estágio curricular obrigatório, prevista no art. 14, não se aplica ao estágio de enriquecimento curricular.

**Art. 5º** - O estágio curricular obrigatório corresponde à carga horária mínima de 300 (trezentas) horas presenciais, respeitados os limites estabelecidos pela Lei 11.788, conforme mencionados no art. 3º, desta Resolução.

§1º - O estágio obrigatório será integralizado a partir de sua realização em duas disciplinas da grade curricular do curso de Gestão Pública: Estágio Curricular A, com 12 (doze) créditos e 180 (cento e oitenta) horas, e Estágio Curricular B, com 8 (oito) créditos e 120 (cento e vinte) horas). O Estágio Curricular A deve ser realizado a partir do sétimo período letivo do curso, e o Estágio Curricular B deve ser realizado a partir do oitavo período.

§2º - O estágio curricular obrigatório deve ser realizado em órgãos públicos (governamentais ou não-governamentais).

§3º - Os estágios correspondentes às disciplinas Estágio Curricular A e Estágio Curricular B poderão ser realizados em uma mesma instituição. Neste caso, para efeitos de matrícula na disciplina Estágio Curricular B, os documentos entregues para a formalização do Estágio Curricular A serão considerados suficientes, desde que atestem que o período de realização de estágio seja igual ou superior a um ano. Para além destes documentos, o aluno deverá apresentar um novo formulário de solicitação de estágio.

§4º - A integralização de créditos do estágio obrigatório requer a matrícula do aluno nas disciplinas Estágio Curricular A (sétimo período) e Estágio Curricular B (oitavo período) da grade curricular do Curso de Gestão Pública.

**Art. 6º** - Para a realização dos estágios deverão ser celebrados Termos de Compromisso entre a UFMG e entidades públicas ou privadas, identificadas como Campo de Estágio, conforme regulamentação já estabelecida pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), para a finalidade específica de regulamentar oportunidades de estágio.

§1º - Assinará o Termo de Compromisso, em nome da UFMG, o Coordenador do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

§2º - O estágio poderá ser remunerado, através de bolsa ou contraprestação que venha a ser acordada, ou não remunerado, conforme estabelecer o Termo de Compromisso.

§3º - Outros instrumentos jurídicos específicos, como Convênio ou Protocolo de Estágio, quando se fizerem necessários, deverão ser assinados pelo Diretor da Faculdade de

Filosofia e Ciências Humanas (FAFICH) ou por representante da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

**Art. 7º** - No caso de estágio curricular obrigatório, o discente poderá escolher o local de estágio entre as instituições cadastradas pelo Colegiado para tal fim.

§1º - No caso de instituição não cadastrada, o aluno deverá submeter ao Colegiado a proposta de entidade na qual pretenda realizar o estágio, garantindo-se ao Colegiado o direito de vetar tal iniciativa baseado em justificativa cabível.

§2º - O estágio poderá ser cumprido no próprio local de trabalho do discente, desde que o instrumento jurídico específico seja firmado entre a UFMG e a entidade que acolherá o estágio do discente.

**Art. 8º** - O estágio curricular deve ser realizado sob orientação de Professor Orientador, designado pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, e sob supervisão de um Supervisor designado pelo Campo de Estágio.

§1º - O Professor Orientador do estágio será formalmente designado pelo Colegiado, devendo este ser do quadro efetivo do Departamento de Ciência Política, com dedicação exclusiva. A designação será informada à Câmara Departamental do Departamento de Ciência Política.

§2º - O Orientador de estágio terá um mandato de 6 (seis) meses, cabendo recondução, conforme indicação do Colegiado do Curso.

§3º - O Supervisor é o responsável pelo acompanhamento das atividades do discente no local do estágio (Campo de Estágio), e será designado pela entidade em que será realizado o estágio.

**Art. 9º** - Antes do início do estágio, cabe ao discente elaborar um Plano de Atividades para ser executado no Campo de Estágio, que deve ser aprovado, em primeiro lugar, pelo Supervisor de Campo e, em seguida, pelo Professor Orientador de estágio.

**Art. 10** - Como pré-requisito da atribuição de créditos, cabe ao discente apresentar um Relatório Final de estágio, que deve ser aprovado pelo Supervisor no Campo de Estágio e avaliado, em seguida, pelo Professor Orientador de estágio.

Parágrafo único - O Relatório Final de estágio curricular obrigatório ou de enriquecimento curricular deve conter as seguintes informações: carga horária cumprida, atividades desenvolvidas e sua adequação ao Plano de Trabalho.

**Art. 11** - Cabe ao Colegiado do Curso de Gestão Pública:

I – No caso do estágio obrigatório, designar o Professor Orientador que ficará incumbido das disciplinas Estágio Curricular A e B e comunicar à Câmara Departamental do Departamento de Ciência Política a atribuição desse encargo ao docente, solicitando sua aprovação para o ato;

II - Registrar o estágio curricular obrigatório no Sistema de Registro das Atividades Curriculares da UFMG;

III - Propor e encaminhar os instrumentos jurídicos específicos, adequados a cada situação, junto às instituições públicas e privadas que oferecerão oportunidades de estágio e aos órgãos competentes no âmbito da UFMG;

IV - No caso de estágio como atividade de enriquecimento curricular, homologar a validade dos créditos e da carga horária requerida para obtê-los, amparando-se em relatório previamente feito pelo Professor Orientador de estágio. O parecer admitirá as seguintes opções: a) aceito plenamente; b) aceito com restrições, caso em que deverão ser indicados os novos procedimentos a serem adotados pelo discente; e c) reprovado, caso de não concessão dos créditos requeridos pelo discente.

**Art. 12** - Cabe ao Professor Orientador de estágio:

I - Representar o Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública na Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação da UFMG;

II - Acompanhar e orientar as atividades dos discentes durante a realização do estágio;

III - Avaliar o Plano de Atividades e protocolá-lo junto ao Colegiado do Curso de Gestão Pública;

IV - Avaliar, emitir parecer e encaminhar para o Colegiado do Curso de Gestão Pública, relatórios periódicos das atividades de estágio, em prazo não superior a 6 (seis) meses, e o Relatório Final do Estágio, no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento do relatório do discente, devendo este conter a aprovação prévia do Supervisor do Campo de Estágio;

V - Atribuir nota ao trabalho realizado como estágio curricular obrigatório.

**Art. 13** - Cabe ao Supervisor:

I - Ajudar na elaboração do Plano de Trabalho do discente e emitir parecer sobre este Plano;

II - Acompanhar e supervisionar as atividades do discente no Campo de Estágio;

III - Acompanhar sua frequência, através de registro de presença, e encaminhar este documento para o Colegiado de Gestão Pública ao final do período de estágio;

IV - Avaliar as atividades desempenhadas pelo estagiário e enviar relatório de atividades ao Colegiado do Curso de Gestão Pública, por intermédio do discente, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses;

V - Emitir parecer sobre o Relatório Final de estágio elaborado pelo discente, pronunciando-se sobre sua aprovação completa, parcial ou reprovação.

**Art 14** - O discente que estiver profissionalmente vinculado a cargos públicos (de instituições governamentais ou não-governamentais), independentemente do tipo de vínculo (contratado ou efetivo), poderá requerer integralização curricular com base em experiência profissional nas disciplinas obrigatórias Estágio Curricular A e/ou Estágio Curricular B.

§1º - A integralização deverá ser requerida mediante a realização dos seguintes procedimentos:

I – Matrícula na disciplina Estágio Curricular A e/ou Estágio Curricular B, nos períodos estabelecidos no §1º, do art. 5º;

II - No início do período letivo, apresentação ao Orientador de estágio de Requerimento de Integralização Curricular Baseada em Experiência Profissional, acompanhado de comprovante de vinculação, sob a forma de declaração emitida pelo superior hierárquico do discente no órgão, na qual estejam indicados o tipo de vínculo mantido com a instituição, o período da vinculação e as atividades exercidas pelo discente;

II – No final do período letivo, apresentação ao Orientador de estágio de Relatório de Atividades, elaborado pelo discente e atestado por seu superior hierárquico no órgão a que se vincula, indicando as atividades desenvolvidas no exercício profissional, o período e o número de horas cumpridas, que deve ser igual ou superior ao estabelecido para a(s) disciplina(s) obrigatória(s) de estágio curricular em que se requer integralização curricular, e a compatibilidade dessas atividades com a grade curricular do Curso de Gestão Pública;

§2º – A aprovação ou não da integralização curricular dos créditos e a nota a ser atribuída pelo Orientador de estágio à(s) disciplina(s) obrigatória(s) de estágio curricular obrigatório terão como critérios:

I - A compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo discente, conforme descritas no Relatório de Atividades, e a grade curricular do Curso de Gestão Pública;

II - A qualidade do Relatório de Atividades apresentado pelo discente.

**Art. 15** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Gestão Pública da UFMG.

**Art. 16** – Revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções nº 4/2016 e nº 2/2017, ambas do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, a presente Resolução entra em vigor imediatamente.

Belo Horizonte, 31 de maio de 2019.

Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.