



# Estágios no Curso Gestão de Políticas Públicas

**ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E RESPONSABILIDADES NA REALIZAÇÃO  
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E NÃO-OBRIGATÓRIO**

**Coordenação GPP**  
Zoraide Souza Pessoa  
Anderson Santos

# Estágio Supervisionado Obrigatório Curso de Gestão de Políticas Públicas

<b>ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E RESPONSABILIDADES NA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>			
<b>Secretaria da Coordenação</b>	<b>Coordenação do Curso</b>	<b>Professor(a) Orientador(a) Supervisor(a) de Estágio ou imersão acadêmica</b>	<b>Alunos</b>
Realizar o cadastro dos termos e aditivos de estágio previamente antes do início de cada estágio no Sigestágio tantos dos estágios obrigatórios como nos não-obrigatórios.	Assinar os termos e aditivos previamente cadastrados no Sigestágio pela Secretaria da Coordenação	Cada semestre, verificar se o aluno matriculado em ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO tem 50% da CHT do curso já integralizada que equivale a estar cursando o 5o. período.	Estar cursando o currículo 02, implantado em 2018. 2 seja por ingresso ou migração curricular,
Observar se órgão concedente tem convênio ativo com a UFRN (Válido por 5 anos)	Informar ofertas de vagas de estágio obrigatório	Elaborar o plano de atividades do estágio com os alunos matriculados - Modelo Plano de Estágio ou imersão acadêmica - Formulário disponível	Ter integralizado 50% da CHT do curso, ou seja, 1500 horas integralizadas.

		na Secretaria do curso e que serve de base (informações necessárias para cadastro no Sigestágio)	
Observar se a documentação apresentada apresenta todos os dados exigidos para cadastro no Sigestágio	Buscar ampliar convênios para a realização de estágios, em especial, os obrigatórios, cuja responsabilidade é o curso de oferecer vagas.	Supervisionar e acompanhar a realização dos estágios e/ou imersão acadêmica durante sua realização.	Estar Matriculado em ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO se tiver cumprido 50% da CHT do curso (1500 horas) e a partir do 5o. período.
	Acompanhar os estágio junto com o(s) orientador(es) de estágio	Visitar os locais de estágios Estágio e/ou imersão acadêmica. Definir visitas dentro da carga horária docente (30 horas).	Apresentar os dados do estágio ou da imersão acadêmica para cadastro no Sigestágio na Secretaria do Curso.
	Validar no Sigestágio os relatórios parcial e final de Estágio e/ou imersão acadêmica após parecer do o(s) orientador(es) de estágio	Cadastrar e gerar no Sigestágio os relatórios parcial e final de Estágio e/ou imersão acadêmica	Elaborar o plano de Estágio ou imersão acadêmica com o Professor Orientado(r)/Supervisor(a). As atividades a serem desenvolvidas no plano devem corresponder os conhecimentos adquiridos até o período que já integralizou.
	Na ausência da Coordenador(a) ou do Vice - Coordenador(a), seu superior imediato o Chefe ou Vice Chefe Departamental assinará pela Instituição/Curso. Na ausência do Chefe ou Vice-chefe, assinará o docente mais antigo do Departamento.	Validar no Sigestágio os relatórios parcial e final de Estágio e/ou imersão acadêmica	Apresentar relatório de Estágio ou imersão acadêmica parcial e final do estágio e inserir no Sigestágio.
		Inserir o resultado do estágio no Sigaa dentro dos prazos do calendário acadêmico de cada semestre, respeitado os prazos.	Somente poderá iniciar o estágio ou imersão acadêmica após tiver realizado o cadastrado na Secretaria no Sigestágio.

		Na ausência da Orientador(a) de Estágio ou Imersão Acadêmica - coordenador(a), assinará o docente que assumir em sua ausência e estando antecipadamente cadastrado no termo de estágio.	Não pode realizar o estágio ou imersão acadêmica no horário em que esteja matriculado em componentes curriculares.
			Poderá realizar no máximo 20 horas semanais.
			<p><b>Casos de Dispensa de estágio:</b></p> <p>1- O aluno poderá solicitar dispensa do componente se já atua como gestor de políticas públicas. Nesse caso, deverá abrir um <b>processo de dispensa</b> na Coordenação e não deve estar matriculado no Componente Estágio Curricular. O processo de dispensa deverá ser aberto na secretária e será criada uma comissão para analisar a solicitação como na observância dos dados comprobatórios apresentados pelo discente e anexados ao processo. Após parecer favorável (se houver) da Comissão segue para validação pela Prograd. Contudo, não vai constar que cursou Estágio em seu histórico e sim que foi dispensado.</p>

			<p>2- Caso, o aluno já tenha realizado estágio (mesmo não obrigatório) e se seu plano de atividade estiver condizente com o nível de conhecimento que o mesmo apresentava no momento do estágio e atender aos requisitos de já ter cursado 50% da CHT do curso. Poderá solicitar dispensa do componente. Nesse caso, deverá abrir um <b>processo de dispensa</b> na Coordenação e não deve estar matriculado no Componente Estágio Curricular. O processo de dispensa deverá ser aberto na secretária e será criada uma comissão para analisar a solicitação como na observância dos dados comprobatórios apresentados pelo discente e anexados ao processo. Após parecer favorável (se houver) da Comissão segue para validação pela Prograd. Contudo, não vai constar que cursou Estágio em seu histórico e sim que foi dispensado.</p>
			<p><b>Casos Especiais:</b></p> <p>1- Caso, o aluno, inicie o estágio</p>

			<p>antes de iniciar o semestre, será considerado e ajustado o início do semestre. Contudo, isso, exigirá o acompanhamento do Orientador de Estágio. Recomendável que coincida com o início do semestre.</p> <p>2- Caso, o aluno não consiga concluir até o término do semestre. O mesmo somente integralizará no semestre seguinte o Estágio, contudo, poderá da seguimento ao mesmo. Cancela a matrícula e realizada novamente no semestre seguinte.</p> <p>3- Caso, o aluno, termine o seu estágio obrigatório, e o Órgão concedente, demonstre interesse em manter. Será finalizado o estágio obrigatório. Sendo aberto um novo termo de estágio na modalidade não obrigatório.</p>
			<p>Terá direito a seguro (pago pela UFRN). Vale transporte e remuneração será opcional do órgão concedente.</p>

<b>Observações Gerais:</b>			
Tanto o estágio obrigatório supervisionado como o não obrigatório são regidos:			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008</li><li>• Plano Pedagógico do Curso de Gestão de Políticas Públicas (Resolução nº 096/2018-CONSEPE/UFRN, de 19/06/2018)</li><li>• Orientação Normativa nº 02/2016 de 24 de junho de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público</li><li>• Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFRN (Resolução 171/2013 – CONSEPE)</li><li>• Orientação Normativa no 07, de 30 de outubro de 2008 – Secretaria de Recursos Humanos / Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão</li><li>• Resolução 178/1992 – CONSEPE</li><li>• Resolução nº 04/2018 – Colegiado do Curso de Gestão de Políticas Públicas de 24 de abril de 2018.</li></ul>			
Tudo que estiver fora desses marcos legais, devem ser enquadrados nos dispositivos da Lei 5452/1943 - CLT			

# Estágio Supervisionado Não Obrigatório Curso de Gestão de Políticas Públicas

<b>ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E RESPONSABILIDADES NA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>			
<b>Secretaria da Coordenação</b>	<b>Coordenação do Curso</b>	<b>Professor(a) Orientador(a) Supervisor(a) de Estágio ou imersão acadêmica</b>	<b>Alunos</b>
Realizar o cadastro dos termos e aditivos de estágio previamente antes do início de cada estágio no Sigestágio tantos dos estágios obrigatórios como nos não-obrigatórios.	Assinar os termos e aditivos previamente cadastrados no Sigestágio pela Secretaria da Coordenação	Elaborar o plano de atividades do estágio com os alunos matriculados - Modelo Plano de Estágio Formulário disponível na Secretaria do curso e que serve de base (informações necessárias para cadastro no Sigestágio)	Estar cursando o currículo 02, implantado em 2018. 2 seja por ingresso ou migração curricular,
Observar se órgão concedente tem convênio ativo com a UFRN ( Válido 5 anos)	Informar/divulgar ofertas de vagas de estágio obrigatório	Supervisionar e acompanhar a realização dos estágios durante sua realização.	Não tem período ou carga horária exigida, contudo, depende do órgão concedente que em geral considera ter integralizado 50% da CHT do curso.
Observar se a documentação apresentada apresenta todos os	Buscar ampliar convênios para a realização de estágios, em especial,	Visitar os locais de estágios Estágio	Apresentar os dados do estágio para cadastro no Sigestágio na Secretaria



dados exigidos para cadastro no Sigestágio	os obrigatórios, cuja responsabilidade é o curso de oferecer vagas.		do Curso.
	Acompanhar os estágio junto com o(s) orientador(es) de estágio do Curso	Cadastrar e gerar no Sigestágio os relatórios parcial e final de Estágio e/ou imersão acadêmica	Elaborar o plano de Estágio com o Professor Orientado(r)/Supervisor(a). As atividades a serem desenvolvidas no plano devem corresponder os conhecimentos adquiridos até o período que já integralizou.
	Validar no Sigestágio os relatórios parcial e final de Estágio e/ou imersão acadêmica após parecer do o(s) orientador(es) de estágio	Validar no Sigestágio os relatórios parcial e final de Estágio	Apresentar relatório de Estágio ou imersão acadêmica parcial e final do estágio e inserir no Sigestágio.
	Na ausência da Coordenador(a) ou do Vice - Coordenador(a), seu superior imediato o Chefe ou Vice Chefe Departamental assinará pela Instituição/Curso. Na ausência do Chefe ou Vice-chefe, assinará o docente mais antigo do Departamento.	Na ausência da Orientador(a) de Estágio ou Imersão Acadêmica - coordenador(a), assinará o docente que assumir em sua ausência e estando antecipadamente cadastrado no termo de estágio.	Somente poderá iniciar o estágio após tiver realizado o cadastrado na Secretaria no Sigestágio.
			Não pode realizar o estágio no horário em que esteja matriculado em componentes curriculares.
			Poderá realizar no máximo 20 horas semanais.
			Terá direito a seguro, vale transporte e remuneração definidos pelo o órgão concedente.

**Observações Gerais:**

Tanto o estágio obrigatório supervisionado como o não obrigatório são regidos:

- Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008
- Plano Pedagógico do Curso de Gestão de Políticas Públicas (Resolução nº 096/2018-CONSEPE/UFRN, de 19/06/2018)
- Orientação Normativa nº 02/2016 de 24 de junho de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público
- Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFRN (Resolução 171/2013 – CONSEPE)
- Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008 – Secretaria de Recursos Humanos / Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
- Resolução 178/1992 – CONSEPE
- Resolução nº 04/2018 – Colegiado do Curso de Gestão de Políticas Públicas de 24 de abril de 2018.

Tudo que estiver fora desses marcos legais, devem ser enquadrados nos dispositivos da Lei 5452/1943 - CLT