



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PÚBLICA  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM GESTÃO PÚBLICA  
CSBGP**

**Resolução CSBGP Nº 02/2019**

Regulamenta o Estágio Supervisionado (Obrigatório) do Curso Superior de Bacharelado em Gestão Pública, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

**O COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM GESTÃO PÚBLICA** de acordo com a Lei de Estágio nº 11.788 de 25 de setembro de 2008; a Resolução UFPB nº 16 de 14 abril de 2015 e a Orientação Normativa nº 2, de 24 de Junho de 2016, MPOG, e a Resolução Consepe nº 43, de 11 de maio de 2016, de criação do curso e o disposto no Projeto Pedagógico do Curso, e de acordo com deliberações do Núcleo Docente Estruturante (NDE do CSBGP), propôs a Regulamentação de Estágio Supervisionado Obrigatório. O Colegiado do Curso em reunião no dia 14/02/2019, apreciou e aprovou o seguinte Regulamento para o Estágio Supervisionado (Obrigatório) do Curso do CSBGP, originando esta Resolução:

Resolve:

**Das disposições iniciais**

**Art 1º-** O Estágio Supervisionado Obrigatório está dividido em Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, da modalidade, da área de ensino e do projeto pedagógico do curso de Bacharelado em Gestão Pública. Devendo o Estágio Supervisionado I e II ser realizados a partir de 50% da carga do curso.

§ 1º **O Estágio obrigatório** é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. É aquele em que o aluno precisa obrigatoriamente cumprir uma carga horária estipulada no projeto pedagógico do curso e cujo cumprimento é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Além disso, é necessário o acompanhamento de um profissional da mesma área de formação na empresa e registro das

atividades realizadas, além da realização de horas supervisionadas por um professor do curso de graduação do estudante (pode ter bolsa ou não).

§ 2º **O Estágio não obrigatório** é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso. Neste caso, não precisa de cumprimento mínimo de carga horária, mas precisa de supervisão por um professor, também precisa estar ligado ao curso de graduação e cumprir atividades estipuladas por ele (tem bolsa obrigatoriamente), bem como, ser supervisionado por um professor do departamento de Gestão Pública.

## **CAPÍTULO I – ESTÁGIO SUPERVISIONADO, DA CONCEITUAÇÃO DO ESTÁGIO, CARGA HORÁRIA E DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** - O presente regulamento estabelece as diretrizes que regem o Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado em Gestão Pública da UFPB, com o objetivo de instruir docentes e discentes quanto às ações relacionadas ao mesmo.

**Art. 3º** - O Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso de Bacharelado em Gestão Pública da UFPB é um componente curricular obrigatório, norteado e articulado pelos princípios da relação teoria-prática e da integração ensino-pesquisa-extensão, devendo respeitar as condições constantes deste regulamento e do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º O Estágio Supervisionado Obrigatório e o Estágio Supervisionado não-Obrigatório poderão ser interno e externo.

§ 2º O Estágio Supervisionado Interno compreenderá as dependências da UFPB.

§ 3º O Estágio Supervisionado Externo compreenderá quando instituições conveniadas disponibilizam vagas para estudantes da Instituição.

**Art. 4º** - As atividades do Estágio Supervisionado corresponderão a 300 horas, devendo ser cumpridas por meio de experiência ou vivência de práticas profissionais no campo de atuação, junto à Instituição(ões) Concedente(s) de Estágio prevista(s) no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Gestão Pública. Dividido em 2 Estágios: a) Estágio I: no 6º período correspondendo a carga de 150 horas e, b) Estágio II: no 7º período correspondendo, 150 horas.

**Art. 5º** - A atividade de estágio obrigatório, o aluno é inscrito em seguro por parte da UFPB, não sendo necessário para os casos de Aproveitamento da Experiência Profissional; Para o estágio não obrigatório, a empresa é responsável pelo seguro do aluno.

**Art. 6º** - O estágio obrigatório e o não obrigatório não se configura como trabalho pela CLT vigente;

**Art. 7º** - O objetivo geral do Estágio Curricular Supervisionado é proporcionar o desenvolvimento teórico-prático dos alunos do Curso de Bacharelado em Gestão Pública através de situações e experiências práticas na gestão pública, tendo por objetivos específicos:

- i. Apresentar o estudante às instituições públicas, para que ele possa, com a orientação da Universidade e supervisão da organização, desenvolver suas competências e habilidades, em seu papel como gestor e agente de mudanças, desenvolvendo também seu espírito empreendedor e habilidades de relação interpessoal.
- ii. Complementar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da conscientização e busca do aprimoramento pessoal e profissional.

- iii. Promover ao estagiário a oportunidade de conhecer a tecnologia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições.

2

- iv. Possibilitar a integração e aplicação das competências adquiridas ao longo do curso em situações reais.
- v. Enfatizar o processo de construção e reconstrução da identidade profissional, no processo de formação do profissional da gestão pública.
- vi. Participar dos processos de elaboração, criação e avaliação de projetos de desenvolvimento econômico e social.

## **CAPÍTULO II – DO INGRESSO NAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

**Art. 8º** - Para ingresso nas atividades de estágio deverão ser cumpridos os seguintes procedimentos:

§ 1º - O cumprimento de pelo menos 50% dos créditos correspondentes às disciplinas obrigatórias do curso, em conformidade com o que dispõe a Resolução 16/2015;

§ 2º - O estágio será realizado com a supervisão de um orientador docente do Curso Superior de Bacharelado em Gestão Pública da UFPB.

Parágrafo único. No caso de mudança de orientador, a substituição deverá ser realizada mediante apresentação de novo requerimento assinado pelo orientador substituto, com a anuência do Colegiado do Curso.

§ 3º - Realizar cadastro em instituições concedentes de estágio ou agentes de integração públicos e privados.

§ 4º - Participar das seleções de estágio oferecidas pelas instituições concedentes de estágio.

§ 5º - Participação de seleções de projetos de pesquisa e extensão da UFPB.

§ 6º - Avaliação e autorização por parte da Coordenação de Curso ou de Estágio Supervisionado do Curso Bacharelado em Gestão Pública do CSSA, em relação ao estágio do discente.

§ 7º - Obter e preencher junto à unidade concedente de estágio o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividade de Estágio (PAE), através do SIGAA, ambos devidamente preenchidos pelo responsável da unidade concedente de estágio.

I. TCE: documento aditivo ao convênio previamente formalizado entre a UFPB e as unidades empresariais ou profissionais autônomos com registro em conselho de classe que consubstancia o vínculo entre a empresa/profissional autônomo e o estagiário com a interveniência da UFPB.

II. PAE: documento que vincula a tríade supervisor/estagiário/orientador gerado a partir do TCE, sendo instrumento regulatório das atividades desenvolvidas no estágio em período superior a 6 (seis) meses que findo o prazo de sua vigência deve ser elaborado um relatório final de estágio, realizado com base no relatório parcial de estágio, e avaliado pelo supervisor e pelo orientador comprovado pelo visto das partes. O PAE será emitido por períodos máximos de 6 (seis) meses até a cobertura completa do período de vigência estabelecido no TCE.

§ 7º - Encaminhar o TCE e o PAE para a Coordenação de Estágio e Monitoria

(CEM/UFPB) e para a coordenação de estágio do Curso de Bacharelado em Gestão Pública para assinatura e posteriormente inserir no SIGAA.

§ 8º - A carga horária deve ser de, no máximo, 40 horas semanais, distribuídas nos horários de funcionamento da instituição concedente e compatíveis com o horário das atividades acadêmicas do discente.

**Art. 9º** - O término das atividades de estágio supervisionado será delimitado pela conclusão das atividades junto à Instituição Concedente e pela entrega dos Relatórios Parcial e Final de Estágio preenchido no SIGAA.

**Art. 10º** - No Estágio I: O aluno deverá realizar um diagnóstico, aplicando os passos do planejamento e da pesquisa aplicada; colocando os conhecimentos teóricos em prática, por meio de um plano e/ou um planejamento estratégico.

**Art. 11º** - No Estágio II: O aluno deverá apresentar uma proposta de ação do que foi vivenciado no Estágio I, podendo este material produzido e analisado, ser elemento para o TCC.

Parágrafo único – Tão logo concluídas as atividades junto à Instituição Concedente de Estágio, o estudante deverá entregar, na Coordenação do Curso, documento comprobatório do cumprimento mínimo de 150 horas para o Estágio Supervisionado I e 150 horas para o Estágio Supervisionado II.

### **CAPÍTULO III - DAS PARTES INTEGRANTES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 12º** - São partes integrantes do Programa de Estágio do Curso Superior de Bacharelado em Gestão Pública: Coordenação de Estágio (Professor da Disciplina – designado em reunião departamental); Professor Orientador de Estágio; Instituição concedente de estágio e Aluno Estagiário.

§ 1º - Compete à Coordenação de Estágio e Professor da Disciplina:

- I. Assessorar o Professor Orientador de Estágio, sobre as normas e a organização do Estágio.
- II. Assistir o Professor Orientador de Estágio em suas necessidades de permanente enquadramento das atividades que envolvem o estágio supervisionado aos objetivos gerais do curso.
- III. Avaliar as atividades desenvolvidas nos estágios por meio dos relatórios periódicos.
- IV. Receber do aluno e encaminhar para a Coordenação de Estágio e Monitoria da UFPB toda a documentação de estágio, inclusive o Relatório Final.
- V. Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas nos estágios pelos alunos, por meio dos relatórios periódicos.
- VI. Realizar os encaminhamentos relacionados aos estágios.
- VII. Promover debates junto aos demais professores do DGP sobre as questões teórico-práticas do estágio.
- VIII. Elaborar calendário semestral das atividades de estágio.

§ 2º - Compete ao Professor Orientador de Estágio:

- I. Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos alunos durante o Estágio Supervisionado.
- II. Indicar bibliografias e outras fontes de consultas.
- III. Observar se os Relatórios de Estágio entregues pelos discentes estão de acordo com o padrão estabelecido pela Coordenação de Estágio.
- IV. Apresentar a frequência das orientações à Coordenação de Estágio.
- V. Acompanhar o cumprimento das etapas previstas pela Coordenação de

Estágio.

VI. Estar atento à postura ética que o trabalho requer.

VII. Responder pela coerência entre as atividades desenvolvidas pelo aluno durante o estágio.

VIII. Acompanhar as atividades desenvolvidas nos estágios pelos alunos, por meio dos relatórios periódicos.

IX. Acompanhar o aluno no planejamento, desenvolvimento, avaliação e elaboração do Relatório Parcial e do Relatório Final de Estágio.

§ 3º - Compete à Instituição Concedente de Estágio

I. Integrar o aluno estagiário na instituição.

II. Orientar e acompanhar as atividades práticas do estagiário na instituição. III. Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos.

IV. Manter contato com a Instituição de ensino, quando necessário.

V. Responder pela avaliação final do Estágio Supervisionado.

§ 4º - Compete ao Aluno Estagiário

I. Escolher o local de estágio, sendo firmado convênio com a organização escolhida.

II. Providenciar documentação exigida, acatando as exigências legais da UFPB.

III. Elaborar os Relatórios de Estágio juntamente com a instituição concedente, apresentando-o obrigatoriamente ao Professor Orientador e a Coordenação de Estágio.

IV. Comparecer aos encontros previstos com o professor orientador para análise dos trabalhos e/ou discussão de possíveis problemas.

V. Observar e cumprir as normas que emanam do curso e da Coordenação de Estágio.

VI. Elaborar Relatórios conforme as instruções específicas e orientação do professor orientador.

VII. Realizar com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

#### **CAPÍTULO IV – DO RELATÓRIO PARCIAL E FINAL DE ESTÁGIO**

**Art. 13º** - O Relatório Parcial de estágio é um documento acadêmico, a ser elaborado em conformidade com o modelo de Relatório de atividades semestrais de Estágio Supervisionado I e II adotado pela UFPB, e em conformidade aos Art. 7º e 8º.

§ 1º - As atividades de estágio deverão observar, obrigatoriamente, afinidade com conteúdos próprios do Curso de Bacharelado em Gestão Pública.

§ 2º - O relatório Parcial será, sempre, individual, baseado nas atividades diárias do estágio e deverá ser entregue de acordo com a solicitação do professor orientador, como um cumprimento parcial das atividades de estágio supervisionado I e II.

§ 3º - O professor orientador deverá oferecer as diretrizes e acompanhar o estudante na elaboração do relatório parcial.

**Art. 14º** - O Relatório Final de estágio é um documento acadêmico, a ser elaborado em conformidade com o formato do Relatório de atividades semestrais do estágio adotado pela UFPB.

§ 1º - O Relatório Final será, sempre, individual, mesmo nos casos de estágios realizados em grupo, numa mesma instituição.

§ 2º - Para elaboração dos Relatórios de estágio I e II, o discente deverá seguir, como roteiro, o modelo de Relatório de atividades semestrais de Estágio adotado pela UFPB, seguindo os artigos 7 e 8, deste documento.

§ 3º - Os Relatórios de estágio devem ser concluídos e entregues de acordo com o calendário definido pela coordenação de estágio, para que o professor da disciplina possa atribuir à nota em conformidade com o calendário escolar.

## **CAPÍTULO V – DA ORIENTAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 15º** - Todos os professores do quadro permanente do Departamento de Gestão Pública do CCSA, que ministram aulas no Curso de Bacharelado em Gestão Pública, farão parte do quadro de orientadores.

**Art. 15º** - Para formalizar a orientação do professor, o aluno deverá entregar a Coordenação de Estágio do Curso Superior de Gestão Pública o termo de aceite devidamente assinado por ambos (aluno e orientador).

**Art. 17º** - A avaliação final por parte do Professor da Disciplina e do orientador de estágio será feita com base no Relatório Parcial e Relatório Final de Estágio I e II, ficando estabelecido que, para fins de aprovação, a nota mínima deve ser igual ou superior a 7,0 (sete). A nota será composta por 50% (cinquenta por cento) da nota atribuída ao Relatório Parcial e 50% (cinquenta por cento) da nota atribuída ao Relatório Final. Para a avaliação, além do conteúdo, o orientador deverá observar:

§ 1º - A adequação e fidelidade do Relatório Parcial e do Relatório de Final de Estágio as atividades desenvolvidas durante a realização do estágio I e II.

§ 2º - A unicidade, coerência e desenvolvimento lógico dos relatórios.

§ 3º - A adequação do Relatório Parcial e do Relatório Final de Estágio ao formato relatório de atividades semestrais do Estágio adotado pela UFPB.

## **CAPÍTULO VI – DA DISPENSA DAS HORAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 18º** - O estudante poderá ser dispensado do cumprimento das 300 horas de estágio, desde que exerça ou tenha exercido nos últimos 03 (três) anos, funções de acordo com as áreas de atuação previstas para o Curso de Bacharelado em Gestão Pública, conforme consta no Projeto Pedagógico de Curso, por um período igual ou superior ao necessário para cumprimento das 300 horas.

§ 1º - A solicitação da dispensa deverá ser requerida de acordo com o preenchimento de formulário próprio fornecido pela UFPB e respeitando o calendário definido pela coordenação de estágio do curso.

§ 2º - Para efeito de comprovação, o estudante deverá apresentar carteira profissional, contrato de prestação de serviços, ou comprobatórios legais, que comprovem a realização de sua experiência profissional.

§ 3º - A eventual dispensa do cumprimento das horas não exime o estudante da elaboração do Relatório de Estágio Parcial e Final nos termos dos artigos 8º e 9º deste Regulamento.

§ 4º - A documentação e a dispensa das horas, a que se refere o presente artigo, serão julgadas pelo Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Gestão Pública e acompanhada por um representante discente indicado pelo Centro Acadêmico.

§ 5º - O aluno só poderá ser dispensado das atividades de Estágio Supervisionado I ou Estágio Supervisionado II, caso a sua documentação/comprobatórios estejam corretos. § 6º - A dispensa só poderá ser realizada com as empresas conveniadas pela UFPB como consta no CEM/UFPB ou por votação unânime do Colegiado do Curso;

§ 7º - As empresas a serem solicitadas as dispensas de estágio são empresas públicas, empresas sem fins lucrativos, empresas mistas, ONGS e empresas com finalidade pública.

§ 8º - Poderá ser utilizado como dispensa a participação de projetos de extensão da UFPB, desde que tenham cumprido o tempo de 150hs para estágio I e/ou 150 horas no estágio II no projeto. Os alunos na atividade de estágio em projetos devem ser inscritos como em Atividade Curricular, serão aceitas, as dispensas, desde que o professor confira uma carta de aceite de estágio e outra de conclusão das atividades realizadas pelo aluno na extensão.

## **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 19º** - Os casos omissos e as propostas de reformulação e aprimoramento serão apreciados pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Gestão Pública.

**Art. 20º** – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Joseneide Souza Pessoa (Coordenadora dos  
Cursos de Gestão Pública)  
Siape 1378436  
Presidente do Colegiado do Curso Superior de  
Bacharelado em Gestão Pública**

