



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 18/2025

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

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação tomada na reunião extraordinária do Consepe, realizada no dia 26 de março de 2025 (Processo nº 23074.075875/2023-76).

RESOLVE:

APROVAR as normas gerais para realização de estágios não obrigatórios nos programas de pós-graduação stricto sensu na Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. Os estágios não obrigatórios de alunos regulares de pós-graduação da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), realizados nas suas dependências ou em instituições externas, serão regidos pela presente Resolução.

Art. 2º. Para os fins do disposto neste regulamento, considera-se estágio não obrigatório a participação em atividades supervisionadas, orientadas e avaliadas, que proporcionam ao estudante aprendizagem social, profissional e cultural, vinculadas a sua área de formação acadêmico-profissional e que não estejam previstas como obrigatórias nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação (PPG).

§1º. O estágio não obrigatório deve ser na área de pesquisa do aluno, com anuência do orientador, deverá ser aprovado pelo colegiado do programa e não poderá, em nenhuma hipótese, envolver atividade de ensino.

§2º. O orientador exercerá a função de professor orientador de estágio na Instituição de Ensino.

§3º. As atividades de orientação de estágios desta natureza não computarão na carga horária de ensino, pesquisa ou extensão do docente.

CAPÍTULO II – DOS ESTÁGIOS

Art. 3º. As atividades de estágio não obrigatório deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. possuir vinculação à(s) linhas de pesquisa e/ou à(s) área(s) de concentração do PPG;
- II. possuir supervisão de um profissional vinculado ao campo de estágio;
- III. possuir orientação de professor permanente ou colaborador credenciado no PPG;
- IV. gerar relatório final do estágio.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS

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

- I. estar regularmente matriculado em PPG;
- II. obter a concordância do professor orientador de mestrado ou doutorado;
- III. apresentar plano de atividades de estágio não obrigatório;
- IV. apresentar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Seguro contra acidentes;
- V. outros requisitos conforme estabelecido no regulamento do programa.

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

Art. 5º. Deve constar nos Termos de Compromisso:

- I. qualificação da concedente, do aluno e da Unidade ou Instituição de Ensino interveniente;
- II. duração do estágio, não superior a um ano, e a possibilidade de prorrogação, limitada a duração total do estágio a 2 anos, exceto para pessoa com deficiência;
- III. jornada de atividade em estágio;
- IV. indicação do supervisor do estágio e do orientador;
- V. cobertura contra acidentes pessoais;
- VI. valor da bolsa de estágio;
- VII. direito de recesso de 30 dias nos estágios com duração igual a um ano e proporcional ao período de vigência do estágio, quando inferior a um ano;
- VIII. previsão de que o estagiário não terá nenhum vínculo empregatício com a parte concedente;
- IX. previsão de que o estagiário poderá inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social; e
- X. a obrigatoriedade de apresentação pelo estudante de relatório semestral, ou prazo menor, em casos nos quais o tempo de duração inferior a um semestre, a fim de permitir o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas durante o estágio.

Parágrafo único. O plano de estágio, devidamente aprovado pelos órgãos competentes da Unidade ou Instituição de Ensino, acompanhará o termo de Compromisso, como anexo.

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.

- I. o estágio não obrigatório interno poderá ser realizado no âmbito da UFPB, sendo caracterizado como bolsa-estágio; e
- II. Todas as organizações públicas ou privadas, governamentais ou não governamentais deverão formalizar acordo de cooperação, para fins de estágios não obrigatórios que sejam desenvolvidos por discentes vinculados à UFPB.

Parágrafo único. A UFPB poderá celebrar convênio com outras instituições de ensino para, na forma desta Resolução, conceder estágio a alunos regularmente matriculados em cursos de pós-graduação.

Art. 7º. Nos casos em que órgão executivo central ou setorial da UFPB for campo do estágio não obrigatório, o responsável legal pelo respectivo órgão executivo assina como concedente.

Parágrafo único. No caso do caput deste artigo, deverá ser realizada seleção para escolha do estagiário que garanta a impessoalidade por meio de edital publico ou chamada interna.

Art. 8º. As unidades concedentes de estágio deverão providenciar a cobertura do seguro de acidentes pessoais em favor do discente.

Parágrafo único. A UFPB se responsabilizará pela cobertura do seguro de acidentes pessoais em favor dos discentes vinculados aos seus cursos, nos casos dos estágios curriculares não obrigatórios interno (bolsa-estágio).

Art. 9º. A concedente deverá indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para ser o supervisor de estágio.

Art. 10. O supervisor é o responsável pelo controle e desenvolvimento das atividades de estágio, cabendo a este:

- I. assinar o TCE como responsável pela parte técnico-científica;
- II. assegurar a contratação do seguro de acidentes pessoais do estagiário;
- III. comunicar as normas do estágio ao estagiário;
- IV. informar ao orientador sobre as condições de realização do estágio sempre que

for solicitado;

V. supervisionar a elaboração dos relatórios de estágio; e

VI. avaliar o desempenho do estagiário através de formulário específico disponibilizado pelo PPG.

CAPÍTULO V – DO ESTAGIÁRIO

Art. 11. A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a UFPB, com anuência do orientador, a parte concedente e o estudante estagiário, observado os limites do art. 14, caput e parágrafo único, devendo constar do termo de compromisso.

Art. 12. O estagiário 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 ao orientador e à coordenação do PPG os relatórios parciais a cada seis meses ou prazo menor, em casos nos quais o tempo de duração inferior a um semestre; e

IV. participar de reuniões de acompanhamento do estágio com o orientador de mestrado ou doutorado.

Art. 13. O estagiário deverá receber bolsa, bem como o auxílio-transporte.

Parágrafo único. Fica vedada a concessão de estágio em órgão da UFPB a estudante beneficiado por outro programa de bolsa.

Art. 14. O estagiário deverá ter cobertura contra acidentes pessoais, nos termos do art. 8º desta resolução, podendo, ainda, inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 15. A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo aluno deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento do órgão ou entidade concedente do estágio, não podendo ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais.

Parágrafo único. Nos estágios relativos a cursos que alternam teoria e prática, e nos períodos em que não estejam previstas aulas presenciais, a jornada de atividade em estágio será estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, observado o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sempre com a interveniência da instituição de ensino, desde que isso esteja previsto no Regulamento do Programa de Pós-Graduação.

Art. 16. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

CAPÍTULO VI – DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 17. Os estágios serão aprovados pelo colegiado do PPG, sendo responsabilidade do estudante a obtenção de vaga e a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Solicitação de realização de estágio com autorização do professor orientador de mestrado ou doutorado;
- II. TCE preenchido com todos os dados necessários do estágio; e
- III. Curriculum vitae do supervisor de estágio na concedente.

§1º. Se a concedente for externa à UFPB, é necessária a formalização de termo de acordo junto à PRPG .

§2º. O estágio somente poderá ser iniciado após a sua aprovação no colegiado do PPG e assinatura de todos os responsáveis no TCE.

Art. 18. Cabe ao professor orientador de estágio:

- I. Aprovar a solicitação de estágio;
- II. Garantir a total integração entre o estágio e a pesquisa do trabalho final de mestrado ou doutorado e assinar o TCE;
- III. Realizar reuniões periódicas de acompanhamento do estágio;
- IV. Avaliar o aproveitamento do estagiário por meio de relatórios parciais e final.

CAPÍTULO VII – DO RELATÓRIO

Art. 19. O relatório final do estágio deverá ser submetido à apreciação do orientador do estágio que o encaminhará ao respectivo PPG, juntamente com a ficha de avaliação.

Art. 20. Ao final de cada semestre, ou prazo menor, em casos nos quais o tempo de duração inferior a um semestre, o aluno encaminhará ao orientador e à coordenação do programa relatório homologado pelo supervisor do estágio, a fim de permitir o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas durante o estágio.

Parágrafo único. O relatório poderá ser substituído ou complementado por outras modalidades de avaliação, a critério do colegiado do PPG com anuência do orientador.

Art. 21. Uma cópia do relatório será enviada para coordenação do PPG, que fará seu registro e arquivamento.

Art. 22. O relatório de estágio deverá ser elaborado de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 23. As fichas de avaliação do supervisor e do orientador do estágio deverão ser anexadas ao relatório final.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO

Art. 24. Ao final do estágio, o supervisor realizará a avaliação por meio da Ficha de Avaliação, na qual constem, pelo menos, os seguintes itens:

- I. Efetividade no Estágio:
 - a. Exatidão;
 - b. Utilização do Tempo;
 - c. Utilização de Materiais;
- II. Produtividade;
- III. Resultados alcançados:
 - a. Participação;
 - b. Iniciativa;
 - c. Aceitação de Responsabilidades;
 - d. Pontualidade e Frequência;
- IV. Contribuição no desenvolvimento acadêmico.

Art. 25. A avaliação efetuada pelo 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 - DOS CONVÊNIOS

Art. 26. A Universidade Federal da Paraíba, por meio de sua Reitoria, poderá celebrar convênios com agentes externos de integração para que alunos regulares de seus cursos de pós-graduação tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

§1º. Os convênios deverão ser aprovados anteriormente pela PRPG.

§2º. As Unidades interessadas poderão participar dos convênios celebrados por meio de Termo de Adesão.

§3º. O Termo de Adesão deverá ser aprovado pela Câmara de Pós-Graduação do Conselho, sendo vedada a possibilidade de aprovação ad referendum.

§4º. O instrumento de convênio deverá ser elaborado conforme minuta-padrão aprovada pela PRPG.

§5º. Cabe ao colegiado do programa aprovar o plano de estágio e exercer a supervisão e avaliação dos estágios intermediados pelo agente de integração.

§6º. A participação dos agentes de integração não exime a responsabilidade dos colegiados dos programas pelo controle efetivo dos estágios.

§7º. Ao final de cada ano, o agente externo de integração encaminhará ao colegiado do programa relatório informando os estágios intermediados e as suas condições, bem como os valores das bolsas pagas, do qual se dará ciência à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e à PRPG.

§8º. Anualmente, o agente externo de integração recolherá à Contabilidade da Pró-Reitoria de Administração taxa de 2,5%, calculada sobre o total das bolsas pagas aos estagiários, valor esse que será destinado, conforme o caso, à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, não incidindo qualquer outro percentual adicional em favor de qualquer outro órgão.

§9º. A Universidade não poderá repassar verba, efetuar pagamento ou, por qualquer outra forma, remunerar o agente externo de integração.

Art. 27. É admitida a participação de órgãos públicos de apoio à Administração para o fim de oferta de vagas de estágios em outros órgãos públicos, conservando a Universidade, nesse caso, as funções de planejamento, supervisão e avaliação do estágio.

Art. 28. Os convênios para oferecimento de estágio serão aprovados pela PRPG.

Art. 29. Dos instrumentos de convênio deverão constar no mínimo:

- I. a qualificação dos convenientes;
- II. os cursos abrangidos;
- III. os objetivos almejados;
- IV. as obrigações da concedente e da Instituição de Ensino;
- V. a indicação do conveniente responsável pela cobertura do estagiário contra acidentes pessoais;
- VI. a previsão de que o estágio não gera vínculo empregatício;
- VII. os termos da concessão de bolsa ao estagiário;
- VIII. o prazo de vigência; e
- IX. a possibilidade de denúncia a qualquer tempo, observada a forma estabelecida no termo e assegurada a conclusão das atividades em andamento.

§1º A minuta do termo de compromisso de estágio deverá integrar o convênio, como anexo.

§2º Cabe à PRPG aprovar minutas-padrão de convênio e de termo de compromisso de estágio.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O estágio será encerrado e o termo rescindido nos seguintes casos:

- I. trancamento de curso;
- II. duas ou mais reprovações em disciplinas;
- III. desligamento do curso;
- IV. conclusão do curso; e
- V. por recomendação do orientador com aprovação do colegiado do programa.

Art. 31. Os casos omissos nesta Resolução Normativa serão resolvidos pelo Consep por proposta de qualquer de seus membros, a pedido dos coordenadores dos programas de pós-graduação.

Art. 32. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 08 de abril de 2025.

Terezinha Domiciando Dantas Martins
Presidente

Emitido em 26/03/2025

RESOLUÇÃO Nº 18/2025 - REITORIA SODS (11.01.74)
(Nº do Documento: 18)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/04/2025 21:18)
TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS
REITOR(A)
338087

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:
18, ano: **2025**, documento (espécie): **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **09/04/2025** e o código de verificação:
f1847d182a