



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022

Especifica as condições e procedimentos para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório, de forma presencial, no semestre regular de 2021.2, durante o período de pandemia, por estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Pernambuco.

A **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 85 do Estatuto da UFPE, e

CONSIDERANDO:

- a retomada dos semestres regulares dentro da atual realidade da administração universitária, diante do contexto de pandemia do coronavírus (COVID-19);
- o disposto nas Leis nº 14.040/2020, nº 14.218/2020, nas Resoluções nº 02/2020 e nº 02/2021 do CNE/MEC e Portaria MEC nº 1030/2020, alterada pela Portaria MEC nº 1038/2020;
- as Resoluções nºs 04/2021 e 06/2021, do CONSUNI, e a Resolução nº 28/2021, do CEPE;
- a responsabilidade institucional e social da Universidade, e as diretrizes emanadas das autoridades sanitárias no tocante à retomada das condições para o convívio social;
- as Diretrizes Gerais para a Retomada das Atividades na UFPE que estabelece o Protocolo de Biossegurança da UFPE;
- o avanço da imunização contra a Covid-19 dos profissionais da educação, estudantes e do público geral nos municípios em que a UFPE se faz presente;
- a necessidade de regulamentar os critérios para oferta e funcionamento dos estágios no âmbito da graduação, no segundo semestre letivo de 2021, enquanto perdurar a pandemia, atendendo às diretrizes curriculares nacionais existentes, à proposta pedagógica dos cursos e às especificidades das áreas de formação, bem como às orientações das Coordenações e dos Colegiados dos cursos.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Art. 1º A realização de novos estágios não obrigatórios, com início de vigência dos termos de compromisso a partir de 2021.2, deve se dar de forma presencial, analisada as condições de biossegurança junto à Concedente e ao Agente de Integração, caso haja a interveniência deste, em consonância com o Coordenador de Estágio do curso.

§ 1º Caso o campo de estágio não esteja disponível para execução do estágio não obrigatório no formato presencial, este pode funcionar de forma remota e seguir o fluxo de funcionamento previsto neste normativo e na Resolução nº 20/2015 do CEPE.

§ 2º A continuidade dos estágios não obrigatórios já iniciados, no formato remoto, deverá ser analisada junto à Concedente e ao Agente de Integração, caso haja a interveniência deste, em consonância com o Coordenador de Estágio do curso.

Art. 2º Para realização do estágio não obrigatório, no formato presencial, deve-se observar o funcionamento previsto na Resolução nº 20/2015 do CEPE, neste normativo e no PPC do curso, as orientações em vigor na UFPE e as seguintes condições:

I - o Coordenador de Estágio do Curso, a Concedente e o Agente de Integração, caso haja a interveniência deste, deverão analisar as possibilidades de realização do estágio (presencial ou remoto) e do seu acompanhamento, devendo as atividades, preferencialmente, ser realizadas de forma presencial, com a concordância entre os entes envolvidos e o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) as concedentes devem obedecer às regras de uso obrigatório de máscaras ou de EPIs (para os estudantes da saúde), de higiene, de quantidade máxima e de distanciamento social orientados pelos protocolos da Secretaria de Saúde do Estado e pela UFPE. No caso da área de saúde, caso não sejam disponibilizados os EPIs, as atividades de estágios devem ser imediatamente suspensas;

b) caberá à Coordenação de Estágio, aos Supervisores e aos Orientadores o acompanhamento das atividades desenvolvidas no estágio, o cumprimento do distanciamento social, da obrigatoriedade do uso de máscaras ou de EPIs (para as áreas de saúde), bem como das condições de biossegurança;

c) caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19 ou tenha uma das comorbidades listadas na Resolução 06/2021 do Consuni/UFPE, para participar presencialmente dos estágios não obrigatórios, será necessário assinar o Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Estágio Não Obrigatório Presencial (Estudante) - Anexo I - que deverá ser anexado ao termo de compromisso e, também, encaminhado ao Coordenador de Estágio do Curso e ao Professor Orientador por e-mail em PDF.

II - deve ser garantida aos estagiários a orientação presencial, pelo supervisor de campo do estágio não obrigatório, e presencial ou remota, pelo professor orientador da UFPE, garantida a qualidade da formação.

CAPÍTULO II DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Art. 3º Os estágios obrigatórios e internatos, com matrículas efetuadas em 2021.2, devem ser realizados presencialmente, observados os protocolos de biossegurança, e seguir a

organização regular dos processos de ensino, avaliação e funcionamento já estabelecidos na Resolução nº 20/2015 do CEPE, neste normativo e no PPC do curso, bem como as orientações em vigor na UFPE.

§ 1º A carga horária teórica (caso exista) e a orientação do estágio poderá se dar de forma remota, garantida a qualidade da formação.

§ 2º Caberá aos Supervisores (ou preceptores) e aos Professores Orientadores o acompanhamento das atividades, o cumprimento do distanciamento social, da obrigatoriedade do uso de máscaras ou de EPIs (para as áreas de saúde), bem como das condições de biossegurança.

§ 3º Caso o campo de estágio não esteja disponível para execução do estágio obrigatório ou internato no formato presencial, este poderá funcionar de forma remota e seguir o fluxo de oferta e funcionamento previsto no art. 11 e no Capítulo IX da Resolução nº 23/2020 do CEPE, neste normativo e na Resolução nº 20/2015 do CEPE.

§ 4º Caso o estágio obrigatório ou internato seja iniciado e ocorra alteração nas condições sanitárias que inviabilize sua realização, este componente poderá ficar suspenso para ser executado quando possível.

Art. 4º Aos estudantes com estágios obrigatórios ainda pendentes, do ano letivo de 2020 ou do semestre de 2021.1, que não puderam retomar o estágio ou que não realizaram por falta de vagas nas unidades concedentes, deverá ser assegurada a realização dos referidos estágios, de acordo com o fluxo de encaminhamento de estagiários estabelecido pela Coordenação de Estágio do Curso, sem nenhum ônus para a sua vida acadêmica.

Art. 5º A integralização da carga horária do estágio obrigatório, que se configure como componente curricular, poderá se dar até antes do início do próximo semestre letivo regular.

§ 1º Nos casos em que o estudante não conseguir integralizar a carga horária do estágio e finalizá-lo no semestre em que estiver matriculado no componente de estágio, será permitida a renovação do referido componente, através do SIGA@, uma única vez, e no semestre imediatamente subsequente, conforme dispõe o art. 23 da Resolução nº 20/2015 do CEPE.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Art. 6º Para realização do estágio obrigatório dos cursos da saúde e do internato, presencialmente, devem-se observar as seguintes condições:

I - caberá à Coordenação de Estágio do Curso, de Internato e aos supervisores (professores orientadores) a avaliação das condições de biossegurança e das possibilidades de oferta do estágio obrigatório, devendo isto ser aprovado no colegiado do curso;

II - deve ser garantida a orientação, presencial ou remota, aos estagiários pelo supervisor (professor orientador), garantida a qualidade da formação;

III - o Coordenador de Estágio do Curso, de Internato, a Concedente e seus preceptores, bem como os supervisores (professores orientadores da UFPE) são responsáveis pelo acompanhamento do estágio obrigatório e do internato, devendo observar:

a) o uso obrigatório de EPIs pelos estudantes;

b) a oferta obrigatória, por cada Unidade de Saúde, de EPIs para os estudantes durante sua permanência no local de estágio;

c) caso não sejam disponibilizados os EPIs, as atividades do estágio ou internato devem ser imediatamente suspensas e os estudantes realocados para outra concedente;

d) o acompanhamento das atividades dos estagiários e o cumprimento das condições de biossegurança;

e) caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19 ou tenha uma das comorbidades listadas na Resolução 06/2021 do Consuni/UFPE, para participar presencialmente dos estágios obrigatórios dos cursos da saúde, será necessário assinar o Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Componente Curricular/Disciplina Presencial (Estudante) - Anexo II – que deverá ser anexado ao termo de compromisso e, também, encaminhado ao Coordenador de Estágio do Curso e ao Supervisor (Professor Orientador) por e-mail em PDF.

Parágrafo único. As atividades desempenhadas através da telemedicina, regulamentada através da Portaria 467, de 20 de março de 2020, do MS, e das teleconsultas, teleconsultorias e telemonitoramentos, autorizados pelos Conselhos de Classe de algumas profissões da saúde, podem ser aproveitadas como parte da carga horária de estágio obrigatório ou como atividades complementares, conforme o colegiado do curso definir, desde que tenha a devida orientação e supervisão.

Art. 7º Para realização do estágio obrigatório dos cursos das licenciaturas, presencialmente, deve-se observar as seguintes condições:

I - caberá ao Colegiado do Curso em consonância com o centro acadêmico/departamento/núcleo que ofertam as disciplinas de estágio, com o Coordenador de Estágio do Curso e os professores orientadores a análise das condições de biossegurança para a oferta do estágio obrigatório no formato presencial e o seu acompanhamento;

II - deve ser garantida a orientação, presencial ou remota, aos estagiários pelo professor orientador, garantida a qualidade da formação;

III - cabe à Coordenação de Estágio do Curso, bem como ao supervisor (docente colaborador) e professor orientador a análise quanto às condições sanitárias, de distanciamento social, o uso obrigatório de máscaras pelos estudantes e outros critérios adotados pela concedente para a realização das práticas de estágio de forma presencial;

IV - cabe ao campo de estágio a garantia das condições de biossegurança para a realização das práticas profissionais de estágio no formato presencial, sendo obrigatório, neste caso, o uso de máscaras pelos estudantes e a prática de distanciamento social;

V - caso as garantias do inciso IV não sejam observadas, as atividades de estágios devem ser suspensas e os estudantes realocados para outra concedente;

VI - caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19 ou tenha uma das comorbidades listadas na Resolução 06/2021 do Consuni/UFPE, para participar presencialmente dos estágios obrigatórios nas licenciaturas, será necessário assinar o Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Componente Curricular/Disciplina Presencial (Estudante) - Anexo II - que deverá ser anexado ao termo de compromisso e, também, encaminhado ao Coordenador de Estágio do Curso e ao Professor Orientador, por e-mail em PDF.

Art. 8º Para realização do estágio obrigatório dos demais bacharelados, presencialmente, deve-se observar as seguintes condições:

I - caberá à Coordenação de Estágio do Curso e aos professores orientadores a avaliação das condições de biossegurança e das possibilidades de oferta do estágio obrigatório no formato presencial, devendo isto ser aprovado no colegiado do curso;

II - deve ser garantida a orientação, presencial ou remota, aos estagiários pelo supervisor (professor orientador), garantida a qualidade da formação;

III - o Coordenador de Estágio do Curso, a Concedente e seus supervisores, bem como os professores orientadores da UFPE são responsáveis pelo acompanhamento do estágio obrigatório, devendo observar:

a) cabe ao campo de estágio a garantia das condições de biossegurança para a realização das práticas profissionais de estágio no formato presencial, sendo obrigatório, neste caso, o uso de máscaras pelos estudantes e a prática de distanciamento social;

b) caberá à Coordenação de Estágio, aos Supervisores e aos Orientadores o acompanhamento das atividades e o cumprimento da obrigatoriedade do uso de máscaras e distanciamento social;

c) caso as garantias da alínea “a” não sejam observadas, as atividades de estágios devem ser suspensas e os estudantes realocados para outra concedente;

IV - caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19, para participar presencialmente dos estágios obrigatórios, será necessário assinar o Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Componente Curricular/Disciplina Presencial (Estudante) - Anexo II - que deverá ser anexado ao termo de compromisso e, também, encaminhado ao Coordenador de Estágio do Curso e ao Professor Orientador, por e-mail em PDF.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 9º Para formalização de estágio não obrigatório, a Coordenação de Estágio do Curso poderá seguir o fluxo de encaminhamento da documentação de forma presencial ou, em caráter excepcional e temporário, adotar o seguinte fluxo:

I - o estudante encaminha para a Coordenação de Estágio do seu Curso o termo de compromisso já assinado por ele, de próprio punho, pela concedente e pelo agente de integração, caso tenha a interveniência deste, bem como o Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Estágio Não Obrigatório Presencial (Estudante) - Anexo I, caso haja a necessidade deste, para análise e elaboração do plano de atividades;

II - a Coordenação de Estágio do Curso indicará o professor orientador que, em consonância com o supervisor de estágio e o estudante definirão o plano de atividades, encaminhando-o para assinatura do estudante e do supervisor;

III - o estudante imprime o plano de atividades, assina de próprio punho, coleta a assinatura do supervisor e encaminha o documento escaneado ou fotografado para o orientador (em PDF);

IV - com o plano assinado, o orientador imprime, assina e o encaminha para a Coordenação de Estágio do Curso;

V - a Coordenação de Estágio do Curso do estudante deve imprimir o termo de compromisso e plano de atividades, assinar e escanear ou fotografar os documentos para devolver ao estudante (em PDF), por e-mail, com todas as assinaturas apostas;

VI - o estudante recebe os documentos da Coordenação de Estágio do seu Curso por e-mail e entrega diretamente à concedente e ao agente de integração, caso haja interveniência deste.

§ 1º Caso a concedente ou o agente de integração tenham sistemas próprios para assinaturas digitais certificadas, essas podem permanecer sendo adotadas.

§ 2º Nos estágios não obrigatórios, a cada 06 (seis) meses, deve ser elaborado relatório parcial de estágio, obedecida à estrutura estabelecida para avaliação do estágio de cada Curso, devidamente aprovado pelo professor orientador, para aproveitamento da carga horária de atividades complementares.

§ 3º Caberá ao estudante entregar as vias originais do termo de compromisso e plano de atividades, bem como do Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Estágio Não Obrigatório Presencial (Estudante) - Anexo I, caso haja a necessidade deste, posteriormente, ao Coordenador de Estágio do curso para a devida assinatura dele.

§ 4º A coordenação de Estágio do Curso arquiva a via da Instituição de Ensino.

Art. 10. Para formalização de estágio obrigatório, a Coordenação de Estágio do Curso poderá seguir o fluxo de encaminhamento da documentação de forma presencial ou, em caráter excepcional e temporário, permanecer recebendo a documentação virtualmente, devidamente assinada por todos os entes envolvidos, assinar e escanear ou fotografar os documentos para devolver ao estudante, em PDF, por e-mail, com todas as assinaturas apostas.

§ 1º As Coordenações de Estágio dos Cursos devem seguir seus fluxos próprios de encaminhamento dos estagiários e das documentações, apenas adotando a forma virtual para tanto, como forma de cuidado com a biossegurança e de evitar possíveis aglomerações.

§ 2º A Coordenação de Estágio deve observar os fluxos adotados pelas concedentes.

§ 3º Caberá ao estudante entregar as vias originais do termo de compromisso e plano de atividades, bem como do Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Componente Curricular/Disciplina Presencial (Estudante) - Anexo II, caso haja a necessidade deste, posteriormente, ao Coordenador de Estágio do curso para a devida assinatura dele.

§ 4º A coordenação de Estágio do Curso arquiva as vias da Instituição de Ensino.

§ 5º Caso a concedente ou o agente de integração tenham sistemas próprios para assinaturas digitais certificadas, essas podem permanecer sendo adotadas.

§ 6º O estudante encaminhará à Coordenação de Estágio do seu curso, até o final do semestre letivo em que cumpriu o plano de atividades, relatório de estágio, consoante modelo específico de cada Curso, aprovado pelo supervisor e pelo professor orientador, objetivando o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas, ao qual deverá ser atribuída uma nota em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, à exceção do relatório apresentado para aproveitamento da carga horária da residência pedagógica como estágio, em que na avaliação constará apenas menção de aprovação.

Art. 11. Para celebração do termo de compromisso de estágio, conforme dispõe do inciso IX, do art. 13, da Resolução nº 20/2015 –CEPE, a Coordenação de Estágio de cada Curso deverá encaminhar à Coordenação de Formação para o Trabalho - CFT, Formulário de Controle de

Estagiário – Seguro UFPE, constante na página eletrônica da CFT, informando os dados de todos os alunos irão realizar estágio obrigatório.

§ 1º É imprescindível que o Formulário de Controle de Estagiário de que trata o caput deste artigo seja encaminhado para a CFT até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao início do estágio.

§ 2º Os formulários de controle de estagiário devem ser encaminhados para a CFT através de processo administrativo, pelo SIPAC, em formato de excel, devidamente assinado pelo Coordenador (a) de Estágio do Curso.

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE CONVÊNIO

Art. 12. Para formalização do convênio para concessão de estágio, a concedente ou agente de integração ou a Coordenação de Estágio do Curso interessada naquele campo de estágio poderá seguir o fluxo de encaminhamento da documentação de forma presencial ou, em caráter excepcional e temporário, permanecer encaminhando-a virtualmente, observado o seguinte fluxo:

I - o interessado na celebração do convênio encaminha a minuta do termo de convênio escaneada ou fotografada, devidamente assinada pela concedente ou agente de integração, e os demais documentos necessários à instrução do processo administrativo de assinatura de convênio, por e-mail, para a Coordenação de Formação para o Trabalho da Prograd;

II - a Coordenação de Formação para o Trabalho recebe a documentação, verifica se foram enviados todos os documentos necessários, forma processo administrativo no SIPAC, analisa a viabilidade do convênio e despacha o processo para a Procuradoria Jurídica da UFPE;

III - a Procuradoria Jurídica analisa os pressupostos jurídicos e a viabilidade da celebração do convênio e emite parecer manifestando se há ou não oposição à assinatura do instrumento, devolvendo o processo para a Coordenação de Formação para o Trabalho, para providências cabíveis;

IV - não havendo nada a opor por parte da Procuradoria Jurídica à celebração do convênio, o processo é encaminhado à Pró-Reitora de Graduação para assinatura digital, no SIPAC.

§ 1º Havendo alguma recomendação de ajuste na minuta por parte da Procuradoria Jurídica da UFPE, a Coordenação de Formação para o Trabalho entrará em contato com a concedente ou agente de integração para retificação e prosseguimento do feito.

§ 2º Na página da Coordenação de Formação para o Trabalho da Prograd, consta o arquivo denominado “Procedimentos para celebração de convênios”, no qual é possível verificar quais documentos são necessários à instrução do processo administrativo, de acordo com cada concedente.

§ 3º Caberá à concedente ou ao agente de integração ou a Coordenação de Estágio do Curso que deu início ao processo de celebração do convênio entregar, posteriormente, as duas vias originais do termo de convênio à Coordenação de Formação para o Trabalho para a devida assinatura de próprio punho da Pró-Reitora de Graduação.

§ 4º A coordenação de Formação para o Trabalho arquiva a via da Instituição de Ensino e encaminha pelos Correios a via da concedente devidamente assinada.

§ 5º Caso a concedente ou o agente de integração tenham sistemas próprios para assinaturas digitais certificadas, essas podem permanecer sendo adotadas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 13. Os grupos de riscos de que tratam os artigos 2º, 3º e 5º são os indicados pelo Ministério da Saúde, quais sejam: pessoas acima de 60 anos, mesmo que não tenham nenhum problema de saúde associado; e pessoas de qualquer idade que tenham comorbidades, como cardiopatia, diabetes, pneumopatia, doença neurológica ou renal, imunodepressão, obesidade, asma e puérperas, entre outras, de acordo com a Resolução 06/2021 do Consuni/UFPE.

Art. 14. A qualquer momento, as atividades de Internato e dos estágios em andamento poderão ser suspensas pelas Coordenações de Estágio dos Cursos ou pela Prograd em função da não observância das diretrizes desta instrução normativa ou por outras questões intercorrentes.

Art. 15. A solicitação de matrícula do componente estágio permanece podendo ser requerida em qualquer período do ano, desde que o aluno esteja regularmente matriculado em outros componentes e com frequência regular no momento da solicitação.

Parágrafo único. Caso o estágio obrigatório se configure enquanto disciplina, é necessário que o estudante observe a oferta do mesmo no sistema eletrônico vigente para efetuar a sua matrícula.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 01/02/2022.

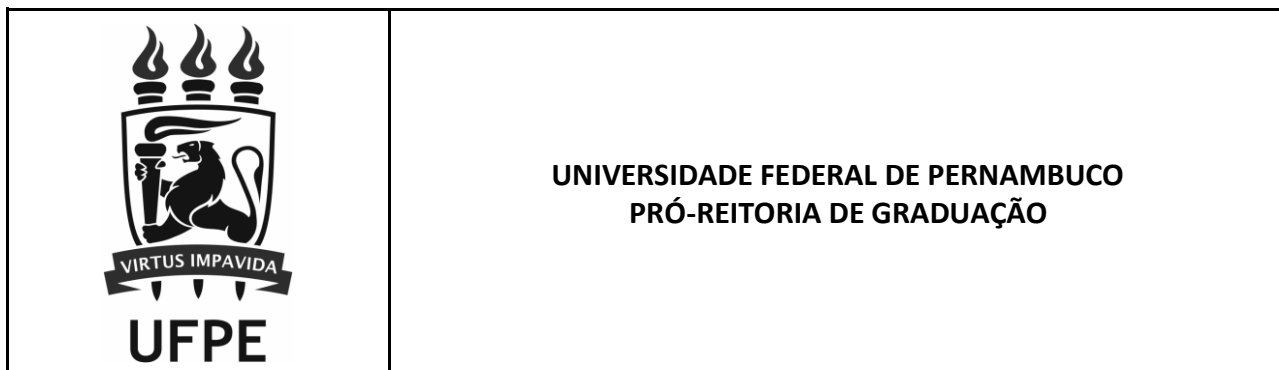
Art. 18. Fica revogada a Instrução Normativa nº 02 da Prograd, de 15/12/2020.

APROVADA PELA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UFPE NO DIA 27 DE JANEIRO DE 2022.

Pró-Reitora de Graduação:

**Profª. MAGNA DO CARMO SILVA
- Pró-Reitora de Graduação -**

ANEXO I
TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO DE ADESÃO PARA ESTÁGIO
NÃO OBRIGATÓRIO PRESENCIAL (ESTUDANTE)

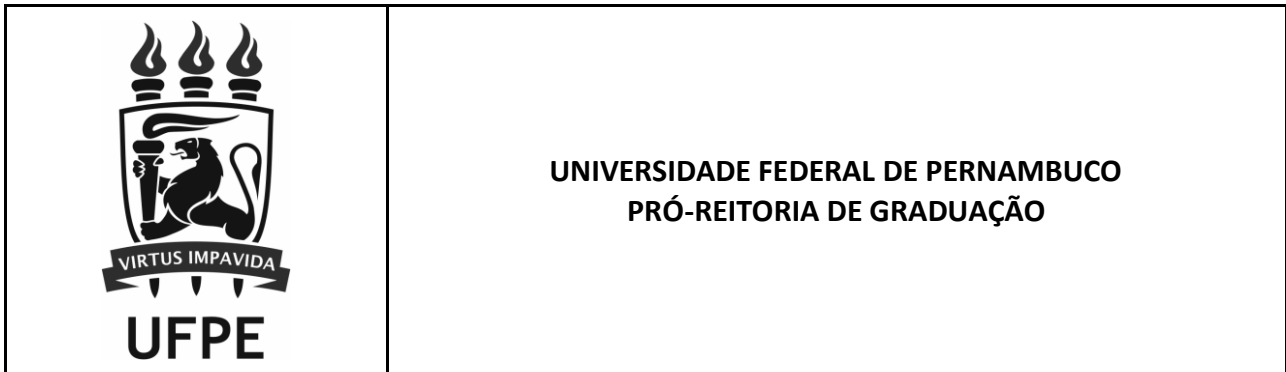


Eu _____, CPF _____, RG _____, estudante do Curso de _____ da Universidade Federal de Pernambuco, estou enquadrado(a) no grupo de risco para a Covid-19 e, mesmo assim, desejo participar presencialmente das atividades do estágio não obrigatório, de forma presencial, na concedente _____, com início em __/__/_____, ainda que as orientações administrativas e sanitárias não o recomendem em virtude da pandemia.

Data: __/__/_____

Assinatura do(a) estudante

ANEXO II
TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO DE ADESÃO PARA COMPONENTE CURRICULAR/DISCIPLINA PRESENCIAL (ESTUDANTE)



Eu _____, CPF _____, RG _____, estudante do Curso de _____ da Universidade Federal de Pernambuco, estou enquadrado(a) no grupo de risco para a Covid-19 e, mesmo assim, desejo participar presencialmente das atividades dos componentes curriculares e/ou disciplinas que serão ofertadas de forma presencial durante o período acadêmico, ainda que as orientações administrativas e sanitárias não o recomendem em virtude da pandemia. As disciplinas e/ou componentes curriculares de que participarei presencialmente estão discriminados a seguir:

Código do componente	Nome da disciplina/componente curricular	Nome do docente responsável	Curso de graduação	Dia da aula/atividade e presencial	Horário de início e final

Data: ___/___/___

Assinatura do(a) estudante