



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

**ESTÁGIO DE ESTUDANTES DA GRADUAÇÃO DA UFPE DURANTE O  
PERÍODO DE PANDEMIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE), APROVADA EM 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Ementa: Especifica as condições e procedimentos para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório, de forma remota ou presencial, 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:**

- que o novo coronavírus (COVID-19) foi classificado como pandemia pela Organização Mundial de Saúde;
- a Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria nº 188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;
- o disposto nas Leis nº 13.979/2020 e nº 14.040, na Medida Provisória nº 934/2020, na Portaria MEC nº 544/2020 alterada pela Portaria MEC nº 1.038/2020, na Portaria MEC nº 572/2020, no Parecer CNE/CP nº 5/2020 e Parecer CNE/CP nº 19/2020, na Resolução CNE/CP nº 2/2020, e nos Decretos Estaduais nº 48.834/2020 e 48.809/2020;
- a Resolução no 23/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovada em 27 de novembro de 2020 que fixa o calendário acadêmico-administrativo do ensino de graduação presencial para os exercícios de 2020 e 2021, dos três campi, no contexto da pandemia da Covid-19, e dá outras providências;
- as Diretrizes Gerais para a Retomada das Atividades na UFPE que estabelece o Protocolo de Biossegurança da UFPE;
- a necessidade de adequar a Instrução Normativa nº 01 - Prograd à retomada dos semestres regulares dentro da atual realidade da administração universitária, diante do contexto de pandemia; e

- a necessidade de regulamentar os critérios para oferta e funcionamento dos estágios no âmbito da graduação, a partir do primeiro semestre letivo de 2020, enquanto perdurar a pandemia do novo COVID-19, atendendo às diretrizes curriculares nacionais existentes, à proposta pedagógica dos cursos e às especificidades da área de formação, bem como às orientações das Coordenações e dos Colegiados dos cursos.

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS**

**Art. 1º** A continuidade dos **estágios não obrigatórios** deverá ser analisada junto à Concedente e ao Agente de Integração, em consonância com o coordenador de estágio do curso.

**Art. 2º.** Para realização do **estágio não obrigatório**, presencial ou remotamente, desde que o estudante atenda aos requisitos previstos na Resolução 20/2015-CEPE e no PPC do seu curso, deve-se observar as seguintes condições:

I – O Coordenador de Estágio do Curso, a Concedente e o Agente de Integração, caso haja a interveniência deste, deverá analisar as possibilidades de realização do estágio (presencial ou remoto) e do seu acompanhamento, devendo as atividades, preferencialmente, ser realizadas remotamente, com a concordância entre os entes envolvidos;

II – No caso do **estágio não obrigatório** se dá presencialmente, devem-se cumprir os 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. 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 e o cumprimento do distanciamento social e da obrigatoriedade do uso de máscaras ou de EPIs (para as áreas de saúde);

c) caberá à Coordenação de Estágio, aos Supervisores e aos Orientadores o acompanhamento das atividades e o cumprimento da obrigatoriedade das condições de biossegurança e do uso de máscaras ou de EPIs (para as áreas de saúde);

d) o estudante deverá assinar Declaração do Estudante, constante no Anexo II desta Instrução Normativa, que deverá ser encaminhada à coordenação de estágio do seu curso para ser anexada ao termo de compromisso;

e) Caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19 e queira participar, presencialmente, dos **estágios não obrigatórios**, será necessário assinar **Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Componente Curricular/Disciplina Presencial (Estudante)**

- **Anexo I** - à realização de atividade presencial para ser anexada ao termo de compromisso e, também, encaminhar ao Coordenador de Estágio do Curso e ao Orientador por e-mail em PDF;

III - Deve ser garantida aos estagiários a orientação, preferencialmente remota, pelo supervisor do **estágio não obrigatório**, quando o estágio for realizado remotamente, e pelo professor orientador, independente do formato de estágio a ser adotado (remoto ou presencial).

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS**

**Art. 3º.** Os estágios obrigatórios cujas matrículas foram efetuadas em 2020.1 deverão ser retomados de forma remota ou presencial, conforme definido pelo colegiado do curso.

**§ 1º.** A carga horária teórica (caso exista) e a orientação do estágio dar-se-á, preferencialmente, de forma remota, enquanto durar a pandemia.

**§ 2º.** A decisão por realizar de forma presencial os estágios obrigatórios deverá ser tomada em conjunto entre o Coordenador de Curso, em consonância com o Coordenador de Estágio e orientadores/as, de acordo com os limites e possibilidades oferecidos pelo campo, analisada as condições sanitárias, disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela concedente, no caso dos cursos de saúde, e uso obrigatório de máscaras, para os demais cursos.

**§ 3º** No caso dos cursos de licenciaturas e demais ofertas que dependam de diversos centros, a avaliação de que cuida o parágrafo anterior também será feita pelo Centro responsável pela oferta, em conjunto com a coordenação do curso.

**§ 4º.** Cabe ao Colegiado do Curso avaliar a adequação dos estágios obrigatórios ao formato remoto, observando-se, além de outros, os seguintes requisitos:

- I. Obedecer às diretrizes aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), conforme Portaria MEC nº 544/2020;
- II. Ajustar no Plano de ensino cadastrado em 2020.1 no SIG@ informações tais como: modificação das datas e atualização da metodologia, avaliação, objetivos ao formato remoto.
- III. Observar o fluxo descrito no art. 11 da Resolução 23/2020 – CEPE;
- IV. Ajustar os Planos de Ensino ao modelo proposto no Fluxo descrito no art. 11 da Resolução 23/2020 – CEPE e encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação;

**§ 5º.** Aos cursos que optaram por retomar (presencial ou remotamente) os estágios obrigatórios cadastrados em 2020.1, antes do retorno do semestre regular, e tiverem estudantes matriculados nestas turmas que não optaram por

retomar o referido estágio naquele momento, deverão garantir a oferta desse estágio para esses alunos quando do reinício do semestre.

**Art. 4º.** Se o curso decidiu pela não retomada do estágio cadastrado em 2020.1 ou por não efetuar uma nova oferta em 2020.3, seja por razões de condições da concedente ou de o estágio não poder ocorrer remotamente, em determinado curso, ou mesmo presencialmente por questões de biossegurança, esse estágio será retomado quando do reinício do semestre letivo de 2020.1.

**Paragrafo único.** Os estudantes matriculados em 2020.1, que não puderam retomar o estágio bem como os que não puderam participar dos estágios ofertados em 2020.3, deverão realizar os referidos estágios quando do retorno do semestre regular da UFPE, 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 dá até antes do início do próximo semestre letivo regular, para os cursos que retomaram esse estágio cadastrado em 2020.1 e/ou o ofertaram em 2020.3.

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

**§ 2º.** Caso o estágio obrigatório se configure enquanto disciplina, essa renovação não é possível.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS**

**Art. 6º.** Para realização do **estágio obrigatório** dos cursos da saúde, presencial ou remotamente (caso seja possível), devem-se observar as seguintes condições:

I – O Coordenador de Estágio do Curso, de Internato, a Concedente e o Agente de Integração, caso haja a interveniência deste último deverá analisar as possibilidades de realização do **estágio obrigatório** (presencial ou remoto) e do seu acompanhamento;

II - Deve ser garantida a orientação, preferencialmente remota, aos estagiários pelo professor orientador, tanto no **estágio obrigatório** no formato remoto como presencial;

III - No caso de **estágio obrigatório** presencial na área de saúde, deve-se observar:

- a) o uso obrigatório de EPIs pelos estudantes;
- b) oferta obrigatória, por cada Unidade de Saúde, de EPIs para os estudantes durante sua permanência no local de estágio (caso não sejam disponibilizados os EPIs, as atividades de estágios devem ser imediatamente suspensas);
- c) caberá à Coordenação de Estágio dos cursos, de Internato, aos Preceptores e aos Supervisores de estágio o acompanhamento das atividades e o cumprimento da obrigatoriedade do uso dos EPIs;
- d) Caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19 e queira participar, presencialmente, dos **estágios obrigatórios dos cursos da saúde**, será necessário assinar **Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Componente Curricular/Disciplina Presencial (Estudante) - Anexo I** - à realização de atividade presencial para ser anexada ao termo de compromisso e, também, encaminhar ao Coordenador de Estágio do Curso e ao 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, presencial ou remotamente, deve-se observar as seguintes condições:

I – O Colegiado do Curso em consonância com o centro acadêmico/ departamento/núcleo que ofertam as disciplinas de estágio, com o Coordenador de Estágio do Curso, a Concedente e o Agente de Integração, caso haja a interveniência deste, deverá analisar as possibilidades de realização do estágio (presencial ou remoto) e do seu acompanhamento;

II - Deve ser garantida a orientação, preferencialmente remota, aos estagiários pelo professor orientador, independente do formato de estágio a ser adotado;

III - As atividades dos estágios obrigatórios dos cursos das licenciaturas, preferencialmente, devem ser realizadas remotamente, com a concordância entre os entes envolvidos.

IV – Cabe à Coordenação de Estágio do Curso, bem como ao supervisor 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;

V – 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. Caso não sejam garantidos esses cuidados, não devem ser desenvolvidas práticas de estágio de licenciaturas presenciais.

VI – Para realização dos estágios dos cursos das licenciaturas, no formato remoto, deverão, além de obedecer às diretrizes aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), conforme Portaria MEC nº 544/2020, construir um projeto com estratégias de estágio no formato remoto a ser validado pela concedente.

VII – Caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19 e queira participar, presencialmente, dos **estágios obrigatórios nas licenciaturas**, será necessário assinar **Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Componente Curricular/Disciplina Presencial (Estudante) - Anexo I** - à realização de atividade presencial para ser anexada ao termo de compromisso e, também, encaminhar ao Coordenador de Estágio do Curso e ao Orientador por e-mail em PDF;

**Art. 8º.** Para realização do **estágio obrigatório** dos demais cursos, presencial ou remotamente, deve-se observar as seguintes condições:

I – O Coordenador de Estágio do Curso, a Concedente e o Agente de Integração, caso haja a interveniência deste, deverá analisar as possibilidades de realização do estágio (presencial ou remoto) e do seu acompanhamento;

II - As atividades, preferencialmente, devem ser realizadas remotamente, com a concordância entre os entes envolvidos.

III – No caso do estágio se dá presencialmente, devem-se cumprir os seguintes requisitos:

a) as concedentes devem obedecer às regras de uso obrigatório de máscaras, de higiene, de quantidade máxima e 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;

IV - Deve ser garantida aos estagiários a orientação, preferencialmente remota, pelo supervisor do estágio, quando o estágio for realizado remotamente, e pelo professor orientador, independente do formato de estágio a ser adotado (remoto ou presencial).

V – Caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19 e queira participar, presencialmente, dos **estágios obrigatórios**, será necessário assinar **Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão para Componente Curricular/Disciplina Presencial (Estudante) - Anexo I** - à realização de atividade presencial para ser anexada ao termo de compromisso e, também, encaminhar ao Coordenador de Estágio do Curso e ao Orientador por e-mail em PDF;

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS TEMPORARIAMENTE PARA ASSINATURA DOS TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**Art. 9º.** Para celebração do termo de compromisso de estágio não obrigatório, presencial ou remoto, em caráter excepcional e temporário, deverá ser observado o seguinte fluxo:

I - A concedente ou o agente de integração, caso tenha a interveniência deste, encaminha em arquivo editável (preferencialmente em Word) o termo de compromisso e plano de atividades por e-mail para o estudante;

II - O estudante estando de acordo com o plano de atividades o encaminha para análise e aprovação do professor orientador (preferencialmente em Word);

III – O professor orientador estando de acordo com o plano de atividades o imprime, assina e encaminha o documento escaneado ou fotografado para o estudante (em PDF);

IV – Com o plano aprovado por todos os entes envolvidos, o estudante imprime e assina as 03 (três) vias do termo de compromisso e do plano de atividades, ou 04 (quatro) vias quando há a interveniência do agente de integração, e os encaminha (em PDF) para assinatura da concedente (podendo esse encaminhamento se dá fisicamente ou virtualmente, em PDF);

V - A concedente assina e encaminha o termo de compromisso e plano de atividades devidamente assinados para o estudante (em PDF);

VI - O estudante encaminha os documentos à Coordenação de Estágio do Curso (em PDF);

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

VIII - O estudante recebe os documentos da Coordenação de Estágio do seu Curso por e-mail e envia ou entrega diretamente à concedente e ao agente de integração (em PDF), caso haja interveniência deste.

**§ 1º.** 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.

**§ 2º.** Encerrada a pandemia e retomando-se as atividades administrativas e acadêmicas presenciais, caberá ao estudante entregar as três vias originais do termo de compromisso e plano de atividades; bem como do termo de responsabilidade da concedente e Declaração do Estudante, para os estágios que foram realizados antes da retomada do semestre regular, ao Coordenador de Estágio do curso para a devida assinatura dele.

**§ 3º.** A coordenação de Estágio do Curso arquiva a via da Instituição de Ensino.

**Art. 10.** Para celebração do termo de compromisso de estágio obrigatório, presencial ou remoto, em caráter excepcional e temporário, deverá ser observado o seguinte fluxo:

I - A concedente **ou** o agente de integração **ou** a coordenação de estágio **ou** o professor orientador encaminha em arquivo editável o termo de compromisso e plano de atividades por e-mail para o estudante;

II - O estudante estando de acordo com o plano de atividades o encaminha para análise e aprovação do professor orientador **ou** o devolve caso tenha sido elaborado por aquele.

III – O professor orientador estando de acordo com o plano de atividades **ou** tendo a ciência do estudante o imprime, assina e encaminha o documento escaneado ou fotografado para o estudante;

IV – Com o plano aprovado por todos os entes envolvidos, o estudante imprime e assina as 03 (três) vias do termo de compromisso e do plano de atividades, **ou** 04 (quatro) vias, quando há a interveniência do agente de integração, e os encaminha para assinatura da concedente (podendo esse encaminhamento se

dá fisicamente, no caso do estágio presencial, ou virtualmente, no caso do estágio remoto);

V - A concedente assina e encaminha o termo de compromisso e plano de atividades devidamente assinados para o estudante;

VI - O estudante encaminha (virtualmente) os documentos à Coordenação de Estágio do Curso;

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

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

**§ 1º.** 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 na avaliação constará apenas menção de aprovação.

**§ 2º.** Encerrada a pandemia e retomando-se as atividades administrativas e acadêmicas presenciais, caberá ao estudante entregar as três vias originais do termo de compromisso e plano de atividades; bem como do termo de responsabilidade da concedente e Declaração do Estudante, para os estágios que foram realizados antes da retomada do semestre regular, ao Coordenador de Estágio do curso para a devida assinatura dele.

**§ 3º.** A coordenação de Estágio do Curso arquiva a via da Instituição de Ensino.

**Art. 11.** Para celebração do termo de compromisso de estágio, conforme dispõe do inciso IX, do art. 13, da Resolução 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 sejam encaminhados 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 pelo SIPAC (em formato de excel) devidamente assinado pelo Coordenador (a) de Estágio do Curso.

**§ 3º.** Conforme dispõe da apólice de seguro da seguradora contratada pela UFPE e das demais seguradoras do país, estão excluídos das garantias do seguro os eventos ocorridos em consequência epidemias e pandemias declaradas por órgão competente.

## **CAPÍTULO V**



## **PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS TEMPORARIAMENTE PARA ASSINATURA DOS TERMOS DE CONVÊNIO**

**Art. 12.** Para celebração do convênio para concessão de estágio, em caráter excepcional e temporário, deverá ser observado o seguinte fluxo:

I - A concedente ou o agente de integração ou a Coordenação de Estágio do Curso interessada 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 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”, onde é possível verificar quais documentos são necessários à instrução do processo administrativo, de acordo com cada concedente.

§ 3º. Com o retorno das atividades presenciais, 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 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.

## **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.

**Art. 14.** Para os cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia e Medicina (internato), as atividades desenvolvidas na Ação Estratégica "O Brasil Conta Comigo", poderá ser considerada como carga horária de estágio obrigatório, de acordo com a Portaria nº 492/2020 do MS.

**§ 1º.** Compete aos cursos regulamentar no âmbito de seus Colegiados a forma de aproveitamento da carga horária das atividades desenvolvidas na Ação Estratégica "O Brasil Conta Comigo".

**§ 2º.** A regulamentação do aproveitamento da carga horária das atividades desenvolvidas na Ação Estratégica "O Brasil Conta Comigo" deve ser encaminhada, juntamente à cópia da ata de aprovação no âmbito do Colegiado do curso, para registro e arquivamento na Coordenação de Formação para o Trabalho ([estagio.prograd@ufpe.br](mailto:estagio.prograd@ufpe.br)) e na Diretoria de Desenvolvimento do Ensino ([cgcdde.prograd@ufpe.br](mailto:cgcdde.prograd@ufpe.br)), ambas da Prograd.

**Art. 15.** A qualquer momento, as atividades de Internato (Medicina) 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. 16.** Cabe ao Colegiado do Curso/Departamento em consonância com o Coordenador de Curso, Coordenador de Estágio do Curso e professores orientadores a análise as possibilidades de realização do estágio (presencial ou remoto) e do seu acompanhamento para novas ofertas da disciplina e manutenção da oferta do estágio cadastrado em 2020.1.

**Parágrafo único.** Caso o curso decida por não manter a oferta do estágio cadastrado em 2020.1, nem presencial nem remoto, ou por não realizar novas ofertas de estágio nos semestres regulares subsequentes, enquanto perdurar a pandemia, deverá encaminhar à DGA comunicação, formalizada através de processo no SIPAC e devidamente justificada, informando que procederá ao cancelamento sem ônus da turma inteira já cadastrada em 2020.1 no SIG@, e/ ou justificativa para não oferta dos estágios nos demais semestres.

**Art. 17.** Após avaliação do Colegiado do Curso/Departamento, sendo mantida a oferta do estágio cadastrado em 2020.1, os estudantes que já estavam matriculados e que se enquadram nos grupos de risco indicados pelo Ministério da Saúde, que convivam no mesmo lar com pessoas de risco ou que tenham filhos em idade escolar será oportunizado o cancelamento daquela disciplina sem ônus.

**§ 1º.** Para solicitação do cancelamento sem ônus de que trata o caput deste artigo, o estudante deverá fazer requerimento dirigido à Coordenação de Estágio do seu Curso, indicando a razão pela qual não poderá realizar o estágio e anexando documentos comprobatórios (laudos ou atestados médicos do estudante ou da pessoa com quem convive, neste caso comprovado a coabitação; comprovante de matrícula e certidão de nascimento dos filhos; etc), que deverá formalizar processo no SIPAC e encaminhar à DGA/Prograd para análise.

**§ 2º.** Caso o estudante se enquadre no grupo de risco para a Covid-19 e queira participar, presencialmente, dos estágios obrigatórios e internatos, será necessário assinar Termo de Consentimento Livre Esclarecido de Adesão à realização de atividade presencial no componente curricular/disciplina (Anexo

V da Resolução 23/2020 – CEPE) e enviar para a Coordenação de Estágio em cópia à Coordenação de Curso e ao professor orientador, via e-mail.

**Art. 18.** A solicitação de matrícula do componente estágio permanece podendo ser requerida em qualquer período do ano, desde que o aluno esteja vinculado à UFPE 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. 19.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd.

**Art. 20.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

**Art. 21.** Fica revogada a Instrução Normativa nº 01 da Prograd, de 31/07/2020, que especifica as condições e procedimentos para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório, de forma remota ou presencial, durante o período de pandemia, por estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Pernambuco.

APROVADA PELA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UFPE NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

***Pró-Reitora de Graduação:***

**Prof<sup>ª</sup>. MAGNA DO CARMO SILVA**

***- Pró-Reitora –***

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



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

**E** \_\_\_\_\_ **u**

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, estudante  
do \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ da Universidade Federal de Pernambuco, estou enquadrado no grupo de risco para a Covid-19 e, mesmo assim, desejo participar presencialmente das atividades dos componentes curriculares /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 que participarei presencialmente estão discriminadas a seguir:

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

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o Estudante