

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ



UTFPR - CAMPUS SANTA HELENA
DIRETORIA-GERAL - CAMPUS SANTA HELENA
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CAMPUS SANTA
HELENA



PROG. DE POS-GRAD EM RECURSOS NATURAIS E SUSTENTABILIDADE
- SH

RESOLUÇÃO PPGRNS-SH/UTFPR Nº 05/2025

Estabelece procedimentos e critérios para a
realização de Estágios no âmbito do PPGRNS

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM RECURSOS NATURAIS E SUSTENTABILIDADE (PPGRNS) - CAMPUS SANTA HELENA DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas,

CONSIDERANDO a Portaria da CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010, e que torna obrigatório o estágio docente para todos os bolsistas do Programa de Demanda Social (DS) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta 01/2014 PROGRAD/PROPPG da UTFPR,

CONSIDERANDO o Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Recursos Naturais e Sustentabilidade (PPGRNS) aprovado na Resolução COPPG/UTFPR, nº 231, de 21 de maio de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma de anexo, a Resolução Interna do Programa de Pós-Graduação em Recursos Naturais e Sustentabilidade referente às normas para realização do estágio no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Recursos Naturais e Sustentabilidade.

Art. 2º Revogar a RESOLUÇÃO PPGRNS-SH/UTFPR Nº 03/2023.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no boletim de serviços da UTFPR.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **REJANE BARBOSA DE OLIVEIRA, COORDENADOR(A) DE CURSO/PROGRAMA**, em (at) 08/08/2025, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5108325** e o código CRC (and the CRC code) **795090D3**.

ANEXO I

RESOLUÇÃO INTERNA DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM RECURSOS NATURAIS E SUSTENTABILIDADE

Art. 1º O Estágio Docente compreende a participação em atividades didático-pedagógicas nos cursos de graduação, compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo pós-graduando, tais como: elaboração de material didático; preparação e a apresentação de aulas teóricas e/ou práticas; aplicação ou o desenvolvimento de métodos ou técnicas pedagógicas; acompanhamento de estudos dirigidos, seminários e minicursos e acompanhamento em atividades extraclasse.

Art. 2º É indispensável a presença do Professor Responsável pela disciplina no caso da apresentação de aulas teóricas e/ou práticas pelos discentes.

Art. 3º O Estágio Docente é uma atividade obrigatória para os pós-graduandos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* bolsistas do Programa de Demanda Social (DS) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Pós-graduandos não bolsistas e pós-graduandos bolsistas de outras agências de fomento tais

como CNPq, Fundação Araucária, poderão realizar o Estágio Docente em caráter não obrigatório e solicitar validação de créditos em Atividades Complementares no âmbito do PPGRNS.

Art. 4º As atividades de Estágio Docente podem ser realizadas somente nos cursos de graduação da UTFPR no Campus Santa Helena.

Art. 5º O Estágio Docente deverá ser realizado em, no mínimo, 01 (um) semestre e no máximo 02 (dois) semestres respeitando os prazos do edital de bolsa vigente e a carga horária semanal de, no máximo, 04 (quatro) horas-aula. A carga horária total do Estágio Docente será de 15 (quinze) horas sendo convertida como 1 crédito.

Art. 6º No caso do pós-graduando bolsista de Demanda Social (DS) da CAPES, a não aprovação do Estágio Docente até o 10º mês após a concessão da bolsa implicará no cancelamento da bolsa, observando-se as exigências previstas na resolução de bolsas do PPGRNS e na legislação em vigor.

Art. 7º As atividades do Estágio Docente serão desenvolvidas sob responsabilidade e acompanhamento do Professor Responsável pela disciplina do Curso de Graduação e supervisão do Orientador do pós-graduando. O Orientador do pós-graduando pode ser, também, o Professor Responsável pela disciplina do Curso de Graduação. O responsável pela disciplina deverá ser um professor do quadro efetivo da UTFPR.

Art. 8º O Orientador, juntamente com o Professor Responsável pela disciplina do Curso de Graduação, avaliará o desempenho do aluno durante o Estágio Docente.

Art. 9º Mais de um pós-graduando poderá atuar, simultaneamente, em uma mesma disciplina como estagiário, desde que a carga horária total dessa atuação não ultrapasse 30% (trinta por cento) da carga horária total da disciplina.

Art. 10º Compete à Comissão de Bolsas do PPGRNS homologar o Estágio Docente e solicitar ao Coordenador o registro dos créditos relativos ao estágio.

Art. 11º O procedimento para a solicitação do Estágio Docente deverá seguir a base de conhecimento SEI: PÓS-GRADUAÇÃO: ESTÁGIO DE DOCÊNCIA, sendo os procedimentos resumidos abaixo:

PÓS-GRADUANDO:	Deverá preencher a "Solicitação para Realização de Estágio de Docência" (Anexo II) e encaminhá-la por e-mail ao seu Orientador(a).
PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):	Solicitar à Secretaria <i>Stricto Sensu</i> da DIRPPG do Campus que realize o cadastro do discente como usuário externo do SEI. Iniciar processo no SEI do Tipo: "PÓS-GRADUAÇÃO: ESTÁGIO DOCÊNCIA". Incluir documento interno (nato-digital) do tipo: "Solicitação para Realização de Estágio de Docência", preencher, assinar e enviar para a unidade SEI do PPGRNS. Inserir documento do tipo Informação e detalhar o plano de trabalho a ser executado pelo discente na disciplina.
COORDENADOR(A) PPGRNS: DO	Solicitar aprovação do Colegiado do PPGRNS e enviar o processo para a Coordenação do Curso de Graduação.
COORDENADOR(A) GRADUAÇÃO: DA	Apresentar a solicitação em reunião do Colegiado do Curso para avaliação e aprovação do(s) professore(s) da(s) disciplina(s) requerida(s) e retornar para o PPGRNS.
COORDENADOR(A) PPGRNS: DO	Comunicar ao discente e ao orientador(a), por e-mail dentro do SEI, sobre o DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO da solicitação.

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):	Incluir no processo documento interno (nato digital) do tipo: "Pós-Graduação: Estágio Docência - Termo de Acordo", preencher e assinar. Seguir as instruções estabelecidas na base de conhecimento do SEI.
SECRETARIA DO PPGRNS:	Registrar o início do Estágio Docente no Sistema Acadêmico.

Art. 12º Procedimento para acompanhamento e avaliação do Estágio Docente:

PÓS-GRADUANDO:	Deverá realizar as atividades designadas sempre com a supervisão do(a) professor(a) responsável pela disciplina. Ao término do estágio, cabe ao discente solicitar ao professor responsável pela disciplina o documento: "Pós-Graduação: Estágio Docência - Avaliação Desempenho"
PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA:	Acompanhar e avaliar a realização do estágio. Enviar por e-mail ao orientador parecer sobre o estágio realizado, caso não seja o orientador.
PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):	Incluir no processo SEI o documento interno (nato-digital): Termo de Estágio de Docência: "Pós-Graduação: Estágio de Docência - Aval. Desempenho", preencher e assinar. Seguir as instruções da base de conhecimento do SEI.
COMISSÃO DE BOLSAS:	Caso o aluno seja bolsista, homologar o Relatório de Avaliação de Desempenho de Estágio de Docência por meio de despacho no processo.
SECRETARIA DO PPGRNS:	Para aluno os quais não são bolsistas CAPES DS, lançar o crédito no Sistema Acadêmico, como Atividade Complementar.

Art. 13º Os Pós-graduandos do PPGRNS poderão realizar estágio(s) em outras instituições como forma complementar a sua formação desde que contemplem a área de Ciências Ambientais.

Parágrafo único: Os estágios a que se refere esse artigo poderão contar crédito(s) como Atividades Complementares ao PPGRNS, desde que aprovado em colegiado.

Art. 14º O estágio que se trata o Art. 13º deve ser solicitado pelo Pós-graduando à coordenação de curso, ter o Plano de Trabalho aprovado pelo colegiado e pelo Orientador(a) e ter o Orientador(a) como supervisor das atividades de estágio.

Art. 15º Os casos omissos a esta instrução normativa serão resolvidos pelo Colegiado do PPGRNS.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Estudante:

Orientador(a):

Programa de Pós-Graduação:

Solicita a realização de Estágio de Docência na:

Disciplina:

Código:

*Período:

Carga Horária Total da Disciplina:

Professor(a) Responsável pela disciplina:

Curso de Graduação:

Programa de Pós-Graduação:

Campus:

no () 1º () 2º semestre de _____.

Período em que o Estágio será realizado: Início: _____ Término: _____

* Esse é o período do curso em que o Estágio será realizado (1º, 2º, 3º....)