

ESTÁGIO DE DOCÊNCIA - PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*



GUIA DE PROCEDIMENTOS

JULHO/2023

GUIA DE PROCEDIMENTOS

O Estágio de Docência é parte integrante da formação do pós-graduando, objetivando a preparação para a docência e a qualificação do ensino de graduação. Ele foi instituído como atividade curricular facultada aos estudantes de Programas de Pós-graduação *Stricto sensu* (PPGs) da Universidade, e atualmente é realizado de acordo com a Resolução nº 26/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE.

Conforme Portaria nº 76/2010 da CAPES, o Estágio de Docência é obrigatório para todos os bolsistas do Programa de Demanda Social, obedecendo aos seguintes critérios:

I - para o programa que possuir os dois níveis, mestrado e doutorado, a obrigatoriedade ficará restrita ao doutorado;

II - para o programa que possuir apenas o nível de mestrado, a obrigatoriedade do estágio docência será transferida para o mestrado.

Podem ser dispensados, após análise do PPG, discentes que comprovem atividades de docência em nível superior durante a realização do seu curso na UFPE, sendo o período mínimo de um semestre para o mestrando, e dois semestres para o doutorando.

Antes do início do semestre letivo, os colegiados dos cursos de graduação e/ou das áreas básicas e o Conselho Técnico-Administrativo do Colégio de Aplicação deverão enviar, via processo no SIPAC, a lista de disciplinas disponíveis para o Estágio de Docência de acordo com as determinações da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) e da Pró-reitoria de Pós-Graduação (PROPG).

Após análise da Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, a lista de disciplinas será disponibilizada aos diversos programas de pós-graduação *stricto sensu* da Universidade, para inscrição dos discentes interessados no estágio. Para tanto, a coordenação do PPG deverá enviar a relação dos pós-graduandos que irão realizar o estágio no modelo de planilha fornecido pela PROPG, por meio de processo no SIPAC.

Ao final do estágio, o pós-graduando elaborará o seu relatório, onde serão descritos a experiência e o impacto na sua capacitação docente, submetendo-o à aprovação do professor responsável pela disciplina e do seu orientador que, em conjunto, irão decidir pela aprovação ou reprovação do estagiário. O relatório final do estágio de docência, juntamente com o resultado da avaliação realizada pelos docentes, deverá ser enviado à Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* através do

processo criado inicialmente para enviar a relação dos pós-graduandos que iriam realizar o estágio no respectivo período letivo.

Após a anexação dos relatórios pelo PPG e envio do processo à Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu/PROPG, a Coordenação da Graduação em conjunto com a Coordenação da Pós-graduação poderá fornecer uma declaração comprovando a realização do estágio.

Para obter mais informações sobre os procedimentos e documentos referentes ao Estágio de Docência, favor acessar: <https://www.ufpe.br/propg/estagio>.

GRADUAÇÃO

1) Dados gerais para cadastrar o processo de Estágio de Docência (pela graduação) no SIPAC:

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** ESTAGIO DE DOCENCIA (PG STRICTO SENSU);
- c) **Classificação:** 134.62;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** “Lista de disciplinas disponíveis para Estágio de Docência - semestre 20XX.<semestre> - <nome do curso de graduação>”;
- f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

2) Documentação mínima necessária (graduação):

- a) ofício de encaminhamento [assinado pelo(a) coordenador(a) da graduação]
- b) relação das disciplinas disponíveis para realização de Estágio de Docência, **seguindo o modelo atualizado do ANEXO I** no formato de planilha editável, disponível na página da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/estagio>).

3) Dados da movimentação do processo:

- a) **Destino:** Outra Unidade;

b) **Unidade Destino:** 11.17.10 - COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU.

PÓS-GRADUAÇÃO

4) Dados gerais para cadastrar o processo de estágio de docência (pela pós-graduação) no SIPAC:

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** ESTAGIO DE DOCENCIA (PG STRICTO SENSU);
- c) **Classificação:** 134.62;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** “Relação dos discentes que realizarão Estágio de Docência no semestre 20XX.<semestre> - <nome do programa de pós-graduação>”;
- f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

5) Documentação mínima necessária (pós-graduação):

- a) ofício de encaminhamento [assinado pelo(a) coordenador(a) do programa];
- b) relação dos discentes que realizarão Estágio de Docência, **segundo o modelo atualizado do ANEXO II** no formato de planilha, disponível na página da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/estagio>).

OBS: A escolha das disciplinas em que os discentes realizarão o Estágio de Docência deve respeitar a lista de disciplinas disponibilizadas pela graduação para realização do estágio.

6) Dados da movimentação do processo:

- a) **Destino:** Outra Unidade;
- b) **Unidade Destino:** 11.17.10 - COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU.

DISPENSA DE ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Conforme incisos VII e VIII do Art. 18 da Portaria 76/2010 da CAPES e conforme Art. 6º da Resolução 26/2020 do CEPE/UFPE, o(a) estudante de pós-graduação que comprove sua atuação como docente no ensino superior, em disciplinas compatíveis com a área de pesquisa do Programa, ficará dispensado(a) do Estágio de Docência.

Para tal, o(a) discente deverá solicitar dispensa do Estágio de Docência abrindo processo no SIPAC, via protocolo geral, através do e-mail (protocolo@ufpe.br), que deve conter:

- a) ofício de solicitação da dispensa à **Coordenação do PPG**;
- b) declaração emitida pela instituição na qual o(a) discente atue como docente, comprovando a atividade de docência realizada pelo(a) estudante bolsista.

Cabe ao PPG apreciar as solicitações de dispensa dos(as) estudantes bolsistas e estabelecer parecer de mérito sobre o(s) pleito(s). Em seguida, tais decisões devem ser inseridas nos respectivos processos, que deverão ficar sob responsabilidade do PPG.

Destacamos, por fim, que a Coordenação Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, localizada na sala 344 (2º andar da reitoria) está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação *Stricto sensu* da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o procedimento acima abordado.

Nossos contatos:



Workspace do Slack - [#coordenação-geral-de-pós-graduação](#)
(apenas para coordenação e secretaria de PPGs)



Coordenação Geral de Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* - PROPG:
atendimentocoordenacaostricto.propg-grp@ufpe.br



www.ufpe.br/propg



facebook.com/PropgUfpe



[@PropgUfpe](https://twitter.com/PropgUfpe)



[@PropgUfpe](https://www.instagram.com/PropgUfpe)