



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
PROGRAMA DE POS-GRADUACAO EM EDUCACAO



RESOLUÇÃO PPGE Nº03/2025, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 87ª Reunião Ordinária, realizada em 15 de outubro de 2025, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Resolução CEPE nº7.947/2020, que dispõe sobre normas e procedimentos para o acolhimento de professor/a pesquisador/a visitante e pós-doutorandos/as na Universidade Federal de Ouro Preto,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar as normas internas que dispõem sobre o acolhimento de pesquisadores visitantes e pós-doutorandos/as no PPGE.

DA FINALIDADE

Art. 2º - O acolhimento de pesquisador/a professor/a visitante e de estagiário/a Pós-Doutoral visa o desenvolvimento de atividades de pesquisa junto ao Programa de Pós-Graduação em Educação da UFOP, com vistas a promover a realização de estudos de alto nível, reforçar os grupos de pesquisa do PPGE/UFOP, estimular o intercâmbio de experiências e ideias e integrar os/as pesquisadores/as professores/as externos a projetos desenvolvidos na instituição.

Art. 3º - As normas previstas nesta Resolução não excluem regimento estabelecido em editais ou legislação específica do qual o/a pesquisador/a professor/a visitante tenha participado e por meio do qual tenha sido selecionado ou seja beneficiário.

DO ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL

Art. 4º - O estágio pós-doutoral visa à consolidação dos estudos de pesquisadores/as que possuam o título de Doutor/a e ao incremento da pesquisa e produção acadêmico-científica e tecnológica do PPGE.

Art. 5º - O/a candidato/a ao estágio pós-doutoral deverá apresentar expressiva produção científica e não possuir vínculo funcional com a UFOP.

Art. 6º - Para realizar estágio Pós-Doutoral no PPGE, o/a interessado/a deverá submeter, ao Programa de Pós-Graduação em Educação, proposta contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

- Ofício dirigido ao Coordenador do PPGE;
- Cópia do diploma de Doutor/a ou documento que comprove a conclusão do Doutorado;
- Plano de trabalho descrevendo as atividades propostas, com a indicação e anuência do/a supervisor/a, que deve ser docente permanente junto ao Programa de Pós-Graduação em questão;
- Curriculum vitae gerado pela Plataforma Lattes do CNPq ou similar, com comprovações;
- Declaração de dedicação integral ou parcial às atividades a serem desenvolvidas durante o Estágio Pós-Doutoral.

Art.7º - Nos casos em que a aprovação da proposta não ocorrer por meio de editais de chamamento público, realizados pela UFOP ou órgãos de fomento, a candidatura deverá ser aprovada pelo Colegiado do Curso.

Art. 8º - Uma vez aprovada a candidatura, seja por edital de chamamento público ou pelo Colegiado do PPG, proceder-se-á ao registro do estagiário no Sistema, de modo que sejam autorizados os acessos à infraestrutura institucional necessária para o desenvolvimento das atividades.

Art. 9º - A documentação necessária para a formalização do registro será determinada pela secretaria do setor de acolhimento e deverá seguir a legislação vigente.

Art. 10 - Não será permitido o acúmulo do estágio com o exercício profissional, dentro ou fora da UFOP, exceto no caso de vínculo empregatício em instituições de ensino ou instituições públicas de pesquisa e desde que o profissional se encontre em regime de afastamento integral ou parcial, ou tenha autorização expressa de sua instituição aprovando o referido Estágio.

Art. 11 - Poderá ser admitido o/a candidato/a que possua outros tipos de vínculo empregatício ou atividade laboral, desde que o mesmo se encontre em regime de afastamento integral ou parcial, e que seja compatível com o plano de trabalho apresentado.

Art. 12 - Caberá ao estagiário/a informar-se sobre as normas da UFOP e legislação vigente para o desenvolvimento das atividades propostas e, com o auxílio do/a supervisor/a, providenciar as autorizações obrigatórias para o desenvolvimento do projeto de pesquisa nas instâncias pertinentes, quando foro caso.

Art. 13 - O estágio pós-doutoral terá duração mínima de 3 meses e máxima de 12 meses, podendo haver uma única prorrogação por período subsequente, até o limite de 12 meses, mediante indicação do/a supervisor/a.

Art. 14 - A solicitação de prorrogação está condicionada à apresentação de Plano de Trabalho com cronograma para o novo período.

Art. 15 - Nos casos em que o Plano de Trabalho, bem como sua alteração, requeira a ação e/ou a continuação de ações de extensão ou ensino, bem como a prorrogação de investigações que envolvam seres humanos, animais, patrimônio genético ou conhecimento associado, técnicas de engenharia genética ou organismos geneticamente modificáveis, o proponente deverá providenciar as autorizações necessárias para a execução das atividades.

Art. 16 - A prorrogação está sujeita à aprovação do relatório final pelo Colegiado do Curso, que encaminhará a solicitação para apreciação pela Comissão Especial instituída pela Câmara de Pós-Graduação, quando for o caso de aprovação interna com bolsa PROPPI.

Art. 17 - Quando houver bolsa PROPPI, a distribuição das vagas/cotas de bolsas, a comissão especial levará em conta o número de estagiários atuantes em relação ao número de linhas de pesquisa do PPG, os índices do PPG em relação ao alcance das metas previstas em seu Planejamento Estratégico (sendo priorizado o mais bem posicionado), bem como outros indicadores que atestem contribuição relevante do estagiário para o desenvolvimento do PPG.

Art. 18 - É dever do/a estagiário/a apresentar relatório técnico-científico ao final de 12 meses, que será submetido à apreciação do Colegiado e da comissão especial nomeada pela Câmara de Pós-Graduação, em caso de bolsa PROPPI.

Art. 19 - O prazo para apresentação do relatório é de até 60 dias, contendo as atividades realizadas, incluída sua produção intelectual no período, o qual será apreciado pelo/a supervisor/a e pelo Colegiado do Curso de Pós-Graduação a que se vincula.

Art. 20 - Após aprovação do relatório final de atividades, o/a estagiário/a de pós-doutorado poderá solicitar ao Programa de Pós-Graduação o certificado de conclusão, que será emitido pelo PPGE.

Art. 21 - Caso o relatório final não seja apresentado em até 60 (sessenta) dias, contados do término do período do estágio, o pós-doutorando não fará jus ao certificado.

DO ACOLHIMENTO AO PROFESSOR/A PESQUISADOR/A VISITANTE

Art. 22 - O acolhimento ao professor/a visitante, nacional ou estrangeiro, objetiva o desenvolvimento e ampliação do horizonte de estudos do PPGE/UFOP, além de viabilizar o intercâmbio científico na pós-graduação, desenvolvimento tecnológico e cultural, a colaboração em redes de pesquisa e o fortalecimento do Programa.

Art. 23 - A permanência do/a professor/pesquisador/a visitante deve ser de, no mínimo, 30 dias, salvo em casos de bolsas estrangeiras que possuem regulamento próprio.

Art. 24 - As tratativas para acolhimento ao pesquisador/a visitante deverão ser realizadas pelo/a servidor/a-anfitrião do PPGE, desde as respostas aos emails, a aprovação da visita junto ao Colegiado do curso, e, após a aprovação, se responsabilizará por toda a documentação, acolhimento, recepção no aeroporto, na cidade e no PPGE, fará solicitações de reservas de salas, cartazes, divulgação, marcação de reuniões junto aos grupos de pesquisa, acompanhamento, reuniões e visibilidade de todo o processo na Diretoria de Relações Internacionais - DRI, na PROPPI, no ICHS e no PPGE, se responsabilizando pelo trâmite do início ao fim.

Art. 25 - A Universidade e o PPGE não possuem casas de apoio, nem transporte, nem alimentação para a recepção de pós-doutorandos/as e/ou professores/as visitantes.

Art. 26 - Para formalização do pós-doc ou do/a professor/a visitante serão exigidos os seguintes documentos:

- Carta de aprovação/convite, assinado/a pelo/a supervisor/a, dirigido ao Coordenador do PPGE, explicitando a relevância da visita e a justificativa da aprovação;
- Extrato do acolhimento (período e onde o/a docente ficará);
- Seguro saúde do/a docente visitante ou de pós-doc;
- Ata da reunião do Colegiado do curso ou do programa de pós-graduação que aprovou a proposta incluindo plano de trabalho descrevendo as atividades propostas e o prazo de execução;
- Curriculum vitae gerado pela Plataforma Lattes do CNPq ou similar, com comprovações,
- Carta da instituição de origem do/a docente afirmando a liberação parcial ou total;
- Produtos que incidirão no desenvolvimento do estágio no PPGE.

Outros documentos poderão ser exigidos pela secretaria do PPGE, de modo que sejam autorizados os acessos à infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades, quando o/a visitante ou o/a docente pós-doc estiver no ICHS. Toda a tramitação da documentação deverá levar em conta as normas de prazos da secretaria e do colegiado do PPGE, o qual se reúne mensalmente.

Art. 27 - Caberá ao anfitrião informar ao convidado sobre as normas da UFOP e legislação vigente para o pleno desenvolvimento das atividades propostas, bem como providenciar as autorizações obrigatórias para projeto de pesquisa nas instâncias pertinentes, quando for o caso.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - Toda produção intelectual que resultar das atividades realizadas pelo/a estagiário/a de pós-doutorado e/ou visitante, período de colaboração do visitante deverá mencionar a Universidade e o PPGE como local de sua realização.

Art. 29 - Toda atividade de professor/a pesquisador/a visitante, ou de pesquisa desenvolvida durante o estágio pós-doutoral ou período de proteção intelectual que resultar em "criação" que requeira Empreendedorismo deverá ser registrada no Núcleo de Inovação Tecnológica (NITE) da UFOP, ou setor equivalente.

Parágrafo único - Para fins do disposto neste artigo, considera-se "criação" toda obra que possa ser objeto do direito de propriedade intelectual, em seu sentido mais amplo, tais como invenção, modelo de utilidade, desenho industrial, marca, programa de computador, topografia de circuito integrado, cultivar e seus aperfeiçoamentos.

Art. 30 - O estágio pós-doutoral e o acolhimento de pesquisador/a visitante poderão incluir atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, bem como orientação de discentes, sempre sob a supervisão e coordenação de um servidor efetivo da UFOP e somente na pós-graduação.

Art. 31 - Se o plano de trabalho do estagiário pós-doutoral ou pesquisador/a professor/a visitante incluir atividades de ensino de Pós-Graduação, os encargos didáticos e conteúdo programático serão propostos ao Colegiado do Curso de Pós-Graduação, ao qual cabe a autorização final;

Art. 32 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Profa. Dra. Margareth Diniz,
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Margareth Diniz, COORDENADOR(A) DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**, em 16/12/2025, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1032420** e o código CRC **B6DDD37D**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.016523/2022-89

SEI nº 1032420

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: (31)3557-9410 - www.ufop.br