

• •
• •
• •
• •
• •
• •

SÃO LUCAS

J I - P A R A N Á • R O

| Afya

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DE FARMÁCIA

Ji-Paraná, RO

2024

• • •
• • •
• • •

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Capítulo I

Disposições gerais

Art.1º Este regulamento orienta as atividades dos estágios curriculares supervisionados, a serem desenvolvidos no Curso de Graduação em Farmácia do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná/Afya.

Art. 2º O presente regulamento considera as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) dos cursos de Farmácia, os regulamentos institucionais da Instituição de Ensino Superior (IES), bem como a legislação pertinente.

Capítulo II

Dos Estágios Curriculares Supervisionados

Art. 3º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos (Art. 1º da Lei nº 11.788/2008).

Art. 4º Os Estágios Curriculares Supervisionados constituem parte obrigatória para a formação do profissional, nos Cursos do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná/Afya, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 5º A carga Horária estabelecida para cada estágio supervisionado é definida de acordo com definição no PPC do curso de Farmácia, sendo o cumprimento da carga horária requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Art. 6º De acordo com a legislação vigente, o discente poderá estagiar no máximo 6h por dia e 30 horas semanais. O estágio poderá ocorrer em quaisquer dias ou horários da semana, incluindo sábados e domingos.

Art. 7º É facultado estágio aos feriados, desde que haja expediente pela concedente.

Art. 8º O discente que trabalha em área prevista na respectiva disciplina de estágio não será dispensado do cumprimento da carga horária do estágio.

Parágrafo único: o discente poderá realizar o estágio obrigatório no local em que trabalha, no entanto, será necessária uma autorização formal da concedente através da celebração de convênio e do termo de compromisso, bem como cumprimento das demais exigências por parte do estagiário.

Art. 9º Obrigatoriamente, cada Estágio Curricular Supervisionado atenderá aos seguintes pontos:

- I. Celebração de convênio entre a Instituição de Ensino e a Concedente.
- II. Celebração de termo de compromisso entre o discente, a parte concedente do estágio e a Instituição de Ensino.
- III. Declaração de ciência da concedente quanto ao recebimento do estagiário levando em consideração as medidas de segurança frente à pandemia de SARS-CoV-2 (Covid-19), conforme modelo anexo a este Regulamento (Anexo 1);
- IV. Cumprimento da carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso, que será averiguada através do preenchimento do item V.
- V. Registro de trabalhos e experiências realizadas através de relatórios semanais (Anexo 2);
- VI. Avaliação do discente pelo supervisor/preceptor do estágio através de Formulário de Avaliação (Anexo 3);
- VII. Apresentação de Relatório de Final Estágio conforme modelo disponibilizado (Anexo 4);

Capítulo III

Da orientação do estágio supervisionado

Art. 10º Os docentes orientadores do Estágio Curricular Supervisionado serão designados pela Coordenação do Curso, com número de orientandos adequado à carga horária disponibilizada e qualidade do trabalho a ser efetuado definida no PPC.

Art. 11º São atribuições do professor orientador do estágio:

- I. Mediar o encaminhamento do discente ao campo de estágio, realizando a comunicação entre a IES e a Concedente quanto ao recebimento de estagiários no período previamente acordado entre as partes;
- II. Mediar a celebração de convênio entre a IES e a Concedente;
- III. Elaborar e encaminhar ao Departamento de Estágios o Plano de Estágio conforme ementa da disciplina.
- IV. Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- V. Entregar à Coordenação de curso a documentação nos prazos previstos;

- VI. Participar de reuniões convocadas pela Coordenação de cursos;
- VII. Realizar reuniões periódicas de orientação para os estagiários;
- VIII. Apresentar à Coordenação de cursos, sempre que solicitado, informações sobre o andamento das atividades;
- IX. Realizar visitas às unidades concedentes, quando requerido pela Coordenação de cursos;
- X. Avaliar o relatório final e emitir parecer avaliativo sobre o desempenho do estagiário;
- XI. Encaminhar à Coordenação do Curso os seguintes documentos preenchidos e assinados:
 - a) Relatório Final do Discente;
 - b) Relatórios Semanais do Discente;
 - c) Declaração do local de estágio;
 - d) Ficha de Avaliação do Estágio;
- XII. Outras atribuições, definidas no âmbito normativo da IES.

Capítulo IV

Da coordenação do curso

Art. 12º São atribuições do Coordenador do curso:

- I. Avaliar, verificando a regularidade de matrícula, período letivo, curso, duração, carga horária do Estágio Curricular Supervisionado e compatibilidade de horário;
- II. Levantar, mensalmente, a frequência e a situação acadêmica dos alunos que estiverem realizando Estágio Curricular Supervisionado;
- III. Informar a situação dos estagiários, solicitando rescisão dos TCE nos casos de estagiários em situação irregular;
- IV. Efetuar atendimento a alunos e representantes das Concedentes;
- V. Buscar campos de estágio e divulgar vagas existentes;
- VI. Avaliar se as atividades a serem realizadas no Estágio Curricular Supervisionado estão de acordo com o perfil do curso e o grau de complexidade do semestre cursado pelo aluno, orientando na escolha do estágio;

Capítulo V

Do acadêmico

Art. 13º Cabe ao discente cumprir a carga horária estabelecida no PPC do curso nos horários e dias pré-determinados no Plano de Estágio e TCE.

Parágrafo único: os dias e horários em que o discente realizará o estágio deve ser definido junto ao professor orientador do estágio, em consonância com a disponibilidade da concedente.

Art. 14º Antes do início das atividades o aluno deve ser orientado sobre as seguintes etapas/processos:

- I. Retirada das 3 vias do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devidamente assinados pela Instituição de Ensino, conforme modelo anexo a este regulamento. O TCE estará disponível no setor de Estágio na Central de Atendimento ao Aluno (CEAL).
- II. O TCE deve ser preenchido e assinado pelo discente e pela concedente.

Parágrafo único: é obrigatório a entrega de todas as 3 vias preenchidas e assinadas do Termo de Compromisso de Estágio aos seus destinatários antes do início do estágio.

- III. No primeiro dia do estágio, o discente deve entregar ao supervisor de estágio na concedente, a Ficha de Avaliação de Estágio que será preenchida e assinada pelo supervisor ao término das atividades do acadêmico.

Parágrafo único: a Ficha de Avaliação do Estágio deverá ser recolhida pessoalmente e exclusivamente pelo professor orientador do estágio. O documento poderá ser digitalizado e entregue digitalmente.

- IV. Os relatórios semanais devem ser preenchidos pelo discente no decorrer do estágio, e assinados pelo supervisor/preceptor e pelo professor orientador ao final do período de estágio.
- V. O relatório final deve ser produzido pelo discente após finalizar o estágio, devendo descrever de maneira sintética os aprendizados obtidos na disciplina.
- VI. Ao final do estágio, o discente deverá postar no Canvas em local apropriado os Relatórios Semanais (digitalizados) devidamente preenchidos e assinados e o Relatório Final do estágio.

Parágrafo único: os Relatórios Semanais e o Relatório Final do estágio deverão ser postados em arquivo único em formato PDF.

Art. 15º Para as empresas já conveniadas com a IES, não é necessário o preenchimento do Termo de Convênio para Estágio.

Art. 16º Quando houver necessidade de alteração de unidade concedente, o aluno interessado deverá comparecer à Coordenação de Curso e preencher o

requerimento, solicitando a alteração da unidade concedente.

Art. 17º No requerimento o aluno deverá apresentar em anexo:

- I. O motivo da alteração em declaração de cancelamento do estágio anterior, caso já tenha iniciado o estágio;
- II. A documentação de início de estágio na nova unidade concedente.

Capítulo VI

Da Concedente

Art. 18º São atribuições da unidade concedente:

- I. Receber a relação de alunos que realizarão os estágios;
- II. Celebrar com a IES o convênio para o estágio (quando for o caso);
- III. Firmar com o estagiário o Termo de Compromisso;
- IV. Comunicar a IES quaisquer alterações nos termos iniciais do Termo de Compromisso firmado com o estagiário;
- V. Designar o supervisor/preceptor de estágio;
- VI. Outras atribuições, definidas no âmbito normativo de cada curso da IES;

Parágrafo único: a unidade concedente atenderá aos critérios previstos na Lei nº 11.788/2008 relativos ao oferecimento do estágio, prevendo a jornada de atividade em estágio, definida de comum acordo entre a instituição de ensino e o aluno estagiário ou seu representante legal.

Anexo 1

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, endereço _____, situada no município de _____, estado de Rondônia, que tem como responsável legal o(a) Sr(a) _____, CPF nº _____, declara estar ciente e de acordo com a realização de estágio curricular supervisionado em Farmácia do(a) aluno(a) _____, nas dependências de sua empresa supracitada, garantindo-lhe condições de atuação de acordo com as normas de segurança vigentes contra a Covid-19.

(Nome do Responsável)

(Assinatura e Carimbo)

Data:

Anexo 3
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO
PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Estagiário:

Local Cedente do Estágio:

O profissional responsável pelo estagiário deverá ao final do período de estágio encaminhar a Comissão de Estágio do Curso de Farmácia, através do aluno, em envelope lacrado, este formulário, corretamente preenchido e sem rasuras, atribuindo notas de 0 (zero) a 10,0 (dez) de meio em meio ponto, para cada um dos itens apresentados.

1. AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

ASPECTOS	NOTA
Conhecimentos Práticos: nível demonstrado nas atividades práticas desenvolvidas	
Conhecimentos Teóricos: nível demonstrado nas atividades teóricas desenvolvidas	
Rendimento: qualidade, rapidez e precisão na execução das atividades	
Organização: capacidade de desenvolver as atividades de forma organizada e manter a área de trabalho em ordem	
Independência: capacidade de desenvolver as atividades sem orientação permanente ou constante, dentro de padrões adequados	
Iniciativa: capacidade de procurar novas soluções e conhecimentos, sem prévia orientação ou estímulo, dentro de padrões adequados	
Média aritmética - aspectos técnicos profissionais	

1. AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS PESSOAIS

ASPECTOS	NOTA
Assiduidade e Pontualidade: cumprimento dos dias e horários estipulados	
Disciplina: facilidade de aceitar e seguir orientação e normas	
Interesse: nível de dedicação demonstrado no desenvolvimento das atividades	
Cooperação: disposição para cooperar com as pessoas e atender prontamente as atividades solicitadas	
Responsabilidade: capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais, equipamentos e bens da instituição	
Conduta Moral e Ética: capacidade de respeitar as pessoas e manter a discrição quanto aos assuntos sigilosos	
Sociabilidade: facilidade de se integrar com as pessoas	
Média aritmética - aspectos pessoais	

Ji-Paraná, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Preceptor/Supervisor

Prof^ª. Esp. Nezziany Cezario Silva
Professora responsável dos Estágios do Curso de
Farmácia
Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – RO

Prof^ª. Esp. Valéria Ferreira
Coordenadora do Curso de Farmácia
Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – RO

Anexo 4

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO LUCAS DE JI-PARANÁ

**RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM FARMÁCIA (I, II, III, IV, V
OU VI)**



**ALUNO(A): MELHOR ESTUDANTE DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO
LUCAS DE JI-PARANÁ**

PRECEPTOR(A):

**Prof^ª. Esp. Valéria Ferreira
Coordenadora do Curso de Biomedicina e Farmácia
Coordenadora de Estágio do Curso de Biomedicina
Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – RO e Farmácia**

**Ji-PARANÁ – RO
2021-2**

RELATÓRIO FINAL DO SETOR DE XXXXXXX

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SANTOS, E.G. XXXX;

SILVA, U.B. XXXXX;

DIAS, D.F. XXXX