

FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES

REGULAMENTO GERAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.



Ceres, 06 de fevereiro de 2018.

REGULAMENTO GERAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES.

Institui as regras para realização
do Estágio Curricular
Supervisionado da Faculdade
Evangélica de Ceres.

Coordenação Geral:
Monalisa Salgado Bittar
Diretora Geral da Faculdade Evangélica de Ceres.

Elaboração:
Comissão de Atualização e Unificação do Regulamento, designada pela
Portaria da Direção Geral nº 40 de 13 de março de 2017.

SUMÁRIO

Capítulo I	04
Das Disposições Iniciais	04
Capítulo II	04
Dos Objetivos	04
Capítulo III	05
Da Realização	05
Capítulo IV	05
Dos Campos de Estágio	05
Capítulo V	06
Da Coordenação, Orientação e Supervisão	06
Capítulo VI	06
Das Atribuições dos Envolvidos	06
Capítulo VII	10
Do Programa de Estágio	10
Capítulo VIII	10
Da Aprovação	10
Capítulo IX	11
Do Uso dos Dosímetros	11
Capítulo X	12
Do Estágio Não Curricular	12
Capítulo XI	13
Considerações Finais	13

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Estágio Curricular Supervisionado consiste num conjunto de atividades profissionais desempenhadas pelos alunos, sendo um instrumento importante para o aprimoramento da sua formação. É classificado como estágio obrigatório e constitui-se em disciplinas do currículo pleno dos cursos de graduação, nas áreas específicas de conhecimento.

§1º O Estágio Curricular Supervisionado constitui-se num instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-científico e de aprimoramento das relações interpessoais e integrativas às disciplinas cursadas.

§2º O Estágio Curricular Supervisionado faz parte, obrigatoriamente, dos cursos de graduação ofertados pela Faculdade Evangélica de Ceres em cumprimento à legislação federal vigente.

§3º O Estágio Curricular Supervisionado constitui-se em atividade obrigatória definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, inclusive para aqueles que já tenham realizado estágio em outro curso.

Art. 2º. O Estágio Curricular Supervisionado compreende a integralização de carga horária de atividades em conformidade com o que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e demais legislações do ensino superior referente ao assunto.

§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado deve contemplar atividades nas áreas que envolvem os cursos de graduação ofertados pela Faculdade Evangélica de Ceres, que consta no programa de estágio do curso bem como o mercado de trabalho onde está inserida.

§ 2º A coordenação do Estágio Curricular Supervisionado deve definir as subáreas de atividade, bem como o conteúdo programático de cada uma.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. São objetivos do Estágio Curricular Supervisionado:

I - proporcionar oportunidades para que o aluno desenvolva suas habilidades durante o curso, analisando situações e propondo reflexões;

II - permitir ao aluno identificar com maior clareza a finalidade de seus estudos e os instrumentos que a instituição coloca à disposição para alcançar suas metas pessoais e profissionais;

III - complementar o processo de ensino-aprendizagem;

IV - incentivar o desenvolvimento ou adequação para melhores resultados dos atributos pessoais;

V - atuar como instrumento de iniciação científica, tendo o aluno como “sujeito ativo no aprimoramento da qualidade do ensino e das práticas profissionais”;

VI - oportunizar ao aluno contatos profissionais que permitam seu ingresso nas áreas de atuação do curso específico de formação ofertado pela IES;

VII - tornar o aluno e futuro egresso num transformador da realidade;

VIII - desenvolver atividades profissionais nas áreas de cada curso ofertado pela IES que consta no programa de estágio do curso.

CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO

Art. 4º. O Estágio Curricular Supervisionado é realizado a partir da segunda metade dos cursos da área da saúde, salvo o curso Superior de Tecnologia em Radiologia, desde que não fira a legislação federal vigente, a qual prevalece nestes casos.

CAPÍTULO IV DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 5º. Os estágios são realizados, preferencialmente, em empresas privadas e públicas, conveniadas com a Faculdade Evangélica de Ceres, previamente aprovadas pela Coordenação de Estágio e em comum acordo com a Coordenação do Curso.

Parágrafo único. Caso ocorram dificuldades com o campo de estágio, o mesmo poderá ser desenvolvido nas dependências da Faculdade Evangélica de Ceres, desde que respeitado o presente Regulamento e a legislação vigente.

CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 6º. A Coordenação do Estágio Curricular Supervisionado é exercida por docente pertencente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso de graduação com formação na área, exceto para o curso de Administração que não exige a necessidade de formação em área específica, conforme Diretriz Curricular do Curso.

Art. 7º. O Estágio Curricular Supervisionado é coordenado por um membro do NDE de cada curso da Faculdade Evangélica de Ceres.

§1º A Faculdade Evangélica de Ceres juntamente com a empresa concedente do Estágio Curricular Supervisionado designará um profissional para exercer a função de supervisor de estágio.

§2º Os supervisores de estágio curricular indicados pela Concedente não poderão, **nos cursos que assim exigirem**, acumular suas funções prestada à empresa ou instituição, simultaneamente à supervisão do estágio pela IES.

§3º Os coordenadores de cada curso juntamente com o Coordenador de Estágio de cada curso ou o (a) Concedente designarão os supervisores de estágio.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS

Art. 8º. São atribuições do Coordenador de Estágio Curricular Supervisionado:

I – celebrar termo de compromisso com o Acadêmico ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte Concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação acadêmica do discente;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do acadêmico;

III - exigir do discente a apresentação ao supervisor de estágio curricular o relatório das atividades desenvolvidas ao final do ciclo de cada campo de estágio;

IV – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

V - elaborar, semestralmente, o Plano de Atividades do Estágio, que será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos;

VI - responsabilizar-se pelas rotinas administrativas referentes aos convênios e parcerias;

VII - organizar, divulgar e acompanhar os prazos e os cronogramas estabelecidos;

VIII - fazer a distribuição nos locais de estágio, bem como determinar a quantidade de estagiários simultaneamente por campo (limite máximo de 10 alunos), juntamente com a empresa concedente;

IX - promover reuniões sistemáticas com os supervisores e estagiários;

X - aprovar local de estágio proposto pelo discente por meio da celebração do Convênio de Cooperação Técnica, exceto para os cursos em que a legislação não autoriza;

XI - elaborar o conteúdo programático do estágio em cursos da área da saúde e divulgar aos estagiários;

XII - buscar novas parcerias entre a Faculdade Evangélica de Ceres e as instituições e empresas da região;

XIII – manter em seus arquivos as apólices de seguro contra acidentes pessoais nos campos de estágio, estando aquele à disposição dos discentes quando da sua solicitação;

XIV – entregar ao discente o calendário semestral vigente e escala de estágio para os estagiários no primeiro dia de atividade;

XV - manter contato com o supervisor de estágio;

XVI - periodicamente, acompanhar o discente e supervisor no local do estágio;

XVII - acompanhar o cumprimento do Plano de Atividade de Estágio, inclusive a frequência do discente;

XVIII - assinar a ficha de frequência do estagiário;

XIX - lançar as notas das verificações de aprendizagem a frequências no sistema acadêmico Lyceum dentro do prazo estipulado.

Art. 9º. São atribuições do Supervisor de Estágio Curricular Supervisionado:

I – acompanhar as atividades diárias do estagiário no local de estágio e responsabilizar-se por suas atividades;

II - preencher a Ficha Avaliação de Estágio-Supervisor;

III - assinar a ficha de frequência do estagiário e encaminhar ao Coordenador de Estágio para averiguação do cumprimento da carga horária no campo de estágio;

IV – iniciar e terminar as atividades de estágio curricular supervisionado na Instituição de Ensino apresentando o Regulamento Geral de Estágio Supervisionado, bem como demais normas e documentos necessários para o bom cumprimento das atividades;

V – manter em dia a Ficha Cadastral do Discente Estagiário, bem como a cópia do Cartão de Vacinação, para os cursos da área da saúde, e duas fotos 3x4 para confecção dos registros necessários;

VI – receber e avaliar os relatórios finais dos estagiários conforme Plano de Atividade de Estágio;

VII – informar ao Coordenador do Estágio e ao Coordenador do Curso as intercorrências ocorridas no desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado;

VIII – assegurar que os estagiários cumpram as regras do manual do estagiário, em especial àqueles referentes ao uso do uniforme e EPIs;

IX – atender prontamente as convocações da Coordenação, Direção e Mantenedora.

Art. 10. São atribuições do Discente Estagiário:

I - desenvolver as atividades estabelecidas no Programa de Estágio;

II - cumprir as normas internas do local de realização do estágio;

III - apresentar o relatório final de estágio segundo os critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio;

IV - atender a convocações para reuniões e prestar informações inerentes ao estágio;

V - participar de cursos e atividades, quando da solicitação da Coordenação de Estágio;

VI – apresentar os seguintes documentos para o Supervisor de Estágio:

a) a Ficha Cadastral do Estagiário preenchida e ao início das atividades;

b) para os cursos da área da saúde, a cópia do cartão de vacinação devidamente atualizado;

c) o Termo de Compromisso de Estágio;

d) duas fotos 3x4.

VII – zelar pelos materiais e equipamentos pertencentes a empresa ou instituição Concedente sob pena de ressarcimento dos danos causados;

VIII – manter sigilo profissional em relação aos dados e informações obtidas nas entidades concedentes;

IX – não realizar procedimentos e técnicas invasivas na ausência do supervisor de estágio;

X - assinar a Ficha de Frequência e entregar para o supervisor ao final do cumprimento da carga horária, no local de estágio;

XI - o discente deverá entregar o relatório final das atividades em cada campo de estágio. Para os discentes do curso de Administração os relatórios finais deverão ter a assinatura da instituição ou empresa concedente do estágio devidamente autenticadas em Cartório;

XII – preencher a Ficha de Avaliação de Estágio - Supervisor, Ficha de Avaliação de Estágio pelo discente estagiário;

XIII – comparecer ao campo de estágio utilizando devidamente os EPIs necessários para cada atividade e o uso do crachá, conforme Manual do Estagiário.

Art. 11. A frequência mínima exigida para o estágio curricular supervisionado é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, tendo o discente o direito de faltar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do referido total (Art. 24, VI da Lei 9.394/96).

Parágrafo único. O limite de 25% de ausência do aluno estagiário é semestral e deverá ser dividido pelos campos de estágio do curso, não podendo ausentar-se totalmente da atividade prática de um único local.

Art. 12. São atribuições das empresas concedentes (campos de estágio), exceto para os cursos que tenham legislação própria:

I - assinar o Convênio de Cooperação Técnica de comum acordo com a Faculdade Evangélica de Ceres;

II - oferecer a atividade até o cumprimento da carga horária total estipulada para o estágio;

III - designar um profissional para atuar como supervisor de estágio, em casos especificados em resolução própria.

CAPÍTULO VII DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 13. O Programa de Estágio deve contemplar o planejamento das atividades nos diversos campos de estágio, bem como a carga horária mínima a ser cumprida, as datas de reuniões periódicas e de entrega de relatório final.

Art. 14. O Plano de Atividade de Estágio será definido pelo Coordenador de Estágio com aprovação da Coordenação de cada curso.

Parágrafo único. As datas estipuladas para realização de estágio não precisam seguir obrigatoriamente o calendário escolar da instituição.

Art. 15. O Plano de Atividade de Estágio deve incluir práticas profissionais das áreas de atuação e o desenvolvimento de atividades em sala de aula.

§1º As atividades em sala de aula contemplarão:

I - apresentação do Regulamento Geral do Estágio e Manual do Estagiário;

II - orientação para preenchimento dos documentos;

III - abordagem sobre conduta ética – profissional conforme legislação aplicada;

IV - treinamento com temas pertinentes de interesse técnico-profissional;

V - encerramento do semestre letivo.

CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO

Art. 16. A avaliação do estagiário será feita semestralmente pelo supervisor de estágio, de acordo com a Ficha de Avaliação.

Parágrafo único. A nota do discente será constituída pela média aritmética do parecer do supervisor (60 pontos) adicionado à nota do relatório escrito (40 pontos).

Art. 17. O estagiário será avaliado diariamente, ao longo do período de estágio, conforme critérios estipulados na Ficha de Avaliação de Estágio – Supervisor, destacando os aspectos profissionais e atitudes pessoais.

Art. 18. Serão aprovados os estudantes que obtiverem frequência de 75% e nota igual ou superior a 60,0 (pontos).

CAPÍTULO IX DO USO DOS DOSÍMETROS

Art. 19. Para a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Radiologia é obrigatório que o discente realize atividades práticas em condições reais de trabalho, o chamado Estágio Supervisionado.

Art. 20. Este estágio deve acontecer dentro de instituições ou empresas radiológicas de acordo com a Resolução CONTER nº 10/2011. Sendo assim, enquanto o discente estiver cumprindo as horas de estágio supervisionado exigidas para cumprimento da matriz curricular do curso, deverá utilizar um dosímetro pessoal e intransferível.

Art. 21. A dosimetria pessoal tem como finalidade determinar o nível de doses de radiação recebida pelo estagiário como decorrência de seu estágio. O serviço de dosimetria incluirá:

- I - o envio mensal pelos serviços postais de um conjunto de dosímetros pessoais do tipo monitor de tórax (um para cada usuário) da Instituição;
- II - a troca mensal dos dosímetros;
- III - o recolhimento dos dosímetros utilizados para leitura e determinação das doses recebidas pelos estagiários;
- IV - a emissão e envio do Laudo de Doses pela empresa fornecedora.

Art. 22. Caberá ao Supervisor de Estágio do CST em Radiologia instruir os discentes estagiário sobre o uso correto do dosímetro, destacando o seguinte:

- I - use o dosímetro quando estiver no campo de estágio;
- II - use o seu próprio dosímetro, ele é de uso pessoal e intransferível;
- III - use o dosímetro na altura do tórax;
- IV - caso use o avental de chumbo, use o dosímetro sobre o avental (por cima);
- V - use o dosímetro apenas no local de trabalho;
- VI - não leve o dosímetro para a casa nem saia com ele na rua;

VII - cuide para não pingar substâncias estranhas sobre o dosímetro, pois elas podem danificá-lo;

VIII - não escreva nem cole etiquetas nos dosímetros;

IX - não abra o dosímetro para ver como ele é;

X - quando não estiverem sendo usados, os dosímetros devem ser entregues ao supervisor responsável para ser guardado em local apropriado e reservado para tal.

Art. 23. Discentes estagiárias com suspeita de gravidez ou grávidas não poderão realizar atividades que envolvam radiação ionizante ficando impedidas de realizar o estágio durante a gestação, devendo procurar a Coordenação de Estágio para reorganização da escala de estágio sem prejuízo curricular.

CAPÍTULO X

DO ESTÁGIO NÃO CURRICULAR

Art. 24. Estágio não curricular é definido pela Lei 11.788/08 como não-obrigatório e é desenvolvido pelo discente como atividade opcional não podendo ser considerados ou comparados ao estágio curricular supervisionado.

§1º O estágio não curricular (não-obrigatório) tem dimensão acadêmica auxiliar e não possui obrigatoriedade no âmbito de formação profissional do curso, consistindo em atividades de estágio opcionais orientadas para complementação da formação acadêmica profissional do aluno, realizadas por livre escolha.

§2º O estágio não curricular (não-obrigatório) está mais voltado para prestação de serviço, de mera prática profissional, que, na maioria das vezes não acompanha o desenvolvimento das competências requeridas pela formação acadêmica correspondente.

§3º O estágio não curricular (não-obrigatório) poderá ter carga horária acrescida nas atividades complementares como estágios extracurriculares, conforme disposto na Tabela disposta em anexo ao Regulamento Geral das Atividades Complementares da Faculdade Evangélica de Ceres.

CAPÍTULO XI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelos Colegiados dos Cursos de graduação, Coordenação do curso e NDE do curso da IES.

Art. 26. Compete à Direção, Coordenação do Curso, Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado e Colegiado de Curso dirimirem eventuais dúvidas referentes à interpretação das presentes normas, bem como suprir suas lacunas.

Art. 27. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico Superior, ficando revogado todo e qualquer documento ou Regulamento anterior referente ao tema.