

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA DA FACULDADE DE CEILÂNDIA – FCE/UnB

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este documento orienta as atividades do estágio NÃO OBRIGATÓRIO a ser desenvolvido no curso de graduação de Fonoaudiologia da FCE - Faculdade de Ceilândia, Universidade de Brasília.

Art. 2º O estágio é uma atividade pedagógica do processo educacional que possibilita ao discente desenvolver sua formação profissional, habilidades e aplicação dos conhecimentos teóricos em situações reais, permitindo a integração com o mercado de trabalho, sua futura área de atuação profissional.

Art. 3º O estágio é uma atividade a ser cumprida conforme as peculiaridades do curso a que o discente está vinculado e de acordo com a Lei de Estágios 11.788 de 25 de setembro de 2008. O presente documento versa também em consonância com as exigências decorrentes da qualificação profissional, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação da área da saúde e os regulamentos institucionais da Universidade de Brasília, Decanato de Ensino e Graduação por meio da Diretoria de Acompanhamento e Ação Acadêmica - DAIA.

CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA DA FCE

Art. 4º. O estágio não obrigatório no curso de Fonoaudiologia tem como finalidade capacitar e possibilitar aos acadêmicos o exercício da Fonoaudiologia, integrando conteúdos e fornecendo conhecimentos e habilidades práticas específicas por meio de treinamento prático e aperfeiçoamento técnico-cultural-científico e de relacionamento humano.

Art. 5º. O Colegiado do curso estabelece que o estágio seja desenvolvido em Unidades Básicas de Saúde, Programa de Saúde da Família, hospitais, clínicas, consultórios, ambulatórios, centros de referência, centros de reabilitação, escolas, indústrias, empresas, emissoras de rádio e televisão, dentre outras. O professor-orientador responsável será o Coordenador do curso de Fonoaudiologia da FCE/UnB ou professor designado pelo Colegiado do curso que acompanhará as atividades no campo de estágio juntamente com o supervisor externo pertencente à instituição cedente.

Parágrafo único: estágios não obrigatórios realizados por meio do Programa Ciência sem Fronteiras obedecerão as regras estabelecidas pelo mesmo programa.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 6º. O estágio não obrigatório tem por objetivos gerais:

- a) proporcionar experiência nos diferentes cenários de prática do Sistema Único de Saúde, bem como na rede privada;
- b) estabelecer articulação entre teoria e prática profissional, propiciando reflexões sobre o processo de trabalho cotidiano do fonoaudiólogo nos serviços de saúde;
- c) aperfeiçoar habilidades técnico-científicas necessárias ao exercício profissional;
- d) fortalecer a integração do ensino e serviço assegurando a efetiva participação dos fonoaudiólogos da rede de saúde na formação profissional.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS

Art. 7º. A validação do estágio não obrigatório está condicionada aos seguintes requisitos, segundo a Resolução no. 02/2006 do Decanato de Ensino de Graduação:

- I - Estar matriculado no mínimo de créditos de seu curso;
- II - Durante a vida acadêmica ter cursado, com aproveitamento, a média de créditos correspondente ao mínimo de seu curso.

Parágrafo único. Caso o estágio não obrigatório não corresponda ao fim pedagógico e profissionalizante proposto na legislação vigente, deixará de ter validade para o Curso de Fonoaudiologia, estando sujeito à imediata interrupção, conforme o termo de compromisso de estágio assinado entre as partes – ANEXO 1.

CAPÍTULO V DA SOLICITAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art.8º. O discente que tenha interesse em realizar estágio não obrigatório, deverá de posse do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades devidamente preenchidos e assinados pela instituição/empresa cedente, encaminhá-los até a Coordenação do curso de Fonoaudiologia no **mínimo com 10 dias antes do início dos estágios**.

Parágrafo primeiro: As solicitações feitas em prazos diferentes dos prazos estabelecidos no artigo 8º não serão assinadas pela Coordenação do Curso de Fonoaudiologia da FCE/UnB.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 9º. A orientação da organização do estágio é de responsabilidade da Coordenação do curso de Fonoaudiologia da FCE (EXCETO ESTÁGIO CsF, que a responsabilidade é da Instituição/empresa concedente) e/ou professor designado pelo Colegiado do curso, vinculada às sugestões do Colegiado de curso, cabendo àquela:

- I - Fazer cumprir o disposto na legislação vigente;
- II - Verificar e supervisionar as responsabilidades da Comissão de Atividades Complementares relativas à concessão dos créditos ao estudante mediante Edital semestral de Atividades Complementares do Curso, levando-se em conta a documentação requerida para tal;
- III - Assinar termos de convênio e termo de compromisso de estágio;

IV - Informar aos agentes de integração e empresas a situação dos estagiários, solicitando rescisão dos termos de compromisso de estágios nos casos de estagiários em situação irregular;

V - Efetuar atendimento aos discentes, agentes de integração e organizações concedentes de estágios;

VI - Receber e encaminhar documentação referente ao estágio não obrigatório a Diretoria de Acompanhamento e Integração Acadêmica - DAIA;

VII - Avaliar se as atividades a serem realizadas no estágio não obrigatório estão de acordo com o perfil do curso e o grau de complexidade de cada etapa, integrando-a ao período letivo cursado pelo discente, orientando-o na escolha do estágio;

VIII - Acompanhar a atuação dos agentes de integração junto ao corpo docente, de acordo com o previsto na política de estágio da Instituição;

IX - Solicitar às organizações cedentes um plano de atividades compatível com o perfil do egresso pretendido pelo curso - ANEXO 2;

X - Ao final do estágio solicitar ao discente relatório das atividades realizadas e preenchimento pelas partes envolvidas da Ficha de Avaliação do Estágio e folha do ponto do estágio (ANEXO 3 e ANEXO 4). O relatório e a ficha de avaliação do estágio deverão ser entregues para a solicitação de créditos no Edital de Atividades complementares, segundo calendário semestral. A ausência de tais documentos implica na NÃO apropriação dos créditos. Parágrafo único: Não será aceita entrega de relatório e avaliações de estágios fora do prazo estipulado no edital de Atividades Complementares.

CAPÍTULO VII DAS UNIDADES CONCEDENTES DE ESTÁGIO

Art. 10. Constituem campos de estágio não obrigatório os estabelecimentos de direito público e privado, de economia mista, no distrito ou fora dele que tenham condições de proporcionar vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional.

Art. 11. São atribuições da unidade concedente:

I - promover a seleção dos candidatos a estágio, quando for o caso;

II - celebrar com a Universidade de Brasília o convênio para o estágio;

III - firmar com o estagiário o termo de compromisso de estágio;

IV - garantir o seguro contra acidentes pessoais durante a vigência do estágio;

V - comunicar a Coordenação do Curso de Fonoaudiologia quaisquer alterações nos termos iniciais do termo de compromisso firmado com o estagiário;

VI - integrar o estagiário à equipe de trabalho do setor ao qual o mesmo se destina;

VII - disponibilizar todas as informações, ferramentas de trabalho e local de trabalho adequado para a execução das atividades pelo estagiário;

VIII - designar o supervisor/preceptor de estágio.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA ORGANIZAÇÃO CEDENTE

Art. 12. São atribuições do supervisor/preceptor de estágio:

- I - Sugerir um plano de atividades a ser desenvolvido pelo estagiário conforme seu nível de conhecimento dentro do curso e de acordo com as necessidades próprias da instituição cedente;
- II - promover a integração do estagiário com a unidade concedente;
- III - auxiliar o estagiário na elaboração do plano de estágio;
- IV - orientar, acompanhar e organizar as atividades do estagiário na unidade concedente;
- V - colocar à disposição do estagiário, os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- VI - manter dados atualizados sobre o estágio junto à coordenação de curso, quando necessário;
- VII - participar de reuniões, quando convidado pela coordenação de curso;
- VIII - assinar o relatório de estágio;
- IX - emitir parecer avaliativo sobre o desempenho do estagiário, na forma dos instrumentos fornecidos pelo DAIA e ANEXO 3;
- X - outras atribuições, definidas no âmbito normativo do curso de Fonoaudiologia.

CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE

Art. 13. Antes do início da atividade o discente deve solicitar a assinatura a Coordenação do Curso de Fonoaudiologia da FCE do Termo de compromisso de Estágio conforme modelo definido pela DAIA, devidamente preenchido em quatro vias, sendo que uma via deste termo deverá ser entregue a Coordenação do curso.

Art. 14. Para as organizações já conveniadas com a Universidade de Brasília não é necessário o preenchimento do termo de convênio para estágio.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 15. São considerados estagiários, para os efeitos deste documento, todos os discentes do curso de graduação em Fonoaudiologia da Faculdade de Ceilândia – Universidade de Brasília, matriculados regularmente no curso.

Art. 16. O estagiário gozará de todos os direitos inerentes a sua condição de acadêmico, limitados pelos seus deveres e de conformidade com a legislação vigente.

Art. 17. São deveres do estagiário:

- I - efetuar a matrícula no semestre corrente, exceto em caso de intercâmbio pelo programa CsF;
- II - comparecer a todas as atividades programadas, respeitadas as peculiaridades do curso;

- III - comparecer ao local do estágio, pontualmente, nos dias e horários programados;
- IV - assumir e atuar ativamente em todas as fases do estágio (planejamento, execução e avaliação);
- V - participar de todas as atividades propostas no plano de atividades;
- VI - assinar termo de compromisso de estágio, que será celebrado entre o acadêmico estagiário e a parte concedente do estágio e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme legislação em vigor;
- VII - observar e respeitar as normas da entidade campo onde estiver estagiando;
- VIII - observar e analisar a estrutura e funcionamento da entidade campo do estágio, expondo a situação observada ao professor orientador;
- IX - receber as críticas como construtivas e estímulo positivo à melhoria de seu desempenho;
- X - observar atentamente a aplicação dos princípios básicos de comunicação, relações humanas e ética profissional, pertinentes às ambiências interna e externa da Faculdade de Ceilândia e da unidade concedente do estágio;
- XI - proceder ao preenchimento das fichas, formulários e outras atividades estabelecidas pelo orientador (coordenador do curso ou professor designado pelo Colegiado) e pelo supervisor (preceptor) de estágio;
- XII - elaborar o relatório de atividades de estágio, conforme modelo disponibilizado no ANEXO 4;
- XIII - outras atribuições, definidas no âmbito normativo do curso de Fonoaudiologia da Faculdade de Ceilândia.

Art. 18. São direitos do estagiário:

- I - realizar o estágio com qualidade, segundo as condições oferecidas pela unidade concedente;
- II - receber tratamento ético adequado à condição de acadêmico da Universidade de Brasília;
- III - o estagiário terá direito a comprovante de horas de estágio profissional, que só será computado em créditos de Atividades Complementares, na modalidade ENSINO, segundo regulamento vigente, mediante apresentação da Ficha de Avaliação de Estágio e Relatório das Atividades realizadas assinados pelo supervisor de estágio;
- IV - para o desenvolvimento das atividades do estágio não obrigatório o estagiário terá direito ao seguro contra acidentes pessoais garantido diretamente pela unidade concedente;
- V - os demais direitos aqui omissos serão cumpridos de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO XI DO REGISTRO DAS ATIVIDADES

Art. 19. O relatório de estágio não obrigatório deverá ser elaborado de acordo com as normas vigentes da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e de acordo com o ANEXO 4.

- I – O discente deverá registrar o processo de estágio em diário de campo;

II – Do relatório deverão constar as fichas de frequência (ANEXO 5).
Art.20. A entrega dos relatórios de atividades e da avaliação deverá ser realizada na solicitação de créditos de atividades complementares, segundo as normas e os prazos vigentes no Edital de semestral.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos omissos e extraordinários serão apreciados pelo coordenador e pela Comissão de Atividades Complementares, com parecer conclusivo, considerando as especificidades do curso e o projeto político pedagógico.

ANEXO 5.1. TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(MODELO – uso obrigatório)

Pelo presente Instrumento firmado nos termos da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e do Convênio assinado entre a **Instituição/Empresa** _____, doravante denominada CONCEDENTE, e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB), doravante denominada CONVENIENTE, o discente (a) _____, matrícula ___/___ do Curso _____, semestre _____, doravante denominado(a) ESTUDANTE, a CONCEDENTE, neste ato representado(a) por _____ (nome e cargo), e a CONVENIENTE, neste ato representada pelo executor do convênio, ajustam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A CONCEDENTE aceita como estagiário o ESTUDANTE regularmente matriculado e com frequência efetiva no curso de graduação na CONVENIENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - O estágio tem como objetivo o entrosamento do ESTUDANTE com a CONCEDENTE, possibilitando-lhe pôr em prática os ensinamentos recebidos na CONVENIENTE e propiciando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

CLÁUSULA TERCEIRA - O ESTUDANTE, nos termos do artigo 3º da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, não terá vínculo empregatício com a CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA - A CONCEDENTE fornecerá **auxílio-transporte** ao ESTUDANTE e contratará, em favor do ESTUDANTE, **seguro contra acidentes pessoais**, pela **seguradora** _____, **apólice** nº _____, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

CLÁUSULA QUINTA - As principais atividades a serem desenvolvidas pelo ESTUDANTE, compatíveis com a sua formação escolar, estão no **anexo 2** deste termo. São propostas pela CONCEDENTE e devidamente avalizadas pelo orientador institucional. A ausência deste anexo, ou a falta de alguma das assinaturas nele previstas, invalidará este Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - O estágio será desenvolvido, no período de ___/___/___ a ___/___/___, podendo ser renovado por períodos iguais, mediante **Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio**, quando será apresentado novo plano de atividades, devidamente autorizado pelo orientador (**anexo 2**). Não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais.

CLÁUSULA SÉTIMA - O ESTUDANTE enviará à instituição de ensino, com periodicidade de **06**

(seis) meses, relatório de atividades, com visto do professor orientador e do supervisor da CONCEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA - A CONCEDENTE indicará funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o ESTUDANTE, sendo este responsável pela elaboração do plano de atividades e pelo visto nos relatórios elaborados pelo estudante.

CLÁUSULA NONA - O ESTUDANTE será desligado do estágio:

a) Automaticamente, por término do Termo de compromisso;

- b) por abandono, caracterizado por ausência não-justificada, por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias intercalados, no período de 1 (um) mês;
- c) por conclusão, interrupção ou trancamento do curso na CONVENENTE;
- d) a pedido do estagiário;
- e) por comportamento social ou profissional inadequado, por parte do estagiário;
- f) pelo não-cumprimento, por parte do estagiário, do disposto neste Termo de Compromisso de Estágio;

CLÁUSULA DÉCIMA - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas “b”, “d”, “e”, e “f”, da cláusula nona, a CONCEDENTE comunicará o fato ao discente e à CONVENENTE, no prazo de 10 (dez) dias.

E, por estarem assim justas e compromissadas, assinam as partes este Instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, que também o subscrevem, para todos os efeitos jurídicos e legais.

Brasília, de de

ESTUDANTE _____

Assinatura

CONCEDENTE _____

Empresa: (assinatura e carimbo)

CONVENENTE _____

Fundação Universidade de Brasília (FUB)
(assinatura e carimbo)

OBSERVAÇÃO: Este Termo Aditivo só terá validade com o Anexo 2 - onde constam o Plano de

Atividades e os dados do supervisor e do orientador - devidamente assinado, de acordo com a Cláusula Quinta deste Termo Aditivo.

**Anexo 5.2. PLANO DE ATIVIDADES
(Anexo ao Termo de Compromisso de Estágio – TCE)**

Discente:
Matrícula:
Curso:
Concedente:

Plano de Atividades para o período de ___ / ___ / _____ a ___ / ___ / _____

Proposta da Concedente:

Supervisor do Estágio na instituição:
Telefone:
e-mail:
Descrição das atividades a serem realizadas no estágio:

Assinatura/carimbo do Supervisor:

Dados do Orientador na UnB:

Nome:
Matrícula:
Telefone: e-mail:
Parecer do orientador sobre o Plano de Atividades (ou sugestão de mudanças no Plano de Atividades):

Assinatura e carimbo:

ESTUDANTE _____
Assinatura:

CONCEDENTE _____
Instituição: (assinatura e carimbo)

CONVENENTE _____
Coordenadora de Estágios DAIA/CDAP
(assinatura e carimbo)

INTEGRADORA: _____
Instituição: (assinatura e carimbo)

Brasília, ____/____/____ (Data igual ao Termo de Compromisso)

Anexo 5.3. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

Empresa/Instituição:	
Nome do Preceptor Responsável:	
Período:	Total de horas:
Estagiário:	Matrícula:

AVALIAÇÃO A SER PREENCHIDA PELO PRECEPTOR DO ESTÁGIO NA INSTITUIÇÃO

Aspectos Considerados		Pontuação									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
01.	Conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.										
02.	Cumprimento das atividades programadas.										
03.	Qualidade do trabalho dentro de um padrão de desempenho aceitável.										
04.	Disposição para atender prontamente as solicitações (cooperação).										
05.	Iniciativa na solução de problemas.										
06.	Capacidade de sugerir, projetar ou executar inovações ou modificações na empresa.										
07.	Assiduidade e pontualidade no cumprimento de horários.										
08.	Responsabilidade e zelo pelos bens da empresa.										
09.	Disciplina quanto as normas e regulamentos internos.										
10.	Facilidade de contato e interação no ambiente de trabalho.										
Média final (dividir somatória por 10)											
Obs.											

<p>Recebido pela Comissão de Atividades Complementares em: ___/___/___ Número de Créditos concedidos: _____ Edital: ___/20___</p>	<hr/> <p>Assinatura do Preceptor CARIMBO</p> <p>Data: ___/___/___</p>
---	---

**ANEXO 5.4. RELATÓRIO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
(MÁXIMO 3 PÁGINAS)**

Letra: ARIAL 12; Formatação: Espaçamento 1,5; margens 1,5 cm.

Deve ser entregue impresso assinado no final pelo discente e pelo preceptor para concessão de créditos como ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Nome do Discente: _____
Matrícula: _____

Local de Estágio: _____
Nome preceptor/ supervisor: _____
Data de início: ____/____/____ Data de finalização: ____/____/____
Carga horária total: _____

Deve conter os seguintes itens nesta ordem:

1. INTRODUÇÃO

Nesta primeira parte, o acadêmico contextualiza o relatório, tratando, sucintamente, da importância do estágio para a sua formação profissional; do tempo e local onde está sendo realizado o estágio; dos objetivos do seu estágio.

2. APRESENTAÇÃO DA Instituição / Empresa

Deverá conter um breve histórico da Instituição / Empresa, a descrição da mesma e suas principais áreas de atuação. Nos últimos parágrafos, o(a) estagiário(a) deverá apresentar de forma mais detalhada o setor/departamento onde desenvolveu seu programa de estágio.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Todas atividades desenvolvidas no estágio deverão ser redigidas em forma de texto e para melhor organização das informações, pode-se subdividir o texto em subseções.

Na sequência, o discente descreverá as atividades desenvolvidas durante o estágio, fundamentando-as com os referenciais teóricos pesquisados. Ao fazer uso de informações contidas em livros, revistas, sites, etc., deverá citar a fonte (AUTORIA, data) e apresentar a referência completa do material na lista de referências constante no final do relatório.

É importante também mencionar as disciplinas que se relacionam com as atividades desenvolvidas no estágio.

Faz parte do estágio agregar “valores” – conhecimentos que vão além da técnica, como: aspectos administrativos, filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis sociais e postos de trabalho, aspectos éticos. Enfim, o(a) estagiário deverá aproveitar a oportunidade para observar a “vida da empresa”.

É importante descrever a sua participação em treinamentos dentro da empresa.

4. COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO

O discente deverá emitir sua opinião sobre a importância do estágio para a sua formação, relatando experiências importantes e dificuldades encontradas na realização do mesmo. Ao finalizar é importante tecer comentários apresentando sugestões e/ou comentários.

Destaque pontos positivos e negativos observados durante as atividades do estágio e avalie o aproveitamento do estágio, destacando experiências e conhecimentos da vida acadêmica que o auxiliaram no desempenho das atividades de estágio.

Brasília- DF, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do discente

Assinatura do preceptor/ supervisor
carimbo

ANEXO 5.5. FOLHA DE PONTO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Nome do Discente: _____

Matrícula: _____

Local do estágio: _____

Mês: _____

Dia	Horário de entrada	Assinatura	Horário de saída	Assinatura	Rubrica. Preceptor.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					

28					
29					
30					
31					