

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO
DE FARMÁCIA**

Aprovado no CONSUP Resolução Nº 011, de 26 de julho de 2021

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	2
DA DEFINIÇÃO.....	2
CAPÍTULO II.....	2
DOS ESTÁGIOS	2
CAPÍTULO III.....	4
DOS REQUISITOS.....	4
CAPÍTULO IV	4
DOS CAMPOS DE ESTÁGIO	4
CAPÍTULO V	5
DAS BOLSAS DE ESTÁGIO CONCEDIDAS PELA FSL	5
CAPÍTULO VI	6
DA AVALIAÇÃO	6
CAPÍTULO VII	8
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ESTÁGIO	8
CAPÍTULO VIII	10
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DOCENTE DO ESTÁGIO NA FSL	10
CAPÍTULO IX	11
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR TÉCNICO DO ESTÁGIO NA EMPRESA OU ENTIDADE.....	11
CAPÍTULO X	12
DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO	12
CAPÍTULO XI	13
DA MATRÍCULA.....	13
CAPÍTULO XII	14
DO RELATÓRIO	14
CAPÍTULO XIII	15
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	15

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE FARMÁCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º - Para os fins do disposto neste regulamento, consideram-se estágios as atividades programadas, orientadas e avaliadas que proporcionam ao aluno aprendizagem social, profissional ou cultural, através da sua participação em atividades de trabalho em seu meio vinculadas à sua área de formação acadêmico-profissional.

CAPÍTULO II DOS ESTÁGIOS

Art. 2º - Os estágios classificam-se em:

- I. Obrigatórios;
- II. Não-obrigatórios.

§ 1º - O estágio supervisionado obrigatório constitui-se em disciplina do currículo pleno do Curso de Farmácia da Faculdade Santa Luzia - FSL.

§ 2º - O estágio não-obrigatório constitui-se em atividades de formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por livre escolha do mesmo.

Art. 3º - O estágio não-obrigatório, poderá ser registrado, para integralização curricular, como Atividade Complementar, observando os seguintes requisitos:

- I. O Conselho de Curso de Graduação deverá estabelecer, previamente, as atividades válidas para o compute de horas-aula;
- II. Poderão ser computadas atividades até o máximo de 100 (cem) horas de estágio não-obrigatório para o Curso de Farmácia, exceto quando houver limites diferentes fixados para o curso por legislação superior;
- III. Deverá haver supervisão das atividades por um professor.

Art. 4º - Para ser encaminhado ao estágio, o estudante deverá estar matriculado, e sua participação no estágio dependerá da frequência regular no curso.

Art. 5º - Para serem efetivas e regulares, as atividades de estágio deverão ser orientadas, acompanhadas e avaliadas pelos profissionais, segundo sua natureza:

- I. Coordenador de Estágio;
- II. Supervisor Docente;
- III. Supervisor Técnico.

Parágrafo Único: Os profissionais a que se referem os itens I e II serão indicados pela FSL, enquanto o profissional a que se refere o item III será indicado pela Instituição Concedente ou pela IES e deverá ter formação de nível superior, específica e com competência na área do estágio.

Art. 6º - As atividades previstas no Art. 1º, para que sejam consideradas estágio, deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. Credenciamento do campo de estágio pela Faculdade Santa Luzia - FSL;
- II. Programa de atividades;
- III. Documentos pertinentes (termo de convênio, termo de compromisso, seguro contra acidentes e outros);
- IV. Vinculação das atividades com o campo de formação profissional;
- V. Vinculação a uma situação real de trabalho;
- VI. Orientação local por profissional vinculado ao campo de estágio;
- VII. Supervisão por um professor do curso;
- VIII. Avaliação.

Art. 7º - O estágio realizado por estudante da FSL mediante Convênio não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza com a Concedente.

Parágrafo único: O termo de compromisso constituirá comprovante de inexistência de vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa de trabalho, conforme a instituição concedente do Estágio.

Art. 8º - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo único: Os estágios devem ser desenvolvidos sob orientação de docente farmacêutico, com supervisão local, realizada por profissional com formação superior e com competência na área do estágio, obedecendo à proporção máxima de 10 (dez) estudantes por supervisor técnico.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS

Art. 9º - Para a realização do estágio curricular obrigatório, os alunos deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Ter efetuado a pré-matrícula no período correspondente à oferta da componente curricular de estágio;
- II. Ter integralizado com aprovação todas as disciplinas do curso que representem pré-requisito.

CAPÍTULO IV

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 10 - Constituem campos de estágio as instituições de direito público e privado, a comunidade em geral e a própria Faculdade Santa Luzia - FSL.

Art. 11 - Entende-se por campo de Estágio, empresas, instituições públicas e/ou privadas que tenham condições de propiciar a experiência prática, orientada por profissional devidamente credenciado, mediante celebração de convênio com esta instituição de ensino superior.

Parágrafo único: O Estágio Supervisionado será realizado a partir do 3º período do curso e desenvolvidos em cenários de prática relacionados a: fármacos, cosméticos, medicamentos e assistência farmacêutica: 60% (sessenta por cento); análises clínicas, genéticas e toxicológicas e alimento: 30% (trinta por cento); especificidades institucionais e regionais: 10% (dez por cento).

Art. 12 - Estágio em empresa ou entidade de fora do estado do Maranhão ou no exterior está condicionado à apreciação prévia da Faculdade Santa Luzia - FSL e é de responsabilidade do aluno a obtenção de vaga, apresentando antes de iniciar o estágio, os seguintes documentos:

- I. Dados informativos da empresa ou entidade;
- II. Programa de estágio;
- III. Cartas de apresentação da empresa ou entidade e do supervisor de estágio na empresa;
- IV. Curriculum vitae do supervisor técnico de estágio na empresa ou entidade;
- V. Credenciamento da empresa ou entidade junto à Faculdade Santa Luzia - FSL. Somente após o credenciamento da empresa o aluno poderá estagiar;
- VI. Orientação local por um profissional vinculado ao campo de estágio;
- VII. Avaliação.

CAPÍTULO V

DAS BOLSAS DE ESTÁGIO CONCEDIDAS PELA FSL

Art. 13 - A solicitação de bolsa de estágio à Faculdade Santa Luzia - FSL deverá ser encaminhada, através do coordenador de estágios do curso, à Coordenadoria de Curso de Graduação, no semestre letivo que antecede ao estágio, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Programa do estágio;
- II. Comprovante de matrícula no curso e de efetiva frequência às aulas;
- III. Histórico escolar;
- IV. Termo de compromisso de estágio assinado pelo acadêmico e pelo coordenador de estágios do curso;

- V. Declaração de que o aluno estagiário dispõe de, no mínimo, 12 (doze) horas semanais para atividades de estágio.

Art. 14 - O acadêmico contemplado com bolsa de estágio oferecida pela Faculdade Santa Luzia - FSL deverá obedecer a legislação superior sobre o assunto.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 15 - O processo de avaliação é contínuo, incluindo além de outros, a frequência, o desempenho das atividades em campo e de supervisão. Os discentes participarão de seminários periódicos e serão submetidos à avaliação oral em campo de prática pelos supervisores técnicos. As atividades de estágio para avaliação são estritamente individuais.

Art. 16 - O estágio curricular obrigatório tem verificação do rendimento fundamentada na avaliação do Supervisor Docente (Docente Farmacêutico do Curso da FSL) e na avaliação do Supervisor Técnico (indicado pela concedente ou pela FSL). Cada um deverá emitir um Parecer Avaliativo, devendo o Supervisor Docente e Técnico utilizar o modelo fornecido pela Faculdade.

Art. 17 – A avaliação do Supervisor Docente (Docente Farmacêutico do Curso da FSL) será realizada através de observações efetuadas nas visitas ao local do estágio, entrevistas periódicas, rotinas de acompanhamento, e na qualidade técnico-científica do relatório.

Art. 18 – A avaliação efetuada pelo Supervisor Técnico (indicado pela concedente ou pela FSL) será realizada por meio de instrumento de acompanhamento, seminários e critério de avaliação periódica do estagiário, previamente disponibilizada pela FSL, na qual constam os itens a serem observados, além das informações do discente em estágio.

§1º - A avaliação de desempenho do aluno pelo Supervisor Técnico, considera os seguintes aspectos: motivação, aparência, cooperação, iniciativa e desembaraço, responsabilidade, assiduidade, disciplina, pontualidade e rendimento no Estágio.

§2º - A avaliação oral pelo supervisor Técnico leva em consideração a participação e desempenho nos seminários periódicos apresentados pelos estagiários sob orientação dos supervisores técnicos, visando à troca de experiências e de informações, onde serão submetidos à avaliação oral pelo supervisor. O Supervisor Técnico supervisionará a confecção e a entrega de Relatórios de Estágios pelos discentes.

Art. 19 - A nota do estágio será obtida pela média aritmética entre a nota do Supervisor Docente, e a nota do Supervisor Técnico.

Art. 20 - A nota do Estágio Supervisionado é lançada no diário de classe pelo Supervisor Docente, sendo que a aprovação está condicionada à nota e frequência mínima de acordo com o estabelecido no Regimento da FSL e a apresentação de documentos estabelecidos no Regulamento de Estágio Curricular.

Art. 21 - O parecer final sobre o estágio levará em conta a média aritmética obtida através da soma das notas atribuídas pelos avaliadores (Supervisor Docente e Supervisor Técnico): Sendo a Nota Final (NF) igual à soma da Nota do Supervisor Técnico (N1) com Supervisor Docente (N2) dividida por dois (2).

$$NF = \frac{N1 + N2}{2}$$

Parágrafo único - O aluno deverá obter, no mínimo, nota sete em cada instrumento de avaliação. Cada instrumento de avaliação terá valores de zero a dez.

Art. 22 - Os critérios a serem observados na avaliação do relatório de estágio pelo Supervisor Técnico serão:

- I. Conteúdo e profundidade da abordagem;

- II. Coesão e coerência;
- III. O desenvolvimento do estágio, elencando os conhecimentos teóricos adquiridos, em sala de aula, com as experiências práticas vividas na empresa, na abordagem e análise no relatório final de cada etapa;
- IV. Cumprimento dos prazos de realização e entrega do relatório do estágio; e
- V. Evolução do graduando.

Art. 23 - Não cabe ao Estágio Curricular Supervisionado à realização de avaliações substitutiva e/ou exercícios domiciliares, previstas para os alunos em outras disciplinas de sua matriz curricular.

Art. 24 - O aluno que não lograr aprovação deverá realizar o Estágio Curricular obrigatório em outro semestre letivo, respeitando os prazos legais estabelecidos para a integralização da matriz curricular vigente, podendo ser encaminhado a outro campo de Estágio.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

Art. 25 - O Coordenador de estágios da Faculdade Santa Luzia é Farmacêutico Professor do Curso de Graduação em Farmácia escolhido entre os professores do Colegiado do Curso de Farmácia ou outros departamentos afins da Faculdade Santa Luzia - FSL.

Art. 26 - Cabe ao Coordenador de estágios da Faculdade Santa Luzia:

- I. Elaborar a programação de estágio e submetê-la à aprovação do Conselho de Graduação de Curso e enviá-la à Coordenação de Curso dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico vigente;
- II. Propor ao Conselho de Graduação de Curso, normas específicas de estágio, com base na legislação pertinente;
- III. Avaliar as instalações da Concedente de estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;

- IV. Orientar, selecionar, distribuir e encaminhar o estagiário aos campos de estágio, seja qual for a sua natureza, considerando a área de conhecimento, habilitação e modalidade do curso;
- V. Coordenar e acompanhar as atividades dos Supervisores Docentes de estágio supervisionado do curso de Graduação da Faculdade Santa Luzia;
- VI. Encaminhar aos supervisores docentes de estágios da FSL as orientações pertinentes aos estágios do curso;
- VII. Auxiliar o coordenador de curso de graduação no acompanhamento dos estágios supervisionados do Curso;
- VIII. Supervisionar in loco, no mínimo uma vez ao mês, as atividades de estágio desenvolvidas pelo estagiário;
- IX. Manter contatos com instituições públicas e privadas e profissionais liberais, em parceria com a Coordenação de Curso, tendo em vista a celebração de Convênios;
- X. Promover reuniões periódicas para análise e avaliação das atividades desenvolvidas no estágio;
- XI. Promover juntamente com a Coordenadoria do Curso, eventos referentes às atividades desenvolvidas no campo de estágio, com vista à avaliação e à atualização das práticas de supervisores, docentes, técnicos e estagiários;
- XII. Participar de eventos promovidos pela Coordenadoria de Curso, para a socialização das atividades desenvolvidas e das experiências vivenciadas no campo de estágio;
- XIII. Dar pareceres nas questões de estágio referentes ao curso e exercer outras atribuições relacionadas ao seu âmbito de atuação;
- XIV. Receber dos supervisores docentes da FSL os instrumentos de acompanhamento, previamente disponibilizada pela FSL, com as notas da avaliação do estagiário em atas devidamente preenchidas e assinadas (N1), e relatórios de estágios supervisionados dos estagiários;
- XV. Encaminhar ao Coordenador do Curso de Graduação, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, relatórios semestrais de estágio, devidamente aprovados pelo Conselho de Graduação de Curso, assim

como as atas assinadas e relatórios discentes de estágio com as respectivas notas.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DOCENTE DO ESTÁGIO NA FSL

Art. 27 – O supervisor docente de estágios é escolhido entre os professores do Conselho de Graduação do Curso de Farmácia ou outros departamentos afins da Faculdade Santa Luzia - FSL.

Art. 28 - Cabe ao supervisor docente:

- I. Participar da elaboração de normas específicas de Estágio curricular, suas revisões e modificações, assim como o plano de ensino da disciplina, submetendo-os ao parecer da Coordenação de Curso e de Estágio e à posterior aprovação do Conselho de Graduação de Curso;
- II. Participar da elaboração do plano de estágio, considerando-se as peculiaridades de cada área a ser contemplada a realidade dos campos de estágio, contendo o escopo, os objetivos, os métodos a serem usados, os recursos necessários ao seu desenvolvimento, submetendo à avaliação e posterior aprovação do mesmo pelo Conselho de Graduação de Curso;
- III. Supervisionar e assistir aos alunos/estagiários, desde o início de semestre, através de contatos, entrevistas, encontros, reuniões, palestras, seminários, na Instituição de Ensino e campos de Estágio para a orientação, acompanhamento, controle;
- IV. Orientar o estudante acerca de todas as normas legais, externas e internas, e documentos relativos às atividades de formação em estágio, bem como os prazos dispostos pelo Calendário Acadêmico quanto ao seu cumprimento;
- V. Elaborar relatório, em instrumento próprio, das atividades efetivamente desempenhadas pelo estagiário, por ocasião das visitas ao local do estágio.
- VI. Contatar os supervisores técnicos, quantas vezes se fizerem necessárias, no mínimo duas visitas a cada semestre, para obter subsídios sobre o desenvolvimento do estagiário;

- VII. Promover reuniões periódicas de avaliação com o Supervisor Técnico e Coordenador de Estágio, tanto nas dependências da Concedente, quanto na FSL;
- VIII. Colaborar na viabilização de convênios com novos campos de Estágio e captação de vagas para a realização do Estágio;
- IX. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação semestral de atividades da Coordenação de Estágios;
- X. Enviar à Coordenação de Estágio da FSL, dentro dos prazos previstos, o horário de trabalho, os relatórios de atividade de supervisão para aprovação, a avaliação final dos estagiários (as atas de notas das disciplinas de Estágios) e outros instrumentos solicitados;
- XI. Participar de reuniões, encontros, treinamentos, seminários e cursos promovidos pela FSL;
- XII. Supervisionar grupos de formação em estágio obrigatório conforme composição indicada pela Coordenadoria de Estágio a partir da realização das pré-matrículas dos discentes;
- XIII. Esclarecer o estudante sobre as etapas e os aspectos do estágio a serem avaliados;
- XIV. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio, com vista à melhoria dos desempenhos, à superação de dificuldades e/ou ao redimensionamento ou reestruturação das atividades de forma a atingir seus objetivos;
- XV. Fazer o preenchimento no diário de classe de estágio supervisionado obrigatório com os conteúdos e notas constantes nas fichas de avaliação;
- XVI. Participar de reuniões, encontros, treinamentos, seminários e cursos promovidos pela

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR TÉCNICO DO ESTÁGIO NA EMPRESA OU ENTIDADE

Art. 29 - O supervisor técnico de estágios na empresa ou entidade é responsável pelo controle e desenvolvimento do estágio dentro da empresa.

Art. 30 - Cabe ao supervisor técnico na empresa:

- I. Orientar o estagiário na elaboração de seu Plano de Atividades, de forma a compatibilizá-lo com as suas necessidades e com a realidade do Campo de Estágio;
- II. Fornecer subsídios necessários ao desenvolvimento do plano do estagiário;
- III. Orientar e acompanhar o estudante em estágio na elaboração dos relatórios parcial e final para fins de avaliação;
- IV. Acompanhar o estagiário no desempenho de suas funções;
- V. Controlar o desempenho e a frequência do estagiário no Campo de Estágio;
- VI. Elaborar avaliação teórica dos estagiários a cada semestre letivo;
- VII. Encaminhar, ao Supervisor Docente, as atas de notas, os relatórios, trabalhos elaborados pelos estagiários e outros instrumentos solicitados pelo Supervisor Docente;
- VIII. Solicitar reunião com o Supervisor Docente ou Coordenador de Curso, quando necessário;
- IX. Participar da avaliação final do estagiário juntamente com o Supervisor Docente.
- X. Encaminhar o contrato de estágio para assinatura da empresa;
- XI. Informar as normas da empresa;
- XII. Observar o cumprimento do programa do estágio;
- XIII. Indicar as pessoas às quais o estagiário recorrerá para se orientar em cada departamento;
- XIV. Informar ao supervisor docente da Faculdade Santa Luzia - FSL sobre condições do estágio sempre que solicitado;

CAPÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 31 – Cabe ao estagiário:

- I. Firmar Termo de Compromisso com o Campo de Estágio, no caso do Estágio Curricular obrigatório;

- II. Cumprir, sob a orientação dos Supervisores Docente e Técnico, um plano de atividades, a ser desenvolvido durante sua permanência no Campo de Estágio;
- III. Obedecer as Normas adotadas pela Empresa ou Instituição Campo de Estágio;
- IV. Respeitar o sigilo do Campo de Estágio;
- V. Providenciar os equipamentos de proteção individual (EPI) adotados pelas Instituições onde realizará o estágio;
- VI. Apresentar avaliações periódicas, ou parciais, das atividades desenvolvidas;
- VII. Apresentar relatório final ao supervisor docente e técnico conforme normas específicas do Campo de Estágio e análise da experiência vivenciada;
- VIII. Submeter-se aos processos de análise e avaliação final;
- IX. Portar-se de modo adequado e profissional no desempenho de suas atividades de estágio, especialmente, no âmbito da Instituição Concedente;
- X. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria do Curso.

CAPÍTULO XI

DA MATRÍCULA

Art. 32 - Todo aluno deverá fazer pré-matrícula para realização de estágio curricular obrigatório, devendo ser efetuada no decorrer do semestre anterior ao da realização do estágio no período determinado pela coordenadoria de estágio do Curso de Farmácia da Faculdade Santa Luzia - FSL.

Parágrafo único - Não serão considerados estágios curriculares obrigatórios os casos nos quais não tiver sido efetuada a pré-matrícula.

Art. 33 - O estagiário deverá apresentar na empresa ou entidade:

- I. Carta designando-o para estagiar na empresa em questão;

- II. Formulários (termo de compromisso em 3 vias, fichas de avaliação da Faculdade Santa Luzia - FSL, ficha de avaliação da empresa, plano de atividades em 3 vias).

CAPÍTULO XII

DO RELATÓRIO

Art. 34 - O relatório final, que deverá ser elaborado em três vias impressas, será submetido primeiro à apreciação do supervisor técnico, a qual ficará com uma via e providenciará o encaminhamento das outras duas para o supervisor docente da Faculdade Santa Luzia - FSL, juntamente com a ficha de avaliação.

Parágrafo único – Após avaliação do supervisor docente, a segunda via será encaminhada para a Coordenação de Estágio, juntamente com as fichas e a terceira será devolvida ao estagiário.

Art. 35 – O Relatório Final do estágio, normalizado e revisado, deverá ser, também, depositado em mídia digital (Word e PDF) no repositório institucional da Biblioteca da FSL.

Art. 36 - O relatório de estágio deverá ser elaborado de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Art. 37 - A cópia parcial ou integral de relatórios de estágio fere os princípios éticos e de direito autoral, em consequência, será atribuída à nota zero ao relatório em que for comprovado este tipo de fraude, cabendo, ainda ao aluno responsável pelo ato, outras punições previstas no Regimento Interno desta IES.

Art. 38 - Deverão constar do relatório as fichas de avaliação da empresa e da Faculdade Santa Luzia - FSL, bem como o diário de atividades de estágio.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39 - O presente Regulamento obedece integralmente ao que dispõe o Regimento Interno da Faculdade Santa Luzia - FSL.

Art. 40 - A solução de casos especiais ou considerados em regime de exceção, por solicitação do discente, sem exclusão das demais instâncias da Faculdade Santa Luzia - FSL, em princípio, é de competência da Coordenadoria de Estágios, juntamente com a Coordenação de Curso, para análise e parecer sobre o requerido, desde que comprove que o disposto neste Regulamento e nas normas específicas do Curso e demais aspectos legais foram atendidos.

Parágrafo Único - o fato gerador da solicitação seja caracterizado como de força maior; as requisições que demandem ajustes ou prorrogação de prazo na condução do estágio sejam devidamente justificadas pelo discente e/ou pelo seu professor-orientador.

Art. 41 - Este regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Graduação do Curso de Farmácia e homologação pelo Conselho Superior (CONSUP).

Santa Inês - MA, 09 de abril de 2021.



Prof. Esp. Davyson Vieira Almada
Presidente do Conselho de Graduação

**APÊNDICE A: ENCAMINHAMENTO À UNIDADE CONCEDENTE PARA ESTÁGIO
OBRIGATÓRIO**

A Faculdade Santa Luzia vem por meio deste, encaminhar o (a) aluno (a) _____, sob Nº de CPF _____ e matrícula Nº _____, regularmente matriculado no curso de Farmácia, para realização de Estágio Curricular Obrigatório em _____ no Estabelecimento de Saúde _____, sob supervisão do (a) Farmacêutico (a) _____, com carga horária de _____ horas.

Atenciosamente,

Santa Inês - MA, ____ de _____ de 20 ____.

Coordenador (a) de Estágio
Curso de Farmácia

Santa Luzia

Aqui, você faz a diferença!

APÊNDICE B: FICHA AVALIATIVA DE SUPERVISÃO DOCENTE

ESTAGIÁRIO: _____

LOCAL DE ESTÁGIO: _____

SEMESTRE LETIVO: _____

SUPERVISOR TÉCNICO: _____

Parecer dos Supervisores de Prática quanto ao trabalho do(a) Estagiário(a):

Este instrumento será aplicado com o propósito de avaliar de maneira formativa e somativa o desempenho dos alunos nos cenários de prática no decorrer das atividades previstas na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado

O aluno/estagiário:

- ☐ alcançou os objetivos propostos para o estágio supervisionado.
- ☐ alcançou parcialmente os objetivos propostos para o estágio supervisionado.
- ☐ não alcançou os objetivos propostos.

Aconselha:

- ☐ aprovação do(a) estagiário(a).
- ☐ repetição de parte do estágio.
- ☐ reprovação do(a) estagiário(a).

Classificação: ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Insuficiente

Conceito / nota final (0-10): _____

Observações Finais:

SUPERVISOR TÉCNICO

Nome: _____

Data: _____

APÊNDICE C: FICHA AVALIATIVA DE SUPERVISÃO TÉCNICA

Estagiário: _____ Assinatura: _____

Unidade Concedente: _____

Total de horas cumpridas no período: _____

ITENS A SEREM AVALIADOS PELO PRECEPTOR DE PRÁTICA		
I – ASPECTOS GERAIS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) Assiduidade e Pontualidade;	01	
b) Apresentação e higiene pessoal, postura adequada, uniforme adequado, material de bolso completo;	01	
c) Relacionamento e comunicação interpessoal (colegas, preceptor, equipe de saúde, pacientes, comunidade);	02	
d) Responsabilidade na execução das atividades, senso crítico, tomada de decisão, iniciativa e resolutividade;	02	
e) Comportamento ético profissional, aceitação positiva de críticas e humanização;	02	
f) Liderança, organização do trabalho e planejamento das ações.	02	
Sub-Total I	10	

Observações: _____

SUPERVISOR TÉCNICO

Nome: _____

Data: ____/____/____

Assinatura Supervisor Técnico com carimbo

**APÊNDICE D: MODELO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR
OBRIGATÓRIO**

FACULDADE SANTA LUZIA
CURSO DE FARMÁCIA

NOME DO ESTAGIÁRIO



RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO



SANTA INÊS - MA

2021

NOME COMPLETO DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

Relatório apresentado como conclusão do Estágio Obrigatório Supervisionado (Atenção Básica ou Hospitalar), do Curso de Farmácia.

Supervisor Docente/Técnico:

Período: _____ a _____ de 20__

SANTA INÊS- MA

2021

NOME COMPLETO DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

Relatório apresentado como conclusão do Estágio
Obrigatório Supervisionado (Atenção Básica ou
Hospitalar), do Curso de Farmácia.

Aluno(a)

Supervisor (a) Técnico

Supervisor Docente

Coordenador (a) de Estágio

Relatório entregue na Coordenadoria de Estágio do Curso em: ____/____/____.

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados do Aluno

Nome: _____

Matrícula: _____ Período: _____ Turma: _____ Turno: _____

e-mail: _____ Contato: () _____

1.2 Dados da Unidade de Saúde

Nome da Concedente do Estágio: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Telefone: () _____

1.3 Período de Realização

Relatório referente ao período de ____/____/____ a ____/____/____.

2 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 e dos objetivos do estágio.

3 APRESENTAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE

Deverá conter um breve histórico da 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.

4 PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

No relatório deverá constar uma programação com a identificação das atividades a serem realizadas, conforme exposto no Plano de Atividades apresentado.

5 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Todas as atividades desenvolvidas no estágio deverão ser redigidas em forma de texto e para melhor organização das informações, pode-se subdividir o texto em subseções (Ex: 4.1; 4.2; 4.3, etc). Na sequência, o aluno descreverá as atividades desenvolvidas durante o estágio, fundamentando-as com os referenciais teóricos encontrados na literatura, seja por meio de livros, artigos, portarias, manuais, entre outros.

ATENÇÃO: nomear as atividades e descrever o que foi feito, por que foi feito, como foi feito e qual a aprendizagem adquirida com a atividade.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O aluno deverá emitir sua opinião sobre a importância do estágio para a sua formação, relatando as experiências importantes, pontos positivos, fragilidades, dificuldades e limitações encontradas na realização deste. Ao finalizar é importante tecer comentários apresentando sugestões de melhoria do campo e assistência.

REFERÊNCIAS

ANEXOS

(EX: FOTOS)

APÊNDICES

(EX: TERMO DE COMPROMISSO, INSTRUMENTOS DESENVOLVIDOS, ETC)

APÊNDICE E: FICHA DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO
CONTROLE DAS HORAS, FREQUÊNCIA E ATIVIDADES MENSAS

ESTAGIÁRIO: _____

CURSO DE GRADUAÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____

CAMPO DE ESTÁGIO: _____

TURMA: _____ MÊS: _____

SUPERVISOR TÉCNICO: _____

Data	Entrada (M)	Saída (M)	Entrada (T)	Saída (T)	Atividades Desenvolvidas	Assinatura do Supervisor Técnico

Total de Horas/Mês: _____

Supervisor Docente

Assinatura Discente