

DELIBERAÇÃO – CÂMARA DE GRADUAÇÃO Nº 004/2013

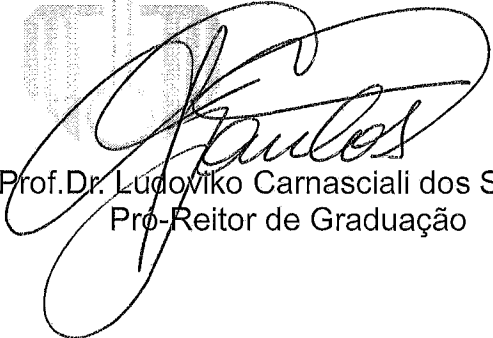
Aprova o Regulamento Geral do Estágio Curricular Não Obrigatório do Curso de Farmácia.

CONSIDERANDO os pronunciamentos contidos no Processo nº 5867 de 11 de março de 2013.

A CÂMARA DE GRADUAÇÃO, em reunião do dia 19 de março de 2013, aprovou a seguinte Deliberação:

- Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Geral do Estágio Curricular Não Obrigatório do Curso de Farmácia, constante das folhas de 01 a 08 desta Deliberação.
- Art. 2º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 19 de março de 2013.



Prof. Dr. Ludoviko Carnasciali dos Santos
Pro-Reitor de Graduação



REGULAMENTO GERAL DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE FARMÁCIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

CAPÍTULO I

NATUREZA E OBJETIVOS

Art.1^o O Estágio Curricular não Obrigatório do Curso de Farmácia deve ser cumprido obedecendo às normas estabelecidas neste Regulamento, em conformidade com o Regimento de Estágio de Graduação da Universidade Estadual de Londrina e outras disposições legais.

Art.2^o O Estágio Curricular não Obrigatório visa proporcionar ao estudante a participação em situações reais típicas do Curso de Farmácia, por meio da participação em atividades nas diversas áreas, reforçando sua formação acadêmica, sob a responsabilidade da Universidade Estadual de Londrina.

Art.3^o O Estágio Curricular não Obrigatório pode ser considerado como Atividade Acadêmica Complementar (AAC), a critério do Colegiado do Curso, desde que as atividades estejam em consonância com as diretrizes do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. O estágio somente poderá ser realizado por estudante regularmente matriculado e freqüentando efetivamente o Curso de Farmácia.

CAPÍTULO II

CAMPOS DE ESTÁGIO

Art.4^o Constituem campo de estágio as organizações públicas e civis, as empresas, estabelecimentos privados ou entidades públicas.

Art.5^o O estágio deverá ser realizado em áreas relacionadas ao campo do conhecimento do Curso de Farmácia, cuja pertinência será avaliada pela Coordenação de Estágio e aprovada pela Coordenação de Colegiado.

Art.6^o O campo de estágio deverá oferecer condições para:

- I- planejar e executar as atividades propostas no Plano de Estágio;
- II- controlar a freqüência e avaliar as atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- III- aprofundar os conhecimentos teórico-práticos em campos específicos de trabalho;
- IV- possibilitar a vivência do estagiário em situações de atuação profissional, favorecendo a aprendizagem e troca de experiências.

Art.7^o Para o estabelecimento de estágio deverão ser considerados em relação à

Unidade Concedente do estágio, o seguinte:

- I- existência e disponibilização de infraestrutura física, material e de recursos humanos;
- II- aceitação das condições de supervisão e avaliação do Colegiado do Curso de Farmácia e da UEL;
- III- anuência e acatamento às normas dos estágios da Universidade Estadual de Londrina;
- IV- existência de convênio entre a Universidade e a Unidade Concedente de estágio, bem como respeito às bases normativas e legais do Termo de Compromisso, conforme legislação vigente;
- V- existência no quadro de pessoal de profissional que atuará como Orientador de Campo, que será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estudante no local do estágio durante o período integral de sua realização.

Art.8^o Não é permitido ao estudante realizar o estágio na Instituição com a qual mantenha vínculo empregatício, contrato de franquia ou participação societária.

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art.9^o Os estágios devem ser formalizados por instrumentos jurídicos, celebrados entre a Universidade, a Unidade Concedente do Estágio e o estudante.

§ 1^o A realização do Estágio Curricular não Obrigatório por parte do estudante não acarreta vínculo de qualquer natureza.

§ 2^o O convênio para a realização do estágio deve ser celebrado diretamente entre a Universidade e a entidade concedente do estágio.

§ 3^o A realização de estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a Unidade Concedente com interveniência obrigatória da Universidade, no qual serão definidas as condições para a realização do estágio, constando menção expressa ao convênio respectivo.

Art.10. Antes de iniciar o Estágio Curricular não Obrigatório, o estudante deverá, nesta ordem:

- I- buscar possibilidades de campo de estágio a fim de formalizar convênios para o desenvolvimento do estágio;
- II- preencher o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio;
- III- obter aprovação do Plano de Estágio pelo Colegiado de Curso, juntamente com a Coordenação de Estágio, assinatura no Termo de Compromisso e no Plano de estágio pela concedente e encaminhar mediante protocolo à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), para

- assinatura como interveniente;
- IV- retirar no Setor de Atendimento da Prograd o Termo de Compromisso assinado pela interveniente para ser entregue à Unidade Concedente por ocasião do início do estágio.

Parágrafo único. O descumprimento das exigências contidas nos incisos deste Artigo implicará no indeferimento automático da solicitação de estágio, mesmo que este esteja protocolado na Instituição.

CAPÍTULO IV

DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art.11. A carga horária do Estágio Curricular não Obrigatório, deve seguir a legislação vigente.

Art.12. A duração do Estágio Curricular não Obrigatório será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que não exceda dois anos contados do início do estágio, com exceção para o estudante da 5ª série que poderá desenvolver o estágio até o último dia letivo do calendário escolar, não permitindo sua renovação.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deve ser feito por meio de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso, firmado, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do final da vigência do estágio, instruído com Plano de Estágio e Apólice de Seguro, relativos ao novo período e entregue no atendimento da Prograd.

Art.13. A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estagiário, será de até 6 horas diárias, no máximo de 30 (trinta) horas semanais.

CAPÍTULO V

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art.14. Compete ao Colegiado de Curso:

- I- estabelecer e definir diretrizes para o Estágio Curricular não Obrigatório;
- II- homologar os Planos de Estágios e Relatórios Finais de Estágios Curriculares não Obrigatórios encaminhados pela Coordenação de Estágio;
- III- analisar e, se for o caso, aprovar as solicitações de aproveitamento da carga horária do estágio, como Atividade Acadêmica Complementar;
- IV- cuidar para o cumprimento das normas estabelecidas para os estágios.

Art.15. O Curso de Farmácia terá um Coordenador e Vice-Coordenador de Estágio eleitos pelos Supervisores de Estágio Obrigatório, conforme normas vigentes na UEL.

§ 1º O docente escolhido como Coordenador de Estágio e seu Vice serão nomeados por portaria do Reitor por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º O Coordenador de Estágio e seu Vice devem, preferencialmente, atuar como Supervisores de Estágio, durante a gestão.

§ 3º A Coordenação de Estágio deve cumprir suas funções com carga horária de até 20 (vinte) horas semanais, a critério do Colegiado do Curso, ouvido o Departamento em que o docente é vinculado.

§ 4º O Vice-Coordenador de Estágio deve participar com o Coordenador de Estágio na organização dos estágios, substituí-lo em suas eventuais ausências e, em caso de vacância do cargo, assumir as funções respectivas até que e realizem novas eleições.

Art.16. Compete à Coordenação de Estágio:

- I- propor ao Colegiado do Curso o sistema de organização e desenvolvimento dos estágios;
- II- elaborar o Regulamento de Estágio, com assessoria da Prograd, encaminhando-o ao Colegiado de Curso;
- III- definir em conjunto com a Prograd as diferentes possibilidades de campos de estágio, a fim de que sejam formalizados os convênios para o desenvolvimento de estágios, mantendo um banco de dados atualizados;
- IV- identificar os campos de estágio, divulgar e providenciar a inserção dos estudantes nos mesmos;
- V- coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais Supervisores;
- VI- orientar os estudantes na escolha da área e Campo de Estágio;
- VII- orientar o estudante quanto às assinaturas, encaminhamento à Prograd, do Plano de Estágio e do Termo de Compromisso, Relatório Final e Relatório de Atividades;
- VIII- avaliar o Relatório Final e o Relatório de Atividades dos Estágios Curriculares não Obrigatórios;
- IX- convocar, sempre que necessário, os Supervisores de Estágio para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio e análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento.

Art.17. Entende-se por Supervisores de Estágio a orientação e o acompanhamento

do estudante, no decorrer de suas atividades, de forma a permitir o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vivência prática.

Parágrafo único. São Supervisores de Estágio somente os docentes dos Departamentos que ministram aula ao curso de Farmácia.

Art.18. A supervisão de Estágio pode ser desenvolvida nas seguintes modalidades:

- I- Supervisão Direta: orientação e acompanhamento do estudante pelo Supervisor de Estágio, por meio de observação contínua e direta das atividades ocorrentes nos campos de estágio ao longo de todo o processo, podendo se complementar com entrevistas, reuniões e seminários;
- II- Supervisão Semidireta: orientação e acompanhamento do estudante por meio de visitas sistemáticas ao campo de estágio, a fim de manter contato com o Orientador de Campo, além de entrevistas e reuniões periódicas com o estudante;
- III- Supervisão Indireta: acompanhamento do estágio por meio de contatos esporádicos com o estagiário e com o Orientador de Campo a partir de relatórios.

Parágrafo único. O tipo de Supervisão a ser adotado para cada estágio depende das atividades a serem desenvolvidas e das condições do campo de estágio, a critério do Colegiado do Curso e das condições de carga horária do Departamento.

Art.19. Compete ao Supervisor de Estágio:

- I- orientar, acompanhar e avaliar o estagiário;
- II- orientar o estudante na elaboração do Plano de Estágio e/ou aprovar o mesmo, bem como estabelecer as condições para sua realização;
- III- orientar o estudante, quando necessário, na escolha da área ou campo de estágio encaminhando-os ao Coordenador de Estágio para as providências necessárias;
- IV- apreciar e aprovar o Relatório Final do Estágio Curricular não Obrigatório elaborado pelo estagiário e assinar Relatório de Atividades ;
- V- encaminhar e tomar outras providências necessárias nas questões relativas ao Estágio Curricular não Obrigatório, visando solucionar problemas de ordem administrativa e acadêmica.

Art.20. Compete ao Estudante Estagiário:

- I- observar o presente Regulamento, assim como, normas complementares da Universidade estabelecidas para as áreas de Estágio;

- II- elaborar o Plano de Estágio, juntamente com o Orientador de Campo de Estágio e cumpri-lo;
- III- tomar ciência e firmar Termo de Compromisso relativo às atividades específicas;
- IV- permanecer no local de estágio até o final do tempo regulamentado comparecendo e retirando-se sempre nos horários previstos;
- V- manter em todas as atividades desenvolvidas, durante o estágio, uma atitude de ética conveniente ao desempenho profissional.

Art.21. São direitos do estagiário:

- I- receber acompanhamento e orientação nas atividades desenvolvidas;
- II- ser avaliado de acordo com as atividades desenvolvidas e seu desempenho no Estágio Curricular não Obrigatório;
- III- receber cobertura de seguro de acidentes pessoais, pela unidade concedente do estágio.

CAPÍTULO VI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art.22. A avaliação de desempenho do estudante, para aprovação no Estágio, deve ser feita pelo Supervisor de Estágio, por meio da atribuição de nota, variável de 6 (seis) a 10,0 dez (dez) ouvido o Orientador de Campo da entidade concedente de Estágio Curricular não Obrigatório, baseado nos resultados e conhecimentos obtidos.

Art.23. Ao final do Estágio Curricular não Obrigatório o estudante deve encaminhar o Relatório Final de Estágio e Relatório de Atividades, vistoriado pelo Orientador de Campo, mediante protocolo na Prograd, para ser aprovado pelo Supervisor, Coordenação de Estágio e homologado pela Coordenação do Colegiado do Curso.

§ 1^o A cada período de seis meses o estudante deverá apresentar Relatório de Atividades.

§ 2^o Para ser considerado como Atividade Acadêmica Complementar (AAC), a nota do Relatório Final do Estágio Curricular não Obrigatório deve ser igual ou superior a seis (6,0).

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.24. Durante o período de Estágio Curricular não Obrigatório, o estagiário deve ficar coberto, obrigatoriamente por apólice de seguro contra riscos de acidentes pessoais, pela Instituição Concedente de Estágio, devendo constar de cláusula do instrumento jurídico firmado.

Art.25. Os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso e demais instâncias competentes.

