



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

#### **MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

# **MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

2016



## 1. INTRODUÇÃO

O presente Manual tem como objetivo esclarecer e nortear os alunos da Facema, em todos os trâmites que envolvem as atividades do Estágio Supervisionado Obrigatório.

O Estágio Supervisionado é uma atividade obrigatória para obtenção do grau acadêmico dos Cursos de Graduação, previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais. Trata-se de um procedimento teórico e prático tomando como base o pensar e o agir nas instituições de ensino superior.

É importante o aluno saber que as atividades desenvolvidas ao longo do estágio são consideradas atividades pré-profissionais, executadas em situações reais de trabalho, sendo este um processo interdisciplinar avaliativo destinado a articular teoria e prática. Tais atividades serão desenvolvidas pelo estudante ao longo do Estágio e deverão ser condizentes com as áreas de conhecimento referentes ao seu curso de graduação.

As atividades desenvolvidas na disciplina de Estágio Supervisionado obrigatório requerem atenção às peculiaridades e a natureza de cada curso, expressas nos objetivos apresentados em suas propostas pedagógicas e em conformidade com a grade curricular dos mesmos.

Objetivando o norteamento dos alunos, este Manual irá orientar a etapa de fundamental importância na formação acadêmica, no que tange ao esclarecimento de dúvidas que sempre permeiam ao longo deste processo de estágio obrigatório.



## 2. FUNDAMENTO LEGAL E REGULAMENTAÇÃO

A Diretoria Acadêmica é o órgão da Facema, ao qual estão vinculadas as Coordenações de Ensino de Graduação e Pós-Graduação, tendo competências dentre elas, coordenar e acompanhar o desenvolvimento acadêmico do estudante em suas atividades de estágio obrigatório ou não-obrigatório em empresas conveniadas com a instituição. Segue pautada na Lei nº. 9.394 de 20.12.96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, cujo artigo 82 confere que: "Os sistemas de ensino estabelecerão as normas para realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados no ensino médio ou superior em sua jurisdição".

- A LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 (em substituição à Lei nº. 6.494, de 7 de dezembro de 1977), que dispõe sobre o Estágio dos estudantes, reconhece o estágio como um vínculo educativo-profissionalizante, supervisionado e desenvolvido como parte do projeto pedagógico e do itinerário formativo do educando, provocando mudanças substanciais no papel das Instituições de Ensino:

Art. 2º - O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.



**§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.**

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.**

Na Facema, o Estágio Supervisionado faz parte do projeto político-pedagógico de cada curso, sendo atividade de responsabilidade desta Instituição de Ensino, à qual compete a decisão sobre o assunto; de forma obrigatória, o estágio é oferecido como disciplina para integralização dos créditos necessários para formatura no curso.



## REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO

• A regulamentação de Estágios segue a nova Lei de Estágio (LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008), que dispõe sobre o Estágio dos estudantes e regulamenta a política pública de emprego para jovens no Brasil.

Modalidades do Estágio Supervisionado

### **Estágio Supervisionado obrigatório:**

- ✓ É definido no projeto político-pedagógico de cada curso e oferecido como disciplina específica de Estágio Supervisionado, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;
- ✓ O Estágio é realizado com a supervisão do professor de estágio e preceptor da Facema;
- ✓ Os requisitos para o Estágio Supervisionado obrigatório são regulados pelo Regimento Interno da IES e Regulamento de Estágio;
- ✓ Recomenda-se ao aluno preencher os Formulários de Estágio Obrigatório na secretaria acadêmica, para que possa ter a cobertura de seguro-saúde(apólice) pela Facema; deverá estar regularmente matriculado, frequentando regularmente o curso devendo realizá-lo no semestre estipulado conforme a grade curricular de cada curso obedecendo às regras e condutas estipuladas neste Manual de Estágio Supervisionado obrigatório.





### **Composição dos Campos de estágio:**

**São considerados campos de estágio:** As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que comprovem a relação de estágio, documentalmente formalizada, junto à Facema.

### **É dever do estudante:**

- ✓ Apresentar perfil compatível com os programas e os projetos desenvolvidos pela instituição conveniente;
- ✓ Agir de forma ética, cumprindo as normas disciplinares de trabalho e preservando sigilo referente às informações a que tiver acesso no campo de estágio;
- ✓ Apresentar relatório das atividades desenvolvidas semestralmente e ao final do estágio ao docente supervisor de estágio de seu curso (Formulário de Avaliação de Estágio).

### **É direito do estudante:**

- ✓ Ter jornada de estágio compatível com as atividades escolares, definida de comum acordo com a instituição de ensino;



**Cabe ao Docente Professor de Estágio:**

- ✓ Elaborar atividades adequadas ao perfil do aluno e às habilidades e competências que julga que o aluno deverá adquirir com o estágio;
- ✓ Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- ✓ Exigir do estudante a apresentação de folha frequências; bem como elaboração de relatório das atividades, de acordo com o Formulário de Avaliação de Estágio, que deve ser preenchido pelo aluno; conforme as normas constantes no Manual da IES;

**Cabe à Supervisão Geral de Estágios:**

- ✓ Interagir com a Direção Acadêmica, coordenadores de curso e professores de estágio, a fim de conhecer e atuar frente aos campos de estágios;
- ✓ Conhecer os convênios em vigência, observando o período de validade;
- ✓ Contribuir para a formalização e assinatura de novos convênios, ampliando os campos de estágios;
- ✓ Fortalecer o elo entre os campos de estágios e a instituição Facema; primando pela formação cultural e profissional do educando.

**Cabe à Direção Acadêmica:**

- ✓ Estimular, por meio dos Estágios, o exercício da competência e o compromisso com a realidade sócio-político-cultural do país;
- ✓ Agenciar os convênios e Termos de Compromisso de Estágio – TCE, exercendo a supervisão geral dos estágios;
- ✓ Validar os convênios mediante assinatura;



### **Formulação de Convênio e Documentos Necessários:**

Necessário se faz a obrigatoriedade, de se firmar convênio com a Facema, para constituição de campo de estágio, enfatizando que o convênio é uma forma de interação da Facema, com a convenente, para a concessão de vagas para estágio; e que este tem a vigência média de dois anos e pode ser prorrogado conforme interesse das partes convenientes. Após esse período, novo convênio deverá ser firmado; é celebrado pelo representante legal da Facema, as mantenedoras, e o representante legal da convenente em um prazo médio de 30 dias; onde a empresa se obriga a apresentar os documentos necessários para a efetivação do convênio.

### **Supervisão de Campo de estágio:**

- ✓ São responsáveis pelo Estágio:
- ✓ No **caso dos estágios obrigatórios**, cabe à coordenação específica de estágio, vinculada a cada curso, as atribuições de programar, desenvolver, supervisionar e avaliar os estágios oferecidos, conforme a legislação vigente e as normas fixadas para cada curso, visando a integração das áreas de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ A supervisão de Estágio obrigatório, em cada curso, deverá ser exercida por professor de estágio da Facema e preceptores, podendo contar com a participação de técnicos do campo de estágio, para efeito de acompanhamento da atuação do estagiário;
- ✓ As atribuições dos professores de estágio e preceptores, a programação dos estágios curriculares, os métodos e instrumentos de supervisão e acompanhamento do estagiário, assim como as atividades congêneres serão fixadas pela coordenação por meio de normas próprias de cada curso; através de seus Manuais específicos.





- ✓ A matrícula em disciplinas de Estágio Supervisionado deverá ser solicitada pelo aluno, de acordo com o calendário acadêmico de graduação, na secretaria acadêmica;
- ✓ A avaliação nas disciplinas de Estágio Supervisionado deve ser realizada obrigatoriamente pelo professor de estágio da Facema, podendo contar com a participação de técnicos do campo de estágio, para efeito da complementação de dados necessários à avaliação;

### **Fiscalização**

- ✓ A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei 11.788/2008, caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

### **ANEXOS**

Lei nº 11.788/2008 (link)

Manuais de Estágio Supervisionado dos Cursos:

- I. Administração
- II. Direito
- III. Enfermagem
- IV. Fisioterapia
- V. Nutrição
- VI. Pedagogia
- VII. Serviço Social



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

#### **MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

## **ESTÁGIO DE ADMINISTRAÇÃO Anexo I**

**2016**



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

### MANTENEDORA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

### MANTIDA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

### DIRETORIA

Aryzaltina Silva Penha  
Diretora Executiva

Maria Aparecida Barroso Coutinho  
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves  
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior  
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez  
Diretor de Marketing e Comércio

Elisângela Alves de Sousa  
Coordenadora de Administração



## **1 INTRODUÇÃO**

O presente Manual de Estágio Supervisionado objetiva estabelecer normas, orientações e controles das atividades de estágios supervisionados do curso de graduação em Administração da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – FACEMA, bem como definir as obrigações e responsabilidades dos alunos estagiários e dos professores, uniformizar e disciplinar a apresentação dos relatórios de acompanhamento e, ainda, sistematizar o processo avaliativo.

## **2 CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

O Curso de Administração da Facema está voltado para a formação de profissionais capazes de desenvolver competências intelectuais, organizacionais, comunicativas, sociais, comportamentais e políticas, a fim de contribuir positivamente para a evolução social, política e econômica da sociedade.

## **3 O ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO**

O Estágio Supervisionado do Curso de Administração é um processo interdisciplinar avaliativo destinado ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem profissional, social e cultural. É realizado sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Estágio, Coordenação do Curso de Administração e do (a) Professor (a) Supervisor (a) de Estágio. Visa aliar a teoria com a prática, permitindo ao acadêmico a reflexão e sistematização além de testar os conhecimentos teóricos e instrumentais discutidos durante o curso. Permite aprofundar os conhecimentos e habilidades nas áreas funcionais da Administração e possibilita ao acadêmico desenvolver capacidades para resolução de problemas organizacionais.



Será dividido em duas disciplinas: Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II respectivamente no 6º e 7º períodos. O acadêmico só poderá matricular-se em Estágio Supervisionado II após aprovação no Estágio Supervisionado I. As atividades das disciplinas de estágio poderão ser desenvolvidas nos mais diversos campos: empresas públicas e empresas privadas. Deverão ser desenvolvidas atividades nos seguintes campos de atuação: Administração da Produção; Gestão de Pessoas; Administração Mercadológica (Marketing); Gestão Logística (Administração de Materiais, Patrimoniais); e Administração Financeira (Administração Contábil, Orçamentária e Administração de Sistemas de Informação).

Cada disciplina de Estágio Supervisionado tem a carga horária total de 150h, sendo 20h de sala de aula e 130h de prática. O acadêmico deverá cumprir as disciplinas de Estágio Supervisionado numa mesma empresa.

### **3.1 OBJETIVOS**

#### **Objetivo Geral**

Proporcionar um processo interdisciplinar avaliativo e criativo, destinado a articular a teoria e a prática (ensino, pesquisa e extensão), constituindo-se, ainda, numa atividade de investigação, explicação, interpretação e intervenção na realidade e de enriquecimento da formação profissional do discente.

#### **Objetivos Específicos**

O estágio supervisionado do Curso de Administração consolida os objetivos propostos no Regulamento de Estágio, relacionados a seguir:

- I. Garantir a obediência à legislação vigente que regulamenta os estágios supervisionados nas instituições de ensino superior.
- II. Proporcionar ao acadêmico a oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional.





**MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

- III. Complementar o processo ensino-aprendizagem incentivando a busca do aprimoramento pessoal e profissional.
- IV. Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar àquelas de caráter profissionalizante as constantes inovações administrativas, econômicas, tecnológicas, políticas e sociais a que estão sujeitas.
- V. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais propiciando o surgimento de novos empreendedores.
- VI. Promover a integração escola-empresa, buscando a superação da fragmentação e transitoriedade da dicotomia entre teoria e prática.



## 4 ESTRUTURA

O estágio supervisionado é curricular e, portanto, integrante da matriz curricular do curso. Assim sendo, está sujeito às mesmas normas e diretrizes de qualquer outra disciplina, com avaliação de desempenho e de conteúdo, devendo alcançar o grau mínimo vigente no Regimento da IES para ser aprovado. Deve refletir a capacidade profissional potencial do estudante de Administração por meio de estudos e diagnósticos voltados aos processos administrativos.

Ao término de cada estágio, independente do tipo, tamanho ou estrutura da organização objeto de estágio, a observação dos processos administrativos deverá levar à elaboração de um Relatório de Estágio. No Estágio Supervisionado I, os alunos deverão elaborar um relatório sobre os seguintes campos de atuação: Administração Financeira, Administração Mercadológica e Gestão de Pessoas. No Estágio Supervisionado II, os campos de atuação serão: Administração de Produção e Gestão de Logística. Cada relatório deverá abranger o estudo das técnicas das disciplinas constantes do processo pedagógico do curso.

A avaliação das atividades e dos relatórios desenvolvidos será apurada pelo (a) Professor (a) Supervisor (a) de Estágio. Os resultados da avaliação serão expressos em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), extraindo-se média aritmética final, sendo aprovado no estágio, o aluno que obtiver média mínima igual ou superior a 7,0 (sete). A supervisão dos estágios é feita pela Coordenação Geral de Estágio, pela Coordenação do curso e Administração juntamente com o (a) Professor (a) Supervisor (a) de Estágio.

Os Relatórios de Estágio Supervisionado I e II deverão ser elaborados seguindo os procedimentos apropriados e as especificidades conforme o Manual de Elaboração de trabalho Acadêmico-Científico da Facema que se encontra disponível no link <http://facema.edu.br/site/wp-content/uploads/2012/03/ELABORAÇÃO-DE-TRABALHOS-ACADÊMICO.pdf>



#### 4.1 Características

TIPO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA-	OBJETIVO PARA O ALUNO
Estágio Supervisionado I	6º	130	Elaborar um diagnóstico preliminar das atividades que realizará na empresa identificando os pontos negativos nas suas rotinas e as passíveis de melhoria.
			Expandir o diagnóstico, identificando a correlação das atividades outrora levantadas com as de um segundo departamento da empresa, e elaborar um plano de aplicação propondo soluções de melhoria, de modo que abarque as cinco (5) grandes áreas da Administração, para ser aplicado no Estágio Supervisionado II.
			Realizar concomitantemente, pesquisa bibliográfica sobre os temas das áreas de administração objeto desse Estágio, para a fundamentação teórica dos pontos levantados, para construção do Relatório Final de Estágio.
			Escrever Relatório de Estágio
Estágio Supervisionado II	7º	130	Aprofundar estudos bibliográficos para dar suporte ao Plano de Aplicação elaborado no Estágio I; Aplicar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Aplicação.
			Entregar o Relatório Final de Estágio, obedecendo aos critérios determinados e prazos determinados para esse fim, pelo Coordenador do Curso e pelo (a) Professor (a) de Estágio, com socialização pública ou não, conforme determinações dos mesmos.



## **6 COMPETÊNCIAS**

### **Coordenação de Administração**

- Indicar o Professor (a) Supervisor (a) de Estágio;
- Auxiliar o Professor (a) Supervisor (a) de Estágio na supervisão dos Estágios Supervisionados;
- Estar ciente de todos os convênios estabelecidos e dos acontecimentos no decorrer do estágio supervisionado.

### **Professor (a) Supervisor (a) de Estágio**

- Estruturar e coordenar as disciplinas Estágio Supervisionado em Administração I e II;
- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com os estágios;
- Manter contato com as organizações, buscando vagas para atender as necessidades dos alunos;
- Acolher as propostas feitas por organizações, para a realização de estágios a fim de compatibilizá-las com as necessidades de formação dos alunos;
- Divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às organizações concedentes, através de Carta de Apresentação do Aluno;
- Apresentar e discutir o roteiro de estágio para que os alunos orientem-se adequadamente dentro das práticas administrativas e pedagógicas;
- Informar à Coordenação de Administração e à Coordenação Geral de Estágio os problemas encontrados e sugerir soluções;
- Avaliar os Relatórios de Estágio e assiná-lo atribuindo-lhe nota de 0 a 10. Os Relatórios julgados insuficientes, incompletos ou inadequados, deverão ser devolvidos aos alunos através com instruções para reformulação ou complementação, e o prazo para entrega.





## **Alunos (estagiários)**

- Pontualidade e assiduidade no cumprimento do horário em atividades realizadas no local do estágio, nas supervisões e na entrega dos materiais de registros;
- Interesse, participação e iniciativa nas atividades desenvolvidas no local do estágio e em sala de aula.
- Realizar as atividades de estágio supervisionado atuando com princípios éticos e morais, quando estiver na função de estagiário.
- Atender às instruções do Professor (a) Supervisor (a) de Estágio quanto aos prazos e procedimentos formais.
- Adaptar-se à organização na qual fará estágio, cumprindo as normas e os procedimentos estabelecidos pela empresa.
- Ter uma postura profissional, adequando vestimenta, comportamento e atitudes de acordo com o ambiente organizacional no qual estará inserido.
- Cumprir a carga horária de 20h semanais (de segunda a sexta) na prática do estágio. Em caso de falta, repor aos sábados.
- Preencher diariamente as atividades desenvolvidas no estágio no formato padronizado, conforme anexo 4 deste manual.
- Participar de todas as aulas teóricas de Estágio (20h) podendo ter até 25% da carga horária de falta, ou seja, até 4 faltas.
- Entregar os Relatórios de Estágio Supervisionado I e II no prazo estabelecido e de acordo com todas as normas de estrutura e formatação.

### **6.1 CARGA HORÁRIA**

Na Facema, especificamente para o Curso de Administração, a carga horária de estágio é de 300 desdobrada da seguinte forma:





## **6.1 Estágio Supervisionado I – 130 h/a**

Ocorre no 6º semestre. No Estágio Supervisionado I o aluno deve elaborar um diagnóstico preliminar das atividades que realiza em sua empresa, identificando os pontos negativos na sua rotina e os passíveis de melhoria. O aluno poderá indicar instituições para ser conveniada pela Facema a fim de criar possibilidade estágio. Por outro lado, ao indicar uma instituição para realização de seu estágio deverá submeter para efeito de aceitação e validação, sua escolha de empresa à Coordenação de Curso e/ou Professora de Estágio.

O levantamento a ser realizado não requer alto grau de aprofundamento, pois não é intenção deste estudo apresentar propostas de mudança de sistemas, métodos ou processos de trabalho. A tônica do Estágio Supervisionado I é estabelecer, formalmente, uma primeira aproximação com o mundo empresarial.

O acompanhamento do desenvolvimento desse trabalho, assim como a avaliação, será realizada pelo(a) professor(a).

### **6.1.2 Cronograma Estágio Supervisionado I**

20 horas em sala de aula nas quais o estagiário deverá cumprir as seguintes metas:

- I) Reconhecer o que é e a importância do Estágio para a sua profissão e o valor e respeito que deve ter pela instituição objeto do estágio;
- II) Escolher juntamente com seu professor (a) de estágio, a empresa onde fará o estágio;
- III) Preencher e entregar ao (a) Professor (a) de estágio, a ficha cadastral de estágio (Anexo 1) e a Carta de Apresentação (Anexo 2);



- IV) Cumprir, no mínimo, 10 horas de estágio (para alunos que não trabalhem na empresa) na organização e iniciar a realização prática do estágio, cumprindo as cargas horárias específicas em cada área específica do eixo do estágio e a construção do relatório, usando para isso as 130 horas restantes.
- V) Entregar para o Professor (a) de Estágio e TCC a ficha de acompanhamento de estágio (Anexo 4).

O trabalho final de estágio supervisionado I deve ter no mínimo 5 e no máximo 10 páginas. Procurar ser conciso e objetivo, não se perdendo em generalidades que não permitam uma abordagem significativa. O trabalho final de atividades terá peso 10,0 (dez). A nota do Estágio Supervisionado I será composta pela somatória das notas do relatório final de atividades avaliado pelo professor responsável, observando-se os fatores descritos no Anexo 3. Média mínima para aprovação = 7,0 (sete).

## **6.2 Estágio supervisionado II – 130 h/a**

Ocorre no 7º período. O objetivo do Estágio Supervisionado II é expandir o diagnóstico anterior e identificar uma área ou departamento com a qual se identifique (para alunos que trabalhem) ou a área, departamento ou atividade anteriormente estudada no Estágio I (para alunos que ainda não trabalham), diagnosticando as atividades realizadas e propondo soluções de melhoria, através de um Estudo de Caso. O acompanhamento do desenvolvimento desse trabalho, assim como a avaliação, será realizado pelo (a) professor (a) de estágio.

## **6.3 Cronograma Estágio Supervisionado II:**



Serão 20 horas em sala de aula para estudos teóricos e 130 horas para pesquisa de campo e elaboração do trabalho final dentro das normas da ABNT.

O aluno deverá cumprir as seguintes metas:

I) Concluir e entregar o trabalho para o professor responsável para avaliação conforme regras estipuladas neste documento;

II) Entregar para o Professor (a) de estágio a ficha de acompanhamento de estágio (Anexo 4) tendo cumprido 130 horas de estágio (essa ficha deve ser assinada pelo Supervisor de Estágio da empresa), conforme cronograma de entrega definido pelo Professor (a) de Estágio.

Nesse estágio, os alunos deverão realizar pesquisa bibliográfica sobre tema na área de administração podendo utilizar o relatório anterior para fazer uma fundamentação teórica dos pontos levantados.

O trabalho final, Estudo de Caso, deverá ter, no mínimo, 20 páginas e no máximo 25 páginas. O aluno deve buscar diferentes autores e bibliografias, buscar estruturar a apresentação de seu referencial teórico de maneira lógica, demonstrando sua linha de raciocínio ao utilizar os conceitos de autores diversos. Não obstante, o aluno deve buscar dialogar com os conceitos citados proporcionando fluidez ao texto, ou seja, fazendo com que o mesmo não seja um amontoado de ideias fragmentadas e sem relação. Procurar ser conciso e objetivo, não se perdendo em generalidades que não permitam uma abordagem significativa. Entregar o trabalho em duas vias.

O trabalho final de atividades terá peso 10,0 (dez). A nota do Estágio Supervisionado II será composta pela somatória das notas do relatório final de atividades avaliado pelo professor responsável, observando-se os fatores descritos no Anexo 3. Média mínima para aprovação = 7,0 (sete).



**ANEXO 1**

**FICHA CADASTRAL DE ESTAGIÁRIO(A)**

DADOS PESSOAIS			
Nome			
Filiação			
Data de Nascimento	Naturalidade	Nacionalidade	
CPF	RG nº	Órgão Expedidor	
Endereço Completo			
Cidade	Estado	CEP	
Fone	e-mail		
CURSO			
Nome			
Período	Área do Estágio		
Assunto			
LOCAL DE TRABALHO			
Empresa			
Função	Tempo de serviço		
Porte da empresa	( ) grande ( ) pequena	( ) média	( )
Endereço Completo			
Ramo de Atividade			
LOCAL DO ESTÁGIO			
Empresa			Tempo de serviço
Porte da empresa	( ) grande ( ) pequena	( ) média	( )
Endereço Completo			
Nome e função do Supervisor do Estágio na Empresa			



**F a c e m a**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

### MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".


Caxias-MA, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Estagiário(a)**





## ANEXO 2

### CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTAGIÁRIO À ORGANIZAÇÃO

FACULDADE DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - FACEMA  
CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA ACADÊMICA  
COORDENAÇÃO DO CURSO/PROFESSOR(A) ESTÁGIO

Sr. Dirigente da \_\_\_\_\_

REF: Solicitação de Estágio (I ou II) Supervisionado para:

\_\_\_\_\_

O apresentado está regularmente matriculado(a) no Estágio Supervisionado (I ou II), do Curso de Administração da Facema, dirige-se a V.Sa. para solicitar a realização desse mesmo estágio na vossa organização, no período letivo correspondente.

O estágio tem a finalidade principal de viabilizar intercâmbio e integração entre a Instituição de Ensino, o Acadêmico e a Organização. O Estágio Supervisionado (I ou II) tem como propósito viabilizar um contato sistemático com a realidade administrativa de uma determinada organização, buscando aprofundar conhecimentos em uma área ou temática do campo administrativo. Este estudo permitirá a elaboração de análise de propostas que possibilitem a melhoria do processo gerencial da organização estudada.

Nestes termos, o acadêmico-estagiário deseja desenvolver seu estudo abordando (.....)

Estamos convictos que a receptividade e o apoio que V.Sa. dispensar ao estagiário, por um lado, permitirá que haja um avanço qualitativo no perfil do profissional da administração, e por outro lado, oportunizará a organização, por ocasião da conclusão do estágio, receber informações sistematizadas num Relatório, do que lhe será enviado cópia através da Coordenação de Curso.



**MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

Outrossim, a coordenação do curso de Administração coloca-se à disposição para maiores informações.

Na certeza da vossa confirmação, agradecemos a valorosa colaboração de V.Sa.

Atenciosamente

---

---

Coordenador de Administração/Profa. de Estágio

Diretor Acadêmico



**ANEXO 3**

**AVALIAÇÃO PARCIAL ESTÁGIO I e II**

<b>1</b>	Aluno(a)
	Matrícula
	Curso
	Prof.(a) Estágio(a)
	Período

**AVALIAÇÃO POR ITEM DO ESTÁGIO I e II**

ITEM	FATORES	VALOR	NOTA
1.1	Qualidade do conteúdo do trabalho escrito	4,0	
1.2	Cumprimento dos prazos estabelecidos	2,0	
1.3	Aplicação das normas metodológicas exigidas em trabalhos científicos	2,0	
1.4	Índice de presença nas atividades previstas	2,0	
<b>Média Final</b>			

Caxias-MA, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Prof.(a) Estágio



**ANEXO 4**

**ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

<b>1</b>	Aluno(a)	Matrícula
Curso		
Empresa		

**DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES**

Segunda Feira	Mês	Dia do Mês	Horári o Realiza do	das:	às:
<b>ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA</b>					

Terça Feira	Mês	Dia do Mês	Horári o Realiza do	das:	às:
<b>ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA</b>					

Quarta Feira	Mês	Dia do Mês	Horári o Realiza do	das:	às:
<b>ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA</b>					

Quinta Feira	Mês	Dia do Mês	Horári o Realiza do	das:	às:
<b>ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA</b>					



**MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".


Sexta Feira	Mês	Dia do Mês	Horári o Realiza do	das:	às:
<b>ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA</b>					

Caxias-MA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

#### **MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

## **ESTÁGIO DE DIREITO (NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA) Anexo II**

**2016**



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

### MANTENEDORA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

### MANTIDA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

### DIRETORIA

Aryzaltina Silva Penha  
Diretora Executiva

Maria Aparecida Barroso Coutinho  
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves  
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior  
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez  
Diretor de Marketing e Comércio

George André Lando  
Coordenador do Curso de Direito

Samuel Pereira Sousa  
Coordenador Adjunto do Curso de Direito

Aída Morais Aragão  
Coordenadora do Núcleo de Prática Jurídica

## **NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – FACEMA MANUAL DO ALUNO**

### **01. Da concepção**

O Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, vinculado ao Curso de Direito da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA, visa concentrar e organizar as atividades multidisciplinares de articulação entre a teoria e a prática, na modalidade bacharelado.

Este regulamento rege as atividades do Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA, em especial o Estágio Supervisionado (Real) e a Prática Jurídica (Simulada).

A atuação do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ fundamenta-se nas diretrizes definidas pelo respectivo Projeto Pedagógico do Curso de Direito, bem como, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Direito estabelecidas na Resolução nº 09/2004 da CES/CNE.

A atuação do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ deve proporcionar ao estudante a participação em situações reais e simuladas de vida e trabalho no âmbito das profissões jurídicas, bem como a análise crítica destas, devendo buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

A concepção do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ está alicerçada nos princípios básicos da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA, a qual busca promover a educação, com inserção e responsabilidade social, com um padrão de qualidade aderente às demandas sociais e ao desenvolvimento de competências válidas para os alunos, criando condições para viabilizarem seus projetos de vida.

### **2. Dos objetivos**

O Núcleo de Prática Jurídica - NPJ da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA possui como objetivo geral tornar efetiva a articulação entre a teoria e a prática, permitindo que os conhecimentos

adquiridos em sala de aula possam ser melhor compreendidos e aplicados aos contextos profissionais dos alunos, resultando no desenvolvimento de competências essenciais para o desempenho da sua profissão.

Os objetivos específicos do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ são listados a seguir:

- Estabelecer parcerias com organizações governamentais e não-governamentais;
- Ofertar serviços nas respectivas áreas de atuação do NPJ;
- Permitir a sistematização do conhecimento decorrente das atividades desenvolvidas;
- Desenvolver competências interpessoais e de equipe;
- Fortalecer a relação entre a Faculdade e a sociedade;
- Dar visibilidade externa à Faculdade e ao curso;
- Atender às demandas das organizações públicas e privadas nas respectivas áreas de atuação do NPJ;
- Contribuir para a sedimentação do conhecimento e a formação de recursos humanos mais competentes na área jurídica;
- Permitir aos professores envolvidos uma maior aproximação com seus alunos e uma maior visibilidade e sintonia com as organizações e com a sociedade;
- Estimular a atuação dos acadêmicos junto às demandas apresentadas pelas comunidades carentes do município de Caxias e Região como forma de desenvolver a consciência sobre a responsabilidade social da profissão;
- Desenvolver projetos voltados para o aumento dos índices efetivos de acesso à justiça, através de atendimento aos necessitados de baixa renda;
- Integrar no horizonte prático o conhecimento sobre os direitos humanos produzidos teoricamente em sala de aula com a assistência judiciária gratuita;



- Fomentar a realização de atividades relacionadas ao Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Direito;
- Atuar na identificação de demandas coletivas e novos sujeitos sociais.

### **3. Da composição**

O Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA é composto pela Coordenadoria, Centro de Assistência Jurídica – CAJ, Laboratório de Prática Jurídica – LPJ, Secretaria de Núcleo, Preceptores e Estagiários.

### **4. Supervisão e preceptores do Centro de Assistência Jurídica – CAJ**

A Supervisão do Centro de Assistência Jurídica ficará a cargo de um Supervisor, nomeado pela Direção Acadêmico da Faculdade, a quem compete planejar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos e rotinas a serem desenvolvidos no Centro de Assistência Jurídica.

Aos preceptores, no âmbito do CAJ, compete:

- Ministar aos estagiários, atividades práticas, orientando-os em processos reais, seja no setor de atendimento aos clientes, com relatórios das atividades, inclusive das audiências judiciais pertinentes ao estágio forense;
- Providenciar para que os estagiários e as partes sejam atendidas com urbanidade e presteza;
- Propiciar aos alunos efetivos exercícios profissionais e de cidadania, com a abordagem crítica dos seus problemas e responsabilidades, inclusive as de ordem ética;
- Entregar ao estagiário e dele receber autos e cópias de documentos das partes, bem como livros e outros necessários ao cumprimento das tarefas;
- Verificar a correção e fidelidade dos relatórios dos estagiários, coibindo qualquer fraude ou tentativa;





- Comunicar à Supervisão do Centro de Assistência Jurídica qualquer anormalidade ou irregularidade identificada, sugerindo as providências cabíveis;
- Primar pela supervisão, controle e integridade das pastas de atendimento aos clientes, bem como dos documentos destas constantes;

Os preceptores são responsáveis pela supervisão imediata dos trabalhos desenvolvidos no Centro de Assistência Jurídica, não sendo permitido que no horário de plantão o estagiário fique sem orientação, ou a ocorrência de práticas incompatíveis com as atividades do CAJ.

## **5 . Professores e preceptores do Laboratório de Prática Jurídica**

Aos Professores incumbe a elaboração dos Planos de Ensino e definição dos conteúdos programáticos das respectivas áreas de Prática Jurídica e, em conjunto com a Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, os problemas e “casos” jurídicos a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo referente às Atividades de Prática Jurídica.

Aos preceptores estágio simulado que orientem e/ou supervisionem atividades de Prática Jurídica, desenvolvidas no âmbito do Laboratório de Prática Jurídica, compete-lhes orientar, supervisionar e avaliar as atividades dos estagiários no Laboratório de Prática Jurídica sob sua responsabilidade;

## **6. Da secretaria do Núcleo de Prática Jurídica**

Compete a Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica:

- manter os arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda documentação e legislação referente ao estágio;
- expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas da Coordenadoria do Curso de Direito, previstas legalmente;



- disponibilizar o serviço de protocolos dos documentos acadêmicos entregues pelos alunos, em especial para aqueles que integrarão a pasta de estágio;
- manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado pelos estagiários;
- manter cadastro de clientes do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;
- fazer a triagem inicial de carência para encaminhamento das partes aos estagiários;
- manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizada pelos estagiários;
- manter sob rigoroso controle as inscrições nos plantões feitas pelos estagiários.

## **7. Dos Estagiários**

São considerados estagiários, para fins do Estágio Supervisionado, todos os alunos matriculados na disciplina Estágio Supervisionado I, II, III e IV e Prática Jurídica I, II, III e IV, competindo-lhes principalmente:

- realizar as pesquisas, seminários e trabalhos simulados e orientados, pertencentes ao Laboratório de Prática Jurídica;
- cumprir seus plantões junto ao Centro de Assistência Jurídica;
- preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no Centro de Assistência Jurídica;
- redigir e assinar as petições, juntamente com o preceptores de estágio, de todos os processos nos quais participe efetivamente;
- comparecer, sempre que designado, aos atos processuais decorrentes dos processos sob responsabilidade da equipe a qual pertença;



- acompanhar as publicações oficiais visando manter atualizada a agenda de audiências existente junto a Secretaria do CAJ;
- cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Centro de Assistência Jurídica da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA;

Para fins de atendimento junto ao Centro de Assistência Jurídica, bem como para a realização dos trabalhos simulados que integram o Laboratório Jurídico, os alunos da Prática Jurídica e do Estágio Supervisionado serão divididos em equipes distribuídas a critério do Coordenador do NPJ.

## **8. Da organização e do funcionamento do Estágio Supervisionado**

As atividades do Estágio do Curso de Direito obedecem ao que estabelece a legislação em vigor sobre estágio e incluem:

- as atividades desenvolvidas no Laboratório de Prática Jurídica, com a respectiva elaboração de peças e desenvolvimento de pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais, estudos de caso e demais atividades solicitadas pelo professor;
- as atividades decorrentes do Centro de Assistência Jurídica, com a respectiva elaboração de relatório de cada plantão realizado;
- as atividades de acompanhamento de audiência, com a respectiva elaboração de relatório de cada audiência acompanhada;
- as atividades de visitas institucionais, com a respectiva elaboração de relatório de cada visita realizada;

As atividades do Estágio são exclusivamente práticas, reais e simuladas, cumpridas integralmente num total de 360 (trezentas e sessenta) horas, nos últimos dois anos do Curso de Direito.

As atividades são assim distribuídas com referência às cargas horárias máximas:



- a) atividades no Laboratório de Prática Jurídica num total de 160 horas;
- b) visitas institucionais orientadas pelo NPJ de entidades de interesse das profissões jurídicas, num total de 16 horas;
- c) acompanhamento de audiências e sessões judiciárias reais designadas pelo NPJ, num total 40 h/a;
- d) participação efetiva em assistência jurídica real, incluindo plantões definidos pelo NPJ, num total de 144 horas;

A distribuição da carga horária nos dois últimos anos do curso se dará conforme demonstrativo a seguir:

Semestre	7º	8º	9º	10º	Total
Laboratório de Prática Jurídica	40 h/a	40 h/a	40 h/a	40 h/a	160 h/a
Visitas orientadas	4 h/a	4 h/a	4 h/a	4 h/a	16 h/a
Acompanhamento de audiências	10 h/a	10 h/a	10 h/a	10 h/a	40 h/a
Plantões CAJ	36 h/a	36 h/a	36 h/a	36 h/a	144 h/a
Total	90 h/a	90 h/a	90 h/a	90 h/a	360 h/a

Nas atividades referidas na alínea "a" do §1º inclui-se, a critério do professor de estágio, a elaboração de peças, estudos de caso, simulação de audiências, sustentação oral em tribunais e atuação no Tribunal do Júri, treinamento de técnicas de negociação coletiva, conciliação e arbitragem e análise de autos findos.

As visitas e acompanhamentos referidos na alínea b e c do §1º em um total, respectivamente, de 04 (quatro) h/a e 10 (dez)h/a, serão comprovadas mediante relatórios sumários de cada atividade e protocolados pelo aluno na Secretaria do NPJ, conforme Calendário do Núcleo de Prática Jurídica.





Para os relatórios deve ser usado impresso padrão, com preenchimento rigoroso dos dados neles contidos. Os relatórios deverão ser instruídos com comprovação de frequência emitida pelo órgão responsável.

## **9. Da organização e do funcionamento do Laboratório de Prática Jurídica – LPJ**

As atividades do Laboratório de Prática Jurídica (LPJ) serão disponibilizadas, preferencialmente em horários que não conflitem com os horários de aula.

O LPJ tem por finalidade o desenvolvimento de habilidades na elaboração de peças jurídicas e na prática procedimental jurídica, ou quando for o caso, administrativa.

As visitas orientadas e acompanhamentos de audiências, num total de 14 h/a por semestre, fazem parte das atividades desenvolvidas pelo LPJ ficando a cargo do professor de estágio a distribuição das atividades e a avaliação do seu cumprimento.

Caberá à Coordenação do NPJ a designação das audiências e visitas a serem acompanhadas pelos estagiários, bem como pela supervisão destas.

As visitas e acompanhamento de audiências são contabilizadas de acordo com a determinação do Colegiado do NPJ.

## **10. Da organização e do funcionamento do Centro de Assistência Jurídica – CAJ**

O Centro de Assistência Jurídica, subordina-se hierarquicamente ao Núcleo de Prática Jurídica e será dirigido por um Supervisor.

A totalidade de carga horária desenvolvida junto ao Centro de Assistência Judiciária (CAJ), nos termos do art. 7º, § 1º da Resolução nº 09 da CES/CNE é utilizada para desenvolvimento de atividades práticas nas dependências da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA, em postos avançados ou através de órgãos conveniados.





O atendimento no CAJ é realizado no regime de plantões abrangendo as áreas cível, criminal, trabalhista e previdenciário, e se destina preferencialmente ao atendimento da população carente e às microempresas, estas no âmbito do Juizado Especial.

O trabalho dos alunos junto ao CAJ será orientado e supervisionado pelos preceptores, bem como pelo Supervisor do Centro de Assistência Jurídica, na forma estabelecida por Regulamento próprio.

Os estagiários deverão cumprir, em regra, 2 (duas) horas semanais em plantão contínuo, salvo casos excepcionais que serão regulamentados em Portaria.

## **11. Da Avaliação**

Considera-se aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado I, II, III e IV o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (sete), observado também o critério de frequência nas atividades do estágio.

Avaliação de Desempenho do CAJ será com nota, entre 0 e 10, atribuída pelo Supervisor, mediante a avaliação dos relatórios apresentados pelo preceptor; Caso o aluno reprove exclusivamente no CAJ não necessitará desempenhar todas as atividades referentes a Prática Jurídica, ficando o cumprimento da sua dependência adstrito à realização das atividades do CAJ.

Considera-se aprovado na disciplina de Prática Jurídica I, II, III e IV o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (sete), observado também o critério de frequência nas atividades do estágio.

A média final será obtida pela média aritmética dos seguintes indicadores:

- a) da média, entre 0 e 10, da nota obtida nas petições e trabalhos representativos das atividades realizadas no Laboratório de Prática Jurídica – LPJ;
- b) da nota, entre 0 e 10, obtida nos relatórios dos acompanhamentos de audiência e nos relatórios das visitas institucionais orientadas;
- c) da nota, entre 0 e 10, obtida na prova prática versando sobre os conteúdos trabalhados no semestre.



A obtenção de nota inferior a 6,0 (seis) em qualquer das atividades acima enumeradas, ainda que suficiente para comportar a média mínima, implicará na reprovação do aluno.

O aluno que não atingir a nota na prova prática constante da alínea "c", poderá fazer a prova final, tão somente para esta atividade.

Cada estagiário possuirá sua Pasta de Estágio, que permanecerá arquivada na Secretaria do NPJ. O estagiário deverá instruir sua Pasta de Estágio com os respectivos relatórios, peças e atividades solicitadas, mediante protocolo, junto ao à Secretaria do NPJ, no prazo geral estabelecido pelo Calendário do NPJ.

Ocorrendo o descumprimento do prazo acima mencionado, o aluno poderá apresentar junto à Secretaria Geral, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, requerimento devidamente instruído que justifique a impossibilidade da entrega da atividade, o qual, para averiguação da possibilidade de deferimento, será analisado pelo Coordenador do NPJ.

De acordo com as normas editadas pelo MEC, a ausência superior a 25 % (vinte e cinco por cento) nas atividades do Núcleo de Prática Jurídica, estabelecidas nesta Instrução, independentemente da nota a ser alcançada, implicará reprovação da disciplina.

## **12. Das advertências e das sanções**

Não serão recebidos trabalhos em desacordo com o Regulamento NPJ, devendo ser respeitadas as especificações de cada professor de estágio.

Será fornecido recibo de protocolo no âmbito da Secretaria do NPJ para todas as atividades, sendo vedado protocolo condicionado a entrega posterior de atividade.

Os relatórios das atividades externas devem ser elaborados nos impressos próprios. O não atendimento a esta disposição implicará na desconsideração da atividade.

São aplicáveis aos estagiários as seguintes sanções:

- Advertência oral



- Advertência escrita
- Suspensão
- Exclusão

Caberá advertência oral no caso de impontualidade, ausência injustificada e negligência com atribuições.

A advertência escrita será aplicada em caso de extravio de peças processuais ou reincidência nas hipóteses do parágrafo anterior.

Será aplicada a suspensão, com perda da carga horária até então atribuída, em caso de dupla reincidência de qualquer das hipóteses dos parágrafos anteriores.

A exclusão será aplicada por desvio de clientela ou obtenção de vantagem financeira, por prática de ilícito infamante e ao reincidente já apenado com suspensão.

As sanções serão aplicadas pela Coordenação do NPJ, em conjunto com a Supervisão do CAJ, com recurso para ao Colegiado do NPJ, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação.

### **13. Das Disposições Gerais**

O presente manual está sujeito a alterações para se adequar às diretrizes do curso e às novas regulamentações, especialmente, para melhor atender aos princípios norteadores da formação profissional e acadêmica projetados pela FACEMA.



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

#### **MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

## **ESTÁGIO DE ENFERMAGEM Anexo III**

**2015**



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

### MANTENEDORA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

### MANTIDA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

### DIRETORIA

Aryzaltina Silva Penha  
Diretora Executiva

Maria Aparecida Barroso Coutinho  
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves  
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior  
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez  
Diretor de Marketing e Comércio

Prof.<sup>a</sup> Msc. Ana Carla Marques da Costa  
Coordenadora de Enfermagem

Prof.<sup>a</sup> Esp. Surama Almeida Oliveira  
Responsável Técnico dos Estágios





## APRESENTAÇÃO

O ESTÁGIO SUPERVISIONADO é parte importante e imprescindível da formação do profissional. Compreende-se que é o momento que o aluno dispõe para refletir e intervir no seu campo de atuação profissional com a supervisão didática de outros profissionais já formados e com experiência suficiente para a discussão e orientação.

Trata-se de um conjunto de atividades de formação, pesquisa e prestação de serviços à comunidade que propicia ao aluno a compreensão da realidade escolar, a aquisição de competência para a intervenção adequada, a investigação e a vivência de projetos pedagógicos sustentados. Sendo assim, a prática do estágio supervisionado demanda uma série de atividades que, em conjunto, permitem ao aluno construir experiências significativas de aprendizagens e relacionar teoria e prática em situações reais de ensino.

No Brasil, os estágios estão baseados na lei nº 11788, de 25 de novembro de 2008 e devem proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem a ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Enfermagem da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – FACEMA vem através deste manual socializar as informações referentes aos estágios curriculares do referido curso, expondo informações sobre o seu funcionamento, bem como as normas e rotinas necessários ao bom funcionamento dos estágios supervisionados do Curso de Enfermagem.



## 1. INTRODUÇÃO:

O Manual do Estágio Curricular do Curso de Graduação em Enfermagem da Faculdade de Ciências e Tecnologias- FACEMA, foi construído tendo por bases normativas o Projeto Político-Pedagógico do curso, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as expectativas docentes e discentes quanto à intencionalidade e operacionalização dessa etapa conclusiva da formação na graduação. O Estágio Curricular Supervisionado (ECS) é uma disciplina acadêmica desenvolvida no 9ª e 10º períodos do Curso de Enfermagem nas áreas de atenção primária, secundária e terciária, com supervisão dos preceptores da faculdade, com carga horária total de 820 horas, distribuídas em 410 horas em áreas de baixa complexidade e 410 horas em média e alta complexidades.

Em todas as áreas, o desenvolvimento das atividades pressupõe a atuação sempre conjunta de discentes, professores e profissionais dos diferentes cenários de prática utilizados. A autorização para realização dos estágios é firmado mediante convênio com a instituição de ensino superior (IES) e os setores da esfera pública federal, estadual ou municipal, o mesmo poderá ainda ser firmado com instituições privadas desde que seja estabelecido convênio específico entre esta IES e os serviços público ou privados, obedecendo às normas estabelecidas para esta Disciplina Acadêmica e seguindo a proposta pedagógica da mesma quanto ao acompanhamento e avaliação do rendimento do discente.

## 2. EMENTA:

O Estágio Supervisionado da FACEMA, encontra-se dividido em 1 e 2, conforme ementa:

### • ESTÁGIO SUPERVISIONADO 1:

Práticas supervisionadas de Enfermagem em planejamento, administração, assistência, pesquisa e ensino nos níveis de atenção primária (básica), interligando ensino teórico e prático com os serviços de saúde e a



comunidade. Utilização de bases teóricas na prática da promoção da saúde de grupos populacionais. Desenvolvimento das habilidades de educação em saúde. Intervenção em situações de promoção e manutenção da saúde e prevenção da doença. Análise do estado de saúde de uma coletividade, os recursos disponíveis a organização dos serviços.

- **ESTÁGIO SUPERVISIONADO 2:**

Práticas supervisionada de enfermagem assistências, gerenciais, de pesquisa e ensino no nível de atenção secundário e terciário interligando o ensino teórico e prático com os serviços de saúde e a comunidade. Intervenções em situações complexas e críticas. Desenvolvimento de habilidades cognitivas, atitudinais e de competência clínica requerida no processo saúde-doença. Aprofundamento de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades ligadas à mudança organizacional, à liderança, à colaboração Inter profissional e à elaboração de políticas.

### **3.0 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO:**

Os Estágios classificam-se em:

- **Obrigatório:** constitui-se em disciplinas do currículo pleno dos cursos de graduação em enfermagem, nas áreas específicas de conhecimento.
- **Não obrigatório:** consiste nas atividades de estágio opcionais orientadas para complementação da formação acadêmica profissional do aluno, realizadas por livre escolha.

O Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Enfermagem é oferecido como atividade supervisionada por docentes da FACEMA e/ou enfermeiros das instituições conveniadas. Integraliza carga horária obrigatória no currículo do curso, sendo realizado no 9º e 10º períodos, após aprovação em todas as disciplinas teórico-práticas do 1º ao 8º período. No 9º período, ofertamos o estágio curricular de baixa complexidade e no 10º período, média e alta complexidades, obedecendo assim ao PPC do curso de enfermagem da instituição.



O Estágio Curricular do Curso de Enfermagem tem uma carga horária de 410 horas por semestre, podendo ser realizado em instituições públicas ou privadas, nesta cidade sede da Faculdade ou em outra que for conveniente e necessário, desde que conveniadas. O cumprimento das atividades e da carga horária total dos Estágios Supervisionados é obrigatório para conclusão do curso.

A carga horária mínima do Estágio Curricular Obrigatório deverá totalizar 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso de Graduação em Bacharel em Enfermagem (com base no parecer/resolução específica da CES/CNE nº33/2007), que deverá ser destinada à prática do estágio pelos alunos, nos dois últimos semestres do curso. O aluno que deixar de cumprir as atividades de Estágio Curricular Obrigatório nas datas, obedecendo a um cronograma estabelecido e calendário acadêmico, perderá o direito de conclusão do estágio no período letivo e conseqüentemente não concluirá o curso de Enfermagem.

Serão realizadas práticas supervisionadas de Enfermagem em planejamento, administração, assistência, pesquisa e ensino nos níveis de atenção primária, secundárias e terciárias, contemplando níveis assistenciais entre baixa, média e altas complexidades, interligando ensino teórico e prático com os serviços de saúde e a comunidade.

Serão utilizadas as bases teóricas na prática da promoção da saúde de grupos populacionais, desenvolvimento de habilidades de educação em saúde, intervenção em situações de promoção e manutenção da saúde e prevenção da doença e análise do estado de saúde de uma coletividade, os recursos disponíveis a organização dos serviços. Ambas atividades poderão ocorrer em parcerias a níveis municipais, o que fundamenta o convenio firmado.

### **3.1 OBJETIVOS:**

#### **✓ GERAL:**

- Desenvolver conhecimentos, habilidades, competências e atitudes necessárias à prática profissional na área de saúde, possibilitando aos





acadêmicos de Enfermagem o desenvolvimento da capacidade crítica reflexiva, participativa e transformadora, bem como a oportunidade de aperfeiçoar habilidades específicas para atenção nos diversos níveis de assistência à saúde.

✓ **ESPECÍFICOS:**

- Formar profissionais com domínio sobre sua prática, com autonomia e capacidade de construir conhecimento pedagógico e tomar decisões;
- Adquirir competências básicas para o exercício da profissão;
- Observar e refletir sobre situações acadêmicas para compreender e atuar em situações contextualizadas;
- Vivenciar na prática as técnicas inerentes à execução de procedimentos necessários à formação profissional;
- Legitimar o papel do profissional na equipe de enfermagem e equipe de saúde;
- Contribuir com a melhoria da qualidade dos serviços de saúde prestados à comunidade;
- Formar profissionais comprometidos com a vida humana em quaisquer condições, capaz de orientar e informar sobre hábitos, atitudes e medidas geradoras de melhores condições de vida e saúde.
- Desenvolver habilidades para o trabalho em equipe;
- Estimular a produção técnico-científica dos discentes, sob a orientação do supervisor de estágio;
- Observar, identificar, diagnosticar e intervir, realizando o cuidado terapêutico em âmbito individual, grupal, familiar e comunitário norteados pela abordagem da enfermagem ética, científica e humanística;

### **3.2 COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DOS ESTÁGIOS:**

A supervisão é parte integrante dos estágios e tem o objetivo de organizar com os alunos os conhecimentos adquiridos; promover discussões sobre a prática vivenciada nas instituições de saúde e orientar os trabalhos





desenvolvidos. Por estas características, é atividade imprescindível e sua carga horária deverá ser cumprida integralmente.

Os horários de supervisão serão determinados pela faculdade, seguidos conforme normas estabelecidas pela instituição e requer assiduidade, competência, disponibilidade e habilidade técnica, além de conhecimentos científicos na área de abrangência.

#### **4. O ESTAGIÁRIO:**

Serão considerados estagiários, os alunos que estiverem regularmente matriculados no curso de graduação de Enfermagem.

Compete aos estagiários:

- Ter pleno conhecimento do projeto do estágio, das normas para sua realização e dos prazos estabelecidos;
- Cumprir os prazos determinados no regulamento para a entrega de relatórios e documentos;
- Cumprir o plano de estágio;
- Ser assíduo às atividades de estágio;
- Respeitar os horários do estágio na Instituição Concedente;
- Comportar-se adequadamente durante a realização do estágio;
- Vestir-se adequadamente para a realização do estágio;
- Respeitar os horários e as normas estabelecidas na Instituição Concedente;
- Participar, na Instituição Concedente, das atividades determinadas pelo supervisor de estágio, tais como jornadas, simpósios, palestras e outros.
- Na Instituição Concedente, diante de qualquer dúvida, o aluno deverá se reportar ao supervisor de estágio.
- Ser pontual;
- Estar devidamente uniformizado e identificado no campo de estágio com: jaleco com a logomarca da FACEMA, crachá com foto, sapato fechado branco tipo tênis, blusa branca e calça jeans; cabelos presos, sem joias.
- Respeitar hierarquicamente toda estrutura organizacional das instituições que servem como campo de prática;



- Respeitar o seu Supervisor/Orientador e demais docentes da FACEMA;
- Cumprir com a carga horária do Estágio;
- Levar consigo material de uso próprio tais como: caneta azul, lanterna clínica, estetoscópio, aparelho de pressão calibrado, estetoscópio, fita métrica, relógio de pulso com ponteiro, bloco para anotações, lápis, borracha, régua, calculadora e termômetro clínico(se necessário), luvas de procedimento, máscaras, gorros e pró-pés.
- Ao ter dúvida em qualquer procedimento, não realizá-lo, e chamar a enfermeira (o) que o está supervisionando no local;
- Manter interação com toda equipe de trabalho;
- Participar das reuniões pré-determinadas na Faculdade;
- Assumir atividades compatíveis com sua condição de estagiário e com o processo de ensino-aprendizagem;
- Desenvolver as atividades fixadas no Plano de Estágio mediante orientações do professor/orientador;
- Participar das atividades de extensão organizadas durante o estágio supervisionado.

O ESTÁGIO CONSISTE EM UMA ATIVIDADE INSUBSTITUIVEL, por isso as solicitações de licença de qualquer natureza não se estendem ao estágio e o aluno deverá realizá-los posteriormente, e se houver disponibilidade do campo, preceptor, a instituição poderá repor a carga horária perdida, contemplando a carga horária final do estágio, observando as etapas definidas neste manual. Os alunos que não cumprirem quaisquer dessas atividades no semestre previsto serão automaticamente reprovados e deverão refazê-las num semestre posterior. A avaliação de desempenho desse aluno é realizada no decorrer de todo estágio de aprendizagem supervisionado, de forma processual, gradativa e contínua, em função da complexidade das atividades oferecidas no campo de atuação.

## **5. PRECEPTOR DE ESTÁGIOS:**



- ✓ Acompanhar e orientar as atividades do Estágio, para os objetivos propostos;
- ✓ Executar estratégias planejadas para o Estágio;
- ✓ Encaminhar à FACEMA os relatórios e trabalhos elaborados pelos alunos;
- ✓ Encaminhar à FACEMA os instrumentos de avaliação nas datas pré-fixadas, através do seu Coordenador;
- ✓ Avaliar de modo sistemático e contínuo o desempenho e comportamento dos alunos;
- ✓ Seguir o Roteiro de Estágio proposto pela FACEMA podendo atualizar conforme local de prática;
- ✓ Participar das reuniões das coordenações; obedecer cronogramas de estágios.
- ✓ Discutir com a coordenação, as situações que estão sendo observadas como prejuízo para o conhecimento;
- ✓ Participar de ciclos de estudos, seminários, oficinas, encontros promovidos pelas coordenações da Instituição de Ensino;
- ✓ Estimular o intercâmbio entre o Curso e o campo de Estágio;
- ✓ Avaliar sistematicamente e periodicamente a aprendizagem;
- ✓ Controlar a assiduidade dos estagiários através de ficha de frequência;
- ✓ Entender que é terminantemente proibido o aluno está em campo de estágio portando fone de ouvido, utilizando rotineiramente celulares, se assim persistir devendo o mesmo ser advertido pelo preceptor.

## 6. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado I oportunizará a integração do estagiário com a equipe de saúde, através da vivência na realização de atividades específicas do enfermeiro no âmbito da atenção básica. Os estagiários serão organizados em grupos distribuídos conforme as possibilidades da rede de saúde do município. Os grupos de alunos serão



distribuídos para estágio nos turnos manhã e tarde. Cada aluno será supervisionado diretamente por um preceptor, que didaticamente distribuirá os alunos nos campos.

Em cada etapa de estágio, a avaliação do aluno será feita pelo professor supervisor que atribuirá notas expressas em escalas de 0 (zero) a 10 (dez) inteiros e refletirá, após a análise global, o desenvolvimento de aprendizagens, de competências e habilidades necessárias à formação do profissional.

Será promovido o aluno que obtiver média igual ou superior a 7 (sete) inteiros. O aluno que, por qualquer motivo, não concluir o Estágio Supervisionado ou obtiver nota inferior a 7 (sete) inteiros na avaliação, estará obrigado a realizá-lo novamente num semestre posterior, estando assim, impedido de obter a graduação no curso frequentado.

Os quesitos levados em consideração para a aprovação do aluno no Estágio Supervisionado são:

- I. Participação efetiva em todas as atividades individuais e de grupo propostas para o estágio;
- II. Realizar o trabalho dentro dos padrões recomendados e aprovados pela FACEMA;
- III. Realizar o trabalho utilizando os postulados técnicos adquiridos na FACEMA durante o curso;
- IV. Entregar todos os materiais e relatórios nos períodos e prazos determinados;
- V. Comportar-se em total conformidade com os princípios éticos profissionais recomendados ao enfermeiro.
- VI. Completar a carga horária estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação Resolução CNE/CES N° 3, de 7 de Novembro de 2001.

Parágrafo único – o acadêmico que não cumprir a carga horária mínima (75%) da carga horária total referente à disciplina do estágio curricular supervisionado conforme a matriz curricular vigente será reprovado na disciplina do estágio curricular supervisionado.





É importante frisar que, mesmo obedecendo a legislação do estágio supervisionado, as faltas em campo de estágio compõem o quesito assiduidade, necessário à obtenção de nota aprovativa e aprovação no estágio.

A disciplina de estágio tem carga horaria complementar a disciplina teórica, onde ambas compõem uma avaliação única do aluno, e todas as atividades desenvolvidas na disciplina teórica devem compor até no Max 3.0 pontos.

$$\text{NOTA DO ESTÁGIO} = \text{TEORIA} + \text{PRÁTICA} = 3,0 + 7,0 = 10,0$$

## **7.ATIVIDADES GERAIS IMPLEMENTADAS PELO ESTAGIÁRIO:**

### **7.1 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 1:**

#### **I – Diagnóstico Situacional do Campo de Estágio**

- ✓ Reconhecer o campo de estágio;
- ✓ Elaborar com o preceptor um plano um plano de atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- ✓ Conhecer e utilizar os impressos e normas de estágio e das unidades de saúde;
- ✓ Conhecer o número de famílias cadastradas, mapa da área e micro-áreas, número de equipes da UBS, profissionais e grupos de atendimentos do ambiente hospitalar e/ou da unidade de Saúde da Família;

#### **II – Atividades Assistenciais/Educativas**

- ✓ Praticar a humanização no ambiente de estágio e na assistência direta ao paciente;
- ✓ Coordenar e realizar atividades de educação em saúde no ambiente ambulatorial;
- ✓ Realizar visitas diárias aos leitos no ambiente hospitalar e às famílias e comunidades na Saúde da Família;





- ✓ Realizar procedimentos de enfermagem especializados na sala de administração de medicamentos, sala de curativos, outros;
- ✓ Prestar assistência de enfermagem ao paciente em Terapia de Reidratação Oral - TRO;
- ✓ Orientar às puérperas quanto à importância da amamentação em locais que haja demanda deste grupo de atendimento;
- ✓ Assistir ao paciente na sala de exames e orientá-lo quanto às dúvidas dos procedimentos realizados;
- ✓ Implementar ações educativas no Programa de Planejamento Familiar;
- ✓ Realizar reuniões, oficinas e palestras nos grupos de atendimento;
- ✓ Realizar juntamente com a equipe de saúde visitas domiciliares;
- ✓ Integrar-se a assistência em todos os programas implantada na UBS.

#### **IV – Atividades em Salas de Vacina**

- ✓ Conhecer as normas e rotinas da sala de vacina e Programa Nacional de Imunização – PNI;
- ✓ Aplicar vacinas em crianças, gestantes e idosas, de acordo com o calendário e campanhas;
- ✓ Orientar sobre os efeitos adversos das vacinas;
- ✓ Conhecer os impressos e saber utiliza-los;
- ✓ Organizar sala de vacinas;

#### **V – Saúde da Mulher**

- ✓ Acompanhamento pré-natal de baixo risco;
- ✓ Realização de citologia oncótica;
- ✓ Atendimento no Programa de Planejamento Familiar e grupos de gestantes e puérperas;
- ✓ Atender à mulher nas diversas fases do ciclo vital;
- ✓ Realizar atividades educativas de prevenção das doenças e promoção da saúde;



## **VI – Saúde da Criança**

- ✓ Realizar consulta de enfermagem de puericultura;
- ✓ Acompanhar caderneta de saúde;
- ✓ Avaliar e acompanhar crianças com risco nutricional;

## **VII – Saúde do Adulto e do Idoso**

- ✓ Prestar assistência de Enfermagem aos grupos especiais: Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Hanseníase, Tuberculose;
- ✓ Atender ao programa de DST/Aids.

## **VIII – Atividades de lazer**

- ✓ Implementar junto à comunidade atividades artístico-culturais com vistas a desenvolver a integração entre comunidade e docentes/preceptores/profissionais de saúde e desenvolver educação em saúde;
- ✓ Participar das atividades comemorativas da UBS;

## **IX – Atividades Específicas da saúde da Família**

- ✓ Participar da consolidação mensal da produção da SF;
- ✓ Participar das reuniões de planejamento da SF e da UBS;
- ✓ Participar das visitas domiciliares;
- ✓ Realizar procedimentos a nível domiciliar;
- ✓ Realizar ações de vigilância em saúde.

## **7.2 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II:**

### **I – Diagnóstico Situacional do Campo de Estágio**

- ✓ Reconhecer o campo de estágio;
- ✓ Elaborar com o preceptor um plano um plano de atividades a serem desenvolvidas no estágio;



- ✓ Conhecer e utilizar os impressos e normas de estágio e das unidades de saúde;

## **II – Atividades de Supervisão/Gerenciais**

- ✓ Conferir o censo diário e encaminhá-lo à gerência de enfermagem;
- ✓ Supervisionar condições higiênicas e de organização, dentre outras atividades;
- ✓ Encaminhar solicitação de exames, cirurgias e outros procedimentos para os pacientes internados ou atendidos na urgências;
- ✓ Atualizar diariamente a lista de pacientes (quadro, censo, plaquetas), no ambiente hospitalar;
- ✓ Planejar com a equipe de enfermagem os cuidados a serem desenvolvidos com os pacientes;
- ✓ Realizar e supervisionar a prestação de cuidados aos pacientes;
- ✓ Supervisionar cuidados especiais avaliando rigorosamente os balanços hídricos, hidratação, hemoterapia, prevenção de úlceras de decúbito;
- ✓ Organizar e manter atualizado o carrinho de emergência nos ambientes hospitalares;
- ✓ Participar e elaborar atividades de educação permanente;
- ✓ Auxiliar na elaboração da escala de serviços de enfermagem.

## **III – Atividades Assistenciais/Educativas**

- ✓ Realizar cuidados de enfermagem especializados (cateterismo vesical, sondagem nasogástrica, grandes curativos e outros);
- ✓ Praticar a humanização no ambiente de estágio e na assistência direta ao paciente;
- ✓ Coordenar e realizar atividades de educação em saúde no ambiente ambulatorial;
- ✓ Realizar visitas diárias aos leitos no ambiente hospitalar e às famílias e comunidades na Saúde da Família;



- ✓ Realizar procedimentos de enfermagem especializados na sala de injeção, sala de curativos, pequenas cirurgias e outros;
- ✓ Assistir com planejamento da assistência, clientes em situação de urgência e emergência;
- ✓ Prestar assistência de enfermagem ao paciente em Terapia de Reidratação Oral - TRO;
- ✓ Orientar às puérperas quanto à importância da amamentação em locais que haja demanda deste grupo de atendimento;
- ✓ Assistir ao paciente na sala de exames e orientá-lo quanto às dúvidas dos procedimentos realizados;
- ✓ Evoluir os pacientes diariamente, aplicando o processo de enfermagem realizando a prescrição de enfermagem;
- ✓ Elaborar plano de alta dos pacientes assistidos;
- ✓ Elaborar a SAE para cada setor e pacientes assistidos.

#### **IV-CLÍNICA MÉDICA**

- ✓ Estabelecer o manejo e os cuidados específicos relacionados às formas do cuidar em
- ✓ Clínica Médica.
- ✓ Reconhecer a história dos clientes internados naquele hospital, bem como as principais patologias e sua descrição.
- ✓ Desenvolver a Semiotécnica aplicada a enfermagem em Clínica Médica.
- ✓ Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem em Clínica Médica.
- ✓ Realizar Exame Físico em clientes com diversas patologias.
- ✓ Avaliar a assistência de enfermagem prestada ao cliente hospitalizado.
- ✓ Reconhecer o papel do enfermeiro atuante na Clínica Médica.
- ✓ Administrar dietas (enterais e parenterais), medicamentos e hemoterapia.



- ✓ Realizar sondagens: gástrica, entérica e vesical.
- ✓ Realizar curativos.
- ✓ Oferecer suporte em oxigenoterapia.
- ✓ Realizar balanço hídrico.
- ✓ Prestar cuidados de enfermagem com cateteres venosos e drenos.
- ✓ Revisar cálculos e diluições de medicamentos em Clínica Médica.
- ✓ Conhecer os cuidados no preparo, armazenamento e administração de medicamentos.
- ✓ Realizar registro de enfermagem: admissão, evolução de enfermagem e monitorização
- ✓ dos sinais vitais.

## **V-BLOCO CIRÚRGICO**

- ✓ Estabelecer o manejo e os cuidados específicos relacionados às formas do cuidar em
- ✓ Bloco Cirúrgico;
- ✓ Consultar quadro de marcação de cirurgias e entender a dinâmica dos agendamentos;
- ✓ Recepcionar o cliente, apresentar-se e conferir dados de identificação do (a) cliente e da cirurgia proposta;
- ✓ Informar o cliente sobre os procedimentos que serão realizados (monitorização, punção venosa periférica, anestesia) e estabelecer uma relação de confiança;
- ✓ Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem Pré-operatória;
- ✓ Manter o cliente tranquilo e orientado sempre que possível;
- ✓ Respeitar o pudor do cliente e manter sua privacidade;
- ✓ Acompanhar todo o processo de registro dos procedimentos cirúrgicos na folha de sala e nos livros de ata;





- ✓ Atentar para o registro dos sinais vitais durante o procedimento cirúrgico;
- ✓ Observar as condutas e a circulação dos profissionais de enfermagem durante o ato cirúrgico;
- ✓ Identificar ações de enfermagem durante o perioperatório (circulante de sala, instrumentador cirúrgico e enfermeiro);
- ✓ Acompanhar o transporte do cliente até a Sala de Recuperação Pós-Anestésica (SRPA).

## **VI CLÍNICA CIRÚRGICA**

- ✓ Estabelecer o manejo e os cuidados específicos relacionados às formas do cuidar em
- ✓ Clínica Cirúrgica;
- ✓ Apresentar-se ao cliente, conferir dados da cirurgia proposta ou realizada;
- ✓ Observar o prontuário do cliente quanto à prescrição médica, cuidados indicados e
- ✓ medicamentos prescritos;
- ✓ Informar o cliente sobre os procedimentos que serão realizados (realização do
- ✓ curativo) e estabelecer uma relação de confiança;
- ✓ Realizar o curativo da ferida cirúrgica e detectar inserção de drenos atentando para sua
- ✓ fixação e conservação;
- ✓ Realizar plano de cuidados conforme a necessidade do cliente;
- ✓ Realizar o exame físico do cliente e proceder ao registro das alterações encontradas;
- ✓ Manter o cliente tranquilo e orientado sempre que possível.



## VII-SAÚDE DA MULHER

- ✓ Prestar assistência de enfermagem de forma integral a mulher, em todas as fases do trabalho de parto, parto e puerpério no centro obstétrico;
- ✓ Acompanhar o trabalho de parto normal e cesáreo;
- ✓ Identificar complicações ou distorcias nas diferentes fases do trabalho de parto e puerpério;
- ✓ Prestar assistência de enfermagem de forma integral ao binômio mãe-recém nascido, no centro obstétrico e alojamento conjunto;
- ✓ Acompanhar e se possível realizar consulta de enfermagem no pré-natal em gestação de risco;
- ✓ Incentivar o aleitamento materno através de palestras e orientações individuais;
- ✓ Realizar o manejo com as mamas durante o aleitamento materno;
- ✓ Realizar os cuidados mediatos e imediatos ao RN;
- ✓ Identificar complicações neonatais;
- ✓ Realizar orientações de alta pertinentes às puérperas e recém-nascido.

## V-PRONTO SOCORRO

- ✓ Prestar assistência de enfermagem ao paciente na unidade de urgência/emergência pediátrico e adulto;
- ✓ Identificar problemas de enfermagem ;
- ✓ Realizar a triagem dos pacientes;
- ✓ Prescrever e executar os cuidados de enfermagem;
- ✓ Relatar e registrar as informações e ocorrências relacionadas ao paciente e/ou família e procedimentos assistenciais utilizando Terminologia científica;



- ✓ Integrar-se com equipe multiprofissional para resolução dos problemas do paciente e/ou família;
- ✓ Conhecer as principais patologias e os tratamentos utilizados Unidades de Emergência;
- ✓ Identificar os sinais e sintomas das diferentes patologias, comparando com os exames dos pacientes;
- ✓ Conhecer os principais medicamentos utilizados na Unidade de Emergência (indicações, vias de administração, reações adversas);
- ✓ Realizar os procedimentos / técnicas utilizadas na unidade de emergência;
- ✓ Aplicar os princípios éticos durante o desempenho das atividades;
- ✓ Conhecer o planejamento organizacional da unidade de emergência;
- ✓ Aplicar princípios administrativos na prática diária de enfermagem.

## **VI-SAÚDE DA CRIANÇA**

- ✓ Prestar assistência integral a criança;
- ✓ Fazer prescrição de enfermagem aos pacientes atendidos com fundamentação teórica;
- ✓ Elaborar plano de cuidados a pacientes de diferentes patologias com fundamentação teórica;
- ✓ Identificar os sinais e sintomas das diferentes patologias, comparando com os exames dos pacientes;
- ✓ Conhecer o funcionamento e manusear os equipamentos (bomba de infusão, incubadoras, fototerapia e berço aquecido);
- ✓ Conhecer sobre as medicações administradas; ação; efeitos colaterais; modo de administração e riscos;
- ✓ Prestar assistência integral a pacientes em isolamento.

## **VII- SAÚDE MENTAL**



- ✓ Conhecer o local de assistência, planos terapêuticos adotados, perfil dos pacientes, tratamentos adotar técnicas de avaliação dos pacientes através de entrevistas e visitas domiciliares.

#### **VIII-CENTROS DE HEMODIALISE:**

- ✓ Conhecer gerenciamento da unidade de atendimento;
- ✓ Realizar diagnóstico situacional;
- ✓ Conhecer tipos de terapias adotadas;
- ✓ Classificar os pacientes e seu tratamentos;
- ✓ Prestar assistência de enfermagem;
- ✓ Identificar complicações .

#### **IX-UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA- UTI:**

- ✓ Conhecer rotinas do setor;
- ✓ Conhecer tipos de terapias adotadas , tratamentos, avaliação dos pacientes;
- ✓ Conhecer escalas de avaliação do paciente;
- ✓ Conhecer e manusear aparelhos necessários ao cuidado ao paciente.

**As atividades de estágio curricular devem ser embasadas em roteiros pré-estabelecidos que contemple os requisitos de cada setor de estágio.**

#### **8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ENTREGA DE DOCUMENTOS:**

<b>PERÍODO DE ENTREGA</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>
SEMANAL	<b>FREQUÊNCIAS</b>
QUINZENAL	<b>FREQUENCIAS E RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO CAMPO DE ESTÁGIO</b>
MENSAL	<b>FREQUÊNCIAS, NOTAS, RELATÓRIO MENSAL DE PRECEPTORIA</b>



SEMESTRAL

**FICHAS INDIVIDUAIS DE  
AVALIAÇÃO COM NOTAS E  
FREQUÊNCIAS**

## 9. RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO:

Elaborado de acordo com o Manual para Elaboração de Trabalhos Científicos da FACEMA, contemplando os quesitos do anexo, devendo conter todas as atividades vivenciadas em campo de estágio, podendo ser composto em grupos, sendo constituído dos dados, impressos, ilustrações, dados, que comprovem as atividades de estágio, sendo impresso e encadernado capa dura, dentro das normas, a ser entregue a coordenação dos estágio no final do período de estágios.





## ANEXOS

### FICHA INDIVIDUAL DOS ALUNOS

Código:	Acadêmico (a):
Disciplina:	
Local de Estágio:	
Área:	
Prof. Supervisor (a):	
Período de Estágio:	
Carga Horária Total:	

#### PRIMEIRO MOMENTO DA AVALIAÇÃO (3 pontos)

1. Comportamental e Ética	Valor pontos	Nota do Supervisor
1.1 Apresentação pessoal e Postura	(0.3)	Nota:
1.2 Assiduidade e Pontualidade	(0.3)	Nota:
1.3 Relacionamento Interpessoal e Comunicação	(0.3)	Nota:
1.4 Iniciativa e Interesse	(0.3)	Nota:
1.5 Criatividade e Liderança	(0.3)	Nota:
1.6 Responsabilidade e Organização	(0.3)	Nota:
1.7 Cumpre os Preceitos Éticos e Legais da Profissão	(0.3)	Nota:
1.8 Aceitação de Críticas Positivas	(0.3)	Nota:
1.9 Interação com o Cliente (paciente)	(0.3)	Nota:
1.10 Respeita os Direitos e Privacidade do Cliente	(0.3)	Nota:
Total de pontos	(3.0)	Nota total:

#### SEGUNDO MOMENTO DA AVALIAÇÃO (4 pontos)

2 Conhecimentos Teóricos Práticos	Valor pontos	Nota do Supervisor
2.1 Conhecimentos teóricos à prática	(0,5)	Nota:
2.2 Planejamento e implementação da Metodologia da Assistência de Enfermagem	(1,0)	Nota:
2.3 Habilidade e segurança na realização de técnicas/procedimentos de enfermagem	(1,0)	Nota:
2.4 Domínio das terminologias adequadas	(0,25)	Nota:
2.5 Registro de enfermagem das atividades diárias	(0,25)	Nota:



**MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

2.6 Atividade ou Relatório Final do Estágio	(1,0)	Nota:
Total de pontos	(4.0)	Nota total:

**Média final estágio = Nota do 1ºM ( prática 0-7 pts) + nota do 2ºM( teórica 0-3 pts) = MFE**

Média Final do Estágio: _____
Nº de Faltas: _____
Assinatura do Supervisor: _____
Local/Data: _____
Assinatura do Acadêmico: _____
Assinatura do Professor da disciplina: _____
Data de Entrega na Coordenação de Estágios: _____
Assinatura do Coordenador de Estágios: _____

**OBSERVAÇÕES:**

---

**DATA:** \_\_\_\_\_

**ASS.**

**PRECEPTOR:** \_\_\_\_\_



**FORMULÁRIO PARA ACOMPANHAMENTO  
DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Acadêmico (a):
Disciplina:
Local de Estágio:
Área:
Prof. Orientador(a):
Período de Estágio:
Carga Horária Total:

<b>Data</b>	<b>Horário de Chegada/Saída</b>	<b>Nº. de Horas</b>	<b>Rubrica do Aluno</b>	<b>Rubrica do Supervisor</b>



# Facema

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

Data	Horário de Chegada/ Saída	Nº. de Horas	Rubrica do Aluno	Rubrica do Supervisor de Estágio

<b>Local e Data:</b>
<b>Ass. do acadêmico:</b>
<b>Ass. Do Professor Supervisor:</b>





**Data de Entrega à Coordenação Geral de Estágios:** \_\_\_\_\_

**Ass. Coordenador de Estágio:** \_\_\_\_\_

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DE ATIVIDADES

O(a) acadêmico(a) deve entregar diariamente para o(a) Supervisor(a)

Acadêmico (a):
Disciplina:
Local de Estágio:
Prof. Orientador(a):
Período de Estágio:
Carga Horária Total:

Data	Atividades Desenvolvidas	Atividade Complementar Indicada (leitura e outras)	Rubrica	
			Acadêmico (a)	Supervisor (a)




Ass. do(a) Acadêmico(a) estagiário(a):

Ass.do(a) Supervisor(a) :

## **MATERIAIS NECESSÁRIOS E NORMAS PARA UNIFORME DURANTE O ESTÁGIO CURRICULAR**

### **1-MATERIAIS DE BOLSO DE USO INDIVIDUAL**

Levar consigo material de uso próprio tais como: caneta azul, lanterna clínica, estetoscópio, aparelho de pressão calibrado, estetoscópio, fita métrica, relógio de pulso com ponteiro, bloco para anotações, lápis, borracha, calculadora e termômetro clínico(se necessário), jaleco com identificação e crachá com foto.

### **2- APRESENTAÇÃO PESSOAL**

- Cabelos longos e semi-longos deverão ser presos de forma adequada, evitando-se o contato com pacientes e materiais. O uso de prendedores será permitido em cores preta, marrom, bege e branca.
- Será permitido o uso de aliança, sem presença de pedras; brincos pequenos e discretos. É proibido o uso de pulseiras, cordões e percing (para evitar disseminação de micro-organismos).
- Manter as unhas curtas e limpas, se pintadas com cores suaves.
- Será permitido o uso de maquiagem, desde que discreta.
- Os homens devem estar barbeados.
- O uniforme deverá estar limpo.
- Não será permitido o uso de blusas coloridas, transparentes ou brancas com desenhos ou imagens coloridas sob ou sobre o uniforme.
- O uso do crachá de identificação é OBRIGATÓRIO.

### **3-UNIFORME – ESTÁGIO CURRICULAR E PRÁTICAS DE ENSINO.**

#### **FEMININO**

- Calça jeans escuro sem detalhes.
- Camiseta, cor branca, comprimento na altura do quadril.
- Jaleco branco na altura do joelho, manga longa com a logomarca da



FACEMA bordada no bolso.

- Sapato ou tênis branco, sem detalhes coloridos, totalmente fechado.
- Meias brancas ou cor da pele.

### **MASCULINO**

- Camisa branca ou camisa de malha tipo polo.
- Calça jeans modelo tradicional
- Sapato ou tênis branco, meia branca.
- Jaleco branco na altura do joelho, manga longa com bolso bordado.

- **PARA ESTÁGIO CURRICULAR 2, UTILIZA-SE O BRANCO COMPLETO E ROUPA PRIVATIVA PARA ÁREAS RESTRITAS**

### **OBS.:**

- 1) Os materiais devem estar dispostos em compartimento adequado, para transporte de materiais para a área da saúde;
- 2) É imprescindível que cada aluno tenha seu próprio material para a realização das atividades no campo prático;
- 3) Tanto os materiais de bolso e o uniforme, são de responsabilidade do acadêmico, sendo critérios para avaliação.
- 4) O cronograma de atividades práticas- Plano de Ensino da disciplina será discutido pelo professor/supervisor com os acadêmicos, no primeiro dia de estágio em campo.
- 5) O aluno que se ausentar antes do término do estágio deverá assinar frequência com o nº horas que permaneceu no campo. **NÃO HAVERÁ REPOSIÇÃO DE HORAS DE ESTÁGIO SOMENTE DE DIAS, CASO NECESSÁRIO.**
- 6) Esse manual deverá ser sempre consultado pelo preceptor e através dos mesmos, pelos alunos, pois é auto explicativo e contém as normas da IES para execução do estágio em campo. Deverá portanto ser sempre levado ao campo de estágio pelo preceptor.



## RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR I \*

### Dados de Identificação

**Estagiários/grupo:**

**Enfermeiro Supervisor:**

**Coordenador de Enfermagem :**

**Nome da Instituição:** Local /setor/equipe

### Introdução

- Evidenciar o perfil do local de estágio.
- Evidenciar o alcance dos objetivos do estágio.
- Caracterizar de maneira sucinta, o trabalho desenvolvido, uma visão geral do local de estágio das atividades desenvolvidas.

### Desenvolvimento:

- Deve apresentar considerações gerais sobre aspectos da Instituição, adaptação, atividades desenvolvidas, relacionadas ou não com o Curso, relacionamento com os chefes, colegas de curso e /ou trabalho.

### Conclusão:

- Apresentar as conclusões sobre o estágio desenvolvido nas unidades ambulatoriais

### Referências

#### Anexos:

- Ilustrações, fotografias, tabelas, resultados de exames e outras informações que o aluno julgar necessárias.
- Plano de estágio
- Folha de avaliação.
- Folha de frequência.





**\*ver manual de normatização de trabalhos científicos do curso de Enfermagem da FACEMA.**

## **RESOLUÇÃO COFEN Nº 0441/2013**

Dispõe sobre participação do Enfermeiro na supervisão de atividade prática e estágio supervisionado de estudantes dos diferentes níveis da formação profissional de Enfermagem.

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), no uso das atribuições consignadas no Art. 8º, inciso IV, da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 e no Art. 22, incisos I, II, VII e X do Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Resolução Cofen nº 421, de 15 de fevereiro de 2012, e

Considerando, a alínea "b", do art. 3º da Lei nº 2.604, de 17 de setembro de 1955, que regulamenta o exercício profissional da Enfermagem, afirmando que é atribuição do Enfermeiro a participação no ensino em Escolas de Enfermagem e de Auxiliar de Enfermagem;

Considerando o art. 200, inciso III da CF/1988, que estabelece o SUS como ordenador da formação de recursos humanos para a área da saúde;

Considerando a Lei nº 8.080/1990, art. 6º, inciso III, que regulamenta o art. 200 da CF/1988 disciplinando a ordenação da formação de recursos humanos para a área da saúde, como objetivo do Sistema Único de Saúde e o Parágrafo Único do art. 27 deste diploma legal que define a rede de serviços do SUS como campo de prática para a formação de recursos humanos para a área da saúde;

Considerando os arts. 48, 52, 53, 63, 94 e 95, do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução Cofen nº 311, de 08 de fevereiro de 2007;

Considerando o arts. 3º, §1º, 7º, III, 9º, III e 15, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;



Considerando a Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004, que estabelece as Diretrizes Nacionais para organização e realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio;

Considerando os arts. 6º, III e 7º, parágrafo único, da Resolução CNE/CES Nº 3, de 7 de novembro de 2001, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Enfermagem;

Considerando que o Estágio Curricular Supervisionado deve contribuir de forma direta na construção do perfil técnico-científico do egresso, estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais;

Considerando o item XII, subitem 14, da Resolução Cofen nº 374, de 23 de março de 2011, que normatiza o funcionamento do sistema de fiscalização do Exercício profissional da Enfermagem e dá outras providências;

Considerando as recomendações da Organização Mundial da Saúde – OMS concernente à segurança do paciente;

Considerando o Parecer CNE/CES Nº 33, de 1 de fevereiro de 2007 que registra que as Associações, Conselhos e outros órgãos de representação de categorias profissionais não têm competência para determinar normas e controles sobre a atuação das Instituições de Educação Superior (...). As ações destas Associações e Conselhos de classe profissional estão limitadas às competências expressamente mencionadas em lei, cabendo lhes, tão somente, a fiscalização e o acompanhamento do exercício profissional que se inicia após a colação de grau e a diplomação (...), portanto, após a formação acadêmica – e não antes ou durante. Qualquer tentativa de interferência destes organismos no ambiente acadêmico reveste-se de total ilegalidade;

Considerando a deliberação do Plenário em sua 425ª Reunião Ordinária e tudo o mais que consta dos autos do PAD Cofen nº 191/2013;

Resolve:

**Artigo 1º** Para efeito desta Resolução são aceitas as seguintes de definições:



I – Atividade Prática: toda e qualquer atividade desenvolvida pelo ou com o estudante no percurso de sua formação, sob a responsabilidade da instituição formadora, cujo objetivo seja o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes compatíveis com o exercício profissional da Enfermagem, nos níveis médio e/ou superior de formação, desenvolvidas em laboratórios específicos e instituições de saúde;

II – Estágio Curricular Supervisionado: ato educativo supervisionado, obrigatório, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos. O estágio faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, que além de integrar o itinerário formativo do discente, promove o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho. Deve ser realizado em hospitais gerais e especializados, ambulatórios, rede básica de serviços de saúde e comunidade, totalizar uma carga horária mínima que represente 20% da carga horária total do curso e ser executado durante os dois últimos períodos do curso;

III – Estágio Não Obrigatório: atividade opcional, acrescida à carga horária regular, não criando vínculo, observados os seguintes requisitos: matrícula e frequência regular em curso de Educação Superior e de Educação Profissional e celebração de termo de compromisso entre o discente, parte concedente do estágio e instituição de ensino;

IV – Projeto Pedagógico de Curso de Graduação em Enfermagem: construído coletivamente, centrado no aluno como sujeito da aprendizagem e apoiado no professor como facilitador e mediador do processo ensino-aprendizagem. O projeto pedagógico visa à formação integral e adequada do estudante através de articulação entre ensino, pesquisa, extensão e Assistência de Enfermagem.

Artigo 2º As atividades práticas vinculadas aos cursos de graduação e de formação profissional de nível técnico em Enfermagem são de competência do Enfermeiro Docente.



Artigo 3º O Estágio Curricular Supervisionado deverá ter acompanhamento efetivo e permanente pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente.

Artigo 4º É vedado ao Enfermeiro do Serviço da parte concedente exercer simultaneamente as funções de Enfermeiro Supervisor e de Enfermeiro Docente da Instituição de Ensino no desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado.

Parágrafo Único: É facultado ao Enfermeiro do Serviço participar da supervisão do Estágio Curricular Supervisionado simultaneamente com as atribuições de Enfermeiro de Serviço.

Artigo 5º No Estágio Curricular Supervisionado deve ser considerado, nos termos do art. 95 do Código de Ética da Enfermagem, a proibição de "eximir-se da responsabilidade por atividades executadas por alunos ou estagiários, na condição de docente, Enfermeiro responsável ou supervisor".

Artigo 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Cofen nº 371/2010.

Brasília, 15 de maio de 2013.

OSVALDO A. SOUSA FILHO- COREN-CE Nº 56145

Presidente Interino

IRENE C. A. FERREIRA- COREN-SE Nº 71719-

Segunda-Secretária





**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

#### **MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

## **ESTÁGIO DE FISIOTERAPIA Anexo IV**

**2016**



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

### **MANTENEDORA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

### **MANTIDA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

### **DIRETORIA**

Aryzaltina Silva Penha  
Diretora Executiva

Maria Aparecida Barroso Coutinho  
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves  
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior  
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez  
Diretor de Marketing e Comércio

Profª Msc. Mariana de Oliveira Sanchez  
Coordenadora de Fisioterapia



## 1. APRESENTAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado I do curso de fisioterapia da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – FACEMA vem através deste manual socializar as informações referentes aos estágios curriculares do referido curso.

O estágio Curricular obrigatório do curso de Fisioterapia é oferecido como atividade supervisionada por docente/preceptor da FACEMA. Integraliza carga horária obrigatória no currículo do curso, sendo realizado no 9º e 10º períodos, e deve ser realizado após a conclusão de todas as disciplinas referentes aos conhecimentos fisioterapêuticos.

Nesse sentido, o Estágio Supervisionado I terá 400 horas distribuídas em atividades que envolverão desde a inserção do fisioterapeuta junto à atividades de Saúde Pública e Coletiva, passando por áreas específicas de atuação desse profissional, assegurando prática de intervenção e reabilitação. Tais atividades serão efetuadas em clínicas, hospitais e ambulatórios e, ainda, na Clínica de Saúde da faculdade.

Os estágios são regidos pela Lei nº 6.494 de 07/12/77, decreto nº 87.497 de 18/08/82 e Portaria do Crefito de nº 04/91. Ainda também deve-se considerar a Resolução nº 139, de 28 de novembro de 1992, em seu artigo 7º, e a Resolução nº153, de 30 de novembro de 1993, em seu artigo 1º, ambas de Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

A carga horária mínima do Estágio Curricular Obrigatório deverá totalizar 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso de Graduação em Bacharel em Fisioterapia. O aluno que deixar de cumprir as atividades de Estágio Curricular nas datas estabelecidas no cronograma, calendário acadêmico e edital, perderá o direito de conclusão do estágio no período letivo e conseqüentemente não concluirá o curso de Fisioterapia.



## 2. OBJETIVOS

### 2.1- Objetivo Geral:

- O Estágio Supervisionado tem o objetivo de possibilitar ao acadêmico a oportunidade para aplicação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso de Fisioterapia, em atendimento às normas legais exigidas e em conformidade com as Diretrizes Curriculares para a formação do Fisioterapeuta.

- Capacitar o discente para a atenção à saúde: os profissionais de saúde, dentro de seu âmbito profissional, devem estar aptos a desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo.

- Estimular e propiciar a tomada de decisões devendo possuir habilidades para avaliar, sistematizar e decidir a conduta mais apropriada;

- Desenvolver a Comunicação devendo ser acessíveis e manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral.

- Despertar a liderança através do compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;

- Qualificar o discente para a Fisioterapia e gerenciamento estando aptos a fazer o gerenciamento e Fisioterapia tanto da força de trabalho, dos Recursos físicos e materiais e de informação, da mesma forma que devem estar aptos a serem gestores, empregadores ou lideranças na equipe de saúde;

- Desenvolver e estimular a educação permanente, pois devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação quanto na sua prática. Desta forma, os profissionais de saúde devem aprender a aprender e ter responsabilidade e compromisso com a educação e o treinamento/Estágios das futuras gerações de profissionais, não apenas transmitindo conhecimentos, mas proporcionando condições para que haja benefício mútuo entre os futuros profissionais e serviços.





- Produzir conhecimentos, competências, habilidades e atitudes para que os discentes possam atuar de forma crítica e reflexiva, ética no exercício de seu ofício como profissional da saúde;
- Capacitar e habilitar o discente a executar, analisar e sintetizar o movimento humano em todas suas formas de expressão e potencialidades quer nas alterações patológicas, cinético-funcionais, quer nas suas repercussões psíquicas e orgânicas.
- Promover práticas de Estágios na perspectiva de promover a articulação da teoria e prática e, ao mesmo tempo, a integração entre a Instituição e a população local.

## **2.2- Objetivos Específicos:**

### **A) Para o aluno estagiário:**

- Possibilitar uma visão crítica e reflexiva sobre a teoria desenvolvida no curso;
- Orientar o desenvolvimento de atitude profissional e ética;
- Ampliar o referencial bibliográfico disponível;
- Propiciar a avaliação do trabalho acadêmico desenvolvido;
- Desenvolver capacidades, como a de cooperação e de iniciativa;
- Identificar as possibilidades e limitações do campo de atuação da fisioterapia;

### **B) Para a FACEMA:**

- Integrar a FACEMA com a comunidade local;
- Incrementar as relações entre a FACEMA e os campos de estágio;
- Subsidiar a revisão do currículo, a adequação dos conteúdos programáticos e atualização das metodologias de ensino;
- Proporcionar, aos supervisores do estágio e acadêmicos, o contato com a realidade;

### **C) Para o local do Estágio Supervisionado:**



- Facilitar a adaptação do aluno estagiário às exigências do mercado de trabalho;
- Contribuir para a identificação do perfil ideal dos profissionais exigidos pelo mercado de trabalho;

### **3. CARACTERIZAÇÃO DAS DISCIPLINAS**

#### **3.1- ESTÁGIO EM TRAUMATO-ORTOPEDIA I**

Carga Horária: 80hrs

##### **3.1.1- Ementa**

Proporcionar ao aluno vivência prática nos tratamentos em Fisioterapia referentes aos diversos distúrbios músculoesqueléticos, aplicando esses conhecimentos na avaliação; programação terapêutica; Recursos de tratamento; diagnósticos funcionais; evolução do paciente e resolução da patologia, orientando-o na prática clínica supervisionada.

##### **3.1.2- Objetivos**

Objetivos Específicos:

- Compreender a fisiopatologia das principais lesões do sistema osteomioarticular, diferenciando-as;
- Identificar o quadro clínico das principais lesões do sistema osteomioarticular, diferenciando-as;
- Avaliar as principais disfunções relacionadas às lesões do sistema osteomioarticular estabelecendo o diagnóstico cinético-funcional;  
Conhecer o tratamento clínico das principais lesões do sistema osteomioarticular.

##### **3.1.3- Conteúdo Programático**

- Avaliação em Traumatologia-Ortopedia
- A avaliação multidimensional do paciente
- Instrumentos de avaliação
- Testes específicos, autonomia e independência.
- Interpretação de resultados de avaliação em Traumatologia-Ortopedia



- Propostas de intervenção em Traumato-Ortopedia
- Elaboração de diagnóstico funcional
- Objetivos e metas de intervenção
- Plano de tratamento
- Planejamento de alta e auto-cuidado
- Intervenções específicas em acometimentos músculoesqueléticos
- Sistematização de informações
- Evolução em prontuários
- Referência e contra-referência
- Atividades educativas e de auto-cuidado

### **3.1.4 – Metodologia**

O Estágio compreenderá da Intervenção fisioterapêutica (avaliação e tratamento e alta), de atendimento individual e em grupos direcionados aos pacientes que são atendidos na Clínica Escola de Fisioterapia FACEMA. O horário de realização do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e tarde das 13:00 às 18:00 horas de segunda à quinta.

### **3.1.5 – Referências Bibliográficas:**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CAMARGO, O. P. **Ortopedia e traumatologia**. São Paulo: Roca, 2007.

LOPEZ, R.F.A. **Educação física e reabilitação física**. Brasília: Thsaurus, 2007.

COLEGIO BRASILEIRO DE CIRURGIÕES. **Coluna vertebral**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

KOTTKE, FREDERIC J. ; LEHMANN, JUSTUS F.. **Tratado de medicina física e reabilitação de Krusen**. 4. ed. São Paulo: Manole, 1994.

LIANZA, SÉRGIO. **Medicina de reabilitação**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.



### **3.2– ESTÁGIO EM HOSPITALAR I**

Carga-Horária: 40hrs

#### **3.2.1 Ementa**

Proporcionar ao aluno vivência prática no ambiente hospitalar a fim de desenvolver conhecimentos, competências, habilidades e atitudes para atuar na prevenção e tratamento das principais patologias de abordagem fisioterapêutica, na perspectiva de desenvolver um trabalho interdisciplinar e multidisciplinar de forma interativa (terapeuta/equipe/paciente).

#### **3.2.2 Objetivos**

- Realizar avaliações e reavaliações fisioterapêutica nas diferentes patologias
- Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico e prognóstico
- Executar a monitorização do paciente crítico
- Realizar fisioterapia Pneumofuncional e Cinéticofuncional
- Indicação da ventilação mecânica
- Desmame

#### **3.2.3 – Conteúdo Programático:**

- Protocolos e rotinas de atendimentos fisioterapêuticos ambulatorial. Papel do Fisioterapeuta hospitalar.
- Admissão e avaliação do paciente
- Monitorização respiratória e hemodinâmica Ausculta e frequência respiratória Oximetria e capnografia Ventilometria Gasometria Complacência Índice de Tobin Força muscular e fadiga respiratória . Oxigenoterapia.
- Recursos fisioterapêuticos para remoção de secreções brônquicas.
- Técnicas e recursos fisioterapêuticos de reexpansão pulmonar e recrutamento alveolar
- Posicionamento e mobilização do paciente. Prevenção dos efeitos do repouso no leito Mudança de decúbito Sentar precoce
- Transporte do paciente grave.





- Manutenção da via aérea artificial.
- Desmame da ventilação mecânica, extubação e troca de cânula. Cuidados com a via aérea Técnica de Extubação Desmame da cânula de traqueostomia
- Parâmetros ventilatórios aplicados a diversas patologias. SARA TCE DPOC ASMA
- Treinamento da musculatura respiratória.

### **3.2.4 – Metodologia**

O Estágio compreenderá da Intervenção fisioterapêutica (avaliação, tratamento e alta), de atendimento individual direcionado aos pacientes que são atendidos nos serviços conveniados: Hospital Geral/Caxias. O horário de realização do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e tarde das 13:00 às 18:00 horas de segunda á quinta.

### **3.2.5- Referências Bibliográficas**

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MORELI, J. G. S., **Fisioterapia geriátrica**. 2. ed. Barueri: Manole, 2007.

JOHNSTONE, M. **Tratamento domiciliar do paciente hemiplégico**. Barueri: Manole.

LIPPERT, L. S. **Cinesiologia clínica e anatomia**. Rio de Janeiro: Guanabara, 2008.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FORLENZA, ORESTE V., **Neuropsiquiatria geriátrica**. São Paulo: Atheneu, 2001.

GATTIKER, K. B. **Cinesiologia**. São Paulo: Cultrix, 2009.

Belo Horizonte: COPEMED. 2006.

FLOYD, R.T. **Manual de cinesiologia estrutural**. Barueri: Manole, 2011.

BUSATTO, G. **Fisiopatologia dos transtornos psiquiátricos**. Rio de Janeiro: Atheneu, 2006.

JACOB. **Geriatrics e gerontologia básicas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011

### **3.3 – ESTÁGIO EM REABILITAÇÃO CARDIOPULMONAR**





**Carga Horária : 40hrs**

**3.3.1 EMENTA:**

Proporcionar ao aluno vivência prática as principais condutas fisioterapêuticas adotadas na prevenção e tratamento das disfunções pulmonares e cardiovasculares que requerem assistência ambulatorial tendo como base à visão interdisciplinar.

**3.3.2 Objetivos:**

- Realizar avaliações e reavaliações fisioterapêutica nas diferentes patologias
- Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico e prognóstico
- Executar a monitorização do paciente
- Realizar fisioterapia Pneumofuncional e Cardiológica
- Tratar disfunções pulmonares e cardiovasculares.

**3.3.3 Conteúdo Programático:**

- Anatomia dos sistemas cardiovascular e cardiorrespiratório adulto e pediátrico
- Didática e metodologia do ensino superior
- Redação e publicação de artigo científico
- Fisiopatologia dos sistemas cardiovascular e cardiorrespiratório adulto e pediátrico
- Atividade física na saúde e na doença: repercussão hemodinâmica
- Farmacologia aplicada
- Exames complementares: laboratoriais, imagem e provas de função cardíaca e pulmonar
- Propedêutica cardiorrespiratória e cardiovascular
- Reabilitação cardíaca, vascular e pulmonar
- Suporte ventilatório em home care

**3.3.4 Metodologia**

O Estágio compreenderá da Intervenção fisioterapêutica (avaliação, tratamento e alta), de atendimento individual direcionado aos pacientes que são atendidos nos serviços da Clínica Escola da Facema. O horário de realização



do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e Tarde das 13:00 às 18:00 horas, de segunda á quinta.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

[ARAUJO, Washington](#). **Ergometria, reabilitação cardiovascular e cardiologia desportiva**. 2011.

IRWIN, Scott; TECKLIN, Jan Stephen. **Fisioterapia cardiopulmonar**. 3. ed. Barueri: Manole, 2003. 620 p.

POWER, S. K. **Fisiologia do exercício: teoria e aplicação**. Barueri: Manole, 2009.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

WEST, J. B. **Fisiopatologia pulmonar moderna**. Barueri: Manole.

SARMENTO, G. J. V. **Fisioterapia respiratória no paciente crítico**. Barueri: Manole

STOLER, J. K. **Fundamentos da teoria respiratória**. Rio de Janeiro: Elsevier

GUYTON, A. C. **Tratado de fisiologia médica**. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

FARDY. P. S. **Reabilitação cardiovascular**. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.

**3.4- ESTÁGIO EM NEUROLOGIA**

**Carga Horária: 80hrs**

**3.4.1 EMENTA:**

Proporcionar ao aluno vivência prática na avaliação e programação de tratamentos com aplicação de técnicas e Recursos fisioterapêuticos em pacientes portadores de patologias neurológicas.

**3.4.2 Objetivos**

- Compreender a fisiopatologia das principais lesões do sistema neurológico, diferenciando-as;
- Identificar o quadro clínico das principais lesões do sistema neurológico, diferenciando-as;
- Avaliar as principais disfunções relacionadas às lesões do sistema neurológico estabelecendo o diagnóstico cinético-funcional;
- Conhecer o tratamento clínico das principais lesões do sistema neurofuncional;

**3.4.3 – Conteúdo Programático:**



- Avaliação em neurologia
- A avaliação multidimensional do paciente neurológico
- Instrumentos de avaliação
- Testes específicos, autonomia e independência.
- Interpretação de resultados de avaliação em neurologia.
- Propostas de intervenção em neurologia.
- Elaboração de diagnóstico funcional.
- Objetivos e metas de intervenção.
- Plano de tratamento.
- Planejamento de alta e auto-cuidado.
- Intervenções específicas em acometimentos neurológicos.
- Sistematização de informações
- Evolução em prontuários
- Referência e contra-referência
- Atividades educativas e de auto-cuidado

#### **3.4.4 – Metodologia**

O Estágio compreenderá da Intervenção fisioterapêutica (avaliação, tratamento e alta), de atendimento individual e em grupos direcionados aos pacientes que são atendidos nos serviços da Clínica Escola de Fisioterapia FACEMA e na APAE. O horário de realização do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e Tarde das 13:00 às 18:00 horas., de segunda á quinta.

#### **3.4.5 Referências Bibliográficas**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DAVIES, PATRÍCIA M. **Hemiplegia**. Barueri: Manole, 2008.

UMPHRED, Darcy. **Reabilitação neurológica**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.



CARDEAL, J. O. **Fisioterapia neurofuncional**. São Paulo: Atheneu, 2006.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

JESEL, M. **Neurologia para fisioterapeutas**. São Paulo: Santos, 2007.

BOBATH, KAREL. **Uma base neurofisiológica para o tratamento da paralisia cerebral** 2. ed. Barueri: Manole, 2000.

ADLER, SUSAN, S. **PNF facilitação neuromuscular proprioceptiva: um guia ilustrado com 177 figuras e 464 ilustrações**. Barueri: Manole, 1999.

BOBATH, BERTA. **Hemiplegia em adultos: avaliação e tratamento**. 3. ed. Barueri: Manole, 2001.

SHEPHERD, Roberta B. **Fisioterapia em pediatria**. 3. ed. São Paulo: Santos, 1995. 421 p.

### **3.5 – ESTÁGIO EM DERMATOFUNCIONAL**

#### **3.5.1 Ementa**

Proporcionar ao aluno a vivência prática nas diferentes patologias do sistema tegumentar e as implicações estéticas, princípios de tratamentos fisioterápicos em todos os níveis de atuação (promoção, prevenção, tratamento e reabilitação)

#### **3.5.2 Objetivos**

- Compreender a fisiopatologia das principais lesões do sistema tegumentar diferenciando-as;
- Identificar o quadro clínico das principais lesões do sistema tegumentar, diferenciando-as;
- Avaliar as principais disfunções relacionadas às lesões do sistema tegumentar estabelecendo o diagnóstico cinético-funcional;
- Conhecer o tratamento clínico das principais lesões do sistema tegumentar.

#### **3.5.3 Conteúdo Programático**

- Disfunções estéticas corporais





- Distúrbios dermatológicos tratados pela fisioterapia: celulite ou Hidrolipodistrofia Ginóide: mecanismo fisiopatológico, avaliação e abordagem terapêutica.
- Estrias: mecanismo fisiopatológico, avaliação e abordagem terapêutica.
- Flacidez: mecanismo fisiopatológico, avaliação e abordagem terapêutica.
- Acne: fisiopatologia, avaliação e abordagem terapêutica.
- Rugas: mecanismo fisiopatológico, avaliação e abordagem terapêutica.
- Gordura Localizada e Obesidade
- Manchas (Hiperpigmentações, Hipopigmentações e Discromias)
- Tratamento das disfunções estéticas corporais
- Pré e pós-cirurgia plástica.
- Tratamento para as disfunções estéticas faciais
- Mastectomia- abordagem terapêutica, avaliação e tratamento.
- Avaliação e plano de tratamento do paciente queimado.

### **3.5.4 Metodologia**

O Estágio compreenderá da Intervenção fisioterapêutica (avaliação e tratamento e alta), de atendimento individual e em grupos direcionados aos pacientes que são atendidos na Clínica-Escola de Fisioterapia da FACEMA. O horário de realização do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e tarde das 13:00 às 18:00 horas, de segunda à quinta.





### 3.5.5 BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- BORGES, Fábio. **Dermato-funcional**: Modalidades terapêuticas nas disfunções estéticas. 2ed. Phorte editora, 2010.
- GUIRRO, E. C. O.; GUIRRO, R. R. J. **Fisioterapia em estética**: fundamentos, recursos e patologias. São Paulo: 2002.
- GUIRRO EC, GUIRRO RR. **Fisioterapia dermatofuncional**: fundamentos, Recursos e patologias. 3. ed. São Paulo: Manole, 2002.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- FEROLA, A. C. J. **Demartologia**. Rio de Janeiro: Atheneu, 2010.
- LEDUC, A; LEDUC, O. **Drenagem linfática**: teoria e prática. 2. ed. Barueri: Manoele, 2000.
- GUSMÃO, C. **Drenagem linfática manual**. São Paulo: Atheneu, 2010.
- PIMENTEL, Arthur. **Medicina e Cirurgia Estética no Consultório**. 1 ed. LMP editora, 2008. Vol.2
- SAMPAIO, S. A. P.; EVANDRO, A. R. **Dermatologia**. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2001.

## 3.6 ESTÁGIO EM UROGINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

### 3.6.1 Ementa

Proporcionar ao aluno vivência prática no atendimento à uroginecologia e obstetrícia de uma maneira integral, preventiva e reabilitadora. Conhecimento prático das alterações, tratamento e prevenção das patologias uroginecológicas.

### 3.6.2 Objetivos

- Compreender a fisiopatologia das principais lesões do sistema uroginecológico e obstétrico, diferenciando-as;
- Identificar o quadro clínico das principais lesões do sistema musculoesquelético na obstetrícia, diferenciando-as;
- Avaliar as principais disfunções relacionadas às lesões do sistema uroginecológico e obstetrico estabelecendo o diagnóstico cinético-funcional;



- Conhecer e aplicar o tratamento clínico das principais lesões na uroginecologia e obstetrícia;

### **3.6.3 Conteúdo Programático**

- Avaliação em uroginecologia e obstetrícia
- Instrumentos de avaliação
- Testes específicos, autonomia e independência.
- Interpretação de resultados de avaliação em uroginecologia e obstetrícia.
- Propostas de intervenção em obstetrícia.
- Elaboração de diagnóstico funcional.
- Objetivos e metas de intervenção.
- Plano de tratamento.
- Planejamento de alta e auto-cuidado.
- Intervenções específicas em gravidez de alto risco.
- Evolução em prontuários
- Referência e contra-referência
- Atividades educativas e de auto-cuidado

### **3.6.4 Metodologia**

O Estágio compreenderá da Intervenção fisioterapêutica (avaliação e tratamento e alta), de atendimento individual e em grupos direcionados aos pacientes que serão atendidos na Maternidade Carmosina. O horário de realização do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e Tarde das 13:00 às 18:00 horas, de segunda á quinta.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

O'CONNOR, L. **Fisioterapia aplicada a ginecologia e obstetrícia**. 2.ed. Barueri: Manole, 2003.

KATZ, J. **Exercício aquáticos na gravidez**. Barueri: Manole, 1999.

BARRACHO, E. **Fisioterapia aplicada a obstetrícia uroginecológica**. Rio de Janeiro: Guanabara, 2007.



## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CALLAHAN, T. L. **Ginecologia e obstetrícia**. Rio de Janeiro: Revinter, 2009.

BLOTT, M. **Gravidez dia a dia**. São Paulo: SENAC, 2010.

ABRANTES, F. **Ginástica para gestantes**. São Paulo: Sprint, 2009.

LANA, A. P. B. **Leite materno: como mante-lo sempre abundante**. São Paulo: Atheneu, 2007.

VIANA, L. C; MARTINS, M. GEBER, S. **Ginecologia**. Rio de Janeiro: Medsi, 2001.

## **3.7 – ESTÁGIO EM SAÚDE COLETIVA I**

### **3.7.1 EMENTA**

Vivência prática da Organização de uma Unidade Sanitária, noções práticas de Epidemiologia, atenção Fisioterapêutica no Serviço Público. Proporcionar ao aluno vivência prática no atendimento da família numa perspectiva integradora e com aspectos direcionados e relevantes da responsabilidade social.

### **3.7.2 Objetivos**

- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, intervindo na prevenção, por meio da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde;
- Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando aos serviços de mais complexidade, quando necessário;
- Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo do desenvolvimento neuropsicomotor, mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais;
- Orientar os pais ou responsáveis, contando com a dedicação e colaboração da família, para que o procedimento seja completo e eficaz;



- Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor nas diversas patologias ginecológicas;
- Atuar no pré-natal e puerpério realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações;
- Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, preservando a independência funcional do idoso, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo complicações decorrentes da idade;
- Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório, e orientações nutricionais para o obeso;
- Prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, em patologias específicas como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, tuberculose e hanseníase, a fim de prevenir e evitar complicações;
- Atender de forma integral às famílias por meio de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e inclusão social de portadores de deficiências.

### **3.7.3 Conteúdo Programático**

- Reconhecimento da área descentralizada
- Potencialidades da comunidade
- Atendimento a grupo de gestantes, grupo de posturas, grupo de mães de crianças com infecções respiratórias, grupo de prevenção de incapacidades em hanseníase e grupo de idosos.
- Atuação no climatério
- Atuação na saúde da criança.
- Resgate de cuidadores dentro do ambiente familiar
- Atuação nas creches e escolas

### **3.7.4 Metodologia**

O Estágio compreenderá da Intervenção fisioterapêutica (avaliação e tratamento e alta), de atendimento individual e em grupos direcionados aos pacientes que são atendidos no PSF Antenor Viana. O horário de realização





do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e tarde das 13:00 às 18:00 horas, de segunda á quinta.

### 3.7.5 BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MASINI, G. **Medicina preventiva**. São Paulo: All Print, 2005.

DELIBERATO, Paulo C. P. **Fisioterapia preventiva**. Barueri: Manole, 2002.

DUARTE, Y. A. O.; DIOGO, M. J. **Atendimento domiciliar enfoque gerontológico**.

São Paulo, Atheneu, 2000.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARES:

BENSENOR, I. M. **Epidemiologia**. São Paulo: Sarvier, 2005.

FLETCHER, R. H. et al. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. 3. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

KISNER, C.; COLBY, L. A. **Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas**. 3. ed. Barueri: Manole, 1998.

BATTISTELLA, L. R. **Tratado de reabilitação**. São Paulo: Phorte, 2010.

VITTA, A. **Atuação preventiva em fisioterapia**. Bauru: EDUSC, 1999

## 4- ORIENTAÇÕES PARA O ESTÁGIO:

Cada instituição é, por assim dizer, um "mundo" com características próprias, que exige das pessoas comportamento e modos de agir adequados. Quando se está estagiando, deve-se ficar atento a alguns detalhes importantes. Eles podem contar pontos positivos. Observar e cuidar bem desses detalhes durante o período de estágio vai ajudá-lo a construir boas relações na instituição, abrindo portas para seu futuro profissional.

Fique atento:

- Seja cordial;
- Cumprimente diariamente os supervisores e demais colegas;
- Seja discreto na forma de se vestir;
- Colabore com as pessoas;
- Chame as pessoas pelo nome;
- Preste atenção ao que estão falando e, em caso de dúvida, pergunte;





- Apresente sugestões para execução das tarefas que lhe forem solicitadas;
- Zele pelo material da empresa;
- Procure aperfeiçoar sua comunicação oral e escrita;
- Cumpra o prometido ou avise assim que se sentir impossibilitado de fazê-lo;
- Aceite críticas, pense a respeito e tire proveito dos ensinamentos;
- Pratique a terminologia usada na instituição;
- Sempre verifique a qualidade de suas tarefas antes de passá-las adiante;
- Se cometer um erro, admita-o. Corrija seus erros, aprenda com eles e procure não repeti-los;

Permaneça atento para alguns aspectos do seu desenvolvimento pessoal, que tem implicação direta na sua formação profissional.

- Visão e conhecimento globais;
- Constante aprimoramento (aprendizado contínuo);
- Profundo conhecimento técnico;
- Conhecimentos atualizados de informática;
- Espírito de equipe desenvolvido;
- Domínio de outro idioma (principalmente inglês);
- Flexibilidade;
- Criatividade;

## **5- ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:**

### **5.1 – Da coordenação de estágio:**

- Manter relações com instituições da comunidade a fim de realizar pesquisa e abertura de possíveis campos de estágio;
- Redimensionar a área de estágio dentro das tendências atuais de sua prática e, em consonância com a habilitação dos professores;
- Controlar e acompanhar as atividades relativas ao estágio, para que ocorram de acordo com as regras estabelecidas e as normas legais;



- Acompanhar o trabalho dos supervisores de estágio, orientando-os quando necessário;
- Dar atendimento e/ou encaminhamento de alunos relativos a estágios;
- Realizar, semestralmente, contato com os locais de estágio, a fim de verificar se a atuação dos estagiários esta consoante com as necessidades do local;
- Organizar reunião e/ou treinamento inicial da área de estágio;
- Receber as notas de supervisores da área e fazer o registro das mesmas;
- Reunir-se com supervisores e estagiários, semanalmente, ou quando se fizer necessário para troca de experiências, harmonização de pontos de vista e reflexão acerca de estratégias da relação teoria/prática desenvolvidas;

#### **5.2 – Do supervisor/ orientador de Estágio:**

- Acompanhar e orientar as atividades do Estágio, para os objetivos propostos;
- Executar estratégias planejadas para o Estágio;
- Orientar ao acadêmico quanto à observância da ética profissional;
- Encaminhar à FACEMA os relatórios e trabalhos elaborados pelos alunos;
- Encaminhar à Secretaria da FACEMA os instrumentos de avaliação nas datas pré-fixadas, através do seu Coordenador;
- Avaliar de modo sistemático e contínuo o desempenho dos alunos;
- Transmitir princípios, conhecimentos teóricos/práticos e indicar referencias bibliográficas aos acadêmicos para o aprimoramento da sua atuação ou para a reformulação de conhecimentos;
- Seguir o Roteiro de Estágio proposto pela FACEMA podendo atualizar conforme local de prática;
- Participar das reuniões das coordenações;
- Discutir com a coordenação, as situações que estão sendo observadas como prejuízo para o conhecimento;



- Participar de ciclos de estudos, seminários, oficinas, encontros promovidos pelas coordenações da Instituição de Ensino;
- Estimular o intercâmbio entre o Curso e o campo de Estágio;
- Avaliar sistematicamente e periodicamente a aprendizagem;
- Controlar a assiduidade dos estagiários através de ficha de frequência;

### 5.3 Do estagiário:

- Ser pontual;
- Agir em consonância com o código de ética da Fisioterapia;
- Apresentação pessoal: jaleco com a logomarca da FACEMA, crachá com foto, sapato fechado branco, blusa e calça branca ;cabelos presos, sem jóias.
- Respeitar hierarquicamente toda estrutura organizacional das instituições que servem como campo de prática;
- Respeitar o seu Supervisor/Orientador e demais docentes da FACEMA;
- Cumprir com a carga horária do Estágio;
- Levar consigo material de uso próprio tais como: caneta azul e vermelha, estetoscópio, aparelho de pressão calibrado,goniômetro, estesiometro, fita métrica,martelo de reflexo,luvas, máscaras, relógio de pulso com ponteiro,bloco para anotações, lápis, borracha, e termômetro clínico(se necessário).
- Ao ter dúvida em qualquer procedimento, não realizá-lo, e chamar a/o fisioterapeuta que o está supervisionando no local;
- Manter interação com toda equipe de trabalho;
- Participar das reuniões pré-determinadas na Faculdade;
- Assumir atividades compatíveis com sua condição de estagiário e com o processo de ensino-aprendizagem;
- Desenvolver as atividades fixadas no Plano de Estágio mediante orientações do professor/orientador;
- Avisar com antecedência ao supervisor quando houver necessidade de faltar ou atrasar para alguma atividade ou supervisão;



- Entregar relatório final, de cada área de estágio, a Coordenação de Estágios, conforme modelo que consta no manual ( Anexo);
- Manter total sigilo de assuntos referentes ao seu estágio e aos clientes envolvidos, devendo somente discute-los em supervisão;
- Não utilizar telefones celulares durante o período de estágio;
- Evitar falar alto e discutir sob qualquer pretexto nas dependências de seu local de estágio;
- Em nenhuma hipótese, o aluno estagiário poderá interferir em assuntos internos, administrativos ou relacionados á instituição;

## **6- SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO:**

A frequência aos estágios deverá obedecer à legislação vigente na FACEMA. A frequência em campo de estágio será apurada através da utilização de folha de frequência que será assinada pelo professor orientador diariamente, correspondendo a cinco horas de aula/estágio. O estagiário terá 15 minutos de tolerância e a partir desse período até 60 minutos do início ficará com uma falta. Após a primeira hora não será permitida sua entrada no campo de estágio, os mesmos critérios serão adotados para atividades agendadas fora do campo de estágio, como visitas a outras Unidades ou encontros avaliativos na Faculdade. As faltas justificadas deverão ser repostas de acordo com a necessidade da IES e com aprovação do Coordenador, ficando a cargo deste, determinar quando ou a forma de reposição. Os alunos que solicitarem licença para tratamento de saúde, gestante deverão encaminhar ofício, junto à FACEMA, acompanhado de atestado médico, no prazo de 5 dias.

A dispensa para participação em eventos científicos – Encontros, Simpósios, Congressos, Jornadas, etc. – ficará a cargo do coordenador de estágio. O aluno deverá respeitar as normas e/ou regimento disciplinar do local do estágio. O aluno não poderá ausentar-se do local de estágio, sem autorização prévia do supervisor e será responsável pelo uso e preservação dos materiais e equipamentos existentes no local de estágio.





O aluno deverá obter frequência igual ou superior a 75% da carga horária e obter média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações propostas em A1, A2, A3.

A avaliação obedecerá aos seguintes critérios:

**1ª Avaliação (A1) :** Ao final de cada área de estágio o supervisor deverá apresentar uma nota de cada estagiário no valor de 0 a 10 pontos, sendo, 2,0 pontos de conhecimento científico, 2,5 de eficiência técnica e 5,5 de atitude profissional e ética ( ANEXO A).

**2ª Avaliação (A2) à cada duas disciplinas:** será representada pelas seguintes notas: 0 a 10 pontos obtidos individualmente através de desempenho na prova escrita (conteúdo estabelecido pela coordenação);

**3ª Avaliação (A3):** será a nota no valor de 0 a 10 pontos referentes à atividade individual de confecção e entrega dentro do prazo estabelecido pelo cronograma da disciplina do Relatório Final de Estágio Supervisionado II (Anexo B). O referido relatório deverá ser realizado conforme normas da disciplina, seguindo utilizando capa dura padrão da FACEMA, onde o seu conteúdo deverá estar conforme o Manual de Normas de Trabalhos Acadêmicos desta Instituição de Ensino superior (IES).

## 7- DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – Não há vínculo empregatício do aluno estagiário com as instituições onde forem realizadas as atividades do Estágio Supervisionado.

7.2- Os fatos relacionados ao estágio deverão ser tratados com a Coordenação de Estágios. Os assuntos técnicos pedagógicos relativos ao estágio deverão ser tratados com o supervisor de estágio, coordenação de estágio e posteriormente se necessário a coordenação do curso e diretor pedagógico da FACEMA.





7.3 – Os casos não previstos, situações especiais e dúvidas emanadas deste manual serão resolvidos de acordo com o regulamento geral da FACEMA pela coordenação de curso e, se necessário, pela direção da FACEMA.

## 9 - CRONOGRAMA DAS AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM

<b><i>Datas</i></b>	<b><i>Atividades</i></b>
	1º avaliação
	2º avaliação
	3º avaliação



# Facema

Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

# ANEXOS



ALUNO (A): \_\_\_\_\_

PRECEPTOR(A): \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ESTÁGIO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

1. CONHECIMENTO CIENTÍFICO (2,0)	NOTA MÁX.	NOTA
Contextualização teórico-prática no exercício das atividades de fisioterapia / processo saúde-doença.	1,0	
Realização de diagnóstico cinesiologico-funcional e desenvolvimento de protocolo de tratamento.	1,0	

SUBTOTAL: \_\_\_\_\_

2. EFICIÊNCIA TÉCNICA (2,5)	NOTA MÁX.	NOTA
2.1 Capacidade para: a. realizar técnicas de fisioterapia com segurança, organização e utilização da mecânica corporal com autonomia.	1,0	
b. utilizar recursos tecnológicos disponíveis para a assistência de fisioterapia;	0,5	
c. zelar pela conservação de materiais e equipamentos; e dimensionar a utilização de recursos materiais	1,0	

SUBTOTAL: \_\_\_\_\_

3. ATITUDE PROFISSIONAL E ÉTICA (5,5)	NOTA MÁX.	NOTA
Respeita o ambiente no qual está inserido, sabe argumentar, percebe seu espaço enquanto futuro profissional e tem responsabilidade com a melhoria da assistência.	0,5	
Cumprir as atividades assumidas em tempo hábil.	0,5	
Demonstra iniciativa no processo de tomadas de decisões.	0,5	
Comparece à todos os atendimentos	2,5	
Revela capacidade crítica para auto-avaliação e receptividade à crítica.	0,5	
Respeita o sigilo em relação às informações do paciente/familiares, profissionais de saúde, professores e colegas.	0,5	
Estabelece comunicação adequada com o paciente/família e equipe multiprofissional.	0,5	

SUBTOTAL: \_\_\_\_\_

TOTAL (10,0): \_\_\_\_\_



## ANEXO B

### RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR I

#### Dados de Identificação

**Fisioterapeuta Supervisor:**

**Coordenador de Fisioterapia :**

**Nome da Instituição:** Local /setor/equipe

#### Introdução

- Evidenciar de maneira sucinta o local do estágio (estrutura física, tipos de pacientes atendidos, características da equipe);
- Identificar os objetivos do estágio;
- Caracterizar as atividades desenvolvidas.

#### Desenvolvimento:

- Escolher um paciente atendido;
- Caracterizar esse paciente;
- Mostrar protocolo de atendimento (Objetivos e Procedimentos);
- Identificar i relatório evolutivo do paciente.

#### Conclusão:

- Apresentar as conclusões sobre o estágio.

#### Referências

##### Anexos:

- Ilustrações, tabelas, resultados de exames e outras informações que o aluno julgar necessárias.
- Plano de estágio
- Folha de avaliação.

\*ver manual de normalização de trabalhos científicos do curso de Fisioterapia da FACEMA





## INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

### I - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Semestre: _____ _____
Período: _____ _____
Local _____ de estágio: _____
Preceptor: _____ _____

### II - AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO SUPERVISOR DO CAMPO/PRECEPTOR

	Ótimo	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim
1. Desenvolvimento das atividades conforme plano de estágio.					
2. Metodologia de supervisão e acompanhamento dos alunos por parte do professor ou tutor.					
3. Adequação da carga horária aos objetivos propostos					
4. Integração teórico-prática.					
5. Integração entre alunos, professor e equipe de saúde.					
6. Relacionamento interpessoal com usuários.					
7. Utilização dos materiais e equipamentos disponíveis.					
8. Assiduidade dos alunos e professor ou tutor.					
9. Pontualidade dos alunos e professor ou tutor.					
10. Contribuição do estágio para melhoria do serviço.					

### OBSERVAÇÕES :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ANEXO D

### ESCALA DE AVALIAÇÃO PELO ACADÊMICO DE FISIOTERAPIA PARA O DESEMPENHO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

#### AVALIANDO O SUPERVISOR

1. Relacionamento do supervisor com o acadêmico.  
( ) satisfatório ( ) pouco satisfatório ( ) totalmente insatisfatório
2. O supervisor construiu junto com o grupo o planejamento de estágio?  
( ) sim ( ) não
3. O supervisor demonstrou conhecimento e segurança nas atividades propostas?  
( ) sim ( ) não
4. O supervisor demonstrou estar atualizado em relação ao conhecimento aplicado nas atividades?  
( ) sim ( ) não
5. O supervisor tem compromisso com o aprendizado do aluno?  
( ) sim ( ) não
6. O supervisor ao término das atividades do dia reservar alguns minutos para reunir o grupo e discutir as dificuldades encontradas pelos mesmos?  
( ) sim ( ) não
7. O supervisor procurou cumprir o horário de início e término da aula prática?  
( ) sim ( ) não
8. O supervisor atende o aluno nas suas dúvidas ou quando não possível no momento, retorna sua resposta?  
( ) sim ( ) não
9. O supervisor foi acessível, apresentando uma postura de colaborador na aprendizagem do aluno?  
( ) sim ( ) não
10. O supervisor procura explicar ao estudante os erros cometidos, tentando proporcionar uma nova chance de prática de atividade ao qual cometeu erros.  
( ) sim ( ) não ( ) não houveram erros
11. O Supervisor tem postura ética no que se refere ao estudante, não causando constrangimento do mesmo frente ao paciente, equipe de enfermagem e equipe multiprofissional?  
( ) sim ( ) não
12. Faça sugestões e críticas acerca do que considerar pertinente:

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno



**MISSÃO**

“Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade”.

**ANEXO E – FREQUÊNCIA DOS ALUNOS**

Campo de Estágio/Disciplina: \_\_\_\_\_

Data									
Nome do Aluno									

Preceptor: \_\_\_\_\_



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

“Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade”.

# ESTÁGIO DE NUTRIÇÃO Anexo V

2015





**F a c e m a**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## **MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

### **MANTENEDORA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

### **MANTIDA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

### **DIRETORIA**

Aryzaltina Silva Penha  
Diretora Executiva

Maria Aparecida Barroso Coutinho  
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves  
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior  
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez  
Diretor de Marketing e Comércio

Profª Msc. Magnólia de Jesus Sousa Magalhães Assunção  
Coordenadora de Nutrição



## **MANUAL DE ESTÁGIO**

O presente manual tem por objetivo normatizar e orientar as atividades de estágio obrigatório realizado no 4º ano do curso de nutrição da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão -FACEMA. Além da portaria da FACEMA, o manual inclui as orientações gerais aos estagiários, o programa de estágio na três áreas e o cronograma para o estágio atualizado a cada ano letivo.

### **1. APRESENTAÇÃO**

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Nutrição da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – FACEMA vem através deste manual socializar as informações referentes aos estágios curriculares do referido curso.

O estágio Curricular obrigatório do curso de Nutrição é oferecido com atividade supervisionada por docente da FACEMA. Integraliza carga horária obrigatória no currículo do curso, sendo realizado no 7º e 8º períodos, e deve ser realizado após a conclusão de todas as disciplinas referentes aos conhecimentos em Nutrição.

Nesse sentido, o Estágio Supervisionado terá 720 horas distribuídas em atividades que envolverão desde a inserção do nutricionista junto à atividades de Saúde Pública e Coletiva, passando por áreas específicas de atuação desse profissional . Tais atividades serão efetuadas em Unidade de Alimentação e Nutrição, Clínicas, Hospitais e Ambulatórios e, ainda, na Clínica-Escola da Faculdade. Também serão realizadas atividades através de Postos de Saúde e outras Unidades Médicas, visando um contato mais intenso com a população.

Os estagiários são regidos pelo Código de Ética do Nutricionista – Resolução do Conselho Federal (CFN) N º 334, de 10/05/2004; A Resolução CFN nº 380, de 28/12/2005 que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições e a Resolução CFN Nº 418, de 24/03/2008, que dispõe sobre a responsabilidade do Nutricionista quanto às atividades desenvolvidas por estagiários de nutrição.



A carga horária mínima do Estágio Curricular Obrigatório deverá totalizar 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso de Graduação em Bacharel em Nutrição. O aluno que deixar de cumprir as atividades de Estágio Curricular nas datas estabelecidas no cronograma, calendário acadêmico e edital, perderá o direito de conclusão do estágio no período letivo e conseqüentemente não concluirá o curso de Nutrição.

O estágio curricular obrigatório tem como objetivo geral complementar a formação acadêmica e profissional de alunos do Curso de Nutrição - FACEMA. O presente regulamento, elaborado nos termos da legislação vigente, estabelece as normas gerais para os estágios curriculares obrigatórios em diferentes áreas de atuação do nutricionista, bem como define as atribuições da comissão de estágio, do professor supervisor, do profissionais orientador do local de estágio e do estagiário.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1- Objetivos Gerais:**

- O Estágio Supervisionado tem o objetivo de possibilitar ao acadêmico a oportunidade para aplicação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso de Nutrição, em atendimento às normas legais exigidas e em conformidade com as Diretrizes Curriculares para a formação do Nutricionista.
- Capacitar o discente para a atenção à saúde: os profissionais de saúde, dentro de seu âmbito profissional, devem estar aptos a desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo;
- Estimular e propiciar a tomada de decisões devendo possuir habilidades para avaliar, sistematizar e decidir a conduta mais apropriada;
- Desenvolver a comunicação devendo ser acessíveis e manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral.



## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

- Despertar a liderança através do compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;
- Qualificar o discente para a Nutrição, estando aptos a fazer o gerenciamento, tanto da força de trabalho, dos Recursos físicos e materiais e de informação, da mesma forma que devem estar aptos a serem gestores, empregadores ou lideranças na equipe de saúde;
- Desenvolver e estimular a educação permanente, pois devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação quanto na sua prática. Desta forma, os profissionais de saúde devem aprender a aprender e ter responsabilidade e compromisso com a educação e o treinamento/Estágios das futuras gerações de profissionais, não apenas transmitindo conhecimentos, mas proporcionando condições para que haja benefício mútuo entre os futuros profissionais e serviços.
- Produzir conhecimentos, competências, habilidades e atitudes para que os discentes possam atuar de forma crítica e reflexiva, ética no exercício de seu ofício como profissional da saúde;
- Promover práticas de Estágios na perspectiva de promover a articulação da teoria e prática e, ao mesmo tempo, a integração entre a Instituição e a população local.





## 2.2- Objetivos Específicos:

### D) Para o aluno estagiário:

- Possibilitar uma visão crítica e reflexiva sobre a teoria desenvolvida no curso;
- Orientar o desenvolvimento de atitude profissional e ética;
- Ampliar o referencial bibliográfico disponível;
- Propiciar a avaliação do trabalho acadêmico desenvolvido;
- Desenvolver capacidades, como a de cooperação e de iniciativa;
- Identificar as possibilidades e limitações do campo de atuação da Nutrição;

### E) Para a FACEMA:

- Integrar a FACEMA com a comunidade local;
- Incrementar as relações entre a FACEMA e os campos de estágio;
- Subsidiar a revisão do currículo, a adequação dos conteúdos programáticos e atualização das metodologias de ensino;
- Proporcionar, aos supervisores do estágio e acadêmicos, o contato com a realidade;

### F) Para o local do Estágio Supervisionado:

- Facilitar a adaptação do aluno estagiário às exigências do mercado de trabalho;
- Contribuir para a identificação do perfil ideal dos profissionais exigidos pelo mercado de trabalho;



### 3. ÁREAS DE ESTÁGIOS

#### 3.1. UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

O Estágio supervisionado em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) tem como objetivo capacitar o aluno para: avaliar criticamente a atenção dietética prestada a coletividades; sintetizar e articular os conhecimentos adquiridos nos anos anteriores relacionados ao desempenho em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN); identificar e avaliar as áreas de trabalho quanto funções, características de instalação, equipamentos/utensílios e recursos humanos; identificar e analisar as normas de higiene, segurança microbiológica, manutenção e segurança no trabalho; identificar as funções e responsabilidades do nutricionista em relação ao planejamento, à organização e à gerência da UAN; identificar o nutricionista enquanto profissional da saúde atuando em coletividades sadias nas atividades técnicas e administrativas; reconhecer e analisar os sistemas de abastecimento, armazenamento, produção, distribuição, higienização, registro, controle e avaliação da UAN, assim como o manual de organização (normas e regimentos) e o manual de boas práticas; elaborar cardápios para coletividades sadias; identificar e avaliar o sistema de apropriação de custo; identificar e avaliar a administração de recursos humanos e realizar pesquisa de campo.

#### 3.2. NUTRIÇÃO CLÍNICA (NC)

O Estágio supervisionado em Nutrição Clínica tem como objetivo capacitar o aluno para: realizar avaliação do estado nutricional; triagem e diagnóstico do estado nutricional; prescrição dietética; adequação da composição da dieta ao paciente; acompanhamento da evolução dietoterápica em função da evolução clínica, nutricional e da ingestão alimentar do paciente; orientação dietoterápica de alta hospitalar; atendimento ambulatorial; prescrição, avaliação e acompanhamento de dieta enteral e fórmulas lácteas;



avaliação e acompanhamento de dieta parenteral; elaboração e acompanhamento de dietas especiais; solicitação e interpretação exames bioquímicos. O estágio em Nutrição Clínica também visa possibilitar a experiência de relacionamentos interdisciplinar no cuidado à doença.

### 3.3. NUTRIÇÃO SOCIAL

O Estágio supervisionado em Nutrição em Saúde Pública tem como objetivo capacitar o aluno para: identificar a atuação do nutricionista na área de saúde coletiva e na atenção primária à saúde; aprimorar e consolidar conhecimentos prévios, adaptando-os à realidade social, econômica e cultural e aos recursos existentes; fortalecer atitudes éticas que propiciem a integração multiprofissional na comunidade; conhecer a realidade político-social e os programas comunitários voltados à promoção da saúde alimentação e nutrição, identificando suas necessidades e propondo soluções; planejar e participar de atividades voltadas à promoção da saúde por meio da alimentação adequada.

## 4. CARACTERIZAÇÃO DAS DISCIPLINAS

### 4.1- ESTÁGIO EM UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

O Estágio Supervisionado em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) tem uma carga horária total de 240 horas, sendo 222 práticas e 18 teóricas.

#### 4.1.1– Ementa

Caracterização da Unidade de Alimentação e Nutrição: aspectos físicos, materiais, sociais, funcionais e estruturais. Elaboração, análise e avaliação de cardápios para coletividade a fim de atender as necessidades nutricionais com base nos princípios da Nutrição. Atividades educativas e de pesquisa.

#### 4.1.2- Objetivos

Os objetivos do estágio nesta área de atuação são proporcionar ao aluno o contato com a área, conduzindo a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso, além de desenvolver no estagiário espírito



de equipe e liderança participativa, aspectos relevantes nos relacionamentos interpessoais com chefias, funcionários e clientes em uma Unidade de Alimentação e Nutrição.

#### **4.1.3– Conteúdo Programático**

- Caracterização da Unidade de alimentação (estrutura organizacional)
- Aspectos físicos das unidades de alimentação e nutrição (ambiência)
- Recursos humanos para as U.A.N.
- Funcionamento das U.A.N. (planejamento e padrão dos cardápios, necessidades nutricionais , análise do cardápio e PAT)
- Planejamento das compras, fornecedores (estoque /armazenamento)
- Distribuição da refeição (sobras e resto)
- Satisfação do cliente
- Custos

#### **4.1.4 – Metodologia**

O início das atividades será marcado por um trabalho de identificação e caracterização da Unidade de Alimentação e Nutrição. No decorrer do período o aluno realizará um detalhado acompanhamento das atividades de rotina de produção de alimentos que engloba aspectos físicos, dimensionamento de equipamentos, gestão de pessoas, planejamento de cardápios e todas as etapas que passam os gêneros alimentícios até chegarem ao consumidor, ou seja, a recepção da matéria prima, armazenamento, controle de estoque, pré-preparo e cocção, distribuição, controle de sobras e restos e análise dos pontos críticos da Unidade. O aluno também realizará na Unidade atividades educativas como: campanhas de Reeducação Nutricional com os comensais e treinamentos de boas práticas para os manipuladores de alimentos. É de grande importância ressaltar que a postura do aluno durante o período de estágio deve condizer com os princípios de ética e conduta Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão, bem como com o Código de Ética Profissional.





O Estágio compreenderá da prática do aluno o qual deverá observar, participar e colaborar na rotina do serviço de alimentação e Nutrição, a fim de familiarizar-se com o exercício da profissão, colocando em prática os seus conhecimentos teóricos, integralizando e consolidando-os com a prática. O estágio em Unidade de Alimentação e Nutrição nos serviços conveniados: Hospital Geral Municipal; Hospital Infantil Municipal "Dr. João Viana"; Maternidade Municipal Carmosina Coutinho ; CAPS. O horário de realização do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e Tarde das 13:00 às 18:00 horas.

#### **4.1.5 – Referências Bibliográficas:**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

D'ARCE, M. A. B. R.; SPOTO, M.; OETTERE, M. **Fundamentos da Ciência e Tecnologia de Alimentos**. Ed. Manole, 2006.

NASCIMENTO NETO, F. do. **Roteiro para Elaboração de Manual de Boas Práticas de Fabricação (BPF) em Restaurantes**. 1ª edição, Ed. SENAC São Paulo. 2003.

KIMURA, Y.A. **Planejamento e Administração de Custos em Restaurantes Industriais**. Varela, 2003.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FERREIRA, S. M. R. **Controle de Qualidade em Sistemas de Alimentação Coletiva I**. 1ª edição, Ed. Varela, 2001.

ARRUDA, G. A. **Manual de Boas Práticas. Volume I e II. Unidade de Alimentação e Nutrição**. 2ª edição, São Paulo: Editora Ponto crítico, 2002.

## **4.2– ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM NUTRIÇÃO SOCIAL**

### **4.2.1 Ementa**

Aplicar na prática os conhecimentos adquiridos para atuar como membro da equipe multiprofissional de saúde, e desenvolver uma atitude adequada ao trabalho a nível de comunidade.



#### **4.2.2 Objetivos**

O objetivo do estágio em Nutrição em Saúde Pública é a formação do profissional nutricionista que tenha sua atenção voltada para a coletividade baseando-se em pesquisas que esclareçam o perfil de saúde da comunidade de sua área de abrangência. À partir destes resultados, os alunos têm subsídios para planejar, coordenar, executar e avaliar ações que promovam a prevenção de saúde em diferentes níveis, tais como: avaliação nutricional da comunidade, orientação alimentar individual e grupal, educação nutricional para coletividades, inquéritos alimentares, implantação e avaliação permanente do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) da localidade, avaliação de crianças da rede pública de ensino, treinamento de cantineiras, implantação de cantinas saudáveis nas escolas, cálculo do valor nutricional oferecido pela merenda escolar, orientações aos pais, horta na escola, entre outros.

#### **4.2.3 – Conteúdo Programático:**

Atividades gerais: acompanhamento da situação nutricional de grupos específicos (gestantes, lactentes, pré-escolares e escolares); estudos e aplicações dos indicadores apropriados para a aferição da situação nutricional dos grupos. Seleção de casos para discussão e avaliação interdisciplinar; orientação alimentar nutricional individual e familiar; visitas domiciliares. Formação e discussão com grupos específicos sobre situações de saúde e nutrição. Promoção de campanhas sobre temas de interesses e atuais na comunidade. Organização de dados e interpretações de resultados. Redação de relatório final de estágio.

#### **4.2.4 – Metodologia**

O Estágio Supervisionado em Nutrição Social tem uma carga horária total de 240 horas, sendo 222 práticas e 18 teóricas. Será realizado em instituições, distritos sanitários, vigilância sanitária, núcleo de saúde da família, entre outros locais que tenham firmado convênio com a FACEMA. O horário de realização



do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e Tarde das 13:00 às 18:00 horas.

#### **4.2.5- Referências Bibliográficas**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MONTEIRO, C.A. (org.). **Velhos e novos males da saúde no Brasil: a evolução do país e de suas doenças**. 2ª edição, Aumentada. São Paulo: Hucitec/ Nupens-USP, 2000.

GOUVEIA, E. L. C. **Nutrição, Saúde e Comunidade**. São Paulo: Ed. Revinter, 1999.

GUIAS ALIMENTARES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

#### **4.3 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM NUTRIÇÃO CLÍNICA**

O Estágio Supervisionado em Nutrição Clínica tem uma carga horária total de 240 horas, sendo 222 práticas e 18 teóricas. Será realizado em unidades hospitalares que tenham firmado convênio com a Facema.

##### **4.3.1 Ementa**

Atuação no tratamento dietoterápico de pacientes hospitalizados e de ambulatório. Participação na equipe de saúde que atende os pacientes.

##### **4.3.2 Objetivos**

O estágio na área clínica tem como objetivo geral proporcionar ao aluno a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso. Os alunos prestarão assistência dietoterápica a indivíduos enfermos, através da atenção dietética compreendendo as seguintes atividades: anamnese alimentar, avaliação nutricional, evolução dietoterápica, prescrição e cálculo de dieta, orientação de alta, apresentação de casos clínicos. As atividades compreenderão as seguintes etapas: observação, execução compartilhada e execução sob supervisão. Os estagiários serão acompanhados pelo



nutricionista responsável do local (supervisor) e também orientados pelo professor da Facema.

#### **4.3.3 Conteúdo Programático**

- ✓ Avaliação de estado nutricional de paciente ambulatorial e hospitalizado.
- ✓ Adequação das recomendações nutricionais as situações patológicas encontradas.
- ✓ Prescrição de conduta dietoterápica mediante história alimentar, social e patológica pregressa, diagnóstico, exames clínicos, laboratoriais e/ou radiológicos, e cirurgias.
- ✓ Planejar, analisar e avaliar dietas que atendam às necessidades nutricionais de cada paciente individualmente.

#### **4.3.4 Metodologia**

Serão realizadas reuniões semanais para orientação e apresentação de casos clínicos, bem como esclarecimento de dúvidas sobre a confecção do relatório. O Estágio compreenderá da Intervenção fisioterapêutica (avaliação e tratamento e alta), de atendimento individual e em grupos direcionados aos pacientes que são atendidos nos serviços conveniados: Hospital Geral Gentil Filho e Hospital Municipal Infantil Dr. João Viana, em Caxias. O horário de realização do estágio será no turno da manhã das 7:00 às 12:00 horas e Tarde das 13:00 às 18:00 horas.

#### **4.3.5 Referências Bibliográficas**

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SHILS, M. E.; OLSON, J. A.; SHIKE, M.; ROSS, A. C. (Editores). **Tratado de Nutrição moderna na saúde e na doença**. 9ª edição, Barueri, vol. 1 e 2, SP: Manole, 2003.

CUPPARI, L. **Nutrição clínica no adulto**. 2ª edição, Barueri, São Paulo: Ed. Manole, 2005.

**REIS, N. T. Nutrição clínica: interações. Rio de Janeiro: Rubio, 2004.**





## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

WAITZBERG, D. L. [editor]. **Dieta, nutrição e câncer**. São Paulo: Editora Atheneu, 2004.

LEÃO, L. S. C. de S.; GOMES, M. do C. R. **Manual de Nutrição Clínica: para atendimento ambulatorial do adulto**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

## **5- ORIENTAÇÕES PARA O ESTÁGIO:**

Cada instituição é, por assim dizer, um "mundo" com características próprias, que exige das pessoas comportamento e modos de agir adequados. Quando se está estagiando, deve-se ficar atento a alguns detalhes importantes. Eles podem contar pontos positivos. Observar e cuidar bem desses detalhes durante o período de estágio vai ajudá-lo a construir boas relações na instituição, abrindo portas para seu futuro profissional.

Fique atento:

- Seja cordial;
- Cumprimente diariamente os supervisores e demais colegas;
- Seja discreto na forma de se vestir;
- Colabore com as pessoas:
- Chame as pessoas pelo nome;
- Preste atenção ao que estão falando e, em caso de dúvida, pergunte;
- Apresente sugestões para execução das tarefas que lhe forem solicitadas;
- Zele pelo material da empresa;
- Procure aperfeiçoar sua comunicação oral e escrita;
- Cumpra o prometido ou avise assim que se sentir impossibilitado de fazê-lo;
- Aceite críticas, pense a respeito e tire proveito dos ensinamentos;
- Pratique a terminologia usada na instituição;
- Sempre verifique a qualidade de suas tarefas antes de passá-las adiante;



- Se cometer um erro, admita-o. Corrija seus erros, aprenda com eles e procure não repeti-los;
- Permaneça atento para alguns aspectos do seu desenvolvimento pessoal, que tem implicação direta na sua formação profissional.
- Visão e conhecimento globais;
- Constante aprimoramento (aprendizado contínuo);
- Profundo conhecimento técnico;
- Conhecimentos atualizados de informática;
- Espírito de equipe desenvolvido;
- Domínio de outro idioma (principalmente inglês);
- Flexibilidade;
- Criatividade;

## **6 - ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:**

### **6.1 – Da coordenação de estágio:**

- Manter relações com instituições da comunidade a fim de realizar pesquisa e abertura de possíveis campos de estágio;
- Redimensionar a área de estágio dentro das tendências atuais de sua prática e, em consonância com a habilitação dos professores;
- Controlar e acompanhar as atividades relativas ao estágio, para que ocorram de acordo com as regras estabelecidas e as normas legais;
- Acompanhar o trabalho dos supervisores de estágio, orientando-os quando necessário;
- Dar atendimento e/ou encaminhamento de alunos relativos a estágios;
- Realizar, semestralmente, contato com os locais de estágio, a fim de verificar se a atuação dos estagiários esta consoante com as necessidades do local;
- Organizar reunião e/ou treinamento inicial da área de estágio;
- Receber as notas de supervisores da área e fazer o registro das mesmas;



- Reunir-se com supervisores e estagiários, semanalmente, ou quando se fizer necessário para troca de experiências, harmonização de pontos de vista e reflexão acerca de estratégias da relação teoria/prática desenvolvidas;

### **6.2 – Do supervisor/ orientador de Estágio:**

- Acompanhar e orientar as atividades do Estágio, para os objetivos propostos;
- Executar estratégias planejadas para o Estágio;
- Orientar ao acadêmico quanto à observância da ética profissional;
- Encaminhar à FACEMA os relatórios e trabalhos elaborados pelos alunos;
- Encaminhar à Secretaria da FACEMA os instrumentos de avaliação nas datas pré-fixadas, através do seu Coordenador;
- Avaliar de modo sistemático e contínuo o desempenho dos alunos;
- Transmitir princípios, conhecimentos teóricos/práticos e indicar referências bibliográficas aos acadêmicos para o aprimoramento da sua atuação ou para a reformulação de conhecimentos;
- Seguir o Roteiro de Estágio proposto pela FACEMA podendo atualizar conforme local de prática;
- Participar das reuniões das coordenações;
- Discutir com a coordenação, as situações que estão sendo observadas como prejuízo para o conhecimento;
- Participar de ciclos de estudos, seminários, oficinas, encontros promovidos pelas coordenações da Instituição de Ensino;
- Estimular o intercâmbio entre o Curso e o campo de Estágio;
- Avaliar sistematicamente e periodicamente a aprendizagem;
- Controlar a assiduidade dos estagiários através de ficha de frequência;

### **6.3 Do estagiário:**

- Ser pontual;



- Agir em consonância com o código de ética da Nutrição;
- Apresentação pessoal: jaleco com a logomarca da FACEMA, crachá com foto, sapato fechado, blusa e calça; cabelos presos, sem jóias ou adornos.
- Respeitar hierarquicamente toda estrutura organizacional das instituições que servem como campo de prática;
- Respeitar o seu Supervisor/Orientador e demais docentes da FACEMA;
- Cumprir com a carga horária do Estágio;
- Levar consigo material de uso próprio tais como: caneta azul e vermelha, calculadora, fita métrica, bloco para anotações, lápis, borracha.
- Ao ter dúvida em qualquer procedimento, não realizá-lo, e chamar a/o Nutricionista que o está supervisionando no local;
- Manter interação com toda equipe de trabalho;
- Participar das reuniões pré-determinadas na Faculdade;
- Assumir atividades compatíveis com sua condição de estagiário e com o processo de ensino-aprendizagem;
- Desenvolver as atividades fixadas no Plano de Estágio mediante orientações do professor/orientador;
- Avisar com antecedência ao supervisor quando houver necessidade de faltar ou atrasar para alguma atividade ou supervisão;
- Entregar relatório final, de cada área de estágio, a Coordenação de Estágios, conforme modelo que consta no manual (Anexo);
- Manter total sigilo de assuntos referentes ao seu estágio e aos clientes envolvidos, devendo somente discute-los em supervisão;
- Não utilizar telefones celulares durante o período de estágio;
- Evitar falar alto e discutir sob qualquer pretexto nas dependências de seu local de estágio;
- Em nenhuma hipótese, o aluno estagiário poderá interferir em assuntos internos, administrativos ou relacionados á instituição;

## **7- SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO:**





A frequência aos estágios deverá obedecer à legislação vigente na FACEMA. A frequência em campo de estágio será apurada através da utilização de folha de frequência que será assinada pelo estagiário e pelo professor orientador diariamente, correspondendo a cinco horas de aula/estágio. O estagiário terá 15 minutos de tolerância e a partir desse período até 60 minutos do início ficará com uma falta. Após a primeira hora não será permitida sua entrada no campo de estágio, os mesmos critérios serão adotados para atividades agendadas fora do campo de estágio, como visitas a outras Unidades ou encontros avaliativos na Faculdade. As faltas justificadas deverão ser repostas de acordo com a necessidade da IES e com aprovação do supervisor, ficando a cargo deste, determinar quando ou a forma de reposição. Os alunos que solicitarem licença para tratamento de saúde, gestante deverão encaminhar ofício ao coordenador de estágio e requerimento junto à FACEMA, acompanhado de atestado médico, no prazo de 5 dias.

A dispensa para participação em eventos científicos – Encontros, Simpósios, Congressos, Jornadas, etc. – ficará a cargo do coordenador de estágio. O aluno deverá respeitar as normas e/ou regimento disciplinar do local do estágio. O aluno não poderá ausentar-se do local de estágio, sem autorização prévia do supervisor e será responsável pelo uso e preservação dos materiais e equipamentos existentes no local de estágio.

O aluno deverá obter frequência igual ou superior a 75% da carga horária teórica e 100% e obter média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações propostas em A1, A2, A3.

A avaliação obedecerá aos seguintes critérios:

**1ª Avaliação (A1):** Ao final de cada área de estágio o supervisor deverá apresentar uma nota de cada estagiário no valor de 0 a 10 pontos, sendo, 5 pontos referentes aos aspectos teórico-prático e comportamentais, e 5 pontos referente as habilidades práticas e atitudes interpessoais no desenvolvimento das atividades do estágio (conforme ficha de avaliação).



**2ª Avaliação (A2) à cada duas disciplinas:** será representada pelas seguintes notas: 0 a 10 pontos obtidos individualmente através de desempenho na primeira prova escrita (conteúdo estabelecido pela coordenação);

**3ª Avaliação (A3):** será a nota no valor de 0 a 10 pontos referentes à atividade individual de confecção e entrega dentro do prazo estabelecido pelo cronograma da disciplina do Relatório Final de Estágio Supervisionado (Anexo). O referido relatório deverá ser realizado conforme normas da disciplina, seguindo utilizando capa dura padrão da FACEMA, onde o seu conteúdo deverá estar conforme o Manual de Normas de Trabalhos Acadêmicos desta Instituição de Ensino superior (IES).

## **8- DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 – Não há vínculo empregatício do aluno estagiário com as instituições onde forem realizadas as atividades do Estágio Supervisionado.

8.2- Os fatos relacionados ao estágio deverão ser tratados com a Coordenação de Estágios. Os assuntos técnicos pedagógicos relativos ao estágio deverão ser tratados com o supervisor de estágio, coordenação de estágio e posteriormente se necessário a coordenação do curso e diretor pedagógico da FACEMA.

8.3 – Os casos não previstos, situações especiais e dúvidas emanadas deste manual serão resolvidos de acordo com o regulamento geral da FACEMA pela coordenação de curso e, se necessário, pela direção da FACEMA.

## **9- ORIENTAÇÕES QUANTO A VESTUÁRIO**

### **Quanto às vestimentas obrigatórias no campo de estágio:**

- UAN: jaleco branco com manga, touca de proteção para os cabelos e sapatos fechados e baixos, calça, blusa, ausência de adornos (piercing, brincos, relógios, anéis etc.) e esmaltes nas unhas.
- Nutrição Clínica: roupas brancas/e ou jaleco branco com manga, cabelos presos, sapatos fechados e baixos, calça, blusa, ausência de adornos.
- Nutrição Social: vestimenta discreta, de acordo com as normas do local.



**Em todas as áreas, o aluno deverá:** - fazer uso de identificação e, quando necessário, uso de crachá providenciado pela instituição concedente do estágio. Deve trajar roupas adequadas ao ambiente profissional, evitando o uso de shorts, mini-saias, mini-blusas, decotes, calçados abertos e de salto-alto.

## 10- CALENDÁRIO DE ESTÁGIO EM ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

### GRUPO 01

LOCAL DE ESTÁGIO	ÁREA	DATA	HORÁRIO
Sala de aula - FACEMA	Orientações	21/01 à 28/05	18:30 às 20h
Hospital Geral Municipal	UAN	22/01 à 13/02	7:00 às 12:00
Maternidade Carmosina Coutinho	UAN	17/02 à 17/03	7:00 às 12:00
Hospital Infantil	UAN	20/03 à 14/04	7:00 às 12:00
CAPS AD	UAN	16/04 à 15/05	7:00 às 12:00

### GRUPO 02

LOCAL DE ESTÁGIO	ÁREA	DATA	HORÁRIO
Sala de aula- FACEMA	Orientações	21/01 à 28/05	18:30 às 20h
Maternidade Carmosina Coutinho	UAN	22/01 à 13/02	7:00 às 12:00
Hospital Geral Municipal	UAN	17/02 à 17/03	7:00 às 12:00
CAPS AD	UAN	20/03 à 14/04	7:00 às 12:00
Hospital Infantil	UAN	16/04 à 15/05	7:00 às 12:00



**GRUPO 03**

LOCAL DE ESTÁGIO	ÁREA	DATA	HORÁRIO
Sala de aula- FACEMA	Orientações	<b>21/01 à 28/05</b>	<b>18:30 às 20h</b>
Hospital Infantil	UAN	22/01 à 13/02	7:00 às 12:00
CAPS AD	UAN	17/02 à 17/03	7:00 às 12:00
Hospital Geral Municipal	UAN	20/03 à 14/04	7:00 às 12:00
Maternidade Carmosina Coutinho	UAN	16/04 à 15/05	7:00 às 12:00

**GRUPO 04**

LOCAL DE ESTÁGIO	ÁREA	DATA	HORÁRIO
Sala de aula- FACEMA	Orientações	<b>21/01 à 28/05</b>	<b>18:30 às 20h</b>
CAPS AD	UAN	22/01 à 13/02	7:00 às 12:00
Hospital Infantil	UAN	17/02 à 17/03	7:00 às 12:00
Maternidade Carmosina Coutinho	UAN	20/03 à 14/04	7:00 às 12:00
Hospital Geral Municipal	UAN	16/04 à 15/05	7:00 às 12:00





# Facema

Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

## ANEXOS



ANEXO

**RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR \***

**Dados de Identificação**

**Estagiários/grupo:**

**Nutricionista Supervisor:**

**Coordenador de Nutrição:**

**Nome da Instituição:** Local /setor/equipe

**Introdução**

- Evidenciar o perfil do local de estágio.
- Evidenciar o alcance dos objetivos do estágio.
- Caracterizar de maneira sucinta, o trabalho desenvolvido, uma visão geral do local de estágio das atividades desenvolvidas.

**Desenvolvimento:**

- Deve apresentar considerações gerais sobre aspectos da Instituição, adaptação, atividades desenvolvidas, relacionadas ou não com o Curso, relacionamento com os chefes, colegas de curso e /ou trabalho.

**Conclusão:**

- Apresentar as conclusões sobre o estágio desenvolvido nas unidades ambulatoriais

**Referências**

**Anexos:**

- Ilustrações, fotografias, tabelas, resultados de exames e outras informações que o aluno julgar necessárias.
- Plano de estágio



**MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

- Folha de avaliação.
- Folha de frequência.

\*ver manual de normalização de trabalhos científicos do curso de Nutrição da FACEMA.



## INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

### I - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Semestre: _____
Período: _____
Local de estágio: _____
Preceptor: _____

### II - AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO SUPERVISOR DO CAMPO/PRECEPTOR

	Ótimo	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim
1. Desenvolvimento das atividades conforme plano de estágio.					
2. Metodologia de supervisão e acompanhamento dos alunos por parte do professor ou tutor.					
3. Adequação da carga horária aos objetivos propostos					
4. Integração teórico-prática.					
5. Integração entre alunos, professor e equipe de saúde.					
6. Relacionamento interpessoal com usuários.					
7. Utilização dos materiais e equipamentos disponíveis.					
8. Assiduidade dos alunos e professor ou tutor.					
9. Pontualidade dos alunos e professor ou tutor.					





10. Contribuição do estágio para melhoria do serviço.					
---	--	--	--	--	--

**OBSERVAÇÕES**

\_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ESCALA DE AVALIAÇÃO PELO ACADÊMICO DE NUTRIÇÃO PARA O DESEMPENHO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO AVALIANDO O SUPERVISOR**

1. Relacionamento do supervisor com o acadêmico.  
( ) satisfatório ( ) pouco satisfatório ( ) totalmente insatisfatório
2. O supervisor construiu junto com o grupo o planejamento de estágio?  
( ) sim ( ) não
3. O supervisor demonstrou conhecimento e segurança nas atividades propostas?  
( ) sim ( ) não
4. O supervisor demonstrou estar atualizado em relação ao conhecimento aplicado nas atividades?  
( ) sim ( ) não
5. O supervisor tem compromisso com o aprendizado do aluno?  
( ) sim ( ) não
6. O supervisor ao término das atividades do dia reservar alguns minutos para reunir o grupo e discutir as dificuldades encontradas pelos mesmos?  
( ) sim ( ) não



7. O supervisor procurou cumprir o horário de início e término da aula prática?

sim  não

8. O supervisor atende o aluno nas suas dúvidas ou quando não possível no momento, retorna sua resposta?

sim  não

9. O supervisor foi acessível, apresentando uma postura de colaborador na aprendizagem do aluno?

sim  não

10. O supervisor procura explicar ao estudante os erros cometidos, tentando proporcionar uma nova chance de prática de atividade ao qual cometeu erros.

sim  não  não houveram erros

11. O Supervisor tem postura ética no que se refere ao estudante, não causando constrangimento do mesmo frente ao paciente, equipe de enfermagem e equipe multiprofissional?

sim  não

12. Faça sugestões e críticas acerca do que considerar pertinente:

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

Assinatura do aluno



## **ESCALA DE AVALIAÇÃO PELO ACADÊMICO DE NUTRIÇÃO PARA O DESEMPENHO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

### **AVALIANDO O CAMPO**

1. O campo de estágio possibilitou crescimento no seu nível de conhecimento?

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

2. O planejamento e organização das práticas foram:

( ) satisfatório ( ) pouco satisfatório ( ) totalmente insatisfatório

3. A coordenação de estágio esteve presente na supervisão dos campos?

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

4. Os objetivos gerais traçados pela coordenação foram alcançados?

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

Campo: \_\_\_\_\_ ( ) sim ( ) não

5. Considerando seu nível de aproveitamento no estágio Supervisionado, você daria qual dos conceitos abaixo:

A= aproveitamento entre 90% a 100%;

B= aproveitamento entre 70% a 90%

C= aproveitamento entre 50% a 70%

D= aproveitamento entre 30% a 50%

E= aproveitamento abaixo de 30%



**MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

6. Considerando o esforço da Coordenação para a melhoria do aproveitamento nos campos de práticas, faça críticas e sugestões:

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

Assinatura do aluno





## **ESTRUTURA DO RELATÓRIO PARA ESTÁGIO EM UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**

Os relatórios deverão ser apresentados em papel A4, digitado com espaçamento 1,5, com letra (fonte) "Times New Roman" ou "Arial" tamanho 12. As margens superior, inferior, esquerda e direita deverão ser de 3 (três) cm, que permita encadernação em espiral ou capa dura, seguindo a ordem especificada abaixo:

### **1.CAPA**

Instituição a que pertence o aluno

Título do relatório

Nome do aluno

Cidade, ano

### **2.FOLHA DE ROSTO**

Instituição de onde provem o relatório

Nome do aluno

Nome do orientador

Nome do supervisor

### **3.AGRADECIMENTOS (optativo)**

### **4.SUMÁRIO**

Assuntos com respectivas paginações

### **5.APRESENTAÇÃO**

Dados da empresa

Dados da concessionária

Objetivo do estágio e período

### **6.INTRODUÇÃO**

Importância da UAN para o trabalhador e para empresa

Programa de alimentação do trabalhador PAT

Papel do nutricionista

### **7.CARACTERIZAÇÃO DA UAN**

Caracterização da clientela

\_ Tipo de clientela

\_ Necessidades calóricas



## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

\_ Estado nutricional

Caracterização do serviço

\_ Tipo do serviço e da refeição

\_ Horário de funcionamento

Padrão do cardápio

\_ Recursos financeiros

\_ Política de compras

Estrutural

\_ Organograma

Recursos humanos

\_ Quantidade e distribuição

\_ Atribuições

\_ Roteiro do cargo escolhido

\_ Breve descrição sobre recrutamento, seleção, controle de higiene, de segurança e de saúde.

Recursos Físicos

\_ Plantas (lay-out)

\_ Equipamentos

## 8.FUNCIONAMENTO

Descrever a rotina observada considerando

- Planejamento de cardápios
- Aquisição de matéria-prima
- Recepção e armazenamento de gêneros
- Produção
- Distribuição
- Higienização
- Controles

## 9. ATIVIDADES EDUCATIVAS

## 10. CONCLUSÕES



Final lógico das informações e fatos observados no corpo do relatório. Devem ser escritos de modo muito claro e objetivo sem dar margem a dúvidas. (Neste item pode incluir uma avaliação sobre o estágio do local do estágio, da supervisão técnica e do professor supervisor).

## **11. RECOMENDAÇÕES E SUGESTÕES**

É a parte correspondente às sugestões para resolver problemas lacunas ou carências apontadas nas conclusões. Constituem um complemento das conclusões e só deve incluir o que já foi mencionado nas conclusões.

## **12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Citação da literatura, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

## **13. ANEXOS**

A parte adicional ao texto, colocada no final do trabalho e inclui um título que expressa exatamente o seu conteúdo.

### **➤ ESTRUTURA DO RELATÓRIO PARA ESTÁGIO EM *NUTRIÇÃO CLÍNICA***

Os relatórios deverão ser apresentados em papel A4, digitado com espaçamento 1,5, com letra (fonte) "Times New Roman" ou "Arial" tamanho 12. As margens superior, inferior, esquerda e direita deverão ser de 3 (três) cm, que permita encadernação em espiral ou capa dura, seguindo a ordem especificada abaixo:

#### **01. CAPA:**

- Nome da Instituição na parte superior;
- Título na parte central;
- Identificação do aluno (Nome completo e Turma), abaixo do título, alinhada a direita;
- Local e ano na parte inferior, centralizado.



**02. CONTRA CAPA:**

Repetir a capa acrescida da especificação da supervisão e orientação, que deve estar abaixo da identificação do aluno.

**03. SUMÁRIO:** Todos os tópicos com devidas páginas.

**04. APRESENTAÇÃO:** descrever objetivo do relatório e local, período e carga horária do estágio.

**05. INTRODUÇÃO:** objetivo do estágio; descrição breve da instituição onde o estágio foi realizado.

**06. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:** organograma, destacando o serviço de nutrição.

**07. ATIVIDADES DOS ESTAGIÁRIOS:** Descrever todas as atividades realizadas na rotina diária do estagiário, bem como atividades complementares como palestras, pesquisas e outras.

**08. CASO CLÍNICO:** Anexar ao relatório a parte escrita do caso clínico apresentado em reunião de estágio.

**10. CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Destacar a importância do estágio na formação do profissional nutricionista.

➤ **ESTRUTURA DO RELATÓRIO PARA ESTÁGIO DE *NUTRIÇÃO SOCIAL***

Os relatórios deverão ser apresentados em papel A4, digitado com espaçamento 1,5, com letra (fonte) "Times New Roman" ou "Arial" tamanho 12.. As margens superior, inferior, esquerda e direita deverão ser de 3 (três) cm, que





permita encadernação em espiral ou capa dura, seguindo a ordem especificada abaixo:

### **1.CAPA**

Instituição a que pertence o aluno

Título do relatório

Nome do aluno

Cidade-ano

### **2.FOLHA DE ROSTO**

Instituição de onde provem o relatório

Nome do aluno

Credenciais do aluno

Nome do orientador

Nome do supervisor

### **3.AGRADECIMENTOS (optativo)**

### **4.SUMÁRIO**

Assuntos com respectivas paginações

### **5.APRESENTAÇÃO**

Credenciais do ambulatório

Objetivo do estágio, período e responsabilidades

### **6.INTRODUÇÃO**

Breve abordagem sobre o SUS

Programas de saúde

Papel do nutricionista no SUS

Introdução sobre o Programa de Saúde da Família (se houver)



**MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

**7. CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO ATENDIDA**

**8. CARACTERIZAÇÃO DA SECRETARIA DO LOCAL**

- \_ Estrutura disponível
- \_ Recursos humanos
- \_ Recursos materiais

**9. DESCRIÇÃO DA ROTINA DA NUTRICIONISTA NA SECRETARIA DO LOCAL**



# Facema

Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

## ESTÁGIO DE PEDAGOGIA Anexo VI

2015



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

### **MANTENEDORA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

### **MANTIDA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

### **DIRETORIA**

Aryzaltina Silva Penha  
Diretora Executiva

Maria Aparecida Barroso Coutinho  
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves  
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior  
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez  
Diretor de Marketing e Comércio

Prof. Msc. Joelson de Sousa Morais  
Coordenador de Pedagogia



## **ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURSO DE PEDAGOGIA- FACEMA**

### **O Estágio Supervisionado**

O Estágio Supervisionado é parte integrante do currículo do Curso de Pedagogia, sendo atividade curricular individual obrigatória e do qual depende a outorga de grau e o respectivo Registro do Diploma de Conclusão do Curso. É uma atividade obrigatória no Curso de Licenciatura em Pedagogia de suma importância na formação profissional do aluno, momento oportuno para o aluno vivenciar práticas em diferentes realidades.

O Estágio Curricular Supervisionado tem por objetivo a complementação educacional e a prática profissional do estudante e faz-se mediante sua efetiva participação no desenvolvimento de programas e de planos de trabalho, em órgãos públicos ou privados que mantenham atividades vinculadas à natureza do curso frequentado.

### **Pessoas relacionadas ao Estágio Supervisionado:**

- Coordenador de Estágio;
- Orientador de Estágio;
- Estagiário;
- Supervisor de Estágio (na Empresa / Escola).

### **Áreas de estágio:**

O estágio é realizado em ambientes escolares e não escolares, públicos e privados conveniados com a instituição.

### **Requisitos para a realização do Estágio:**

- a) ter cumprido os pré-requisitos pedagógicos;





- b) ter sido aprovado(a) em todas as disciplinas básicas, isto é, referentes aos quatro primeiros semestres do seu curso;
- c) estar cursando os semestres com existência de Estágio Supervisionado na grade curricular;

O Estágio Curricular Supervisionado é imprescindível para a conclusão do curso e a diplomação do estudante, abrange o período de Estágio conforme Calendário Acadêmico do semestre letivo e com carga horária mínima definida na estrutura curricular do curso prevista no projeto pedagógico.

#### **Carga Horária do Estágio:**

A carga horária do estágio é de 6 horas semanais.

#### **Turno de desenvolvimento do estágio:**

O estágio é desenvolvido, preferencialmente, no turno no qual o aluno está matriculado, podendo também ser remanejado para outro turno, de acordo com o que for pactuado com o coordenador do estágio.

#### **DO PROCESSO DE ESTÁGIO:**

O processo de Estágio é composto dos seguintes documentos:

- Requerimento para solicitação de Estágio Supervisionado (Anexo "A") ;
- A Carta de Apresentação do estagiário da Faculdade para a Empresa / Escola (Anexo "B");
- A Carta Resposta da Empresa / Escola para a Faculdade autorizando a realização do Estágio (Anexo "C");
- Memorando de encaminhamento ao aluno (a) da área escolhida e o nome do professor orientador para o início de Estágio (Anexo I');



- A ficha de acompanhamento de Estágio Supervisionado (Anexo "D");
- Atestado da conclusão satisfatoriamente do estágio supervisionado (Anexo "H");
- Memorando do Encaminhamento da conclusão do Estágio Supervisionado (Anexo "J");
- Recibo de Encaminhamento do processo de Estágio Supervisionado e do Relatório Final à Coordenação de Estágio (Anexo "L").

## **REGULAMENTO DO PROCESSO DE ESTÁGIO:**

### **Formalização inicial:**

- O aluno deve fazer matrícula no Estágio, por ocasião da matrícula no semestre correspondente;
- Cada Coordenador de Estágio solicitará por escrito, logo no início do semestre aos Coordenadores de Curso, a lista dos professores autorizados como Orientadores de Estágio Supervisionado, em função das suas disponibilidades, conhecimento da área e planejamento;
- O Coordenador de Estágio de cada curso, logo no início do semestre, visitará as salas dos alunos a concorrerem ao ECS, para apresentar-lhes breves informações sobre o procedimento do Estágio Supervisionado;
- O estagiário(a) receberá por parte do Coordenador de Estágio de cada curso, as orientações detalhadas para execução do Estágio Supervisionado;
- Após as explicações detalhadas sobre o Estágio, por parte de cada Coordenador de Estágio, o aluno deve preencher, na Secretaria de Apoio, o requerimento (ANEXO "A"), solicitando



autorização ao Diretor da faculdade, para iniciar o Estágio Curricular Supervisionado - EPC, Conforme o Calendário Acadêmico do semestre letivo.

- Deferida a autorização para iniciar o Estágio Supervisionado, o aluno deverá receber, na Secretaria de Apoio, a Carta de Apresentação ao órgão onde pretende estagiar;
- O órgão em que é feito o Estágio enviará CARTA RESPOSTA à FACULDADE utilizando modelo padronizado (Anexo "C") que lhe é remetido juntamente com a Carta de Apresentação;
- O Estagiário deve respeitar a programação, os interesses e limitações do órgão promotor do Estágio e as orientações indicadas pelo SUPERVISOR, da Empresa / Escola ou da Instituição.

## **EXECUÇÃO DO ESTÁGIO**

### **Cabe ao Estagiário:**

- Desenvolver as atividades fixadas no Plano de Estágio, constante da Ficha de Acompanhamento de Estágio Supervisionado (Anexo "D"), mediante orientações do Professor Orientador e do Supervisor de Estágios da Empresa / Escola ou Instituição;
- Reunir, durante o Estágio, todos os dados, levantamentos, fontes de referência, análises efetuadas, minutas de relatório e outros elementos para facilitar a elaboração do relatório final.

### **Cabe ao Professor Orientador:**

- Elaborar as etapas do Plano de Estágio indicados na Ficha de Acompanhamento, (Anexo D) e orientar o aluno(a) a desenvolver as atividades fixadas no planejamento, como auxiliá-lo quanto às



providências a serem tomadas com relação aos levantamentos de dados, fontes de consulta e análise a serem efetuadas, mantendo neste sentido contatos constantes (uma vez por mês) no mínimo, durante o período de Estágio do aluno visando melhor avaliação. Necessitando para tal atividade profissional 8 horas aula por semestre por aluno incluindo-se: orientações, controle de frequência do aluno, avaliação do Relatório Final, preenchimento dos formulários e defesa do Relatório Final.

#### **Cabe ao Supervisor de Estágio:**

- Supervisionar as atividades do aluno estagiário na Instituição ou Empresa / Escola, mostrando-lhe as possíveis alternativas para as soluções dos problemas encontrados;

#### **Elaboração do Relatório Final:**

Ao término do Estágio, o aluno deve elaborar o relatório final do estágio supervisionado, respeitando as seguintes instruções:

- O produto final do seu trabalho;
- Os métodos e procedimentos adotados para chegar ao produto final;
- As dificuldades encontradas e as soluções escolhidas;
- O professor orientador deve ser consultado sobre a forma, a apresentação e conteúdo do Relatório Final (respeitar as normas da ABNT) apresentada em 02 (duas) vias, sendo uma arquivada na Coordenação de Estágios por um período de quatro semestres e ter no mínimo 35 (trinta e cinco) páginas de conteúdo probatório encadernado.





## **AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

A avaliação do Estágio será realizada pelo professor orientador, com base na Ficha de Acompanhamento de Estágio Supervisionado (Anexo D) e no Relatório Final do aluno. A Ficha de Acompanhamento conterá, entre outros dados, a avaliação de desempenho do Estágio feita pelo supervisor do Estágio conforme atributos e conceitos explicitados na própria ficha;

O Relatório Final é avaliado em função de:

- a) Apresentação;
- b) Suporte bibliográfico;
- c) Qualidade da redação;
- d) Concisão, Clareza e Propriedade.

A avaliação final do aluno deverá ser feita durante a defesa oral do Relatório Final, perante uma Banca Examinadora, composta de:

- a) Coordenador do Curso;
- b) Professor Orientador;
- c) Supervisor de Estágio na Empresa / Escola (convidado);
- d) Coordenador de Estágio.

Será considerado aprovado o aluno que obtiver frequência mínima 90% nas atividades programadas para o estágio e nota no Relatório Final igual ou superior a (7,0) sete, conforme Art. 76 do Regimento Interno.

## **ATRIBUIÇÕES**

### **Do Coordenador de Estágios:**





- Visitar no início de cada semestre as salas dos alunos que realizarão estágios, para se apresentar e informar sobre o procedimento do Estágio Supervisionado;
- Realizar 02 (duas) reuniões por semestre com os professores orientadores;
- Orientar individualmente o aluno (a), do respectivo curso, quando às normas que regem o Estágio e os passos a serem seguidos;
- Em cada semestre solicitar a lista dos professores orientadores autorizados por parte dos Coordenadores de cursos, para Estágio Supervisionado e reunir a equipe de orientadores;
- Exarar parecer quanto às consultas efetuadas pelos órgãos pedagógicos e administrativos da Faculdade que envolvam assuntos de Estágio;
- Designar os professores orientadores para cada aluno, em função das suas áreas específicas e turnos (Noturno e Diurno);
- Receber da Secretaria de Apoio, através do formulário do Anexo "E" as relações dos processos de Estágio Supervisionado;
- Após a verificação da documentação existente no processo de cada aluno, preparar o encaminhamento do formulário do Anexo "F" ao estagiário de cada área e curso;
- Encaminhar os processos, através do protocolo aos respectivos professores orientadores, por áreas e curso;
- Definir no início de cada semestre:
- Período de solicitação de Estágio, conforme o Calendário Acadêmico do semestre letivo;
- O prazo de entrega do Relatório Final será de 30 (trinta) dias antes do término do semestre letivo;
- A defesa do Relatório Final ocorrerá no turno (vespertino e noturno);
- Organizar e arquivar a consulta dos Relatórios de Estágio;



- Receber no final de cada semestre, após a defesa no prazo pré-fixado os Relatórios Finais, dos professores orientadores de cada curso, junto com os respectivos processos de Estágio;
- Verificar toda a documentação de cada processo e a apresentação do Relatório Final para encaminhamento dos processos de Estágio a Secretaria de Apoio, acompanhado do Anexo "G" com as respectivas menções para registro no Histórico Escolar do aluno e ao mesmo tempo para o pagamento do pró-labore dos professores orientadores;
- Classificar e arquivar os processos de Estágios pendentes;
- Receber de cada professor orientador o seu Plano de Estágio do respectivo semestre letivo;
- A Coordenação, juntamente com a Direção deverá estabelecer uma sala para orientação de Estágio.

#### **Da Secretaria de Apoio da Faculdade:**

- A avaliação inclui uma série de atividades elaboradas para analisar a aplicação geral de um programa, componentes de aula ou objetivos. A avaliação permite ao professor verificar até que ponto as metas e os objetivos do Curso foram atingidos. Ela fornece ao professor informações necessárias para melhorar elementos deficientes em uma sala ou encontro de equipes de aprendizagem interativa e para ampliar práticas eficazes. A avaliação pode ajudar na comunicação de informações de impacto às pessoas interessadas nos resultados. No entanto, a avaliação é mais do que definir objetivos comportamentais, elaborar um teste ou analisar resultados.



- Encaminhar requerimento (Anexo "A") para solicitação de Estágio à Secretaria de Apoio da FACULDADE, acompanhado do Espelho da Matrícula;
- Expedir Ofício Circular (Anexo "B"), ao órgão indicado pelo aluno, indicando prazo do Estágio conforme o Calendário Acadêmico do semestre letivo;
- Receber a Carta Resposta (Anexo "C"), emitida pela Unidade Organizacional concedente do Estágio e preparar o respectivo dossiê, encaminhando-o a Coordenação de Estágio;
- Distribuir os processos de Estágio aos respectivos professores orientadores, através de protocolo;
- Encaminhar à Secretaria-Geral os processos com as respectivas menções, recebidas da Coordenação de Estágio; e,
- Solicitar ao Diretor Administrativo-Financeiro da FACULDADE o pagamento do pró-labore aos professores orientadores, após a autorização da Diretoria, conforme formulário do Anexo "H".

#### **Do Professor Orientador de Estágios:**

- Acompanhar e manter sob a sua guarda o processo de Estágio, desde o seu recebimento formal até a sua conclusão, ou interrupção oficial, ocasião em que deverá devolvê-la à Coordenação de Estágio;
- Orientar e avaliar o estagiário de acordo com as normas da Instituição;

#### **Do Aluno Estagiário:**



#### MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

- Executar as atividades previstas no planejamento do Estágio, sob a orientação técnica e metodológica do professor orientador na Faculdade, bem como do supervisor na Empresa / Escola;
- Durante o desenvolvimento do estágio, o aluno deverá efetuar anotações sobre os aspectos mais importantes de cada uma das atividades desenvolvidas, para utilização na elaboração do Relatório Final;
- Preparar a defesa oral do Relatório.



**ANEXOS:**

- "A" - Requerimento para solicitação de Estágio à Secretaria de Apoio da FACULDADE, acompanhado do Espelho da Matrícula;
- "B" - Carta de Apresentação do estagiário à Empresa / Escola;
- "C" - Carta Resposta, da Empresa / Escola à Faculdade;
- "D" - Ficha de Acompanhamento de Estágio Supervisionado;
- "E" - Ofício/FACULDADE/Nº .. de encaminhamento dos processos de Estágio Supervisionado à Coordenação de Estágio;
- "F" - Memorando de encaminhamento do menções dos alunos estagiários à Secretaria de Apoio da Faculdade;
- "G" - Ofício de solicitação de pró-labore para o pagamento de horas-aula ao professor orientador;
- "H"- Atestado da conclusão satisfatoriamente do Estágio Supervisionado;
- "I" - Memorando do encaminhamento do aluno, da área escolhida e o nome do professor orientador, para o início de Estágio;
- "J" - Memorando de encaminhamento da conclusão do Estágio Supervisionado;
- "L" - Recibo de encaminhamento do processo de Estágio Supervisionado e do Relatório Final à Coordenação do Estágio.





## **DO PROCESSO DE ESTÁGIO:**

O processo de Estágio é composto dos seguintes documentos:

- Requerimento para solicitação de Estágio Supervisionado (Anexo "A");
- Espelho da Matrícula (Anexo A1);
- A Carta de Apresentação do estagiário da FACULDADE para a Empresa / Escola (Anexo "B");
- A Carta Resposta da Empresa / Escola para a FACULDADE autorizando a realização do Estágio (Anexo "C");
- Memorando de encaminhamento ao aluno(a) da área escolhida e o nome do professor orientador para o início de Estágio (Anexo "I");
- A ficha de acompanhamento de Estágio Supervisionado (Anexo "D");
- Atestado da conclusão satisfatoriamente do estágio supervisionado (Anexo "H");
- Memorando do Encaminhamento da conclusão do Estágio Supervisionado (Anexo "J");
- Recibo de Encaminhamento do processo de Estágio Supervisionado e do Relatório Final à Coordenação de Estágio (Anexo "L").



# Facema

Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".





**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

# ESTÁGIO DE SERVIÇO SOCIAL Anexo VII



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## **MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

### **MANTENEDORA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

### **MANTIDA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

### **DIRETORIA**

Aryzaltina Silva Penha  
Diretora Executiva

Maria Aparecida Barroso Coutinho  
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves  
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior  
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez  
Diretor de Marketing e Comércio

Profª Msc. Liana Ibiapina  
Coordenadora de Serviço Social



## **APRESENTAÇÃO**

O Estágio Supervisionado em Serviço Social Curricular Obrigatório é um procedimento didático-pedagógico complementar do processo ensino-aprendizagem da formação profissional. É uma disciplina do currículo, que propicia ao aluno, no seu campo de estágio, uma aproximação com experiências práticas, por meio de intervenções em situações reais do fazer profissional.

O Estágio Supervisionado em Serviço Social Curricular Obrigatório do curso de Serviço Social da FACEMA, apresenta como premissa a capacitação técnico-operativa e o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício profissional, bem como o reconhecimento do compromisso da ação profissional com as classes trabalhadoras, no contexto da realidade social marcada pelas contradições oriundas da relação capital/trabalho.

Neste contexto, apresenta-se o Manual do Estágio Supervisionado em Serviço Social Curricular Obrigatório da referida faculdade, compreendendo-o como documento fundamental no processo de ensino aprendizagem, orientação e regulamentação das ações relacionadas ao estágio.

## **CARACTERIZAÇÃO**

A materialização do Estágio Supervisionado em Serviço Social Curricular Obrigatório no curso deve ocorrer em consonância com os princípios ético-políticos, explicitados no Código de Ética dos assistentes sociais de 1993, que se constituem os valores norteadores do projeto profissional do Serviço Social brasileiro.

Diante da PNE (Política Nacional de Estágio) e das Diretrizes Curriculares para o Curso de Serviço Social enfatizamos que a formação em Serviço Social tem como intuito proporcionar o desenvolvimento da capacidade teórico-metodológico e ético-político como peça imprescindível para o exercício das atividades técnico-operativas, com função crítica dos processos sociais.

Logo o estágio Supervisionado em Serviço Social é uma atividade curricular obrigatória que tem como objetivo capacitar o acadêmico em serviço social para o exercício da profissão, que pressupõe supervisão sistemática.

## **TERMINOLOGIA**





**CONVÊNIO:** instrumento jurídico firmado entre a Instituição de Ensino e Pessoas Jurídicas de direito público e privado, onde estarão acordadas todas as condições de realização do estágio.

**TERMO DE ACEITE:**

**TERMO DE COMPROMISSO:** Instrumento jurídico firmado entre o aluno (a) e a parte concedente do Estágio Curricular Obrigatório com a interveniência da Instituição de Ensino;

**COORDENADOR DE ESTÁGIO:** Coordenação do curso de serviço social

**SUPERVISOR ACADÊMICO:** Professor, assistente social, indicado pela coordenação do curso, com aprovação do NDE, para ministrar as disciplinas de Estágio Supervisionado em Serviço Social I e II, bem como realizar a supervisão das atividades do estágio.

**SUPERVISOR DE CAMPO:** Profissional com formação em Serviço Social, regulamentado pelo Conselho Regional de Serviço Social, vinculado à instituição conveniada e designado para acompanhar o estagiário durante a execução das suas atividades em campo de estágio.

**ESTAGIÁRIO (A):** Aluno (a) matriculado (a) na Disciplina de Estágio Obrigatório I e II, encaminhado oficialmente ao Campo de Estágio.

**PLANO DE ESTÁGIO:** Documento que deverá ser elaborado pelos supervisores de campo, acadêmico e discente, com o objetivo de planejar as ações do estágio na instituição.

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM SERVIÇO SOCIAL CURRICULAR OBRIGATÓRIO:** Atividade de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionada ao aluno (a) no intuito de ampliar e /ou revisar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante o processo de formação.



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ESTÁGIO:** documento que comprova o cumprimento do estágio curricular obrigatório, assinado pela coordenadora do curso, coordenadora de estágio, supervisor de campo e supervisor acadêmico.

## **FUNDAMENTOS NORMATIZADORES**

O Estágio Supervisionado em Serviço Social Curricular Obrigatório I e II do Curso de Bacharelado em Serviço Social da FACEMA possui como fundamentação legal e regulamentar os seguintes instrumentos: Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 – dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art.428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Resolução CFESS nº 533, de 29 de setembro de 2008 - Regulamenta a Supervisão Direta de Estágio no Serviço Social;

- Resolução CFESS nº 588, de 16 de setembro de 2010 - Regulamenta o reordenamento do registro profissional do assistente social perante os Conselhos Regionais de Serviço Social-CRESS;
- Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social;
- Lei nº. 8.662 de 07/06/93 – Regulamenta o exercício da profissão do Assistente Social;
- Resolução nº. 273/93 de 13/03/93 do Conselho Federal de Serviço Social – Aprova o Código de Ética Profissional do Assistente Social



## OBJETIVOS

### Objetivo Geral:

- Proporcionar ao aluno do curso de Serviço Social a incorporação e o desenvolvimento das habilidades e técnicas necessárias para a interpretação da realidade social com vistas a sua intervenção.

### Objetivos Específicos:

- Aproximar o aluno da prática profissional e da práxis social;
- Incentivar o acadêmico a conhecer a realidade do campo de estágio (recursos, estrutura, funcionamento etc.) relacionando-o às políticas públicas e sociais.
- Reconhecer a instituição como um espaço privilegiado para o exercício profissional;
- Conhecer os aspectos éticos da intervenção profissional;
- Promover a interdisciplinaridade na atuação profissional e exercitar a categoria mediação;
- Viabilizar a integração de conhecimento e experiência pessoal e profissional, através do processo contínuo de análise das práticas sociais.
- Viabilizar a dimensão coletiva, bem como a construção do conhecimento compartilhado, o trabalho em equipe e a socialização dos conhecimentos;
- Utilizar ferramentas conceituais para estudo dos processos sociais, de modo a analisar e intervir na realidade social.
- Articular os conhecimentos trabalhados no conjunto das disciplinas do curso junto a prática profissional;
- Utilizar metodologias de pesquisa como elemento imprescindível à cientificidade da ação profissional;
- Fazer uso dos instrumentais para realizar o processo de planejamento social como instrumento de ação profissional;
- Desenvolver a capacidade de formular e avaliar uma proposta de ação;



- Incorporar Conhecer ações administrativas de programas e/ou serviços, como modo de implementação de ações na área do Serviço Social;
- Estimular a incorporação do registro dos casos atendidos como um elemento que compõe o processo de trabalho do Assistente Social;
- Colocar os conhecimentos adquiridos, a partir do projeto ético político, em prol da viabilização dos direitos da classe trabalhadora.

### **DESCRIÇÃO DAS ÁREAS**

O estágio se insere no espaço de ação profissional, via organizações públicas, privadas, governamentais, não-governamentais e movimentos sociais. O estágio também é oferecido em projetos de Iniciação Científica e Projetos de Extensão.

### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **COORDENAÇÃO:**

- ELABORAR OU REVISAR NORMAS OU CRITÉRIOS ESPECIFICOS DE ESTÁGIO COM BASE NA LEGISLAÇÃO VIRGENTE;
- REALIZAR REUNIÕES COM PROFESSORES ORIENTADORES, SUPERVISORES;
- PROMOVER ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO (CURSO SUPERVISÃO, PALESTRA, SEMINÁRIO,ETC)
- ORIENTAR E ENCAMINHAR OS ALUNOS ESTÁGIARIOS AOS CAMPOS DE ESTÁGIO
- PROVIDENCIAR DOCUMENTOS QUE VENHAM A NECESSITAR OS ESTAGIÁRIOS OU OS CAMPOS DE ESTÁGIO;
- AQUIVAR A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA PELOS ESTAGIÁRIOS EM CAMPO (PLANO DE ESTÁGIO, ANÁLISE INSTITUCIONAL, PROJETO DE INTERVENÇÃO, RELATÓRIOS).

#### **SUPERVISOR ACADÊMICO:**

- INTERAGIR COM OS PROFISSIONAIS DE CAMPO





- ACOMPANHAR OS ALUNOS NO DESENVOLVIMENTO DE ESTAGIO
- ESTIMULAR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS PELOS ALUNOS

**SUPERVISOR DE CAMPO:**

- INTRODUIZIR OS ALUNOS NA REALIDADE INSTITUCIONAL;
- ASSISTIR AO ALUNO NO SEU DIA-DIA;
- PARTICIPAR DOS PROCESSOS AVALIATIVOS E DE QUALIFICAÇÕES;
- MONITORAR A FREQUENCIA DO ESTAGIÁRIO(A);
- ESTIMULAR NO ESTAGIÁRIO A CONSTRUÇÃO DE UMA POSTURA PROFISSIONAL SOB OS PARÂMETROS DA ÉTICA E DO RESPEITO A INSTITUIÇÃO;

**ESTAGIÁRIO:**

- EFETIVAR MATRICULA NA DISCIPLINA;
- TOMAR CONHECIMENTOS DOS DOCUMENTOS QUE REGULAMENTAM O ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL;
- FIRMAR TERMO DE COMPROMISSO COM A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE AO ESTÁGIO;
- CUMPRIR CARGA HORÁRIA PREVISTA PARA O ESTÁGIO VIGENTE;
- ELABORAR DOCUMENTOS EXEGIDOS NO RESPECTIVO ESTÁGIO;
- MANTER ATUALIZADO SEU DIÁRIO DE CAMPO;
- REALIZAR AVALIAÇÃO TRIPARTITE;
- ENTREGAR DOCUMENTAÇÃO EXEGIDA NOS PRAZOS ESTABELECIDOS;





#### MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

- ADOTAR E EXERCITAR O PROPÓSITO DA CRÍTICA CONSTRUTIVA NA SUA ROTINA DE ESTÁGIO, COM VISTA À IMPLEMENTAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL E DA PRÁTICA INSTITUCIONAL;

#### AVALIAÇÃO:

- Avaliação do estágio com base nos critérios definidos em regulamento de avaliação da IES, realizada de maneira sistemática e contínua;
- Elaboração, pelo aluno, do relatório de estágio, analisando criticamente as oportunidades de aprendizagem surgidas nas instituições, incluindo propostas de solução para os problemas encontrados.
-



## **REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **NATUREZA E OBJETIVOS**

- Art. 1º. O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Serviço Social da FACEMA é parte integrante do respectivo currículo e a carga horária para o seu desenvolvimento, bem como o período para sua realização, estão regulamentados por meio do Projeto Pedagógico do Curso.
- Art. 2º. O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Serviço social deve ser cumprido obedecendo ao disposto neste Regulamento e nas resoluções que vierem a ser aprovadas pelo Conselho Superior da FACEMA, pelo Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo e em outras disposições legais.
- Art. 3º. O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Serviço Social tem por objetivo o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular para o desenvolvimento do educando na vida cidadã e para o trabalho.

### **CAPÍTULO II**

#### **CAMPOS DE ESTÁGIO**

- Art. 4º. Constituem campos de estágio as entidades de direito privado, órgãos da administração pública, entidades de classe, instituições ensino ou de pesquisa, as próprias unidades da FACEMA e a comunidade em geral, onde se desenvolvam atividades relacionadas às áreas de Serviço Social.



Art. 5º. As instituições relacionadas no Art. 4º deste Regulamento, para poderem atuar como unidades concedentes de estágio, devem previamente firmar convênio com a FACEMA e ter condições para:

- I. planejar e executar as atividades de estágio;
- II. controlar a frequência e avaliar as atividades do estágio;
- III. promover a efetiva vivência profissional aos estagiários;
- IV. aprofundar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelos estudantes no Curso.

Parágrafo único. Para o estabelecimento do convênio mencionado no caput do artigo, será considerado pela FACEMA, em relação às unidades concedentes de estágio:

- I. existência de infraestruturas física, de material e de recursos humanos;
- II. aceitação das condições de supervisão e de avaliação da FACEMA;
- III. anuência e acatamento às normas dos estágios da FACEMA;
- IV. existência dos instrumentos jurídicos celebrados com a FACEMA, para cada estagiário;
- V. existência no quadro de pessoal de profissional que atuará como Orientador de Campo, que será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no local do estágio durante o período de sua realização.

### CAPÍTULO III

#### ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Art. 6º. Antes do início de cada período letivo, o Coordenador de Estágios do Curso de Serviço Social, com a participação da Coordenadoria do Curso, deve elaborar a Programação do Estágio Curricular Supervisionado e encaminhá-la ao Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo para apreciação.

Parágrafo único. Da programação devem constar:



- I. relação de estudantes matriculados;
- II. organização das turmas;
- III. relação de professores supervisores;
- IV. áreas de atuação;
- V. campos de estágio;
- VI. período de realização;
- VII. cronograma de atividades relacionadas à realização do estágio.

Art. 7º. As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário devem constar de um Plano de Estágio, a ser elaborado pelo Orientador de Campo, com a participação do Professor.

Parágrafo único. O Orientador de Campo do estágio é integrante da unidade concedente de estágio e tem como função orientar e assistir tecnicamente o estagiário.

#### CAPÍTULO IV

#### SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 8º. Para acompanhar, orientar, analisar e avaliar as atividades de estágio, cada estagiário terá a designação, pelo Coordenador de Estágios, de um professor para atuar como Supervisor de Estágio.

§ 1º. Só pode atuar como Supervisor de Estágio docente que esteja atuando ou já tenha atuado no Curso de Serviço Social, lotado em Coordenadoria de Curso que esteja envolvido com as atividades acadêmicas da área profissionalizante.

§ 2º. Para a designação dos Supervisores de Estágio, o Coordenador de Estágios contará com a colaboração do Coordenador de Curso referido no parágrafo anterior, que indicará os professores disponíveis para a supervisão e o número de estagiários que cada um poderá supervisionar.

Art. 9º. As atribuições dos Supervisores de Estágio deverão estar descritas no Regulamento Geral de Estágio de Graduação, aprovado pelo Conselho



Superior da FACEMA, e no Manual de Estágio do Curso de Serviço Social, aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso.

Art. 10. A supervisão do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Serviço Social será na forma indireta, conduzida por meio do acompanhamento do estagiário através de contatos esporádicos com ele e com o Orientador de Campo, de visitas ocasionais ao campo de estágio, sempre que possível, da análise dos relatórios previstos na forma de avaliação e da participação no seminário final de estágio.

#### CAPÍTULO V

#### CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Art. 11. A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Serviço Social será feita considerando uma avaliação pelo Coordenador do Curso, uma avaliação pelo Coordenador do Núcleo de Estágios, a partir de coleta de dados junto ao Orientador de Campo do estágio, uma avaliação pelo Supervisor de Estágio a partir da análise de 2 (dois) relatórios elaborados pelo estagiário no período do estágio e uma avaliação de uma banca examinadora composta de pelo menos dois Supervisores de Estágio em um seminário final de estágio.

Art. 12. As etapas da avaliação são ponderadas de acordo com a seguinte forma:

- I. avaliação pelo Coordenador do Curso, contemplando o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega da documentação necessária e dos relatórios de estágio, com peso 1;
- II. avaliação pelo Coordenador de Estágios, a partir da coleta de dados junto ao Orientador de Campo do estágio, considerando os aspectos contidos na ficha de acompanhamento do estágio, com peso 1;





- III. avaliação do Supervisor de Estágio, consistindo na média aritmética das notas conferidas aos 2 (dois) relatórios apresentados pelo estagiário, com peso 4;
- IV. avaliação do seminário final de estágio, consistindo na média aritmética das notas atribuídas pelos Supervisores de Estágio participantes da banca, com peso 4.

Art. 13. O estudante que não atingir média final igual ou superior a 7 (sete) deverá apresentar novo relatório de estágio e participar de um segundo seminário final de estágio, a ser realizado até duas semanas após o seminário final de estágio.

Parágrafo único. Caso não obtenha a média final para aprovação após a entrega do novo relatório e da realização do segundo seminário final de estágio, o estudante será considerado reprovado no Estágio Curricular Supervisionado, devendo realizá-lo novamente no semestre seguinte.

## CAPÍTULO VI

### ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS

Art. 14. Os relatórios de estágio, integrantes da avaliação deste, devem permitir que o Supervisor de Estágio tenha condições de acompanhar as atividades

desenvolvidas pelo estagiário, avaliar a amplitude de experiências vivenciadas, a correlação com o conteúdo ministrado no Curso, a análise crítica do estagiário e o conteúdo técnico-científico.

Art. 15. Os relatórios de estágio devem apresentar a seguinte estrutura mínima:

- I. resumo;
- II. introdução;
- III. descrição das atividades desenvolvidas;
- IV. conclusões;



- V. bibliografia;
- VI. anexos.

## CAPÍTULO VII ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 16. São atribuições do estagiário:

- I. comparecer às sessões de orientação geral para o desenvolvimento do estágio, nas datas prevista pelo Coordenador de Estágio;
- II. articular-se com o Orientador de Campo de estágio e com o Supervisor de Estágio para elaboração do Plano de Estágio;
- III. verificar se a unidade concedente tem convênio com a FACEMA, intermediando a sua realização, caso não haja o convênio ou este já tenha expirado;
- IV. providenciar o preenchimento do Termo de Compromisso a ser celebrado com a concedente, com a interveniência da FACEMA, vinculado ao convênio previamente firmado, de acordo com o inciso anterior;
- V. entregar o Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado, na Coordenadoria de Estágio do Curso de Serviço Social, no prazo estabelecido;
- VI. elaborar e entregar os relatórios de estágio;
- VII. participar do seminário final de estágio;
  
- VIII. comunicar ao Supervisor de Estágio ou ao Coordenador do Núcleo de Estágios eventuais dificuldades ou problemas que ocorrerem durante a realização do estágio;



- IX. cumprir fielmente a carga horária e o Plano de Estágio, desempenhando com interesse, solicitude e senso profissional as atividades programadas;
- X. guardar sigilo de tudo o que tiver caráter sigiloso durante a realização do estágio;
- XI. cumprir as normas e exigências da concedente, responsabilizando-se por perdas e danos em caso de inobservância das mesmas.

Art. 17. São direitos do estagiário:

- I. receber acompanhamento, orientação e supervisão nas atividades desenvolvidas;
- II. ser avaliado de acordo com os critérios estabelecidos;
- III. mudar de unidade concedente de estágio, em tempo hábil, caso o desenvolvimento do estágio não esteja ocorrendo de acordo com o planejado.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Excepcionalmente, e mediante aprovação do Colegiado do Curso de Serviço Social e homologação do Conselho Superior da FACEMA, o Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado em período especial, diferente do programado no Projeto Pedagógico do Curso, mediante solicitação e exposição de motivos pelo estudante.

Art. 19. Durante o período de desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado, o estudante será incluído, pela FACEMA, em apólice de seguro de acidentes pessoais, cujo número deverá constar no Termo de Compromisso.

Art. 20. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do Núcleo de Estágios, pelo Coordenador do Curso ou



**Facema**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

#### MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

pelo Colegiado do Curso de Serviço Social, de acordo com as respectivas competências.

