



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE - CCENS
CURSO DE FARMÁCIA

MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA

APRESENTAÇÃO

O estágio é uma atividade educativa, de caráter temporário, realizada em ambiente de trabalho e que visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida Cidadã e para o trabalho. Dada a importância do estágio como procedimento didático pedagógico necessário à concretização do preparo profissional nas diversas áreas, este vem sendo, inclusive, objeto de legislação específica, na qual se destacam atualmente a Lei 11.788 de 28 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes e altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Para o estudante é um momento único, rico em novos conhecimentos e possibilidades de explorar o mercado de trabalho, testar suas habilidades e aplicar os conhecimentos adquiridos durante o curso. Frente a essas considerações, o presente manual apresenta a disciplina Estágio Supervisionado em Farmácia: normas gerais para sua realização, objetivos, funcionamento, campos de estágio, formas de avaliação e uniformiza a elaboração do relatório de estágio curricular.

Este manual tem por finalidade orientar os alunos do curso de Farmácia sobre a sistemática e os procedimentos para a execução do Estágio Supervisionado. É de fundamental importância que os alunos conheçam o conteúdo deste Manual, atendendo desta forma aos requisitos legais para sua colação de grau.

SUMÁRIO

1 - NORMAS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR	4
1.1- Caracterização do Estágio	4
1.2 – Objetivos	4
1.3 – Carga horária e duração do estágio	4
1.4 – Condições para realização	4
1.5 – Documentação necessária	6
2 - ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO	5
2.1- Orientação e supervisão de estágio	6
2.1.1 – Atribuições do Coordenador de Estágio.....	6
2.1.2 – Atribuições do profissional Orientador de Estágio	6
2.1.3 - Atribuições do professor Supervisor de Estágio	7
2.1.4 – Atribuições do aluno	7
3 - CAMPOS DE ESTÁGIO	81
4 – FORMA DE AVALIAÇÃO	81
5 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS.....	9
ANEXOS	8
1 – LISTA DE PRESENÇA	10
2 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROFESSOR SUPERVISOR.....	10
3 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROFISSIONAL ORIENTADOR.....	10
4 - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO.....	10

1 - NORMAS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

1.1- Caracterização do Estágio

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de graduação em Farmácia do Centro de Ciências Agrárias da UFES é parte integrante de sua estrutura curricular, sendo de caráter obrigatório, com carga horária total de 915 horas. Por caracterizar-se, ao mesmo tempo, como um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e de ensino, devem ser devidamente orientadas, acompanhadas e supervisionadas por docentes do próprio curso (supervisores) e por profissionais com formação acadêmica em Farmácia, das empresas ou das instituições onde ocorrem (orientadores).

1.2 – Objetivos

- Possibilitar a formação em ambiente institucional, empresarial ou comunitário em geral;
- Propiciar interação com a realidade profissional e o ambiente de trabalho;
- Integrar os conhecimentos de pesquisa, ensino e extensão em benefício da sociedade, de acordo com realidade local;
- Desenvolver concepção/habilidade multidisciplinar e indissociabilidade teoria/prática;
- Possibilitar o desenvolvimento do comportamento ético e compromisso profissional.
- Promover integração com a sociedade;
- Proporcionar ao aluno afirmação profissional e sua identificação em várias áreas de atuação do farmacêutico.

1.3 – Carga horária e duração do estágio

O estágio curricular obrigatório está dividido em 6 disciplinas diferentes ao longo do curso a ser desenvolvidos sob supervisão do docente e pela orientação do responsável técnico do local, no quarto (105 horas), no oitavo (105 horas), no nono (135 horas) e décimo (570 horas) períodos.

1.4 – Condições para realização

Para cursar as disciplinas Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deve estar regularmente matriculado, ter concluído, com aprovação, todas as disciplinas que são pré-requisito para os respectivos estágios, de acordo com o Plano Político Pedagógico do Curso (PPC).

Os estágios devem ser realizados, preferencialmente, nos períodos previstos na organização curricular do curso. O encaminhamento do Plano de Trabalho em Estágio pelo graduando ao Departamento deverá ser efetuado no prazo mínimo de 15 dias, antes da data prevista no calendário acadêmico para realizar a matrícula, portanto, antes do início das atividades de estágio.

Os estágios, contudo, poderão ser realizados em períodos de férias acadêmicas, desde que o graduando:

a) apresente ao professor coordenador do estágio o Plano de Trabalho em Estágio individualmente, no prazo mínimo de 15 dias antes de iniciar suas atividades de estágio propriamente ditas no período solicitado, para apreciação e aprovação;

b) apresente toda a documentação necessária para a efetivação do estágio, incluindo a concordância do Coordenador de Estágio do curso e do Professor Supervisor, para realizar o estágio sob estas condições;

A matrícula nas disciplinas Estágios Supervisionados I a III, independentemente das atividades de estágio serem cumpridas ininterruptamente ou não, só poderá ser efetuada nos períodos previstos na organização curricular do curso.

1.5 - Documentação necessária

Os alunos, devidamente matriculados nas disciplinas de estágio, deverão apresentar os seguintes documentos antes de iniciar o estágio:

- Apólice de seguros contra acidentes pessoais – APÓLICE COLETIVA DA UFES;
- Convênio (modelo UFES) em três vias (procurar o Setor de Estágio do CCA para saber se o estabelecimento em que pretende realizar o estágio já tem convênio com a UFES e se não tiver providenciar junto a esse setor);
- Termo de Compromisso (modelo UFES) em três vias.

2 - ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio curricular obrigatório está dividido em seis disciplinas diferentes ao longo do curso:

Estágio Supervisionado em Dispensação (105 horas): Atividade prática-profissional em farmácia e/ou drogarias públicas e/ou privadas, objetivando a prática e o aprendizado de dispensação, organização e atividades administrativas de compra e venda de medicamentos. Acompanhamento de registro de medicamentos controlados;

Estágio Supervisionado em Manipulação (105 horas): Atividade prática-profissional em farmácia de manipulação pública e/ou privada, objetivando a aplicação prática do aprendizado de fabricação magistral de medicamentos;

Estágio Supervisionado em Análises Clínicas (135 horas): Atividade prática-profissional em laboratório de análises clínicas público e/ou privado, objetivando a aplicação prática do aprendizado no diagnóstico laboratorial;

Estágio Supervisionado em Manipulação ou Hospitalar ou Análises Clínicas ou Saúde Pública (180 horas);

Estágio Supervisionado em Indústria (Cosméticos ou alimentos ou medicamentos) (195 horas): Atividade prática-profissional em indústria de cosméticos ou de alimentos ou de medicamentos.

Estágio Supervisionado Final (área a escolher) (195 horas): Atividade prática-profissional em uma área (indústria, análises clínicas, manipulação, alimentos ou drogaria) de interesse farmacêutico a ser escolhido pelo discente.

2.1- Orientação e supervisão de estágio

Entende-se por orientação de estágio o acompanhamento diário e rotineiro das atividades do estagiário visando o esclarecimento de dúvidas e aplicação dos conhecimentos teórico-práticos, de acordo com as necessidades do campo de estágio. A orientação do estágio deve ficar a cargo de um profissional farmacêutico da instituição concedente.

A supervisão de estágio obrigatório realizar-se-á por meio de orientação, acompanhamento e avaliação das atividades do aluno por docente designado pela UFES, na modalidade não presencial. Devem ser realizadas reuniões periódicas no decorrer do período correspondente ao estágio para discussão e apresentação de atividades desenvolvidas/casos clínicos pelo aluno estagiário (Seminários de estágio).

2.1.1 – Atribuições do Coordenador de Estágio:

- a. Elaborar e divulgar aos estudantes e professores a Política de Estágios do Curso contendo diretrizes e normas a serem cumpridas;
- b. Elaborar formulários para planejamento, acompanhamento e avaliação de estágio de acordo com a especificidade do Curso;
- c. Estabelecer, em comum acordo com o departamento de ensino envolvido, o número de estudantes por professor-supervisor, conforme as características do curso, da disciplina e dos campos de estágio;
- d. Encaminhar semestralmente à Câmara de Estágio da PROGRAD o nome do(s) professor(es)-supervisor(es) de estágios e dos profissionais supervisores com respectivos locais de realização dos estágios;
- e. Definir, em comum acordo com o Colegiado de Curso, os pré-requisitos necessários para a qualificação de estudantes do curso para a realização de cada atividade de estágio;
- f. Elaborar, avaliar e propor aperfeiçoamentos das Normas de Estágio do Curso.

2.1.2 – Atribuições do profissional Orientador de Estágio (Farmacêutico)

- a. Participar do planejamento e da avaliação das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

- b. Inserir o estagiário na unidade concedente, orientá-lo e informá-lo quanto às normas dessa unidade;
- c. Acompanhar e orientar o estagiário durante a realização de suas atividades;
- d. Informar ao professor-supervisor sobre a necessidade de reforço teórico para melhorar a qualidade do desempenho do estagiário;
- e. Preencher os formulários de avaliação do desempenho do estagiário e encaminhá-los ao professor-supervisor.

2.1.3 - Atribuições do professor Supervisor de Estágio

- a. Orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos estagiários;
- b. esclarecer ao estudante e ao profissional supervisor, o processo de avaliação do estágio;
- c. manter contatos permanentes com o profissional supervisor de estágio;
- d. providenciar reforço teórico para os estagiários, quando necessário;
- e. Fornecer ao aluno estagiário os formulários específicos e padronizados do estágio;
- f. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação para a apuração do desempenho e rendimento nos estágios;
- g. Corrigir os relatórios e encaminhar a nota ao Coordenador da Comissão de Estágio em tempo hábil para o lançamento da mesma;
- h. Desenvolver outras atividades inerentes à função.

2.1.4 – Atribuições do aluno

- a. Seguir as normas estabelecidas para o estágio;
- b. Participar do planejamento do estágio e solicitar esclarecimento sobre o processo de avaliação de seu desempenho;
- c. Solicitar orientações do profissional supervisor e do professor-supervisor para sanar as dificuldades encontradas no desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- d. Sugerir modificações na sistemática de estágio com o objetivo de torná-lo mais produtivo;
- e. Solicitar mudança do local de estágio, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos;
- f. Comparecer, sempre que convocado, às reuniões de estágio com o professor supervisor, apresentando as tarefas que lhe forem determinadas;
- g. Comparecer ao local de estágio com pontualidade e assiduidade;
- h. Apresentar-se, convenientemente trajado e paramentado, de acordo com as normas de cada local de estágio;
- i. Manter conduta ética e responsável durante o desenvolvimento das atividades do estágio;
- j. Comunicar ao orientador e/ou supervisor qualquer intercorrência durante o período de estágio;

- k. Apresentar relatório de atividades práticas desenvolvidas ao professor supervisor e ao orientador de estágio na empresa;
- l. Participar dos seminários e reuniões de estágio quando for o caso;
- m. Apresentar sempre comportamento pautado nas regras de boa convivência, respeito e ética profissional;
- n. Preencher os formulários de avaliação de desempenho do estagiário e, após a ciência do profissional supervisor, encaminhá-los ao professor-supervisor.

3- CAMPOS DE ESTÁGIO

Considera-se campo de estágio, as instituições públicas, privadas ou comunidades que tenham o Farmacêutico para orientar o estagiário e que seja exequível à supervisão do professor responsável. Para a realização do estágio é exigido que a entidade concedente possua infra-estrutura, material e recursos humanos que garantam a supervisão/orientação do aluno e as condições necessárias para a realização do estágio.

4 – FORMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do estagiário deverá ser processual e será feita em conjunto pelo professor supervisor e orientadores. Tem como critérios básicos o desempenho e a apresentação de um relatório específico, segundo a área do estágio. Serão levadas em consideração as várias atividades realizadas pelo estagiário e a forma de pontuação das atividades será estabelecida de acordo com as especificidades de cada área.

Para obter aprovação na disciplina / atividade de estágio o estudante deverá:

- a) cumprir a carga horária do estágio estabelecido (comprovada mediante entrega da lista de presença assinada pelo profissional orientador – Anexo 1);
- b) apresentar média final na disciplina Estágio Supervisionado igual ou superior a 7,0 (sete), sendo a média final (MF) obtida pela seguinte expressão:

$$MF = NPS (0,60) + NO (0,40),$$

onde:

NPS = nota do Professor Supervisor

NO = nota do Farmacêutico Orientador

A nota do professor supervisor será dada pelas seguintes avaliações:

- Nota obtida na ficha de avaliação do professor supervisor (equivalendo a 40% da nota do professor supervisor);
- Nota obtida nos Seminários de estágio (equivalendo a 60% da nota do professor supervisor).

As fichas de avaliação do Professor Supervisor e do Profissional Orientador encontram-se, respectivamente, nos Anexos 2 e 3.

A elaboração do relatório deverá obedecer às normas para redação constantes nesse manual (Anexo 4).

Em caso de obtenção de média final inferior a 7,0 (sete), o estagiário será reprovado e, nessa situação, o aluno deverá cursar novamente a disciplina.

5 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O planejamento prévio das atividades a serem desenvolvidas será realizado a cada estágio, sendo estas subdivididas de acordo com a ementa da disciplina (item 3 – Organização do estágio) e demanda dos serviços. Estas deverão ser apresentadas no Plano de Trabalho a ser entregue ao professor supervisor.

ANEXOS

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1- O RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Relatório de Estágio compreende o documento que visa fornecer informações relativas às experiências que o estagiário adquiriu durante o decorrer do mesmo. Deve fornecer informações sobre o local onde foi realizado o estágio, o período de duração e as atividades desenvolvidas.

Por ser um documento técnico importante, é imprescindível que sua elaboração seja orientada por critérios de qualidade que reflitam a sua relevância como instrumento de aprendizado para o estudante, avaliação pela escola e consulta por profissionais da área. Para que se atinja esse padrão de qualidade, seguem algumas recomendações quanto a apresentação e conteúdo.

2 - APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

2.1 - Tamanho das folhas

Para todo relatório deve ser utilizado papel branco de boa qualidade, tamanho A4 (297 x 210 mm).

2.2 - Escrita

O texto deve ser escrito utilizando um processador de texto. A versão final deve ser impressa. A impressão do trabalho deve ser feita somente anverso da folha em fonte do tipo "ARIAL", tamanho 12.

2.3 – Paginação

As páginas são numeradas, exceto as folhas que precedem o texto principal. No entanto, a contagem se dá a partir da página de rosto. A numeração deve ficar alinhada à direita da página, na borda inferior.

2.4 – Margens e espaços

As margens devem ser medidas em centímetros (Figura 1).

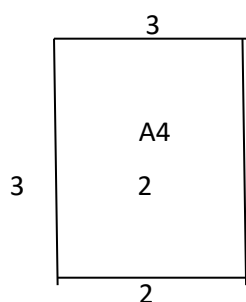


Figura 1: Margens da folha em centímetros (cm).

O texto deve ser escrito com espaçamento duplo entre as linhas, com exceção das notas de rodapé, citações, tabelas, bibliografia e referências bibliográficas, as quais devem ser escritas com espaço simples.

Os capítulos e seções importantes devem iniciar nova página.

2.5 - Normas textuais

Devem ser seguidas para a elaboração do relatório as normas contidas no livro *Normalização e Apresentação de Trabalhos Científicos* publicado pela UFES, publicados pela Universidade Federal do Espírito Santo.

2.6 - Estrutura

O relatório será composto por três partes distintas: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Alguns componentes destas partes são obrigatórios, enquanto outros são opcionais ou adicionados segundo a necessidade.

2.6.1 Elementos pré-textuais

2.6.1.1 Capa

Contêm dados que identificam a publicação: Nome da instituição, título, nome da Instituição concedente, autor, local e data..

2.6.1.2 Folha de rosto

Identificação principal do relatório devendo conter os seguintes elementos:

- nome do aluno, centralizado no alto da folha;
- título com o nome da Instituição concedente do estágio, também centralizado;
- objetivo do relatório, em parágrafo recuado a partir do centro;
- nome do professor orientador, abaixo do objetivo;
- local e data, centralizados.

2.6.1.3 Identificação

Folha que identifica o aluno e a Instituição concedente devendo conter:

- nome do aluno e número de matrícula;

- nome da empresa e do setor de realização do estágio;
- nome e cargo do orientador do estágio na Instituição concedente;
- período de realização do estágio e carga horária.

2.6.1.4 Agradecimentos

Folha reservada para agradecimentos pessoais. Deve conter o título “Agradecimentos” em maiúsculas e, em seguida, listar os nomes das pessoas. Sua inclusão é opcional.

2.6.1.5 Dedicatória

Folha reservada para se dedicar o trabalho. Deve conter o título “Dedicatória” em letras maiúsculas e, do meio da folha para baixo, com recuo de parágrafo a partir do centro da página, deve constar a dedicatória. Sua inclusão é opcional.

2.6.1.6 Sumário

Aparece antes do resumo. O título deve ser centralizado no alto da folha, escrito em letras maiúsculas e em negrito, seus itens devem constar conforme aparecem no texto.

2.6.2 Elementos textuais

Constitui a parte principal do relatório, devendo apresentar introdução contendo a justificativa do estágio e apresentação do local de estágio, relato das atividades, conclusões ou considerações finais. Prime pela elaboração de um texto analítico, ressaltando situações e experiências vivenciadas no decorrer do estágio e as oportunidades de utilização dos conhecimentos adquiridos no curso. Não é necessário deter-se em descrições pormenorizadas, exceto quando elas contribuam para contextualizar a análise de situações e ocorrências específicas.

2.6.3 Elementos pós-textuais

2.6.3.1 Anexos e Apêndices

São informações complementares que enriquecem o relatório: documentos, impressos, projetos e demais materiais mencionados no corpo relatório. Devem ser referenciados no texto principal e devidamente numerados. Sua inclusão depende da necessidade. No entanto, sua exclusão não pode impedir o entendimento do texto principal. Lembrando que Anexo se refere a documentos acrescentados de outra autoria (tabelas, ilustrações, fórmulas, formulários padronizados, etc) e apêndice documentos gerados ou criados pelo próprio autor do estudo (formulário de coleta de dados, fotos, etc).

2.6.3.2 Referências

São as fontes bibliográficas utilizadas no texto. Podem ser livros, revistas, jornais e vídeos, dentre outras.