

### 3.10 ESTÁGIO SUPERVISIONADO/PRÁTICA PROFISSIONAL

#### NORMAS PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO

HABILITAÇÃO: Farmacêutico

##### 1. REQUISITOS FUNDAMENTAIS

1.1. Os estágios supervisionados são exigência das diretrizes curriculares do curso de Farmácia, sendo condição indispensável para a conclusão do curso.

1.2. Para a realização destes estágios o aluno deverá:

- Atender todos os requisitos, conforme previsto na estrutura curricular do curso.
- Ter efetivação da matrícula na disciplina do estágio correspondente.

##### 2. DURAÇÃO

2.1. Os estágios terão a duração em carga horária total 805 h/a completando o total de 20 créditos, distribuídos conforme tabela abaixo:

##### CURRÍCULO COM 09 SEMESTRES PARA INTEGRALIZAÇÃO

<b>Disciplina</b>	<b>Créditos</b>	<b>Horas/aula</b>	<b>Nível</b>
Estágio em Análises Clínicas e Toxicológicas	02	90	<b>V</b>
Estágio em Farmácia Comunitária e Gestão Farmacêutica	02	90	<b>VI</b>
Estágio em Farmácia Hospitalar e Alimentos	03	105	<b>VII</b>
Estágio em Farmácia de Manipulação e Indústria de Medicamentos	03	105	<b>VIII</b>
Estágio Final e Trabalho de Conclusão de Curso	10	415	<b>IX</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>805</b>	

2.2. Situações particulares do local de estágio podem determinar alteração no período de estágio que poderá ser redimensionado, mas deverá obedecer sempre:

2.2.1. à duração mínima do semestre letivo da PUCRS;

2.2.2. à carga horária mínima da disciplina;

2.2.3. aos prazos de entrega dos graus de aproveitamento.

##### 3. ELEMENTOS ENVOLVIDOS NOS ESTÁGIOS

3.1. *Coordenador dos estágios*: professor coordenador das atividades de estágio no Curso de Farmácia.

3.2. *Professor responsável pela disciplina*: professor de disciplina correspondente ao estágio e responsável pelo contato com os serviços que oferecem estágio.

3.3. *Estagiário*: aluno regularmente matriculado na disciplina do estágio correspondente.

3.4. *Supervisor local*: profissional responsável pelo local de estágio, sem vínculo empregatício com a PUCRS.

#### **4. CAMPO DE ESTÁGIO**

4.1. Constituem-se campo de estágio:

Atividades internas

- Farmácias comunitárias
- Farmácias hospitalares
- Unidades Básicas de Saúde
- Distribuidoras de matérias-primas, medicamentos, produtos hospitalares e kits para diagnóstico
- Laboratórios de Análises Clínicas não hospitalares
- Laboratórios de Análises Clínicas hospitalares
- Indústrias de alimentos, medicamentos, cosméticos e saneantes
- Laboratórios de Análises Toxicológicas
- Laboratórios de Análises de Alimentos
- Drogarias
- Outros validados pela Coordenação de estágio

4.2. Excepcionalmente poderá ser realizado no próprio local de estágio não obrigatório e/ou trabalho do aluno, quando aprovado pela Coordenação do Estágio e Comissão Coordenadora do Curso de Farmácia.

4.3. Estágio Final e TCC: estágio final na área de concentração do âmbito profissional escolhido pelo aluno.

4.4. Vagas nos locais de estágio: A seleção dos locais de estágio será realizada através de contato do professor responsável pela disciplina com os locais de estágio. O aluno poderá propor um local de campo de estágio que, após avaliação criteriosa da Coordenação de Estágio e professores da disciplina, será ou não aprovado. Não serão permitidos estágios em locais de propriedade do acadêmico ou de seus familiares.

4.5. Mudanças de local de estágio na disciplina Estágio Final e TCC somente ocorrerão em casos especiais aprovados pelo professor responsável pela disciplina e Coordenação de Estágio.

4.6. O estágio, quando realizado no Hospital São Lucas – HSL da PUCRS, seguirá as normas do Apoio ao Ensino do HSL que deverá ser a primeira instância de contato dos elementos envolvidos no estágio com o HSL.

#### **5. FREQUÊNCIA**

5.1. A frequência é obrigatória para os efeitos de aprovação.

5.2. O estagiário tem direito a afastamento por motivo de doença, gestação ou acidente, de acordo com a legislação vigente. Os dias perdidos deverão ser recuperados.

5.3. Os relatórios, fichas e/ou comprovantes das atividades da disciplina serão obrigatórios, e deverão ser entregues dentro dos prazos estabelecidos no cronograma semestral de atividades. O não cumprimento do cronograma implicará na reprovação do estagiário.

## **6. APROVEITAMENTO**

6.1. Para aprovação no estágio, o aluno deverá obter no G1 nota igual ou superior a sete (7.0), não havendo realização de G2 para recuperação do aluno, uma vez que os mesmos não condizem com a natureza da disciplina (parágrafo 1 do artigo 103 do regimento da PUCRS).

6.2. O sistema de avaliação do aproveitamento dos estágios será composto por:

6.2.1. **Adequação psicossocial:** através da avaliação do Professor Responsável pela Disciplina e Supervisor Local se for o caso.

6.2.2. **Relatório do estágio:** registro das atividades de estágio, realizado pelo estagiário.

6.2.3. **Participação em seminários ou provas:** conteúdos inerentes ao estágio.

6.2.4. **Participação no AVEA:** participação no ambiente virtual de ensino e aprendizagem. Disciplinas de estágio com carga horária a distância, em ambiente virtual de aprendizagem institucional (AVEA), têm computado no grau G1 as avaliações e frequência no ambiente conforme previsto no item 3.16 Educação a Distância, deste projeto pedagógico.

6.3. No Estágio Final e TCC, além dos itens avaliativos do item 6.2 compõe o grau a avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

## **7. ATRIBUIÇÕES DOS ELEMENTOS ENVOLVIDOS NO ESTÁGIO**

7.1. Coordenadores de estágio:

7.1.1. Prever, coordenar e comunicar aos alunos e professores envolvidos, todas as atividades previstas com a devida antecedência, ao início de cada semestre letivo.

7.1.2 Acompanhar a organização das atividades desenvolvidas no ambiente virtual de ensino e aprendizagem institucional (AVEA) das disciplinas de estágio com carga horária a distância.

7.1.3. Levantar novas possibilidades de vagas para estágio.

7.1.4. Responder por todos os assuntos relacionados com esta atividade.

7.1.5. Decidir, com a concordância da Direção, os assuntos não incluídos neste documento.

7.2. Professor Responsável pela Disciplina:

7.2.1. Compartilhar com o coordenador a responsabilidade por contatar os locais de estágio confirmando o número de vagas existentes.



- 7.2.2. Manter informado o Coordenador de Estágio quanto a problemas técnico-administrativos que possam surgir.
- 7.2.3. Acompanhar e orientar o trabalho dos estagiários fazendo visitas sistemáticas e devidamente comprovadas aos locais de estágio.
- 7.2.4. Promover sistema de aprendizagem ativa e colaborativa relativa aos temas pertinentes aos estágios nos encontros presenciais e em AVEA institucional como rege a ementa da disciplina.
- 7.2.5. Nas disciplinas com carga horária a distância, manter os alunos informados quanto às datas de encontros presenciais e normas de participação no AVEA institucional.
- 7.2.6. Em disciplinas semipresenciais, a avaliação da presença do aluno e sua efetiva participação nos momentos correspondentes à carga horária à distância ocorrerá através de atividades disponibilizadas no AVEA institucional.
- 7.2.7. Participar efetivamente na avaliação do estágio, conforme as normas estabelecidas.
- 7.3. Estagiário:
- 7.3.1. Apresentar-se aos supervisores acadêmicos a fim de receber as informações concernentes às normas de estágio.
- 7.3.2. Levantar vagas existentes para a realização de seu estágio, desde que aprovadas pela coordenação.
- 7.3.3. Apresentar-se à direção da empresa ou supervisor do local de estágio encaminhando a documentação específica necessária ao seu ingresso.
- 7.3.4. Informar-se das normas e regulamentos técnico-administrativos do local de estágio e cumpri-los exemplarmente.
- 7.3.5. Participar das reuniões e de todas as atividades do local de estágio quando convocado ou convidado.
- 7.3.6. Participar dos encontros e atividades presenciais ou à distância programados para a disciplina.
- 7.3.7. Promover de forma ativa a construção do seu conhecimento e interagir de forma a contribuir para o crescimento do grupo através do AVEA institucional.
- 7.3.8. Observar o caráter obrigatório de frequência de 75% na carga horária total da disciplina em encontros presenciais ou à distância.
- 7.3.9. Registrar todas as atividades desenvolvidas.
- 7.4.0. As intercorrências serão avaliadas pelo Professor Responsável pela Disciplina e/ou Coordenador de Estágio, não sendo autorizado ao estagiário a mudança de empresa sem autorização destes, no caso da Disciplina Estágio Final e TCC.
- 7.4. Supervisor local:
- 7.4.1. Informar ao Professor Responsável pela Disciplina as normas e regulamentos técnico-administrativos do local de estágio.
- 7.4.2. Informar aos estagiários as regras técnico-administrativas do local de estágio.



- 7.4.3. Estabelecer com o estagiário seu cronograma de atuação.
  - 7.4.4. Colaborar com o estagiário orientando-o no cumprimento de suas tarefas.
  - 7.4.5. Comunicar-se com o Professor Responsável pela Disciplina ou Coordenador do Estágio, inclusive solicitando sua presença no local de estágio, sempre que necessário.
  - 7.4.6. Colaborar com a avaliação do desempenho do estagiário ao final do período de estágio.
- 
- 7.4.6. Colaborar com a avaliação do desempenho do estagiário ao final do período de estágio.