

**CURSO SUPERIOR DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM
NATUROTERAPIA, ÊNFASE EM TERAPIAS ORIENTAIS
- CURSO SEQUÊNCIAL -**



NORMAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CURITIBA

2008

DIREÇÃO GERAL

Prof. MSc. Octávio Melchhiades Ulysséa

DIREÇÃO GERAL ADJUNTA E DE PLANEJAMENTO

Prof.^a Lúcia Maria da Veiga Segall

DIREÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

Prof. Jorge Augusto Callado Afonso

DIREÇÃO ACADÊMICA

Prof. MSc. Rodolpho da Cruz Rolão

COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE ESTÁGIO

Prof.^a Kristy Soraya Coelho

COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM NATUROTERAPIA, ÊNFASE EM TERAPIAS ORIENTAIS – CURSO SEQÜENCIAL

Prof. MSc. Wanderlei do Amaral

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DOS CURSOS SEQÜENCIAIS

Prof.^a MSc. Neusa Ponchielli Lustosa

ELABORAÇÃO DAS NORMAS GERAIS DE ESTÁGIO

Prof.^a. Kristy Soraya Coelho

Prof.^a. MSc. Neusa Ponchielli Lustosa

DIGITAÇÃO DO MANUAL

Prof.^a. MSc. Neusa Ponchielli Lustosa

REVISÃO DO MANUAL

Prof.^a. Kristy Soraya Coelho

Prof. MSc. Wanderlei do Amaral

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	5
1.1 MODALIDADES DE ESTÁGIOS NAS FIES.....	5
1.1.1 Estágios Curriculares: Obrigatório.....	5
1.1.2 Estágios Extracurriculares: Não-obrigatório.....	6
2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS	6
2.1.1 DA COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE ESTÁGIO.....	6
2.1.2 DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO.....	8
2.3 DA COORDENAÇÃO DO CURSO.....	11
2.4 DO COLEGIADO DO CURSO.....	11
2.5 DO PROFESSOR/ORIENTADOR DE ESTÁGIO.....	12
2.6 DO ALUNO ESTAGIÁRIO.....	13
3 PROCEDIMENTOS PARA OFICIALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS	14
3.1 DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS.....	14
3.2 DOS ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS.....	14
3.3 DOS CAMPOS DE ESTÁGIO.....	15
4 DURAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO CURRICULAR E NÃO-OBRIGATÓRIO	16
5 BOLSAS DE ESTÁGIO	17
5.1 DAS OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO CONCEDIDAS PELAS FIES.....	17
6 NORMAS ESPECÍFICAS PARA OS ESTÁGIOS DO CURSO SEQUENCIAL DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM NATUROTERAPIA, ÊNFASE EM TERAPIAS ORIENTAIS – CURSO SEQÜENCIAL	18
6.1 ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM TERAPIA ORIENTAL (ACUPUNTURA SISTÊMICA E AURICULOERAPIA.....	24
6.2 ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM HERBLOGIA (FITOTERAPIA BRASILEIRA).....	25
6.3 ESTAGIO SUPERVISIONADO EM HIDROTERAPIA E GEOTEAPIA.....	26
6.4 ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM MASSOTERAPIA CHINESA:TUI-NÀ...	27

	3
6.5 ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM MASSOTERAPIA CHINESA: ZEN-SHIATSU.....	27
6.6 ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM TERAPIAS FLORAIS.....	27
6.7 ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM TROFOTERAPIA.....	28
6.8 NORMAS DE ESTÁGIO PARA AS INSTITUIÇÕES CONCEDENTES DE ESTÁGIO.....	29
7 ENTREGA DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO E AVALIAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS.....	29
7.1 PARA OS ESTAGIÁRIOS.....	29
7.2 PARA OS PROFESSORES/ORIENTADORES.....	30
8 DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	30

APRESENTAÇÃO

A CENTRAL DE ESTÁGIO – FIES, integra suas ações com o objetivo de viabilizar, otimizar e legitimar os processos de desenvolvimento dos estágios dos cursos de graduação e seqüenciais sejam eles obrigatórios ou não.

O ESTÁGIO nas FIES é compreendido como processos de vivências prático-pedagógica de determinada realidade, onde o acadêmico se aproxima de questões e procedimentos adotados cotidianamente em trabalhos de sua área de formação profissional, compreendendo diferentes teorias e olhares que orientam, bem como informam tais processos.

É um componente curricular fundamental para a formação dos egressos do Ensino Superior. Também, é um espaço de aproximação real entre a IES e a comunidade, que possibilita uma integração à realidade social e participação no processo de desenvolvimento regional. Os estágios objetivam a afirmação da aprendizagem como processo pedagógico de construção de conhecimentos, desenvolvimento de competências e habilidades sob processo de supervisão. Os pressupostos dos processos de estágios são:

- a) Elucidação e promoção dos conteúdos da diversidade da cultura regional;
- b) Compreensão das identidades culturais da comunidade discente;
- c) Responsabilidade e compromisso social das FIES;
- d) Acessibilidade às IES;
- e) Formação profissional para a cidadania;
- f) Indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão;
- g) Interdisciplinaridade e pluralidade;
- h) Flexibilidade curricular;
- i) Autonomia intelectual e,
- j) Auto-avaliação/avaliação institucional.



Prof^ª. Kristy Soraya Coelho

Coordenadora da CENTRAL DE ESTÁGIOS – FIES

1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

De acordo com a Lei de diretrizes e bases da educação, Lei no 9.394, aprovada em 20 de dezembro de 1996 e publicada no Diário Oficial da União no dia 23 de dezembro de 1996, no seu Artigo 82, fica estabelecido que, *“os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria”*. Assim sendo, cabem à Central de estágio – Fies e às Coordenações de Curso e Coordenadores de Estágios dos Cursos, das Faculdades Integradas “Espírita” – FIES determinar a forma e as normas para o desenvolvimento das atividades de estágio. Ao fazê-lo, é observada a Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008. Em observância à legislação fica estabelecido os estágios nos cursos de bacharelado, licenciatura, seqüências e livres, conforme segue abaixo:

1.1 MODALIDADES DE ESTÁGIOS NAS FIES

Os estágios nas FIES compreendem duas modalidades: estágios curriculares obrigatórios e estágios não-obrigatórios.

1.1.1 Estágios Obrigatórios

Os Estágios Curriculares são atividades previstas na matriz curricular dos cursos, os quais os acadêmicos deverão realizar obrigatoriamente. São atividades programadas, orientadas e avaliadas, que proporcionam aos estagiários aprendizagem profissional, social e cultural por meio da participação em atividades de trabalho vinculada a sua área de formação acadêmico-profissional. São componentes determinantes da formação profissional e da cidadania dos estudantes universitários. Podem ser realizados em organizações públicas, privadas, organizações não-governamentais, programas de extensão das FIES, bem como em laboratórios ou clínicas de atendimento. A realização dos Estágios Curriculares por parte dos acadêmicos não acarretarão vínculos empregatícios de qualquer natureza.

1.1.2 Estágios Não-obrigatórios

São compreendidos como atividades complementares, ou seja, vivência profissional complementar, às atividades previstas nas matrizes curriculares dos Cursos. Esses devem, obrigatoriamente, estar ligado à área de formação dos alunos e não os isenta do cumprimento do estágio curricular. O desenvolvimento do estágio não-obrigatório é muito importante para a formação profissional dos acadêmicos, pois, propicia maior tempo de integração entre a IES e os espaços de atuação, enriquecendo assim o processo de aprendizagem e formação dos egressos. Podem ser desenvolvidos em organizações públicas, privadas e/ou organizações não-governamentais conveniadas com a IES. A realização dos Estágios Não-obrigatórios por parte dos acadêmicos não acarretarão vínculos empregatícios de qualquer natureza.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

Os Estágios no âmbito dos cursos das FIES são constituídos obedecendo a seguinte estrutura organizacional:

2.1 DA COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE ESTÁGIO

Compete a Coordenação da Central de Estágio o trabalho participativo com às Coordenações de Estágio dos Cursos em:

- a) CONVÊNIO COM UNIDADES CONCEDENTES DE CAMPOS DE ESTÁGIOS: Celebração de convênio entre as FIES e as Unidades Concedentes de Estágios, tanto para estágios curriculares como para os estágios não-obrigatórios;

- b) CADASTRAMENTO DE ESTUDANTES: Preenchimento da ficha de cadastro dos estudantes interessados em estágios não-obrigatórios;

c) **DIVULGAÇÃO DE VAGAS:** Divulgação das vagas de estágios não-obrigatórios, com descrição do perfil do estudante, atividades a serem desenvolvidas, carga horária e período de estágios, nos murais das FIES, via on-line e nos e-mails cadastrados;

d) **PRÉ-SELEÇÃO E ENCAMINHAMENTO:** Estabelecimento do número de estudantes a serem encaminhados por vaga oferecida; Pré-seleção dos estudantes de acordo com o perfil estabelecido na oferta de vaga e encaminhamento dos mesmos à empresa/instituição interessado no estágio;

e) **TERMO DE COMPROMISSO E SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS:** Encaminhamento de seguro de acidentes pessoais a todos os acadêmicos que realizarão estágio. O Termo de Compromisso para desenvolvimento dos estágios curriculares será elaborado por cada coordenação de estágio do curso. O Termo de Compromisso para desenvolvimento dos estágios não-obrigatórios será elaborado e encaminhado pelo Programa de Integração de Estágios ou pela FIES quando for o caso;

f) **ADMINISTRAÇÃO DOS ESTÁGIOS E INTEGRAÇÃO ENTRE UNIVERSIDADE E UNIDADES CONCEDENTES DE ESTÁGIOS:** Exercida pelas Coordenações de Estágio de Curso e pela Central de Estágios – FIES, através da verificação da documentação legal do estagiário, orientações diversas, por meio de material informativo e visitas periódicas;

g) **AValiação e Relatório:** Realizado através de relatórios e/ou seminários os estágios são avaliados na sua dimensão técnica, profissional e pessoal.

2.2 DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO

Compete a Coordenação de Estágio do Curso Superior de formação específica em Naturoterapia, ênfase em Terapias Orientais – Curso Seqüencial, em

relação aos Estágios Curriculares e Estágios Não-obrigatórios - em consonância com a Coordenação da Central de Estágio e Coordenação de Curso as seguintes atribuições:

- a) Coordenar as atividades de estágio junto aos órgãos internos e externos das FIES;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
- c) Elaborar, com a participação da Coordenação de Curso e Colegiado do Curso, proposta de alteração deste Regulamento, submetendo-a a aprovação da Coordenação da Central de Estágio e Diretoria Acadêmica das FIES;
- d) Articular-se com outros órgãos das FIES para firmar convênios e tratar de assuntos gerais relativos aos estágios;
- e) Manter um Banco de Dados com cadastro atualizado dos campos de estágios, respaldada pela Central de Estágio, Coordenação do Curso e, professores orientadores de estágio;
- f) Inscrever acadêmicos para aproveitamento das oportunidades de estágios;
- g) Acompanhar o acadêmico na realização do estágio através dos professores/ orientadores de estágio nos Estágios obrigatórios e por meio das avaliações e/ou relatórios nos Estágios Não-obrigatório;
- h) Gerenciar os encaminhamentos para a emissão do seguro contra acidentes pessoais para os estágios, através da Coordenação da Central de Estágio e professores orientadores;
- i) Promover avaliações dos estágios, em consonância com a Coordenação da Central de Estágio e Coordenação de Curso;

- j) Assessorar o curso na elaboração e reformulação dos regulamentos de Estágio Curricular e Estágio Não-obrigatório;
- k) Efetuar controle das vagas de Estágio Não-obrigatório realizado no âmbito das FIES;
- l) Manter o controle dos convênios em consonância com a Coordenação da Central de Estágio;
- m) Obter parecer jurídico, quando necessário, através de Coordenação da Central de Estágio;
- n) Informar aos acadêmicos do curso e empresas/instituições sobre os procedimentos para a realização de Estágio Curricular e Estágio Não-obrigatório;
- o) Receber a documentação para os Termos de Convênio para Estágio Curricular e Estágio Não-obrigatório, enviando-os para confecção e/ou assinatura através da Coordenação da Central de Estágio;
- p) Proceder à triagem e seleção de estagiários para a realização de Estágio Curricular e Estágio Não-obrigatório em empresas/instituições e na própria FIES;
- q) Preencher o Termo de Compromisso de Estágio para os estagiários internos e externos às FIES;
- r) Proceder e enviar à coordenação da Central de Estágio as informações relativas à frequência dos estagiários internos para pagamento de bolsa auxílio, quando for o caso;
- s) Criar e atualizar os formulários de estágio padronizados para o curso, estruturado em trabalho colaborativo com a Coordenação de Curso, Colegiado de Curso e professores/orientadores, submetendo a aprovação da Coordenação da Central de Estágio:

1. Ficha de cadastro dos estagiários;
2. Carta de solicitação de Estágio;
3. Carta de encaminhamento do estagiário;
4. Termo de Convênio de Estágio Curricular (FIES – Empresa/Instituição Concedente), através do encaminhamento da documentação para a Coordenação da Central de Estágio;
5. Termo de Convênio de Estágio Não-obrigatório (FIES – Empresa/Instituição Concedente) através do encaminhamento da documentação para a Coordenação da Central de Estágio;
6. Termo de Compromisso de Estágio Curricular (FIES – Empresa/Instituição Concedente – Estagiário);
7. Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório (FIES – Empresa/Instituição Concedente – Estagiário);
8. Termo de Rescisão de Estágio;
9. Solicitação de Declaração de Estágio;
10. Ficha de encerramento de Estágio;
11. Outros que se fizerem necessários.

Os documentos acima mencionados, após aprovação da Coordenação da Central de Estágio, deverão passar pelo Setor Jurídico e/ou Direção Acadêmica das FIES para avaliação final.

t) Juntamente com a Coordenação de Curso e professores/orientadores de estágio criar e atualizar os formulários de estágios padronizados conforme a necessidade do curso:

1. Programa de Estágio Não-obrigatório – externo;
2. Programa de Estágio Não-obrigatório – interno;
3. Manual/Regulamento de Estágio;
4. Avaliação de Estágio;
5. Outros que se fizerem necessários;

Os documentos acima mencionados, depois de avaliados pela Coordenação da Central de Estágio, deverão passar pela Direção Acadêmica da FIES para aprovação final.

u) Proceder ao levantamento periódico de todos os alunos que prestam estágio na instituição de ensino e fora dela;

2.3 DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Compete a coordenação de curso, em relação aos estágios obrigatórios e Estágios Não-obrigatórios o trabalho participativo com a Coordenação de Estágio do Curso.

2.4 DO COLEGIADO DO CURSO

Compete ao colegiado do curso:

- a) Estabelecer a política de estágios, submetendo-as à aprovação da Coordenação da Central de Estágios através da Coordenação de Estágio do Curso;
- b) Propor o intercâmbio e troca de experiências entre os diferentes cursos;
- c) Propor aos atores de estágio a divulgação das experiências de estágios através de Publicações, Congressos, Seminários, entre outros;
- e) Apreciar propostas de renovação de convênios para realização de estágios, tendo em vista as condições do respectivo campo de estágio.

2.5 DO PROFESSOR/ORIENTADOR DE ESTÁGIO

a) Solicitar aos discentes a oficialização de estágio conforme documentação a eles disponibilizadas via internet no site da FIES www.unibem.br e seu respectivo encaminhamento para a Coordenação de Estágio do Curso na Central de Estágio. O aluno/estagiário deverá apresentar ao professor/orientador, carta de apresentação

de estágio. O aluno **não deve** ser encaminhado para o campo de estágio sem a apresentação da carta de liberação para o estágio para o seu professor/orientador;

b) Definir, junto ao estagiário, o plano de estágio a ser desenvolvido durante o período de vigência do estágio, de acordo com as solicitações da empresa/instituição e/ou exigências dos Laboratórios das FIES;

c) Orientar e avaliar periodicamente, em conformidade com o cronograma de atividade do Curso, o trabalho efetuado pelo estagiário, emitindo ao final de estágio, nota referente à sua avaliação;

d) Manter contato com a empresa/instituição concedente de estágio para acompanhar a realização de estágio, por meio de mecanismos que atendam aos interesses das partes envolvidas, quando o estágio acontecer em instituição concedente de estágio;

e) Orientar o estagiário no cumprimento da presente regulamentação;

f) Orientar sobre as diretrizes para elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado. O relatório de estágio é obrigatório e constitui a síntese das principais atividades desenvolvidas durante o estágio e as conclusões tiradas dessa experiência;

g) Reservar horário para atendimento dos acadêmicos/estagiários, objetivando esclarecer possíveis dúvidas em relação a aspectos tais como: acompanhamento das atividades realizadas no campo de estágio, outros que se fizerem necessários.

2.6 DO ALUNO ESTAGIÁRIO

a) Estar devidamente matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado;

b) Quando for o caso, indicar a empresa/instituição concedente de estágio à Coordenação de Estágio do Curso, na Central de Estágio;

- c) Providenciar a documentação necessária para a oficialização do Estágio junto ao site das FIES www.unibem.br;
- d) Encaminhar a documentação necessária para o início do estágio, na Central de Estágio junto a Coordenação de Estágio do Curso. Após a oficialização, o acadêmico receberá uma carta liberando-o para o estágio. Essa carta deverá ser apresentada ao professor/orientador que deverá rubricá-la, ficando a mesma sob a responsabilidade do aluno. O professor/orientador pode solicitar uma cópia da carta de liberação de estágio do aluno estagiário para seu controle;
- e) Elaborar o plano de estágio, de acordo com as normas internas do curso, juntamente com seu professor/orientador;
- f) Obedecer às rotinas e normas internas da empresa/instituição concedente de Estágio, sob pena de interrupção e desligamento do mesmo, por transgressão as normas;
- g) Elaborar e entregar, em datas pré-determinadas, os projetos, relatórios parciais e/ou finais exigidos pelo professor/orientador de acordo com as Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos e Científicos das FIES.
- h) Submeter-se aos instrumentos de controle e avaliação estabelecidos pela FIES, Coordenação de Estágio do curso e ou Empresa/instituição concedente de estágio;
- i) Realizar o estágio com responsabilidade profissional, sujeitando-se ao código de ética específico da profissão;

3 PROCEDIMENTOS PARA OFICIALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Para que as atividades possam vir a ser consideradas estágios, deverão atender aos seguintes requisitos:

3.1 DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

- a) Credenciamento do campo de estágio pelas FIES;
- b) Programa de atividades do estagiário aprovado pelo professor/orientador responsável pelo estagiário;
- c) Documentos pertinentes devidamente assinados (ficha de cadastro do estagiário, termo de convênio, termo de compromisso de estágio, seguro contra acidentes pessoais e outros);
- d) Vinculação das atividades com o campo de formação profissional;
- e) Vinculação a uma situação real de trabalho;
- f) Orientação local por profissional vinculado ao campo de estágio;
- g) Acompanhamento por meio de avaliação realizada por profissional qualificado do campo de estágio;
- h) Adoção de horário de estágio que não coincida com o horário das aulas;
- i) Situações particulares dos cursos serão resolvidas junto à Coordenação de Estágio do curso em consonância com a Coordenação de Curso.

3.2 DOS ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

Realizada por livre escolha do aluno, com interveniência das FIES ou Agentes de integração. O estágio Não-obrigatório pode acontecer desde o 1º ano do curso, mas não contará como carga horária para os estágios obrigatórios.

O estágio Não-obrigatório poderá ser registrado, para integralização curricular, como Atividade Acadêmica Científica Cultural, desde que previsto no

Regulamento de Atividade Acadêmica Científica Cultural do Curso, observado os seguintes requisitos:

- a) Estabelecer, previamente, as atividades desenvolvidas no estágio não-curricular que será válido para cômputo de horas como Atividade Acadêmica Científica Cultural;
- b) Estabelecer o limite de horas para validação das atividades de estágio extracurricular como Atividade Acadêmica Científica Cultural, proporcionalmente às demais modalidades previstas na regulamentação pertinente;
- c) Validar as atividades mediante a emissão de Certificado de Estágio Não-obrigatório expedido pela Empresa/instituição, campo de estágio, ou pela Coordenação de Estágio do curso, quando se tratar de estágio realizado nas FIES.

3.3 DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

As Empresas/instituições e a própria FIES, para se constituírem campo de estágio deverão:

- a) Ser legalmente constituída;
- b) Atuar, de forma inequívoca, na área de formação do estágio;
- c) Dispor de recursos materiais e técnicos que possam ser utilizados pelo acadêmico no desenvolvimento das atividades previstas no estágio, executando-se os materiais de uso individual exigidos no ato da matrícula;
- d) Firmar Termo de Convênio com as FIES;
- e) Firmar Termo de Compromisso com o acadêmico, com a interveniência da Coordenação de Estágio do curso;

f) Observar o cumprimento da carga horária e demais exigências estipuladas no Termo de Compromisso do acadêmico/estagiário.

A Central de Estágio das FIES, no interesse das Coordenações de Estágio dos Cursos, poderá utilizar-se dos serviços dos agentes de integração¹ para identificar oportunidades de estágio, prestar serviços administrativos de cadastramento de acadêmicos, verificar campos de oportunidades de estágio, bem como execução do pagamento de bolsas, contratação de seguro de acidentes pessoais para os acadêmicos em Estágio Curricular e Estágio Não-obrigatório.

4 DURAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

O Estágio Curricular tem a duração prevista na matriz curricular, de acordo com o Projeto Político Pedagógico de cada curso, havendo caso em que o Estágio Curricular, deverá ser realizado nas dependências das FIES. No Curso Superior de Formação Específica em Naturoterapia, Ênfase em Terapias Orientais – Curso Seqüencial - poderão ser realizados nos Laboratórios das FIES:

- Estágio em Terapia Oriental = 100 h/a
- Estágio em Herbologia = 70 h/a
- Estágio em Hidroterapia e Geoterapia = 50 h/a
- Estágio em Massoterapia Chinesa:Tui-Ná = 64 h/a
- Estágio em Massoterapia Chinesa: Zen-Shiatsu = 64 h/a
- Estágio em Terapias Florais = 70 h/a
- Estágio em Trofoterapia = 50 h/a

No âmbito das FIES, o Estágio Não-obrigatório terá a duração de no máximo 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

¹ Agentes de integração são instituições/empresas públicas ou privadas, legalmente constituídas, que atuam promovendo integração entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo, mediante condições acordadas em instrumento jurídico adequado, para a realização de Estágios Curriculares.

A carga horária prevista para o Estágio Não-obrigatório nas FIES será de no máximo 20 (vinte) horas semanais, sem que este incorra no prejuízo do cumprimento das atividades acadêmicas do estagiário.

O Estágio Não-obrigatório, realizado em empresas ou instituições conveniadas terá a duração de, no máximo, 01 (um) ano, sendo possível a sua prorrogação por até mais 01 (um) ano.

A carga horária prevista para o Estágio Não-obrigatório em empresas/instituições conveniadas será de 20 (vinte) horas, preferencialmente, podendo-se abrir exceção para até no máximo 30 (trinta) horas semanais, para os casos em que se faça necessária a permanência do acadêmico no campo de estágio por mais de 20 (vinte) horas para o êxito do estágio, sem prejuízo do cumprimento das atividades acadêmicas pelo estagiário, desde que o valor da bolsa auxílio seja condizente com a carga horária a ser cumprida.

5 BOLSAS DE ESTÁGIO

As bolsas de estágios constituem-se auxílio financeiro concedido pelas empresas/instituições que oferecem campo de estágio aos acadêmicos do Curso, com período e valor fixados no respectivo Termo de Compromisso, denotando consentimento de ambas as partes.

5.1 DAS OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO CONCEDIDAS PELAS FIES

A solicitação de oportunidade de Estágio Não-obrigatório nas FIES deverá ser encaminhada à Central de Estágio – Coordenação de Estágio do Curso - através do Coordenador do Curso, acompanhada do perfil acadêmico necessário ao desempenho do Estágio.

As solicitações de abertura de novas vagas serão analisadas pela Direção Acadêmica, juntamente com a Direção Financeira, que fará através da Coordenação da Central de Estágio. A autorização ou não de oportunidade de Estágio Não-obrigatório nas FIES, quando esta for remunerada deverá seguir as seguintes normas:

- a) O Coordenador do Setor à que se destina o Estágio é responsável pelo acompanhamento, orientação e supervisão do estagiário;
- b) O Coordenador do Setor encaminhará à Central de Estágio - Coordenação de Estágio do curso - no final do período de estágio, a avaliação dos acadêmicos bolsistas sob a sua responsabilidade;
- c) Cada estagiário das FIES terá, obrigatoriamente, um seguro contra acidentes pessoais;
- d) A bolsa de Estágio Não-obrigatório nas FIES terá a duração máxima de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por mais 01 (um) ano;
- e) Quando houver bolsa de estágio, a FIES passará a Bolsa de Estágio mediante desconto na parcela mensal da semestralidade escolar do acadêmico, firmada em contrato;
- f) O cancelamento da Bolsa de Estágio será feito mediante justificativa e avaliação do bolsista pelo orientador e/ou orientador, através de comunicação por escrito à Central de Estágio - Coordenação de Estágios do curso;

6 NORMAS ESPECÍFICAS PARA OS ESTÁGIOS DO CURSO SUPERIOR DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM NATUROTERAPIA, ÊNFASE EM TERAPIAS ORIENTAIS – CURSO SEQÜENCIAL

É de inteira responsabilidade do estagiário comparecer à Central de Estágio - Coordenação de Estágio do Curso - para entregar a documentação necessária antes do início dos estágios, sejam eles Estágios obrigatórios ou Estágios Não-obrigatório.

- ❖ Serão permitidos no estágio, apenas os alunos devidamente matriculados e com oficialização de estágio na Central de Estágio - Coordenação de Estágio do Curso - que passará a estar devidamente Segurado pela FIES. Após 03

(três) dias úteis, o estagiário deverá comparecer a Central de Estágio para retirar a sua carta de apresentação de estágio que deverá ser entregue ao professor/orientador de estágio;

- ❖ A carga horária de estágio supervisionado obrigatório é de 100% (cem por cento). Para a realização dos estágios não há justificativa de falta, uma vez que essa se realiza pelo número de horas em atividades de prática profissional. Assim, independente das razões, as faltas deverão ser repostas para a complementação de carga horária faltante;
- ❖ O horário de término do estágio não está relacionado com o final dos atendimentos, pois, muitas vezes o último horário é reservado para serem trabalhados conteúdos teóricos de relevância para os acadêmicos/estagiários;
- ❖ As faltas sem motivo plausível, são consideradas falhas graves, pois o estagiário possui compromisso com a evolução do estágio e com seus clientes;
- ❖ Atrasos devido a questões de trabalho ou outras questões relevantes deverão ser encaminhados à Central de Estágio - Coordenação de Estágio do Curso - com os devidos atestados ou declaração pertinente, para posteriormente se for deferido, haverá o comunicado, por escrito, para o professor/orientador de estágio. O estagiário deverá procurar na Central de Estágio o parecer referente a sua solicitação;
- ❖ No caso de ocorrer atraso do estagiário, serão considerados 15 (quinze) minutos o limite máximo, desde que esse não seja recorrente, caso em que o estagiário poderá ser penalizado com a apresentação ao grupo de estágio com um trabalho científico sobre um tema a ser determinado pelo orientador;
- ❖ Do mesmo modo que as faltas, os atrasos nos horários de início do estágio constituem uma falha muito grave, e embora exista uma tolerância, isso

compromete o andamento do estágio e a organização dos atendimentos dos clientes;

- ❖ Todos os estagiários deverão fazer uso de crachá de identificação das FIES;
- ❖ O estagiário deverá assumir a responsabilidade que o próprio estágio lhe confere, tendo em vista que a partir do momento que estagia será responsável:
 - Pelo horário de início e término de estágio.
 - Pela sua frequência (carga horária mínima conforme mencionado neste manual). A frequência do estagiário será registrada em ficha própria, individual, e será assinada pelo orientador a cada dia de estágio;
 - Pelo seu conhecimento técnico e teórico adquirido;
 - Pelo desenvolvimento das atividades relacionadas no estágio, a ele conferida pelo professor/orientador;
 - Pelo seu comportamento nas dependências de estágio;
 - Pelo relacionamento e respeito com professores, colegas de estágios, clientes e demais profissionais relacionados aos espaços onde o estágio se realiza;
 - Pela ética e discrição das atividades desenvolvidas junto aos clientes;
 - Pelos espaços destinados ao estágio, nas FIES ou em Instituições Concedentes de Estágio, o estagiário deverá assumir a responsabilidade na manutenção do local de trabalho, zelando pelo patrimônio a ele designado, mantendo a ordem do local, dando destino

adequado aos materiais de uso individual dos atendimentos, deixando o ambiente arrumado ao final do estágio;

- Pelos assuntos referentes aos atendimentos dos clientes que devem ser restritos à supervisão de estágio, ou quando for o caso às Coordenações de Estágio ou de Curso. **É totalmente proibido comentários dos históricos dos clientes em qualquer outro espaço pelos estagiários;**
- Pela sua evolução crescente durante o tempo de duração do estágio. Nos primeiros atendimentos o professor/orientador assume uma maior participação. À medida que o estágio avança espera-se que o estagiário possa ir desenvolvendo maior autonomia na prática da avaliação, conduta e orientação terapêutica;
- **OBSERVAÇÃO: É vedado o uso de métodos que não constam do currículo do curso, ou que o estagiário ainda não tenha cursado.**

Casos abusivos serão encaminhados pelo professor/orientador à Central de Estágio - Coordenação de Estágio do Curso – que após análise, poderá ter como penalidade desde uma repreensão oral, advertência por escrito e suspensão do estagiário do estágio, conforme o caso.

Dúvidas, reclamações e sugestões devem ser levantadas, a princípio, para o professor/orientador, mas essas também devem ser levadas a Central de Estágio - Coordenações de Estágio do Curso.

Nenhuma dúvida, por mais simples que seja, deve ficar sem o devido esclarecimento pelo professor/orientador de estágio. No entanto, algumas vezes, durante o atendimento ao cliente, torna-se necessário prestar atenção aos elementos da avaliação terapêutica e a evolução do tratamento, não permitindo naquele momento solicitação de esclarecimento de suas dúvidas, que deverá ser realizado nos minutos finais do atendimento e/ou de estágio.

Cada grupo de estagiários possui características próprias, e não se espera que um grupo seja igual ao outro. Durante as duas primeiras semanas do período de

estágio serão realizadas atividades preparatórias para o mesmo. Nesse período solicitamos aos estagiários que tragam as suas dúvidas sobre as terapias que irão praticar, para lembrar ou aprender com os professores/orientadores de cada estágio específico.

Todos os assuntos pertinentes ao estágio podem ser compartilhados com a Central de Estágio – Coordenação de Estágio do Curso - e Coordenação de Curso no sentido de prestar colaboração para o melhor andamento da formação acadêmica.

Para dirimir qualquer dúvida sobre os estágios, os estagiários poderão fazê-lo junto a Coordenação de Estágio do Curso, na Central de Estágio.

O professor/orientador está sujeito às mesmas normas de disciplina imposta aos estagiários, cabendo a ele dar o exemplo de conduta e ética profissional.

6.1 NORMAS DE ESTÁGIO PARA AS INSTITUIÇÕES CONCEDENTES DE ESTÁGIO

As normas específicas para as Instituições Concedentes de Estágio serão fornecidas pelos professores/orientadores de estágio que atuarem como orientadores locais no período inicial a sua realização.

7 ENTREGA DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO E AVALIAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

7.1 PARA OS ESTAGIÁRIOS

Os relatórios de estágio seguem a normativa de Apresentação de Trabalhos Acadêmico Científico das FIES. As especificidades nos relatórios de estágio, em cada terminalidade, serão fornecidas pelos professores/orientadores no decorrer do estágio. O estagiário deverá, ainda, fazer download da Ficha de

Avaliação de Estágio no site das FIES e anexar ao relatório juntamente com a ficha de frequência de estágio.

Os relatórios de estágios do **1º semestre letivo** deverão ser entregues para o professor/orientador na **terceira semana do mês de junho** do ano em que ocorrer o estágio. E, os relatórios de estágios do **2º semestre letivo** deverão ser entregues, para o professor/orientador na **terceira semana do mês de novembro** do ano em que ocorrer o estágio.

7.2 PARA OS PROFESSORES/ORIENTADORES

As avaliações dos estagiários deverão ser entregues, pelo professor/orientador, na Central de Estágio – Coordenação de Estágio do Curso, na semana seguinte após recebimento dos relatórios de estágio dos acadêmicos. As notas de estágio deverão ser lançadas na rede (FIES) conforme calendário acadêmico pela coordenação de estágio do curso, assim, solicita-se aos professores/orientadores de estágio o cumprimento das datas para entrega dos relatórios com a respectiva ficha de avaliação do estagiário e ficha de frequência de estágio, em anexo, ao relatório para arquivamento na Central de Estágio. O professor/orientador deverá também, apresentar uma relação do material entregue que deverá ser conferido no ato da entrega e protocolado o seu recebimento.

8 DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Sob hipótese alguma, poderá o acadêmico iniciar o Estágio sem a assinatura do Cadastro de Estagiário, Termo Convênio, Termo de Compromisso, Seguro Estagiário e Programa de Estágio.

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágio do Curso em articulação com a Coordenação do Curso e/ou Colegiado do Curso e quando for o caso levarão para a Coordenação da Central de Estágio e/ou Direção Acadêmica.