

1.1 REGULAMENTO ESPECÍFICO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC) DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

CONCEITO

Artigo 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Medicina Veterinária define-se como sendo um trabalho de iniciação à pesquisa, elaborado pelo acadêmico, regido pela Resolução n.º 242/CONSEPE, de 24 de setembro de 1997 e que apresenta as seguintes características:

§1º - é um trabalho de caráter individual para todos os alunos do respectivo curso, escrito, sistemático e completo;

§2º - é um trabalho aplicado, visando gerar conhecimento científico nas áreas do curso de Medicina Veterinária. Deverá tratar por escrito de um tema específico e refletir maturidade intelectual, rigor metodológico, conhecimento teórico e capacidade de expressão.

§3º - este trabalho pode ser desenvolvido sob a forma de pesquisa aplicada (artigo científico), revisão bibliográfica ou relato de caso. Outras modalidades de trabalho deverão ser analisados e deliberados pela Comissão do TCC;

§4º - elaborado e apresentado dentro das normas técnico-científicas deste documento;

§5º - seu resultado deve ser uma contribuição, mesmo que simples, as ciências agrárias.

Artigo 2º - As Monografias deverão ser entregues impressas em 04 (quatro) vias, podendo ser reproduzidas por fotocópias, uma para cada componente da banca e 02 (duas) vias, na versão final, para a Biblioteca Fernando Pessoa.

§ 1º - O não cumprimento da entrega dos trabalhos no prazo estabelecido implicará na não obtenção do título, podendo o respectivo Colegiado estabelecer novo calendário, caso o aluno se encontre dentro do prazo estabelecido para a conclusão do Curso.

§ 2º - A não entrega das 02 (duas) vias da versão final implica na retenção automática do Certificado de Conclusão de Curso.

OBJETIVOS

Artigo 3º - São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC:

- I. Oportunizar ao acadêmico a iniciação à pesquisa;
- II. Estimular o espírito investigativo e prioritariamente, a construção do conhecimento de forma individual;
- III. Avaliar resultados, julgando a efetividade de um plano de trabalho;
- IV. Ser um momento de crescimento e de desenvolvimento do espírito investigativo e de satisfação pessoal do graduando da Instituição;
- V. Aprimorar a capacidade de investigação crítica;
- VI. Ampliar a capacidade analítica e valorativa em relação a princípios e critérios próprios;
- VII. Desenvolver a capacidade de aplicação, de forma integrada, dos conhecimentos científicos e tecnológicos adquiridos durante o curso, através da pesquisa;
- VIII. Desenvolver a capacidade de planejamento e a disciplina para identificar, analisar e implementar abordagens e soluções para problemas sociais, naturais e/ou tecnológicos;
- IX. Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional, nacional e internacional;
- X. Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo do curso.

Artigo 4º - São etapas gerais do Trabalho de Conclusão do Curso:

- I. Escolha da área temática e do tipo de trabalho;
 - a) O TCC deve versar sobre as áreas inerentes ao exercício profissional da Medicina Veterinária Aplicada, no âmbito dos campos específicos de atuação elencados no perfil do egresso/ profissional descrito no Projeto Pedagógico do Curso de Medicina Veterinária.

- II. Escolha do orientador, de acordo com a área temática;
 - III. Elaboração do Projeto do TCC;
 - IV. Cadastro do Projeto do TCC, com a indicação de orientador e área temática;
 - V. Submissão e aprovação do projeto à Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA, quando for o caso;
- I. Apresentação e defesa do Projeto – TCC, a ser submetido à aprovação do professor orientador;
 - a) O trabalho de conclusão de Curso deverá ser encaminhado a Comissão de Coordenação do TCC junto com a carta de concordância do professor orientador.
 - II. Submissão do Projeto do TCC à Comissão Coordenadora do TCC;
 - III. Entrega da versão preliminar do TCC para a banca avaliadora;
 - IV. Defesa pública do TCC;
 - V. Correção e entrega da versão definitiva do TCC, nos termos deste Regulamento.

COMISSÃO COORDENADORA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Artigo 5º - A Comissão Coordenadora do TCC será designada pela Coordenação do curso do curso de Medicina Veterinária e composta por três (03) membros e dois suplentes, a saber:

- I. Presidente;
- II. Dois (02) membros docentes;
- III. Dois (02) membros suplentes;

Artigo 6º - Compete à Comissão Coordenadora do TCC:

- I. Monitorar, garantir e fazer cumprir com rigor a legislação pertinente, este Regulamento, as Normas para Elaboração do TCC e o Calendário do Curso;
- II. Aprovar e designar orientadores, coorientadores, membros da banca avaliadora e marcar a defesa pública do trabalho de conclusão do curso mantendo comunicação permanente com os atores do processo;

- III. Divulgar e coordenar todos os procedimentos operacionais e calendários necessários à sua boa execução e mediar conflitos e dúvidas;
- IV. Convocar e dirigir reuniões com os orientadores, membros da banca e/ou com os orientados;
- V. Divulgar o quadro de orientadores e orientados para o projeto - TCC, com as devidas propostas preliminares de temas;
- VI. Notificar, por escrito, orientadores, orientados e membros das bancas avaliadoras que não cumpram pontualmente este Regulamento;
- VII. Decidir sobre os casos omissos neste regulamento, em primeira instância.

DA OBRIGATORIEDADE

Artigo 7º - O Trabalho de Conclusão de Curso-TCC é requisito obrigatório para a conclusão do curso de Medicina Veterinária.

Artigo 8º - O acadêmico deve apresentar o projeto que será desenvolvido durante o TCC durante o sétimo (7º) semestre, com início no oitavo (8º) semestre do curso.

§1º O projeto deve conter: revisão bibliográfica, objetivo geral, objetivos específicos, metodologia, resultados esperados e cronograma das atividades.

§2º Todo TCC deverá ter um orientador, sendo obrigatoriamente este um membro docente do curso de Medicina Veterinária, indicado pelo discente e devidamente autorizado pela Comissão Coordenadora do TCC.

§3º Serão admitidos co-orientadores, os profissionais Médicos Veterinários ou de áreas afins, docentes ou não-docentes do curso, com titulação mínima de especialistas, previamente autorizada pela Comissão Coordenadora do TCC.

§4º Carta de aceite do orientador

§5º No caso dos acadêmicos que optarem modalidade pesquisa científica, o acadêmico e seu orientador deverão providenciar o parecer do Comitê de Ética em Pesquisa em Animais, quando pertinente, parecer este que deverá ser encaminhado, juntamente com o plano de desenvolvimento, à CTCC.

§6º Caso o projeto seja desenvolvido em outras instituições, o orientador, juntamente com o seu orientado, deverá providenciar a concordância do responsável pelo setor onde o trabalho será desenvolvido, de modo que o mesmo não seja inviabilizado, e anexá-la ao plano de desenvolvimento a ser encaminhado à comissão.

Artigo 9º - As atividades de planejamento, elaboração e execução do TCC poderão ser iniciadas precocemente no curso, a critério do discente e do orientador, desde que devidamente submetidas e aprovadas nos setores envolvidos. Neste caso, não implicarão em adiantamento do término do curso, matrícula precoce no componente ou dispensa das obrigações em cada componente curricular, a serem cursadas no seu período respectivo, conforme trata este artigo e mediante a matrícula formal do aluno.

Artigo 10º - O TCC é componente curricular obrigatório do nono (9º) período. Sua avaliação envolve a elaboração final e defesa de um trabalho acadêmico original, cujo objetivo é a reflexão sobre tema ou problema específico e que resulta de um processo de investigação sistemática.

DO ORIENTADOR

Artigo 11º - Cada orientador não terá número mínimo e máximo de orientados, e o horário destinado ao atendimento dos alunos não serão revertidos em hora aula.

Artigo 12º - Os TCC orientados deverão estar na área de atuação do orientador ou em área afim às linhas de pesquisa do docente indicado, ou por ajuste, em consenso do orientador com a Comissão Coordenadora do TCC. Caso contrário, o orientado deverá optar por tema compatível à área do respectivo orientador.

Artigo 13º - São atribuições do orientador:

- I. ser facilitador do processo;
- II. fazer cumprir com rigor este Regulamento, as Normas de Elaboração do TCC e o Calendário do Curso de Medicina Veterinária

- III. Coordenar encontros, no mínimo, quinzenais com o orientado, estabelecendo uma agenda de atividades, e acompanhar o seu desenvolvimento, denunciando faltas e ausências;
- IV. Acompanhar eticamente o orientado durante o desenvolvimento do TCC, nos relatórios e na sua defesa;
- V. Comunicar à Comissão Coordenadora, por escrito, a ausência do aluno em mais de dois (02) encontros consecutivos ou a não resposta às tentativas de contato ou entrega de atividades, por mais de (duas) 02 vezes consecutivas, para registro e notificação;
- VI. Comunicar, por escrito, à Comissão Coordenadora, quaisquer eventualidades que comprometam a devida orientação;
- VII. Denunciar e fundamentar o voto na reprovação por plágio, sob pena de ser responsabilizado;
- VIII. Decidir outras questões compatíveis com suas funções e inerentes ao Trabalho de Conclusão do Curso;

Artigo 14º - O orientador poderá ser desligado, por motivo de força maior, pela Comissão Coordenadora do TCC e, o desligamento, devidamente justificado e por escrito, deverá ser encaminhado ao Coordenador do Curso que, se for o caso, tomará as devidas sanções regimentais e administrativas.

§1º - Poderá existir substituição de orientador, por opção deste, desde que devidamente justificado e fundamentado por escrito à Comissão Coordenadora do TCC, no prazo de, pelo menos, quarenta e cinco (45) dias antes do prazo final para a entrega do trabalho. Neste caso, a Comissão do TCC deverá indicar novo orientador em tempo hábil para cumprir este Regulamento.

§2º - Poderá existir substituição de orientador, a pedido do orientado, desde que devidamente justificado e fundamentado, por escrito, à Comissão Coordenadora do TCC, no prazo de pelo menos quarenta e cinco (45) dias antes do prazo final para a entrega do trabalho.

§3º - Em qualquer caso, não tendo ocorrido o cumprimento das obrigações necessárias pelo orientado, este é responsável por submeter-se à nova orientação, indicada pela

Comissão Coordenadora do TCC, em tempo hábil para cumprir todas as determinações deste Regulamento, assumindo o risco de sua reprovação.

DO DISCENTE

Artigo 15º - Não será autorizado, ao discente, cursar o estágio obrigatório sem ter sido aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso.

Artigo 16º - Tomar conhecimento e atender as determinações deste Regulamento, das Normas para Elaboração do Projeto e do Trabalho de Conclusão do Curso e do Calendário Acadêmico do Curso, respeitando seus prazos e diretrizes;

Artigo 17º - Manter atualizados endereço residencial, o número do telefone pessoal e o seu endereço eletrônico (e-mail) para a Comissão Coordenadora do TCC e para o orientador, respondendo pontualmente qualquer solicitação recebidas;

Artigo 18º - Sugerir o seu orientador, guardando pertinência temática com as matérias que aquele lecionar ou com sua área de atuação profissional e de acordo com este Regulamento;

Artigo 19º - Encaminhar, no devido prazo, relatórios e atividades que lhe forem solicitadas, acompanhando e confirmando o seu recebimento pelo solicitante, em todos os casos;

Artigo 20º - Comparecer aos encontros, no mínimo, quinzenais com o orientador, atendendo prontamente as atividades determinadas durante a execução do TCC;

Artigo 21º - Atuar eticamente durante o desenvolvimento do TCC, nos relatórios e na sua defesa;

Artigo 22º - Comunicar à Comissão Coordenadora, por escrito, a ausência do orientador em mais de dois (02) encontros consecutivos ou a não resposta às

tentativas de contato ou entrega de atividades, por mais de (duas) 02 vezes consecutivas, para registro e notificação;

Artigo 23º - Reportar-se à Comissão Coordenadora do TCC, por escrito, denunciando quaisquer eventualidades que poderão comprometer o pleno aproveitamento no TCC, no prazo de pelo menos quarenta e cinco (45) dias antes do prazo final para a entrega do trabalho, para a análise e proposta de soluções;

Artigo 24º - É responsabilidade exclusiva do discente a sua aprovação nos componentes curriculares.

Artigo 25º - Apresentar oralmente, perante a Comissão Julgadora, de forma objetiva e sucinta o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Artigo 26º - Entregar três (3) cópias digitalizadas e impressas do TCC a comissão organizadora

Artigo 27º - O TCC deve ser entregue para correção do orientador 45 dias antes da apresentação a banca examinadora.

Artigo 28º - Fornecer à Comissão do TCC, devidamente assinados e nas datas estipuladas, todos os documentos solicitados.

Artigo 29º - O orientado poderá solicitar alteração de orientador ao CTCC, quando o orientador não cumprir com o **Art. 12º** deste Regimento.

BANCA AVALIADORA

Artigo 30º - No componente curricular Trabalho de Conclusão do Curso-TCC haverá defesa individual dos Projetos do Trabalho de Conclusão do Curso, avaliada por Banca Avaliadora designada pela Comissão Coordenadora do TCC e presidida pelo docente responsável.

§1º - É privativo da Comissão Coordenadora do TCC determinar os componentes das Bancas Avaliadoras.

Artigo 31º - Banca será escolhida a partir de uma lista de 05 (cinco) nomes apresentados pelo Orientador e pelo aluno, dos quais serão indicados 02 (dois) e mais o professor orientador.

§ 1º - Sempre será indicado um nome de suplente que substituirá o titular em alguma eventualidade.

§ 2º - Será obrigatória, na Banca Examinadora, a presença do professor orientador ao qual caberá a presidência dos trabalhos.

Artigo 32º - Os componentes das bancas avaliadoras serão divulgados pelo CTCC, 30 dias antes da defesa.

§1º - Poderá ser impugnada a formação da banca quando o prazo legal for inferior aos 30 dias.

§2º - O discente poderá pedir substituição dos membros da banca nas seguintes situações:

a) Demonstrar a comissão de avaliação do TCC problemas de ordem pessoal ou acadêmica com um dos membros.

Artigo 33º - A atividade de avaliação da banca observará os seguintes critérios:

I. Cada acadêmico terá o tempo máximo de 30 minutos para exposição dos elementos essenciais do trabalho, sem interrupções ou interferências, onde serão avaliadas a qualidade técnica do trabalho apresentado, o domínio de conteúdo, a qualidade de exposição oral e a clareza e coerência dos objetivos da pesquisa, problemática, métodos, formas de intervenção, referencial teórico e bibliografia. Exposição destes elementos em tempo inferior a 20 minutos é atuação passível de reprovação.

II. A banca terá um tempo máximo de até 15 (quinze) minutos para cada membro, para arguição e considerações sobre a exposição e o documento produzido, sendo a última fala reservada ao orientador;

III. Os questionamentos serão restritos aos componentes da banca.

Artigo 35º - Não poderão fazer parte da Banca Examinadora parentes afins do candidato até o terceiro grau inclusive.

Artigo 34º - A Banca Avaliadora deliberará pela:

I. **Aprovação do TCC:** quando o Trabalho de Conclusão do Curso atender plenamente aos quesitos necessários para a sua aprovação, havendo apenas ajustes, correções e sugestões;

§1º - o acadêmico que submeter seu artigo à periódico que contemple sua área e que possua qualificação superior ou igual a B3 pelo sistema Capes e tiver o mesmo aceito para publicação ficará isento de apresentação de seu TCC para banca avaliadora, sendo automaticamente aprovado na disciplina de TCC.

II. **Reapresentação dos resultados:** quando o trabalho não cumprir requisitos formais próprios de sua natureza acadêmica. Nesse caso, a banca deverá recomendar uma nova data para a apresentação e defesa dos resultados;

III. **Reprovação:** quando o trabalho não atende os requisitos do regimento. Nesse caso o discente terá que passar novamente por todas as etapas do TCC

IV. **Reprovação do TCC por plágio.** Serão tomadas medidas administrativas de acordo com a legislação da instituição e aluno fica proibido de iniciar o TCC, enquanto o processo administrativo não for julgado.

Artigo 35º - Quando sugeridas correções ao TCC, este deve ser entregue a Comissão de avaliação de TCC no prazo máximo de cinco (05) dias uteis.

§1º Caso o prazo não seja respeitado pelo discente, este terá seu TCC reprovado pela comissão de avaliação de TCC.

Artigo 36º - A outorga do título ou a liberação do Histórico Escolar como conclusão do curso poderá ser efetuada mediante quitação completa dos compromissos do aluno para com a UNIR e duas cópias definitivas da Monografia.

Artigo 37º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Comissão Coordenadora do TCC, observando-se a Legislação de Nível Superior, o Regimento Interno da Universidade Federal de Rondônia e as práticas democráticas da Educação.

1.2 REGULAMENTO ESPECÍFICO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

APRESENTAÇÃO

O presente regulamento foi elaborado com o objetivo de regulamentar e normatizar o Estágio Curricular Supervisionado, para os alunos do 10º período do Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Rondônia.

Nele estão reunidas e sistematizadas diretrizes e procedimentos técnicos, pedagógicos e administrativos, visando assegurar a consecução dos objetivos do Estágio Curricular Supervisionado.

Tem este também, o intuito de esclarecer de forma direta as inúmeras dúvidas do estagiário no “Campo de Estágio”, bem como contribuir com o Orientador a se inserir nos propósitos do Curso de Medicina Veterinária da UNIR, de avaliação dos conteúdos adquiridos ao longo do curso e integrá-lo nesta difícil tarefa de aprimoramento do profissional que chegará ao mercado de trabalho.

As críticas e sugestões de quantos venham a intervir nas relações escola/campo relacionadas com estagiário/orientador e estagiário/supervisor serão valiosas e serem aceitas por parte da Coordenação, pois permitirão a consolidação de procedimentos e princípios adequados ao estágio Curricular, que entendemos ser um processo dinâmico e passível de modificações.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Função do regulamento do estágio

Este regulamento de Estágio Curricular visa orientar os estagiários do Curso de Medicina veterinária da Universidade Federal de Rondônia. É um documento que reúne, sistematiza e disciplina informações e diretrizes capazes de assegurar os objetivos propostos para o Estágio Curricular Supervisionado.

1.2. Curso de Medicina Veterinária

O currículo pleno de Medicina veterinária, regime seriado semestral, será integralizado, observando-se as seguintes condições:

- 1) Duração de 05 (cinco) anos;
- 2) Cumprimento de 5120 (cinco mil cento e vinte) horas horas/aula em disciplinas obrigatórias;
- 3) Cumprimento de 120 (cento e vinte) horas de disciplinas optativas;
- 4) Cumprimento de no mínimo 500 (quinhentas) horas de atividades complementares;
- 5) Cumprimento de 520 (quinhentos e vinte) horas de estágio Curricular Supervisionado, dentro de critérios estabelecidos pela coordenação de estágio em área de livre escolha do acadêmico, desde que estabelecidos os critérios de habilitação explicitados no item 3 (três).

2. O ESTÁGIO

2.1. Conceito

O Estágio Curricular é uma atividade integrante do Curso de Medicina Veterinária e desenvolvido em colaboração com empresas, instituições de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, cooperativas e profissionais liberais, de caráter público ou privado, sob condições programadas previamente, com a orientação de um docente e a supervisão de um profissional habilitado, devidamente conveniadas com a Universidade Federal de Rondônia, sem assumir um caráter de especialização e sem gerar vínculo empregatício.

As atividades de estágio podem ser desenvolvidas em qualquer área da medicina Veterinária, devendo ser o mais abrangente possível, em cada área do conhecimento escolhida. O Estágio Curricular é obrigatório, e para sua integralização é exigido uma carga horária de 520 (quinhentos e vinte) horas e sendo oferecido aos alunos do 10º período, regularmente matriculados no curso e que estejam habilitados

de acordo com autorização prévia da Chefia de Departamento do Curso de medicina Veterinária, que relacionará, ao final do 8º período, os alunos em condições de participarem da seleção dos campos de estágio.

2.2. Objetivos

O Estágio Curricular visa proporcionar uma complementação do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em um instrumento de integração Escola/Empresa, sob a forma de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico científico, cultural e de relacionamento humano.

Para a Universidade, o estágio tem como objetivo oferecer subsídios à revisão de currículos, adequação de programas e atualização de metodologias de ensino, de modo a permitir à universidade uma postura realista quanto à sua contribuição regional e nacional, além de permitir melhores condições de avaliar o profissional em formação.

Para o aluno, o estágio oferece possibilidade de uma visão prática do funcionamento de uma empresa ou instituição de pesquisa e ao mesmo tempo leva a familiarizar-se com o ambiente de trabalho. Possibilita também condições de treinamento específico pela aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos, indicando caminhos para a identificação de preferências para campos de atividades profissionais.

Para a Empresa/Instituição, o estágio enseja a redução do período de adaptação do profissional aos seus quadros, facilitando o recrutamento de técnicos com perfil adequado aos seus interesses, além de estimular a criação de canais de cooperação com a universidade na solução de problemas de interesse mútuo, participando assim de maneira direta e eficaz na formação de profissionais de nível superior, contribuindo para melhorar a adequação da teoria/prática.

3. HABILITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

São condições básicas para a realização do Estágio Curricular Supervisionado:

- 1) Estar matriculado no 10º período do Curso de medicina Veterinária;

- 2) Ter sido identificado como habilitado pela Chefia de Departamento do Curso;
- 3) Preencher a ficha de inscrição;
- 4) Assinar o termo de Compromisso;

3.1. Carga horária

O Estágio Curricular Supervisionado terá carga horária de 520 (quinhentos e vinte) horas de atividades, a serem cumpridas em regime de tempo integral e durante um semestre letivo.

Para efeito de cumprimento de carga horária serão consideradas no máximo 8 (oito) horas diárias de atividades. Os casos especiais serão analisados pela comissão de estágio.

3.2. Áreas e locais de estágio

As atividades de estágio poderão ser desenvolvidas em qualquer área de conhecimento em Medicina Veterinária, com maior abrangência possível em cada área.

São considerados campos de estágio as empresas públicas, privadas, autarquias, paraestatais e de economia mista que desenvolvam atividades afins à Medicina Veterinária e que disponham de técnicos de nível superior interessados na área objeto do estágio, para fins de supervisão.

As áreas e locais são de livre escolha do alunos sendo submetidos obrigatoriamente à apreciação da Chefia de Departamento, que poderá aprova-los ou não.

Todos os locais selecionados deverão ser devidamente conveniados com a Universidade Federal de Rondônia, bem como os respectivos supervisores de estágio indicados pela empresa ou instituição.

3.3 Seleção dos candidatos

A escolha dos candidatos e definição dos locais de estágio fundamenta-se na preferência dos mesmos e nas exigências da entidade mantenedora do estágio e os critérios estabelecidos pela Chefia de Departamento do Curso de Medicina Veterinária.

Para realizar a seleção dos candidatos a Coordenação de Estágio basear-se-á nos seguintes critérios:

- 1) Relação fornecida pela Chefia de Departamento do Curso de Medicina Veterinária, dos alunos aptos a realizar o estágio, em época anterior à matrícula;
- 2) Quanto ao preenchimento das vagas, em caso de mais de um candidato por vaga, serão utilizados os seguintes critérios:
 - Melhor desempenho das disciplinas cursadas, obtido pela média aritmética dos somatórios das médias das disciplinas cursadas;
 - Maior número de aprovações por média das disciplinas cursadas;
 - Maior número de aprovações por média ao longo do curso;
 - Menor número de dependências ao longo do curso;
 - Melhor desempenho acadêmico nas disciplinas afins à área de concentração do estágio.

3) Divulgada a seleção pela Coordenação de Estágio não caberá nenhum recurso a esta seleção por parte dos candidatos.

O estágio será oferecido no segundo semestre do ano letivo.

4. COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1. Coordenação

Tratando-se de uma disciplina do currículo pleno do Curso de Medicina Veterinária, o Estágio Curricular Supervisionado está vinculado à Coordenação de Estágios e esta por sua vez a Chefia do Departamento de Medicina Veterinária.

4.2. Supervisão

A figura do supervisor é de fundamental importância para o sucesso do estágio, visto que é através deste que o aluno tentará superar as deficiências e inseguranças que ainda o acompanham. É com o supervisor que o estagiário desenvolverá as atividades diárias com o objetivo de cumprir o plano de trabalho previamente elaborado pela entidade concedente do estágio em comum acordo com a Coordenação de Estágios.

4.3. Orientação

O orientador é o elo de ligação entre o estagiário, a Coordenação de Estágios e o supervisor do acadêmico no local do estágio. Deve também orientar o aluno na confecção do relatório de estágio. É indicado pelo coordenador de estágios, de acordo com a área de concentração e disponibilidade dos professores.

O professor orientador poderá ser substituído nos seguintes casos:

- Requerimento do acadêmico, mediante protocolo à Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório, com clara exposição dos motivos;
- A pedido do professor orientador, mediante protocolo de requerimento à Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório, com clara exposição dos motivos;
- A pedido da Chefia de Departamento do Curso de Medicina Veterinária, Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado, a fim de atender a necessidades internas do curso ou da Instituição.

Os pedidos de substituição de professor orientador poderão ser protocolados a qualquer período durante a realização do estágio.

5. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

5.1. Plano de estágio

É a elaboração de um documento formal pelo estagiário em conjunto com o supervisor, onde devem ficar evidenciados os objetos a serem alcançados, a área de atuação e a discriminação das atividades a serem desenvolvidas. O plano de estágio

tem como finalidade orientar o estagiário no desenvolvimento de seu trabalho, bem como servir de instrumento para o acompanhamento, controle e avaliação de desempenho do estagiário(a) tanto pela instituição/empresa, quanto pelo supervisor e pela coordenação de estágio.

Deverão ser enviadas, pelo estagiário, duas vias deste plano à Coordenação de Estágio, dentro de 10 (dez) dias após o início do estágio, devidamente carimbadas e assinadas pelo supervisor.

5.2. Encaminhamento do estagiário

O estagiário, ao dirigir-se para o local de estágio apresentará ao supervisor os seguintes documentos:

- a) Carta de apresentação
- b) Duas cópias do plano de estágio, sendo uma para a empresa e uma para a Coordenação de Estágio
- c) Duas cópias da ficha de avaliação, sendo uma para o supervisor e outra para a Coordenação de Estágio;
- d) Duas cópias da ficha de frequência, todas encaminhadas para a Coordenação de Estágio.

A Ficha de avaliação deverá ser preenchida pelo supervisor, sendo que uma via permanecerá em seu poder e a outra deverá ser remetida para a Coordenação de Estágios do Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Rondônia, com os resultados finais da avaliação do término do estágio, observados os prazos previamente estabelecidos pela Coordenação de Estágio e de acordo com o calendário Escolar da Universidade Federal de Rondônia.

5.3. Realização do estágio

O aluno deverá apresentar ao seu supervisor na empresa/instituição onde será desenvolvido o seu estágio, na data estabelecida anteriormente, sob pena de perder a vaga. Após o término da vigência do Termo de compromisso, que estará de acordo com o Plano de Estágio, o estagiário não poderá continuar desenvolvendo atividades

na empresa/instituição, a menos que a Coordenação de Estágio elabore novo termo de compromisso, pois isto implica infração as leis trabalhistas.

6. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

A avaliação é a verificação do desempenho, rendimento, aproveitamento e atitudes do estagiário, traduzidos em notas.

Será aprovado o estagiário que obtiver média final igual ou superior a 60 (sessenta) para o regime semestral e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento). A média final deverá resultar de, no mínimo 4 (quatro) notas, sendo estas atribuídas pelo supervisor do estágio e pela Banca Examinadora e calculada pela seguinte fórmula:

$$MF = \frac{NS + MBE}{2}$$

Onde:

MF = Média Final

NS = Nota do Supervisor

BEM = Média das notas da Banca Examinadora

Será considerado Reprovado o estagiário que:

Cumprir menos que 75% (setenta e cinco por cento) da frequência;

Obtiver média final igual ou inferior a 59,99 (cinquenta e nove, virgula noventa e nove), devendo matricular-se no 10º período, no ano subsequente, e realizar o Estágio Curricular Supervisionado.

6.1. Avaliação pelo supervisor

O supervisor avaliará o estagiário mediante nove itens, que abrangem aspectos profissionais e comportamentais.

Os aspectos profissionais abrangem o nível de conhecimento demonstrado pelo estagiário durante o desenvolvimento das atividades programadas no plano de estágio, a qualidade do trabalho e o volume de atividades cumpridas, a capacidade de

sugerir, projetar ou executar modificações no campo de estágio e disposição demonstrada para aprender.

Os aspectos comportamentais abrangem o cumprimento do horário estipulado; a observância das normas e regulamentos internos da empresa/instituição; e a descrição quanto ao sigilo das atividades a ele confiadas pelo supervisor; disposição para integrar, cooperando com os colegas nas atividades solicitadas; a capacidade de cuidar e responder pelas atribuições materiais, equipamentos e bens que lhe são confiados pelo orientador. Dentre os aspectos comportamentais a atuação ético-profissional e moral é de fundamental importância. Cada item da ficha de avaliação do estágio pelo supervisor tem o máximo de 10,0 (dez) pontos, com exceção do item ética profissional que vale 20,0 (vinte) pontos. A somatória da pontuação dos itens terá valor máximo de 100,0 (cem) pontos.

6.2. Avaliação pela Banca Examinadora

A avaliação do Estágio Curricular dar-se-á mediante a defesa pública do relatório final de estágio perante uma banca examinadora composta por três membros indicados pela Coordenação de Estágios, preferencialmente da área de concentração do estágio.

A defesa do relatório do estágio curricular constará de dois momentos a saber:

Primeiro momento:

- Apresentação do campo de estágio,
- Relato crítico das atividades desenvolvidas,
- Relato das dificuldades encontradas e das deficiências teóricas e práticas levadas para o campo de estágio.

Segundo momento:

- Questionamento feito pelos membros da banca Examinadora.

A Banca Examinadora atribuirá individualmente as notas em Ficha de Avaliação própria, fornecida pela Coordenação de Estágios, em que serão considerados os seguintes aspectos:

- a) Apresentação: relatório dentro dos padrões exigidos pelo roteiro de orientação para elaboração do mesmo (10 pontos).

- b) Redação: clareza, objetividade e correção de linguagem (10 pontos).
- c) Tratamento dos temas: utilização de termos técnicos adequados (10 pontos).
- d) Discussão e análise dos temas: interpretação e análise crítica dos resultados obtidos na realização do estágio (20 pontos).
- e) Conclusão: as conclusões foram baseadas em fatos apresentados no relatório (10 pontos).
- f) Segurança: na apresentação do relatório e ao responder as perguntas da Banca Examinadora (10 pontos).
- g) Coerência: as atividades descritas no relatório de acordo com a defesa (10 pontos).
- h) Objetividade: relato de forma clara e objetiva das atividades desenvolvidas (10 pontos).
- i) Postura: apresentação adequada durante a defesa (10 pontos).

Imediatamente após a defesa do Relatório de Estágio, a Banca Examinadora encaminhará a avaliação final à Coordenação de Estágios, que a remeterá a Chefia do Departamento.

O calendário de defesa dos relatórios será definido pela Coordenação de Estágios, obedecendo ao calendário acadêmico da UNIR, aprovado pelo Conselho Coordenador de Ensino e Pesquisa.

O prazo para entrega do Relatório do Estágio Curricular Supervisionado, já corrigido pelo orientador é de 20 (vinte) dias após o término do estágio, o qual deve ser encaminhado para os Membros da banca Examinadora com 10 (dez) dias de antecedência da data marcada para a defesa. Para as correções sugeridas pela Banca Examinadora o estagiário terá um prazo de 10 (dez) dias a partir da data de defesa. O estagiário que não cumprir estes prazos, não entregar o relatório final, ou se apresentar para sua defesa oral na data e horário marcados, sem motivo justificado, estará automaticamente reprovado na disciplina.

7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1. Do Coordenador de Estágios

- Coordenar as atividades de recursos humanos envolvidos na execução do Estágio Curricular Supervisionado;
- Encaminhar à chefia de Departamento do Curso os resultados finais auferidos pelos estagiários;
- Solicitar os recursos materiais necessários à execução do estágio;
- Propor convênios e campos de estágio, que facilitem as atividades dos estagiários;
- Assinar as correspondências oficiais a serem expedidas;
- Indicar o orientador para cada estagiário de acordo com a área escolhida pelo acadêmico, sendo no máximo três estagiários por orientador por ano letivo;
- Informar ao orientador o nome do supervisor do estágio, sob sua orientação;
- Programar, junto com o Chefe de Departamento, semestralmente, um seminário de normatização e confecção de relatórios, no primeiro semestre para os alunos do 9º período;
- Publicar a lista dos orientadores com seus respectivos orientados em cada ano.

7.2. Do Supervisor

- Elaborar, em conjunto com o estagiário, o Plano de Estágio e submetê-lo à Coordenação de Estágio;
- Supervisionar e acompanhar a execução do Plano de Estágio;
- Avaliar o rendimento do estagiário durante a realização e ao final do estágio;

- Encaminhar à Coordenação de Estágios o resultado da avaliação, 20 (vinte) dias após o término do estágio.

7.3. Do Orientador

- Aprovar o Plano de Estágio elaborado pelo supervisor em conjunto com o estagiário;
- Orientar o estagiário durante a realização do estágio;
- Orientar o estagiário na confecção do relatório final e observar o cumprimento do prazo de 20 (vinte) dias após o término do estágio para a entrega do mesmo junto à Coordenação de Estágio;
- Informar à Coordenação de Estágios possíveis irregularidades no decorrer do Estágio Curricular Supervisionado.

7.4. Do Estagiário

- Ter pleno conhecimento de todas as normas contidas neste Regulamento antes de iniciar as atividades de estágio;
- Elaborar em conjunto com seu supervisor o Plano de Estágio, sendo que uma via deverá ser remetida à Coordenação de Estágios, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início do estágio;
- Elaborar o relatório final em três vias, de acordo com o Roteiro para elaboração do Relatório de Estágio e entregá-lo à Coordenação de Estágios devidamente corrigido pelo orientador, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a conclusão do estágio;

Após a defesa e em caso de aprovação do Relatório de Estágio, entregar 5 (cinco) cópias do mesmo à Coordenação de Estágios, sendo 3 (três) cópias com encadernação de capa dura e 2 (duas) cópias sem encadernação normal.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as orientações/normas de Estágio Supervisionado Obrigatório do curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Rondônia.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELTÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O relatório de estágio curricular é um instrumento destinado ao registro minucioso do desenvolvimento do plano de estágio e de seus desdobramentos, devendo conter a descrição das atividades realizadas, sua discussão, conclusões e, se necessário recomendações.

1. Apresentação do relatório

1.1. Papel

O relatório deve ser impresso em papel A4, tamanho 21cm x 29,7cm, numa só lauda.

1.2. Margens

Distinguem-se as seguintes:

- a) Superior: 3,0cm
- b) Inferior: 2,0cm
- c) Esquerda: 3,5cm
- d) Direita; 2,0cm
- e) De citações longas: 4,0cm
- f) De parágrafo: 2,0cm

1.3. Espaço entre linhas

Os espaços entre linhas são assim utilizados:

- a) No texto: espaço duplo
- b) Nas notas de rodapé: espaço simples
- c) Nas citações longas: espaço simples
- d) Entre parágrafo: espaço três
- e) Entre o número da página e o texto: espaço três

- f) Entre o texto e as ilustrações e vice-versa: espaço três
- g) Entre o texto e as citações longas: espaço três
- h) Nas referências bibliográficas: espaço simples.

1.4. Numeração das páginas

Contam-se as páginas a partir da folha de rosto. No entanto, não se coloca número na folha de rosto nem na página inicial de cada seção.

A numeração é feita com algarismos romanos na parte pré-textual e com algarismos arábicos nas textuais e pós-textuais.

O número deve aparecer a 2 ou 3 espaços da extremidade superior do papel, na direita da folha.

1.5. Tabelas

Normas para elaboração de tabelas

Título da tabela: designação do fato observado, o local e a época e que foi registrado. Deve ser colocado acima da tabela apresentada.

Cabeçalho da tabela: parte superior da tabela que especifica o conteúdo das colunas.

Coluna indicadora: colocada a esquerda da tabela, especificando conteúdo das linhas.

Corpo da tabela: espaço compreendido entre o cabeçalho e a coluna indicadora.

Fonte de dados: situada abaixo da tabela, apresentada do lado esquerdo.

Os valores numéricos inexistentes devem ser representados por (-).

A tabela deve ser fechada em cima e em baixo por linhas horizontais.

Não deve ser fechada lateralmente.

1.6. Figuras

Gráficos, diagramas, mapas, desenhos, fotografias são todos designados como figuras.

As figuras devem ter número, título, que aparecem imediatamente abaixo delas. O número em algarismo arábico, vem precedido pela abreviatura “Fig” e seguido do título.

Tanto as tabelas como as figuras devem aparecer logo após o trecho em que foram mencionados pela primeira vez.

2. 2. PARTES DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

2.1. Pré-textual

A parte pré-textual é constituída nesta ordem:

a) CAPA

Todas as letras maiúsculas. Divide a folha em três (3) partes; no terço superior identifica-se a instituição; no terço médio caracterização ou título do trabalho, ex:

AUTOR

ORIENTADOR

CURSO

No terço inferior a localização e data, ex:

CIDADE, MÊS E ANO

b) FOLHA DE ROSTO

Pode ser semelhante à capa, ou só se localiza à capa, ou só se utiliza o título e o nome do autor.

c) AGRADECIMENTOS

É opcional, podendo contar ou não no relatório.

d) SUMÁRIO

De acordo com a ABNT-NB – “Sumário é a numeração das principais divisões, seção e outras partes de um documento, inclusive os seus elementos preliminares

(lista de abreviaturas, ilustrações, tabelas, introduções, prefácios, etc) na mesma ordem em que a matéria nela se sucede”.

O sumário deve indicar, para cada seção ou divisão, o número de sua página inicial.

2.2. Parte textual

2.2.1. Introdução

A introdução apresenta uma ideia global da área de trabalho, do campo de estágio, os objetivos do mesmo e da importância do assunto.

Informações sobre pressupostos necessários ao entendimento do assunto aparecem igualmente nessa parte.

2.2.2. Desenvolvimento

O desenvolvimento é o corpo do relatório, a parte essencial do trabalho, constituído na fundamentação lógica do enfoque dados aos assuntos.

Nele deve aparecer as atividades desenvolvidas, a discussão e as sugestões.

2.2.3. Atividades desenvolvidas

Aparece discriminado e elenco das atividades programadas executadas, com seus respectivos resultados. Podem ser documentadas e ilustradas com figuras, recursos estes que permitem uma imediata visão do conjunto daquilo que for escrito.

Uma forma de sistematizar o relatório pode ser a partir de registros diários das atividades desenvolvidas, preparando um esquema do que foi executado e os resultados do trabalho, facilitando assim a filtração das informações e o alcance da importância dos fatos, bem como suas inter-relações. Após, deve-se redigir um esboço observando a lógica na composição, a cronologia, a unidade e consistência do seu conteúdo, a pertinência e a profundidade das informações. O material produzido deve

ser submetido a uma rigorosa revisão de conteúdo e forma, a fim de eliminar informações inconvenientes ou acrescentar outras que forem de interesse, corrigir erros de grafia e estruturação de frases.

Recomenda-se que o relatório das atividades de estágio seja feito logo após execução de cada atividade, com revisão de literatura, se possível diariamente, de modo que ao final do período de estágio, não haja acúmulo de matéria a relatar, podendo assim o estagiário concentrar-se nas tarefas de revisão e composição final do relatório.

2.2.4. Discussão/conclusão

Os resultados obtidos deverão ser interpretados, analisados criticamente, comparados com outros autores, buscando explicações próprias para as divergências encontradas. As conclusões deverão estar baseadas em fatos apresentados no relatório.

A discussão poderá ou não ser feita em conjunto com a descrição das atividades desenvolvidas.

2.2.5. Sugestões

Constituem-se em alternativas de soluções para os problemas de ordem geral que sido explorados no decorrer do relatório.

3. Parte pós-textual

3.1. Conclusão final

É resultante da análise crítica, pessoal, do trabalho executado e de sua validade e oportunidade para a formação profissional.

3.2. Referências bibliográficas

A apresentação das referências bibliográficas deverá seguir as normas da ABNT.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

Rolim de Moura, ____ de _____ de _____.

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Prezado Senhor,

A Coordenação de Estágios do Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Rondônia, campus de Rolim de Moura, na pessoa de sua coordenadora, apresenta à Vossa Senhoria o(a) acadêmico(a) _____, matrícula nº _____, devidamente matriculado(a) no ____ período do Curso de Medicina Veterinária deste campus, natural de _____, residente à _____, na cidade de _____, portador de documento de identidade nº _____, CPF nº _____, para estagiar nesta respeitada empresa na área de _____ no período de _____ a _____.

Nada mais para o momento, agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

Coordenador de Estágios do Curso de medicina Veterinária



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR

Local de estágio: Estagiário:	
Início do estágio:	Término do estágio: Número de horas cumpridas:
DESEMPENHO OBSERVADO	
ASPECTOS PROFISSIONAIS	Nota
1. CONHECIMENTO: demonstrado no desempenho das atividades programadas (10 pontos).	
2. TRABALHO: considerar a qualidade do trabalho e o volume de atividades cumpridas dentro de um padrão razoável (10 pontos)	
3. CRIATIVIDADE: capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovação no campo de estágio (10 pontos)	
4. INTERESSE E INICIATIVA: disposição em aprender (10 pontos)	
ASPECTOS COMPORTAMENTAIS	
5. ASSIDUIDADE: cumprimento do horário estipulado para o estágio e ausência de faltas (10 pontos)	
6. DISCIPLINA: observação das normas e regulamentos internos do campo de estágio e descrição das atividades a ele confiadas (10 pontos)	
7. COOPERAÇÃO: disposição para integrar, cooperar e atender prontamente as atividades solicitadas (10 pontos)	
8. RESPONSABILIDADE: capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais, equipamentos e bens do campo de estágio (10 pontos)	
9. ÉTICA PROFISSIONAL: comportamento ético profissional durante a realização do estágio (20 pontos)	
TOTAL (soma dos 9 itens acima)	
Local e data:	
_____ Assinatura do supervisor	



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO PELA BANCA EXAMINADORA

ESTAGIÁRIO:	
LOCAL DE ESTÁGIO:	
ORIENTADOR:	
DATA E HORA DE DEFESA DO RELATÓRIO:	
LOCAL DA DEFESA:	
AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO	Nota
1. APRESENTAÇÃO: de acordo com os padrões exigidos para a elaboração do relatório (0,0 a 10).	
2. REDAÇÃO: clareza, objetividade e correção de linguagem (0,0 a 10).	
3. TRATAMENTO DOS TEMAS: utilização de termos técnicos adequados (0,0 a 10).	
4. DISCUSSÃO E ANÁLISE DOS TEMAS: capacidade de interpretar e analisar criticamente os resultados obtidos na realização do estágio (0,0 a 20).	
5. COCNLUSÃO: a conclusão foi baseada em fatos apresentados no relatório (0,0 a 5,0)	
6. CUMPRIMENTO DOS PRAZOS (0,0 a 5,0)	
SUBTOTAL	
DEFESA DO RELATÓRIO	
7. SEGURANÇA demonstração de segurança na apresentação do relatório e ao responder as perguntas da Banca Examinadora (0,0 a 10)	
8. COERÊNCIA: as atividades descritas no relatório estavam de acordo com a defesa (0,0 a 10)	
9. OBJETIVIDADE: relato claro e objetivo das atividades desenvolvidas no relatório (0,0 a 10)	
10. POSTURA: apresentação adequada durante a defesa (0,0 a 10)	
TOTAL GERAL	

Rolim de Moura, _____ de _____ de _____.

Assinatura do professor membro da banca: _____



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA

FICHA DE INSCRIÇÃO – ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

DADOS PESSOAIS DOS ALUNOS:

Nome:

Data de nascimento:

Filiação:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Identidade:

CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Fone:

LOCAL E ÁREA DE ESTÁGIO EM QUE TEM INTENÇÃO DE FAZER O ESTÁGIO CURRICULAR:

1ª opção:

Área:

Nome da empresa/instituição:

Cidade/UF:

2ª opção:

Área:

Nome da empresa/instituição:

Cidade/UF:

Já fez algum contato com a empresa?

Professor para possível orientação (cite pelo menos três):

Outras informações:

Rolim de Moura, ____ de _____ de _____.

Assinatura do aluno