



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

---

## **EDITAL nº 001/2019 – IFC campus Araquari**

### **NORMAS COMPLEMENTARES E CRONOGRAMA PARA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA 2019/2020**

A coordenação do curso de Bacharelado em Medicina Veterinária do Instituto Federal Catarinense campus Araquari, no uso de suas atribuições regimentais, torna público o edital de normas complementares e cronograma para Estágio Curricular Obrigatório para os acadêmicos do curso de Bacharelado em Medicina Veterinária.

#### **1. OBJETIVOS**

1.1. Estabelecer normas complementares à LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008; RESOLUÇÃO Nº 017 – CONSUPER/2013 e Regulamentação do Estágio do Instituto Federal Catarinense – Campus Araquari (disponível em <http://extensao.arauvari.ifc.edu.br/documentos-2/>)

1.2. Estabelecer o cronograma de Estágio Curricular 2019/2 e 2020/1, para os discentes candidatos à formatura pública em abril de 2020.

#### **2. REQUISITOS**

2.1. O Estágio Curricular Obrigatório em Medicina Veterinária é um componente curricular do Curso de Graduação em Medicina Veterinária do IFC-Araquari, obrigatoriamente realizado após o acadêmico haver concluído todos os créditos do Curso de Graduação em Medicina Veterinária, exceto os créditos correspondentes ao Estágio Curricular, e estar matriculado no décimo período em Estágio Curricular Obrigatório segundo as diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação.

2.2. O estágio deverá ser desenvolvido de modo a integralizar no mínimo 480 (quatrocentos e oitenta) horas, sendo: 450 horas (30 créditos) de atividades desenvolvidas no(s) local(is) de estágio e 30 horas (dois créditos) de elaboração do



relatório, o qual será elaborado pelo acadêmico contando com a orientação de um docente (Orientador) do IFC Araquari. O acadêmico, ao se matricular em Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado (ECOS), estará concordando com o estabelecido no presente Edital.

2.3. A matrícula se dará pelo seguinte fluxo: 1) após o aceite do(s) local(is) de estágio na carga horária total prevista, a Coordenação de Estágio emitirá parecer favorável à matrícula para a Secretaria Acadêmica. 2) A Secretaria Acadêmica emitirá seu parecer favorável à matrícula do discente mediante o cumprimento de todos os créditos do curso e recebimento do parecer da Coordenação de Estágio. 3) O aluno enviará à Coordenação de Curso ([veterinaria.grad.araquari@ifc.edu.br](mailto:veterinaria.grad.araquari@ifc.edu.br)) um e-mail, informando seu(s) local(is) de Estágio, período, bem como Orientador e Supervisor(es) e solicitará a sua matrícula.

2.4. O acadêmico deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, cuja vigência deverá ser coincidente com a duração do estágio curricular obrigatório. Este seguro deverá adequar-se às normas estabelecidas pelo IFC-Araquari, bem como às normas estabelecidas pelo local de estágio, seguindo o estabelecido na legislação pertinente.

### **3. DO LOCAL DE ESTÁGIO**

3.1. O Estágio será realizado junto a no máximo duas pessoas jurídicas de direito privado ou de órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais desde que exerçam atividades relacionadas à profissão e estejam devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina Veterinária. Poderá ser desenvolvido em qualquer Estado da Federação ou no exterior correndo as despesas de transporte, hospedagem e alimentação, a expensas do acadêmico.



3.2. A supervisão do ECOS deverá ser feita por um profissional graduado vinculado ao Local de Estágio e sem vínculo de parentesco com o acadêmico. Este deverá ser previamente aprovado pelo Orientador.

3.3. A totalização da carga horária deverá ser cumprida em no máximo dois locais de Estágio.

#### **4. DO PROFESSOR ORIENTADOR**

4.1. A orientação caberá a um dos docentes do IFC-Araquari que ministrem disciplina(s) do currículo do curso de Medicina Veterinária, em comum acordo entre discente e Orientador. Caso o estágio venha a ser realizado em uma área de atuação exclusiva da profissão de Medicina Veterinária, o Orientador deverá obrigatoriamente ter esta formação. Ao professor Orientador lhe cabem as seguintes competências:

- a. Assinar carta de aceite de orientação (FORMULÁRIO I)
- b. Estar ciente do plano de estágio elaborado pela concedente de Estágio.
- c. Prestar assistência técnica e científica aos acadêmicos sob sua orientação;
- d. Sugerir profissionais para compor a banca de avaliação do Relatório de Estágio, segundo o cronograma (FORMULÁRIO II).
- e. Agendar a data, horário e ensalamento da defesa de seu orientado.
- f. Elaborar, juntamente com a Banca, a Ata de Defesa (FORMULÁRIO III) com o resultado da avaliação final e encaminhar à secretaria acadêmica em até dois dias úteis após a defesa. No caso de aprovação condicional, o Orientador deverá comunicar imediatamente a secretaria acadêmica e finalizar o preenchimento da ata e entrega em até dez dias corridos após a defesa.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS**

5.1. O acadêmico em condições de concluir todos os créditos exigidos até o 9º semestre deverá procurar seu possível orientador para a escolha, de comum acordo, do(s) local(is) de estágio.



5.2. A matrícula em ECOS será realizada segundo o cronograma e mediante a apresentação de documento emitido pela Coordenação de Estágios, declarando que o acadêmico está apto à matrícula. Este documento está condicionado ao aceite do(s) local(is) de Estágio e de aceite de um professor Orientador.

5.3. A mudança do local de estágio será permitida apenas em caráter extraordinário, devidamente justificada, e com a anuência do Orientador, em tempo hábil. O estagiário será encaminhado ao local de estágio mediante carta de apresentação.

5.3.1. Para a mudança do local do estágio o acadêmico deve entregar à Coordenação de Estágios, o termo de cancelamento de estágio programado, devidamente assinado por todas as partes e, caso autorizado pelo prof<sup>o</sup> orientador, cumprir todas as etapas legais para encaminhar um novo estágio.

5.4. O estagiário deverá estar ciente dos padrões éticos, morais e de conduta, ressaltando que: os estágios não caracterizam vínculo empregatício entre a concedente e o estagiário; o segredo industrial deverá ser preservado; que cumprimento de horário, assiduidade e traje adequado deverão ser respeitados.

5.5. Caberá ao Supervisor o controle de frequência e preenchimento da avaliação do estagiário (disponível em <http://araquari.ifc.edu.br/vida-no-campus-estagio/>). O estagiário deverá entregar o formulário em branco ao Supervisor ao início do estágio (FORMULÁRIO IV). Imediatamente ao final do período de estágio, esta avaliação deverá ser entregue devidamente preenchida e assinada pelo supervisor em envelope lacrado ao estagiário. Caberá ao acadêmico entregar este envelope intacto diretamente ao Orientador. Caso esta avaliação ou o Orientador considere que o aluno não está apto à defesa, o Orientador deve comunicar o fato à Coordenação de Curso com ao menos uma semana de antecedência a defesa agendada.

5.6. Os acadêmicos habilitados para a defesa deverão obedecer aos prazos estabelecidos no item 7 - Cronograma, bem como os docentes orientadores e membros de banca de avaliação.



## 6. DA AVALIAÇÃO FINAL

6.1. A avaliação final se dará por meio de Relatório de Estágio e sua defesa pública à Banca Avaliadora, a qual terá validade de Trabalho de Curso (TC), em um prazo máximo de seis meses a contar da data da matrícula em Estágio Curricular Supervisionado. Sendo assim, as informações de ECOS (título, orientador, etc) bem como a nota final atribuída à defesa do mesmo serão repetidas no campo Trabalho de Curso do sistema acadêmico SigaA.

6.2. O relatório, descrevendo as atividades desenvolvidas durante todo o período do estágio, deverá ser elaborado pelo acadêmico segundo as normas vigentes da ABNT, de forma clara, objetiva e concisa, e conforme o FORMULÁRIO V. Este deverá ser entregue à cada integrante da Banca examinadora, em até 7 dias antes da data agendada para a defesa. O não cumprimento deste prazo acarretará na reprovação do acadêmico.

6.3. A Banca Avaliadora será composta pelo Orientador (Presidente), dois membros titulares e um suplente com titulação mínima de Graduação. O(s) professor(es) titular(es) da área deverá(ão) ser(em) convidado(s) para compor a banca. Na impossibilidade de participação do(s) mesmo(s), profissionais de outras áreas poderão ser convidados. Visando o cumprimento da agenda, um membro titular e o suplente deverão ser obrigatoriamente do *campus*. É vedada a participação do supervisor de estágio na Banca Examinadora, bem como profissionais com algum grau de parentesco com o aluno.

6.3.1. A Banca sugerida será avaliada pelo Núcleo Docente e Estruturante do Curso, que emitirá o seu deferimento ou não. No segundo caso, uma nova proposta de banca deverá ser feita pelo Orientador.

6.4. As defesas acontecerão seguindo o cronograma, sendo cada dia e horário agendado eletronicamente pelo Orientador, em comum acordo com o aluno e mediante disponibilidade na agenda. Caberá ao Orientador suspender a defesa caso considere o seu orientado inapto à mesma.



6.5. A coordenação de curso irá divulgar, eletronicamente e por meio de mural, o cronograma detalhado de defesas, especificando o nome do acadêmico habilitado para a defesa, professor Orientador e membros da banca, horário e sala após a aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

6.6. Para a defesa, os seguintes documentos deverão ser providenciados pelo acadêmico:

6.6.1. Relatório Final devidamente avalizado pelo Orientador, entregue com 7 dias de antecedência.

6.6.2. Ficha de avaliação da banca, em três vias (FORMULARIO VII).

6.6.3. Ata (FORMULARIO III).

6.6.4. Folha de Aprovação.

6.7. Os materiais necessários para a defesa pública (projeter multimídia e computador) ficam sob responsabilidade do acadêmico e do professor Orientador.

6.8. O acadêmico terá 30 minutos ( $\pm 5$  minutos) para realizar a apresentação e a banca terá até 40 minutos para realizar a arguição sobre o conteúdo apresentado.

6.9. A nota final do acadêmico no estágio curricular supervisionado será composta pela média aritmética das notas dos membros da banca avaliadora.

6.10. O acadêmico será aprovado no estágio final supervisionado se obtiver Nota Final de Estágio igual ou superior a 7 (sete). O acadêmico que não obtiver a nota mínima (sete) terá de: refazer o estágio; refazer o relatório escrito e reapresentá-lo; ou somente reapresentar o relatório. Neste caso, os prazos serão definidos pela Banca Avaliadora. Caso o aluno tenha nota maior que 7,0 e haja necessidade de pequenas correções no texto, sem maiores influências na qualidade técnica do relatório, o aluno deve ter sua aprovação condicionada a entrega das correções no prazo de 7 dias corridos. O professor orientador deve então preencher esse campo no formulário de avaliação e, após a entrega das correções, dar sua anuência para a aprovação do aluno no mesmo



formulário. Caso o aluno não entregue as correções no prazo, este será reprovado no estágio.

6.11. O acadêmico que se encontrar impossibilitado de realizar a defesa no período estabelecido neste Edital deverá preencher o Requerimento de Defesa Fora do Prazo Estabelecido (FORMULARIO VI). Somente os casos deferidos pelo Colegiado estarão aptos a novos agendamentos de defesa.

6.12. A versão final do Relatório de Estágio deverá ser entregue à biblioteca do campus, segundo as suas exigências.

6.13. Ao final do processo, os Documentos (Ata, ficha de avaliação do supervisor e fichas de avaliação da banca) deverão ser entregues pelo Orientador dentro de envelope identificado com o nome do aluno e do professor orientador à Secretaria Acadêmica.

6.14. Após o recebimento da Ata de defesa, a Secretaria Acadêmica comunicará à Coordenação de Estágios a aprovação do discente e esta emitirá a Declaração de Conclusão de ECOS, informando a carga horária efetivamente cumprida no local de estágio somada à carga horária atribuída para a elaboração do relatório (30 h).

## 7. CRONOGRAMA

7.1. Cronograma válido para os alunos aptos à defesa em 2019:

<b>Período</b>	<b>Documentos a serem entregues</b>
13 a 30/08	Matrícula (mediante ok da Secretaria Acadêmica)
13/07 a 16/11	Período de Estágio
11/11 a 15/11	Entrega do Formulário de composição da banca de avaliação à coordenação de curso (FORMULARIO II)
18 a 22/11	Divulgação das bancas deferidas pelo NDE
23 a 26/11	Período de agendamento e divulgação das Apresentações Públicas
26 a 30/11	Entrega do Relatório impresso em três vias para os membros da banca
02 a 06/12/19	Período de Defesas
19/12/2019	Prazo final para entrega do RE corrigido para a Biblioteca
19/12/2019	Prazo final para protocolo na Secretaria Escolar e Acadêmica da solicitação de Colação de Grau, juntamente com o "nada consta" da Biblioteca e o formulário referente à entrega da produção intelectual na Biblioteca.



7.2. Os alunos que estiverem impossibilitados de seguir o cronograma do item anterior deverão seguir o seguinte para estarem aptos à formatura no primeiro semestre de 2020:

<b>Período</b>	<b>Documentos a serem entregues</b>
01/09/2019 até 12/01/19	Matrícula (mediante ok da Secretaria Acadêmica)
01/09/19 a 16/03/19	Período de Estágio
18 a 23/02/20	Entrega do Formulário de composição da banca de avaliação à coordenação de curso (FORMULARIO II)
04 a 09/03/20	Divulgação das bancas deferidas pelo NDE
11 a 16/03/20	Período de agendamento e divulgação das Apresentações Públicas
18 e 19/03/20	Entrega do Relatório impresso em três vias para os membros da banca
25 a 26/03/20	Período de Defesas
02/04/20	Prazo final para entrega do RE corrigido para a Biblioteca
02/04/20	Prazo final para protocolo na Secretaria Escolar e Acadêmica da solicitação de Colação de Grau, juntamente com o "nada consta" da Biblioteca e o formulário referente à entrega da produção intelectual na Biblioteca.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Neste período de defesas de 02 a 06 de dezembro de 2019 recomenda-se que não haja aula no curso de Medicina Veterinária, neste caso os docentes e alunos deverão comparecer a estas defesas. Como as defesas fazem parte do calendário acadêmico do curso, cada professor realizará o controle de frequência segundo o estipulado em seu plano de ensino.

8.2. Casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso.

**Publique-se.**

**Araquari, 30 de Outubro de 2019.**

**Juahil Martins de Oliveira Júnior**  
**Coordenador do Curso de Medicina Veterinária**  
**Portaria 278/2018 DOU 03/08/2018**