



CONSELHO SUPERIOR - CONSUP
RESOLUÇÃO Nº 01, DE 08 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre o Ensino Remoto Emergencial da Faculdade Cosmopolita

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE COSMOPOLITA, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprova o Regulamento do Ensino Remoto Emergencial;

Art. 2º Essa Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Diego Sousa Carmona
Presidente do CONSUP da
Faculdade Cosmopolita

REGULAMENTO DE ENSINO REMOTO EMERGENCIAL

Art. 1º Este regulamento institui o Ensino Remoto Emergencial no âmbito do Faculdade Cosmopolita e dispõe sobre o seu planejamento e a sua execução.

Art. 2º Este regulamento foi elaborado considerando:

- I. A Portaria nº 188/GM/MS, de 3 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);
- II. A Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;
- III. A Portaria nº 356/GM/MS, de 11 de março de 2020;
- IV. A Instrução Normativa nº 19 do Ministério da Economia, de 12 de março de 2020;
- V. A Instrução Normativa nº 20 do Ministério da Economia, de 13 de março de 2020;
- VI. O Ofício Circular SEI nº 825/2020 do Ministério da Economia, de 13 de março de 2020;
- VII. Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);
- VIII. O Decreto nº 609, de 16 de março de 2020, assinado pelo Governador do Estado do Pará, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento à pandemia do Coronavírus (CONVID – 19);
- IX. Considerando a Portaria nº 343, de 17 de março de 2020, do Ministério de Educação, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19.
- X. A reunião do Conselho Superior do dia / /.

CAPÍTULO I

DO ENSINO REMOTO EMERGENCIAL

Art. 3º Entende-se Ensino Remoto Emergencial como uma estratégia de ensino mediada por tecnologias, que pode ser adotada quando existe a necessidade de distanciamento físico entre os sujeitos envolvidos com o processo educativo. Essa estratégia será adotada excepcionalmente durante o ano letivo 2020, enquanto durar a pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

Art. 4º As atividades pedagógicas de ensino remoto emergencial serão consideradas como efetivo trabalho e a carga horária trabalhada será utilizada para a substituição de carga horária presencial, conforme legislação vigente, desde que se atenda o presente regulamento.

Art. 5º A substituição temporária e excepcional das atividades letivas presenciais por atividades de ensino remoto emergencial não implicará a adequação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Art. 6º São objetivos do regulamento de ensino remoto emergencial:

- I. Estabelecer parâmetros para a continuidade das atividades de ensino no ano letivo 2020, enquanto durar a pandemia da COVID-19;
- II. Aproximar o Faculdade Cosmopolita dos seus discentes e das suas famílias;
- III. Amenizar os impactos do período de isolamento social nos processos de ensino e de aprendizagem, bem como, nos anos letivos subsequentes;
- IV. Permitir adaptações dos planos de ensino previamente elaborados para o semestre vigente, considerando as possibilidades e limitações impostas pelo contexto da pandemia;
- V. Estabelecer os referenciais metodológicos, tecnológicos e de registro acadêmico do ensino remoto emergencial;
- VI. Instituir os mecanismos para alterações transitórias dos regulamentos relacionados à organização didática do ensino, de atividades docentes e aqueles relacionados ao ensino no âmbito da Faculdade Cosmopolita enquanto perdurar a pandemia.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 7º A Direção Acadêmica deverá estabelecer os parâmetros necessários para a elaboração do novo calendário acadêmico, o qual deverá ser construído em conjunto com as coordenações de cursos.

§ 1º O período de vigência da oferta das atividades de ensino remoto emergencial será inicialmente de 30 dias, podendo ser prorrogado em função da avaliação institucional e das orientações das autoridades de saúde sobre a pandemia.

Art. 8º Para o planejamento das atividades de ensino remoto emergencial, deve-se considerar as especificidades dos discentes e as possibilidades de integração curricular, a fim de promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes, ampliando o diálogo entre as diversas áreas, com foco no trabalho como princípio educativo.

Art. 9º Será de responsabilidade dos cursos, por meio das coordenações de curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o acompanhamento das atividades curriculares que serão desenvolvidas por meio do ensino remoto emergencial, considerando a ementa de cada disciplina, os objetivos e os recursos.

§ 1º Fica vedada a utilização do ensino remoto emergencial em substituição às visitas técnicas obrigatórias, quando previstas nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso

(PPC).

§ 2º As disciplinas que possuem carga horária prática e as atividades de estágios poderão ser executadas, a partir de uma avaliação prévia da ementa, prevista no Projeto Pedagógico de Curso, pelo docente, em conjunto com a coordenação do curso ou NDE.

§ 3º A análise das ementas das disciplinas que possuem carga horária prática deverá considerar as possibilidades de, no retorno às atividades presenciais, recuperar as aprendizagens e habilidades previstas para a disciplina, por meio de oficinas, cursos de extensão, entre outras atividades possíveis no período presencial.

Art. 10 Poderão ser ofertadas, semanalmente, atividades de ensino remoto emergencial correspondentes a até 100% da carga horária total semanal planejada para o semestre, conforme estabelecido no PPC.

Art. 11 As atividades de ensino remoto emergencial deverão obedecer as orientações constantes nesse regulamento para que possam ser validadas a fim de contabilização da carga horária e do conteúdo.

Art. 12 A execução do *Ensino Remoto Emergencial* deverá ser acompanhada, pela coordenação de curso e a Direção Acadêmica, com o objetivo de viabilizar o desenvolvimento das atividades de ensino remoto emergencial de modo adequado.

Art. 13 As atividades de orientação e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos cursos de graduação devem ser mantidas de maneira não presencial, mediadas por recursos e tecnologias digitais de informação e comunicação.

§ 1º Dentre os diversos meios e tecnologias digitais de informação e comunicação para mediar os processos de orientação não presencial e apresentação, deverá utilizar a plataforma do Google Meet e o sistema Perseus, já utilizado na Faculdade Cosmopolita.

§ 2º A banca examinadora para os trabalhos de conclusão de curso (TCC) deverá acontecer na forma de webconferência, com a participação de examinadores a distância.

§ 3º A ata de apresentação do trabalho de conclusão de curso deverá apresentar ao menos a assinatura do presidente da banca examinadora remota.

§ 4º A banca examinadora remota deverá obedecer às regras estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 5º O presidente da banca examinadora remota deverá escrever na Ata de Aprovação a seguinte observação: Banca realizada de forma remota, via plataforma (Google Meet ou o nome da plataforma), e de acordo com o estabelecido pela coordenação de Iniciação Científica.

§ 6º Os casos omissos quanto à defesa de TCC deverão ser tratados com o Colegiado do Curso.

§ 7º É vedada a presença do discente nas dependências da Faculdade para o desenvolvimento de práticas relativas ao TCC durante o período de pandemia.

CAPÍTULO III

DAS MEDIAÇÕES TECNOLÓGICAS

Art. 14 Os docentes e discentes deverão utilizar o sistema Perseus como sistema para o envio de materiais e a plataforma de Google Meet para a mediação tecnológica digital do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 15 Os aplicativos do ecossistema G Suite *for Education* poderão ser utilizados de forma alternativa e/ou complementar ao SIGAA como plataforma de mediação tecnológica digital:

- I. Google Hangout Meet para Webconferência;
- II. Google Formulários para avaliações online, tarefas, questionários e enquetes;
- III. Google Drive para compartilhamento de arquivos;
- IV. Google Sala de Aula para notícias, atividades, materiais (vídeos, referências e arquivos);
- V. Google Docs para práticas educativas colaborativas com documentos;
- VI. Google Planilhas para práticas educativas colaborativas com planilhas;
- VII. Google Apresentações para práticas educativas colaborativas com slides;
- VIII. Google Sites para práticas educativas baseadas em portfólio.

Parágrafo único: As práticas educativas, desenvolvidas em aplicativos do G Suite *for Education*, deverão ser registradas no Perseus.

Art. 16 A utilização dos aplicativos de mensagens instantâneas, devem ser evitadas.

Art. 17 Aos discentes que, por algum motivo, não forem digitalmente incluídos, devem ter as suas situações analisadas pelo coordenador, juntamente com o colegiado de curso.

CAPÍTULO IV

DAS METODOLOGIAS

Art.18 Aulas virtuais são aulas síncronas que usam as tecnologias da informação e comunicação para promover experiências de aprendizagem.

§ 1º As aulas virtuais deverão ser transmitidas através das plataformas estabelecidas no *Capítulo III - Das Mediações Tecnológicas*;

§ 2º As aulas virtuais deverão ser gravadas e o link da gravação deverá ser disponibilizado para que seja possível o acesso dos discentes que não conseguirem acompanhar de forma ao vivo ou por não terem acesso às tecnologias digitais durante as atividades de ensino remoto emergencial;

§ 3º São exemplos de aulas virtuais: aula expositiva, aula com debate, aula com seminários, aula com uso da lousa, aula com exercícios a serem resolvidos de forma colaborativa ou individual, aulas por simuladores, entre outras;

Art.19 As videoaulas são aulas assíncronas, gravadas por um docente, com o objetivo

de facilitar o aprendizado de temas específicos.

§ 1º O docente poderá gravar a sua própria videoaula ou utilizar aulas gravadas disponíveis nas plataformas digitais de forma pública;

§ 2º A seleção de videoaulas gravadas por terceiros deverá ser realizada pelo docente garantindo a qualidade do material disponibilizado aos discentes;

Art.20 Serão admitidas outras possibilidades de estruturação das atividades de ensino remoto emergencial, as quais poderão ser realizadas com a utilização de mídias digitais do tipo documentários, filmes, podcast, etc., desde que acordado entre docente e discentes.

Art.21 O estudo dirigido é uma técnica de ensino que tem por objetivo guiar e estimular o discente para o estudo individual e para o pensamento reflexivo.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art.22 O processo de avaliação da aprendizagem deverá considerar a atual situação de isolamento social ocasionada pela pandemia da COVID-19, o conteúdo disponibilizado pelo docente antes do período de isolamento social, bem como, no período do ensino remoto e o previsto neste regulamento.

Art.23 As avaliações, para este período de isolamento social, devem ser planejadas pelo docente, evitando a ocorrência excessiva de atividades avaliativas, seja na quantidade ou na complexidade de sua forma, inclusive, para um mesmo dia.

Art.24 As avaliações devem levar em consideração as condições de acessibilidade *discente*.

Art.25 Serão assegurados aos discentes momentos de recuperação paralela no retorno das atividades presenciais, com o objetivo de assegurar condições de ensino e aprendizagem de forma mais interativa e que atenda as singularidades.

Art.26 O planejamento e a execução das atividades do ensino remoto emergencial devem ser acompanhados pela equipe do NADD, atuando de forma colaborativa junto com os docentes e com a Gestores de Ensino.

Art.27 O docente e a equipe do NADD deverão estreitar a comunicação, visando potencializar o processo de ensino-aprendizagem, construir de forma colaborativa os materiais que atendam às necessidades específicas dos discentes.

Art.28 Para os discentes com necessidades específicas, o docente, juntamente com a equipe do NADD, equipe multidisciplinar e o coordenador de curso, deverá adequar o Plano de Ensino, realizando a prévia adaptação e flexibilização do material didático para que

atenda às necessidade do discente.

Parágrafo único. Para atender ao disposto no caput, o NADD deverá estabelecer um canal de comunicação com os discentes para acompanhar e orientar quanto à aplicação das atividades durante o período do ensino remoto emergencial.

Art.29 Será assegurada aos discentes a adequação do tempo, do modo, da ferramenta de ensino e de avaliação para as atividades de ensino remoto emergencial, com a adoção de medidas de acessibilidade que considerem as limitações e que promovam o aprendizado, havendo sempre um diálogo com a equipe do NADD.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO ACADÊMICO

Art.30 O registro de frequência dos discentes será efetuado a partir da realização e participação nas atividades propostas pelo docente, por meio digital ou físico, conforme metodologias e recursos tecnológicos previstos no plano de atividades de ensino remoto emergencial, as quais deverão ser cumpridas pelo discente até o fim do semestre letivo.

Parágrafo único: Os docentes deverão lançar presença para todos os discentes da turma durante a vigência do ensino remoto emergencial. O lançamento das faltas deverá ocorrer apenas no fim do semestre letivo e serão contabilizadas conforme previsto no caput.

Art.31 Para fins de registro das atividades de ensino remoto emergencial, o docente deverá utilizar o Perseus.

Art.32 As aulas interdisciplinares serão registradas por todos os docentes envolvidos.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 33 São atribuições do **docente** que ministrar atividades pedagógicas não presenciais:

- I. Identificar cuidadosamente os objetivos do conteúdo disciplinar e analisar e quais os melhores instrumentos de avaliação para se alcançar tais objetivos;
- II. Utilizar textos, imagens, vídeos ou qualquer outro recurso de terceiros respeitando a lei de direitos autorais;
- III. Disponibilizar ao discente o *Plano de Ensino Remoto Emergencial*, onde constará as tarefas escolares e a relação de conteúdos (com indicação de fonte de pesquisa) que serão trabalhados no período de isolamento social, bem como atividades avaliativas a serem desenvolvidas;
- IV. Receber e corrigir as atividades realizadas pelo discente;
- V. Lançar as notas do discente no Perseus até 10 dias úteis após entrega das atividades;
- VI. Disponibilizar os instrumentos avaliativos/atividades aos discentes após a correção;

VII. Disponibilizar dias e horários de atendimento aos discentes para que possam resolver possíveis dúvidas e pendências;

VIII. Comunicar à coordenação de curso problemas detectados no decorrer do processo avaliativo.

Art.34 Para fins de acompanhamento dos discentes durante a vigência do ensino remoto emergencial, o docente deverá informar a lista de discentes que não têm acompanhadas atividades/aulas propostas.

Parágrafo único: a lista de discentes não participantes deverá ser remetida às gerências de ensino para que as equipes multidisciplinares possam atuar e avaliar as condições de acompanhamento das atividades de ensino remoto emergencial pelos discentes.

Art.35 São atribuições do coordenador de curso, além das descritas no corpo desta resolução:

- I. Solicitar e acompanhar a entrega e execução do *Plano de Ensino Remoto Emergencial* aos discentes;
- II. Orientar os docentes quanto ao direito do discente em realizar as atividades avaliativas conforme esta resolução;

Art. 36 São atribuições do **discente**:

- I. Realizar as tarefas/atividades disponibilizadas pelos docentes conforme estabelecido no *Plano de Ensino Remoto Emergencial*;
- II. Manter contato constante com o docente a fim de resolver possíveis dúvidas ou dificuldades de acesso às aulas;
- III. Informar ao campus o endereço que está utilizando neste momento de isolamento social, para fins de entrega das atividades de ensino remoto emergencial pela instituição, caso tenha sido identificado que o mesmo não possui condições de acesso à internet.

CAPÍTULO IX

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37 O retorno das atividades presenciais se dará quando liberado pelos órgãos governamentais.

Art. 38 Os casos omissos serão tratados pela Direção Acadêmica.

Art. 39 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



CONSELHO SUPERIOR - CONSUP
RESOLUÇÃO Nº 02, DE 26 DE JUNHO DE 2020

Dispõe sobre o Manual de Estágio da Faculdade
Cosmopolita

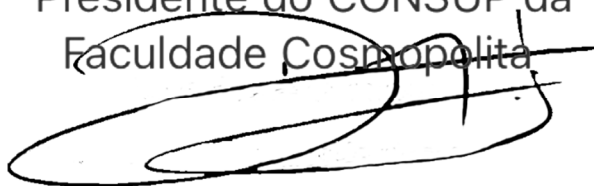
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE COSMOPOLITA, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprova o Regulamento do Manual de Estágio;

Art. 2º Essa Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Diego Sousa Carmona
Presidente do CONSUP da
Faculdade Cosmopolita

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned below the printed name and title.

**MANUAL DE ESTÁGIO DA
FACULDADE COSMOPOLITA**

MANUAL DE ESTÁGIO

1. INTRODUÇÃO

O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório que é responsável pela integração do aluno com o universo do trabalho no exercício de troca de experiências, na participação de trabalhos em equipe, no convívio sócio-profissional, no desenvolvimento de valores inerentes à cultura do trabalho, bem como na responsabilidade e capacidade de tomada de decisões profissionais com crescentes graus de autonomia intelectual, e conseqüentemente, prática.

Este manual de estágio é parte integrante do Projeto Pedagógico dos cursos da Faculdade Cosmopolita. Devido à complexidade natural da atividade de estágio, esse documento servirá de balizamento para as ações do professor responsável pelos estágios dos cursos, bem como para os preceptores que atuam na área de saúde, de acordo com a regulamentação interna e a legislação educacional vigente.

O Estágio Supervisionado é uma atividade acadêmica de caráter obrigatório, está inserido na carga horária total da matriz curricular de cada curso e a sua execução é condição indispensável para a graduação do aluno.

REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO

- A regulamentação de Estágios: a nova Lei de Estágio (LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008), que dispõe sobre o Estágio dos estudantes e regulamenta a política pública de emprego para jovens no Brasil.

Art. 1º “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

QUAIS AS MODALIDADES DO ESTÁGIO?

O Estágio classifica-se nas modalidades Curricular Obrigatório e Não Obrigatório, conforme determinam as diretrizes curriculares nacionais, a Lei 11.788/2008.

- Estágio Curricular Obrigatório: é aquele previsto como disciplina integrante da estrutura curricular de curso, e como tal, exige que as atividades pré-determinadas sejam cumpridas em uma carga horária específica, definida no Projeto Pedagógico, constituindo-se requisito para aprovação e obtenção de diploma;

- Estágio Curricular Não Obrigatório: é opcional e proporciona ao discente, regularmente matriculado e com frequência efetiva em um determinado curso, o desenvolvimento de atividades, pré-profissionais de vivenciar situações reais de trabalho. O estágio visa à articulação da teoria com a prática, ou seja, estabelecer o diálogo entre o mundo acadêmico e o profissional.

Pagamento de bolsa e de auxílio-transporte: obrigatório e de responsabilidade da parte concedente.

Deve constar no Termo de Compromisso de Estágio. - Seguro contra acidentes pessoais: obrigatório e de responsabilidade da parte concedente.

2. O QUE É O ESTÁGIO CURRICULAR?

O estágio complementa o processo Ensino/Aprendizagem e consiste na fase de preparação do aluno para ingresso no mercado de trabalho, desenvolvendo-o na realização de “atividades em organizações”, que inter-relacionam e integram a formação acadêmica do aluno com a atividade prático-profissional.

O Estágio Curricular é uma atividade obrigatória constante do Projeto Pedagógico. A sua conclusão e aprovação são condições necessárias para a obtenção do grau superior da área de Formação.

Caberá ao Núcleo de Estágio o credenciamento das Instituições que fornecem o campo de estágio para aluno.

3. OBJETIVOS DOS ESTÁGIOS.

Preparar o acadêmico para ingresso no mercado de trabalho com a realização de atividades em empresas, instituições de saúde e afins, propiciando a aquisição de vivência profissional, com os objetivos de:

- ☐ Orientar o aluno a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;
- ☐ Proporcionar a oportunidade de o aluno entrar em contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;
- ☐ Integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, por meio da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;
- ☐ Viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;
- ☐ Proporcionar a pesquisa científica e tecnológica nas áreas de habilitação do profissional.
- ☐ Desenvolver o conhecimento e a criatividade com vistas ao crescimento profissional.
- ☐ Propiciar o relacionamento com profissionais da respectiva área, objetivando adquirir e assimilar experiências;

4. CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DOS CAMPOS DE ESTÁGIOS

Compete a coordenação de Estágio em sintonia com a coordenação do curso e os professores dos componentes curriculares de Prática e Estágio Supervisionado a catalogação e a seleção dos locais de estágio.

Dentre as providências a serem tomadas pela coordenação de estágio, encontra-se:

- ☐ A catalogação e a seleção dos locais de estágio;
- ☐ As providências para a realização de convênios;
- ☐ Certificar-se na Instituição cedente de campo existem: condições de segurança Sanitária e Ambiental para os Acadêmicos, Supervisores e Preceptores.
- ☐ Documentação (termos de compromisso, seguro dos alunos carteira de vacina e outros que se fizerem necessários).
- ☐ O encaminhamento dos discentes aos estágios, às clínicas, hospitais e similares.

5. SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Os estágios deverão ser realizados sob a orientação de um professor da Instituição e de um preceptor local, quando necessário, que acompanhará as atividades diárias do estagiário.

6. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELO DE ESTÁGIO

Compete ao Professor Responsável pelos Estágios Supervisionados:

- ☐ Confeccionar e/ou rever cronogramas de estágios, enviando para aprovação do Colegiado do Curso;
- ☐ Distribuir juntamente com a coordenação a carga horária dos estágios, aproveitando os conhecimentos dos preceptores de estágios.
- ☐ A distribuição dos discentes em grupos e dos grupos entre os preceptores;
- ☐ Elaborar a documentação para o controle das atividades dos discentes no estágio e na supervisão;
- ☐ Estabelecer com os preceptores a programação a ser desenvolvida com os discentes e sua forma de avaliação;
- ☐ Garantir ao discente a efetividade e a qualidade da supervisão acadêmica;
- ☐ Atender os discentes e preceptores, para tentar sanar problemas apresentados no desenvolvimento dos estágios, utilizando bom senso, e quando se fizer necessário encaminhar relatório à Coordenação do Curso;
- ☐ Garantir a avaliação sistemática do discente pelo preceptor;
- ☐ Manter os registros em prontuários sempre atualizados (carga horária e outros documentos referentes ao estágio dos discentes) para envio à Secretaria Acadêmica;
- ☐ Manter vínculo com os locais de estágio existentes e estar atento para abertura de novos campos;
- ☐ Manter vínculo com as clínicas, hospitais, empresas ou similares para acompanhar a realização dos estágios;
- ☐ Garantir o cumprimento das normas ou regulamentos do estágio;
- ☐ Garantir que os objetivos acadêmicos se realizem através da boa organização administrativa;
- ☐ Avaliar juntamente com a coordenação do curso o desempenho dos preceptores de estágios;
- ☐ Supervisionar o adequado preenchimento dos Boletins de frequência dos estágios;

- ☐ Viabilizar para os preceptores de estágios acesso às normas e rotinas da Instituição queo mesmo estiver acompanhando;
- ☐ Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regimento da Faculdade Cosmopolita, bem como normas, datas, prazos estabelecidos pela Coordenação e no calendário acadêmico.

7. ATRIBUIÇÕES DO PRECEPTOR DE ESTÁGIO

Preceptor é aquele que acompanha, supervisiona, orienta e avalia o estagiário, incluindo nesta função os líderes de equipe e supervisores. O chefe de serviço pode desempenhar esse papel ou outro profissional qualificado.

- ☐ Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regimento da Faculdade Cosmopolita, bem como normas, datas, prazos estabelecidos pela Coordenação e no calendário acadêmico.
- ☐ Cumprir e fazer cumprir o planejamento de estágios e solicitar por escrito por meio da ficha de notificação disponível na sala da coordenação do curso, com antecedência de 72 horas, qualquer alteração no seu planejamento de estágio inicial, no que se refere à troca de dias, horários, troca entre preceptores e/ou atividades específicas, aguardando o parecer da Coordenação.
- ☐ Realizar planejamento das atividades a serem desenvolvidos por grupo de estágio, discriminando visitas, estudos de casos, estudos clínicos, avaliações práticas, avaliações teóricas e outros no Boletim de Avaliação que deverá ser entregue juntamente com a ficha de avaliação e frequência dos discentes no prazo máximo de uma semana após o término do estágio.
- ☐ Comunicar com antecedência de 72 horas ou mais por escrito participações em eventos, para apreciação da coordenação e direção.
- ☐ No primeiro dia de estágio do semestre letivo dar ciência aos discentes quanto ao manualdo estagiário, explicando e retirando possíveis dúvidas.
- ☐ Apresentar ao discente no início do estágio quais os parâmetros de avaliação que utilizará no decorrer do estágio;
- ☐ Aproveitar todas as oportunidades em campo de estágio para o aprendizado do discente.
- ☐ Durante o desenvolvimento dos estágios o preceptor de estágio deve cumprir e exigir: pontualidade, assiduidade, uniforme completo dos discentes, crachá, entrega de relatórios e trabalhos nos prazos pré-estabelecidos, atitudes coerentes com o ambiente que irá estagiar,

- ☐ Estimular o desenvolvimento do discente no que se refere à visão crítica, e quando possível colocá-lo na posição de responsável do setor ou serviço criticado, para que o mesmo chegue a conclusões práticas e sugestões positivas.
- ☐ Procurar enfatizar e cobrar em cada estágio os pontos específicos do componente curricular, a fim de atingir os objetivos da mesma.
- ☐ Fazer observações oportunas diariamente sobre o desempenho do discente, para que o mesmo tenha tempo hábil para modificar suas atitudes e/ou desenvolver melhor os seus conhecimentos científicos.
- ☐ Cobrar a teoria na prática, inquirindo sobre os princípios científicos.
- ☐ Incentivar o discente a tomar consciência da sua posição de profissional da área de formação.
- ☐ Estimular e supervisionar a utilização de equipamentos de proteção individual pelo discente, comunicando por escrito ao professor responsável pelos estágios a falta de tais equipamentos ou qualquer recusa por parte do discente em utilizar os mesmos.
- ☐ Realizar avaliação parcial no meio do estágio, destacando os pontos positivos e negativos do discente, dando-lhes oportunidades de melhorar o seu desempenho.
- ☐ Realizar no final do estágio avaliação de desempenho em impresso próprio, junto ao discente, atribuindo-lhe o conceito obtido.
- ☐ Manter o preenchimento adequado e atualizado da ficha de frequência, registrando presença ou ausência dia a dia no estágio.
- ☐ Apresentar sugestões ao professor responsável pelos estágios e coordenação do curso para otimizar os estágios supervisionados e/ou visitas a serviços especializados.
- ☐ Preservar o nome da Instituição frente aos campos de estágios.
- ☐ Notificar por escrito ao professor responsável pelos estágios as ocorrências positivas e negativas referentes ao comportamento e desempenho do discente.
- ☐ Utilizar a interdisciplinaridade com o professor da teoria e prática, apontando pontos fracos, dando sugestões de tópicos ou outros pontos que possam otimizar o rendimento do discente.

8. NORMAS DO ACADÊMICO PARA O ESTÁGIO

Receber orientação e ensino integrais, eficientes por parte do supervisor dos estágios.

- ☐ Ser respeitado como pessoa humana, em sua individualidade e como acadêmico.
- ☐ Tomar conhecimento dos resultados obtidos e de sua frequência em horas/estágio.
- ☐ Usar uso de jaleco conforme orientação do preceptor e em ambiente de estágio).
- ☐ Cumprir as determinações da coordenação, professores e dos funcionários nos respectivos âmbitos de competência.
- ☐ Aceitar, assim como os dispositivos do Regimento da Faculdade Cosmopolita, os das Instituições que oferecem campo de estágio.
- ☐ Uso obrigatório de crachá de identificação da Faculdade Cosmopolita nos campos de ensino clínico. Em caso de perda do crachá, solicitar em até 24 horas úteis ao professor responsável de estágios a reposição do mesmo.
- ☐ Utilizar EPI (Equipamento de Proteção Individual), luva, touca e máscara de acordo com a necessidade quando for estágio dos cursos da saúde.
- ☐ Manter asseio pessoal e apresentar-se sempre limpo.
- ☐ Cabelos compridos devem preferencialmente ser presos (alunos da área de saúde).
- ☐ Unhas curtas e limpas.
- ☐ O uso de jóias, bijuterias/adereços, devem ser evitado para os alunos da área de saúde.
- ☐ O horário de entrada e saída em campo de estágio será determinado pelo professor responsável.
- ☐ A assiduidade e a pontualidade são imprescindíveis ao bom desempenho e aproveitamento do estágio supervisionado. O não cumprimento desta prerrogativa sujeitará o acadêmico à reprovação.
- ☐ O estagiário terá o direito de Reposição da carga horária não cumprida nos seguintes casos:
 - a) Doença Infecto Contagiosa;
 - b) Trauma Incapacitante;
 - c) Óbito de familiar próximo (Pai, Mãe, irmãos, esposa(o) e filhos);
 - d) Licença Maternidade;
 - e) Participação em Congressos, Cursos, Provas e Concursos mediante a apresentação de comprovante por escrito;

f) Atrasos com justificativa plausível;

Obs: OUTROS CASOS DEVERÃO SER LEVADOS À APRECIÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO

- As justificativas e comprovações, tais como, atestados, certificados, entre outros, deverão ser entregues ao supervisor no prazo de 48 horas úteis da data da ocorrência.

9. VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

As avaliações de desempenho acadêmico serão feitas em grupo e/ou individualmente durante o transcorrer do estágio.

A avaliação final do estágio será feita por meio de instrumento padronizado pela Faculdade Cosmopolita, preenchido pelo acadêmico e preceptor, quando for o caso, devidamente assinados após o entendimento e discussão do conteúdo escrito, sendo atribuídas as seguintes notas.

Aprovado: de 7,0 até 10,0 e reprovado: de 0,0 até 6,9

- O acadêmico deverá ter cumprido todos os pré-requisitos determinados no Projeto Político Pedagógico do curso;
- O acadêmico deverá cobrir os custos de transporte necessários para o desenvolvimento do estágio;
- O acadêmico deverá ter material próprio para acompanhamento adequado do ensino, como caneta, papel, relógio, termômetro, estetoscópio, entre outros, conforme a área de formação;
- O acadêmico deverá utilizar as devidas Precauções Universais, cabendo ao preceptor, quando for o caso, a orientação do uso e o fornecimento dos materiais;

–Não existe exame final ou reposição de faltas não previstas no regimento da Faculdade Cosmopolita nos Estágios Curriculares Supervisionados.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

☐ Conduta Ética

☐ Responsabilidade

É a maneira consciente com a qual o discente desempenha suas funções, respondendo legal e moralmente pelo seu ato. É a maneira como se dedica ao trabalho e executa suas tarefas com presteza necessárias.

☐ Postura Profissional

É o conjunto de atitudes que vão nortear as normas de comportamento, dentro de uma consciência individual e coletiva, bem como o compromisso social e profissional.

☐ Sociabilidade

Compreende as relações com o grupo, Professores Supervisores, equipe multiprofissional, bem como o cliente e sua família, baseado em princípios éticos e de humanização em seu desempenho.

☐ Sigilo profissional

É manter segredo sobre fato sigiloso de que tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional, salvo quando a não revelação possa acarretar danos ou causar risco a comunidade. O conteúdo de segredo para o aluno é tudo o que se refere ao cliente, a família, aos colegas, a Instituição ou campo de atividade;

☐ Conhecimento de Informações especializadas e instruções de Rotina. Domínio de conteúdo teórico prático:

Abrange os componentes curriculares básicos, e, pré-requisitos; é a utilização, operacionalização de forma coerente e individual do conhecimento científico já adquirido, que poderão ser avaliados através de relatórios, evoluções clínicas, discussões de caso e seminários, exige prudência, mas uma dose de ousadia.

☐ Desempenho e Rendimento nas Atividades Gerais de Estágio.

☐ Motivação

É um impulso em direção a uma meta. Proporcionar um clima a que auxilie os outros a atingirem suas próprias metas. Estar motivado impele os indivíduos a se comportarem de modo mais eficiente na solução de problemas e no relacionamento com os outros.

☐ Interesse

É utilizar, tirar proveito e vantagem de um conhecimento apresentado pelo docente/discente. É o envolvimento do indivíduo em sua tarefa;

☐ Iniciativa

Ação daquele que é o primeiro a propor e ou empreender uma atividade, ir buscar, sair à procura, empreender ao invés de aguardar.

☐ Criatividade

Qualidade inventiva, com raciocínio lógico, visando a adaptação dos princípios científicos, de acordo com o material disponível, de forma econômica, preservando a integridade do cliente e do profissional.

☐ Disciplina

É o cumprimento das normas que visam manter o andamento ágil e eficiente na organização de um serviço, para obtenção dos resultados previstos.

DESCONTO DE NOTA REFERENTE A ATRASOS E FALTAS EXCETO NOS CASOS DE LUTO. LICENÇA MATERNIDADE E DOENÇAS INFECTO CONTAGIOSAS

- 1- Faltas com justificativa – (0,1)
- 2- Faltas sem justificativa – (0,3)
- 3- Atraso acima de 15 minutos com justificativa – (0,1)
- 4- Atraso acima de 15 minutos sem justificativa – (0,2)

11. Responsabilidades e recomendações para a realização dos estágios

É de inteira responsabilidade do aluno a não obediência dos prazos estabelecidos nas normas da Instituição para a execução do estágio supervisionado.

As normas de vestimenta e conduta dos demais locais de estágio serão determinadas pelo preceptor.

Não é permitida a entrada de pessoas estranhas nos locais de estágio. O livre acesso se restringe aos professores envolvidos nas atividades de Estágio, aos funcionários e aos estagiários.

- a) É terminantemente proibido fumar no ambiente de estágio.
- b) É proibido aos estagiários a ingestão de líquidos ou alimentos, em qualquer ambiente do estágio.
- c) Todos os estagiários devem apresentar-se para o serviço com as unhas sempre aparadas e limpas, barba feita e preferencialmente com cabelos presos.
- d) O traje a ser usado pelos estagiários deve ser discreto, limpo e branco (calças, camisa/camiseta, sapatos e meias). O estagiário da dispensação deverá utilizar o avental/jaleco, de manga comprida. O estagiário da manipulação além dos itens acima citados deverá utilizar touca, avental, de acordo com a paramentação do local de estágio.
- e) Aos alunos que não cumprirem as normas de vestimenta será vedado a entrada e o cumprimento do estágio, acarretando prejuízo em sua avaliação final.
- f) Os estagiários deverão apresentar-se para o estágio, portando apenas objetos pessoais (bolsa, avental, estojo com caneta, lápis, etc). Fica proibido a entrada no estágio de objetos cujo o conteúdo não relacionado ao estágio que possam interferir nas atividades que serão desenvolvidas.

- h)* O horário de lanche para os estagiários fica a critério dos mesmos, devendo estes fazer rodízio. O período do lanche fica fixado em 15 minutos, com tolerância máxima de 5 minutos de atraso. Será permitido um único intervalo de lanche por período.
- i)* Fica proibido a reprodução por quaisquer meios de materiais/documentos do local de estágio, tais como: Manuais de Boas Práticas, POP's, Formulários, etc.
- l)* Ao terminar um trabalho, verificar se tudo está em ordem antes de retirar-se do local.
- m)* Cabe ao estagiário a organização, conservação e limpeza de todo material por ele utilizado.
- n)* O uso de celulares em qualquer local do ambiente estágio, deve ser de acordo com a norma do campo de estágio.
- o)* Todas as pessoas que estiverem aparentemente doentes, com lesões na pele ou portando alguma virose, devem ser afastados da atividade de manipulação e não ter contato direto com matérias-primas, embalagens, produtos acabados, até que sejam liberados por um médico. Portanto, o funcionário ou estagiário que apresentar algum problema de saúde, deve comunicar imediatamente o professor e/ou preceptor. Os dias em que o estagiário estiver afastado deverão ser compensados no final do estágio (reposição).
- p)* Qualquer dúvida, de situações aqui omitidas, com a Coordenação do Curso ou com os preceptores ou professores do Estágio.

12. CASOS OMISSOS

Os casos omissos deverão ser apreciados pelo Coordenador de Estágio e deverão ser encaminhados para a plenária dos cursos de Fisioterapia, Farmácia ou Enfermagem a quem cabe solicitar recurso de decisão por parte do aluno.

A Coordenação de Estágio que está vinculada à Direção Acadêmica, tem como propósito auxiliar no desenvolvimento profissional, desde os primeiros semestres, aproximando o mundo do trabalho na formação acadêmica, contribuindo assim para inserção no mercado de trabalho, buscando continuamente parcerias com empresas renomadas, que facilitam o acesso direto às oportunidades.

ANEXOS:

Lei nº 11.788/2008 (link):

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os 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 de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

- I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;
- II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;
- III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;
- IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

[§ 1º](#) A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e freqüência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

[§ 3º](#) O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

[§ 7º](#) Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a freqüência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

“[Art. 82.](#) Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

[Parágrafo único.](#) (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

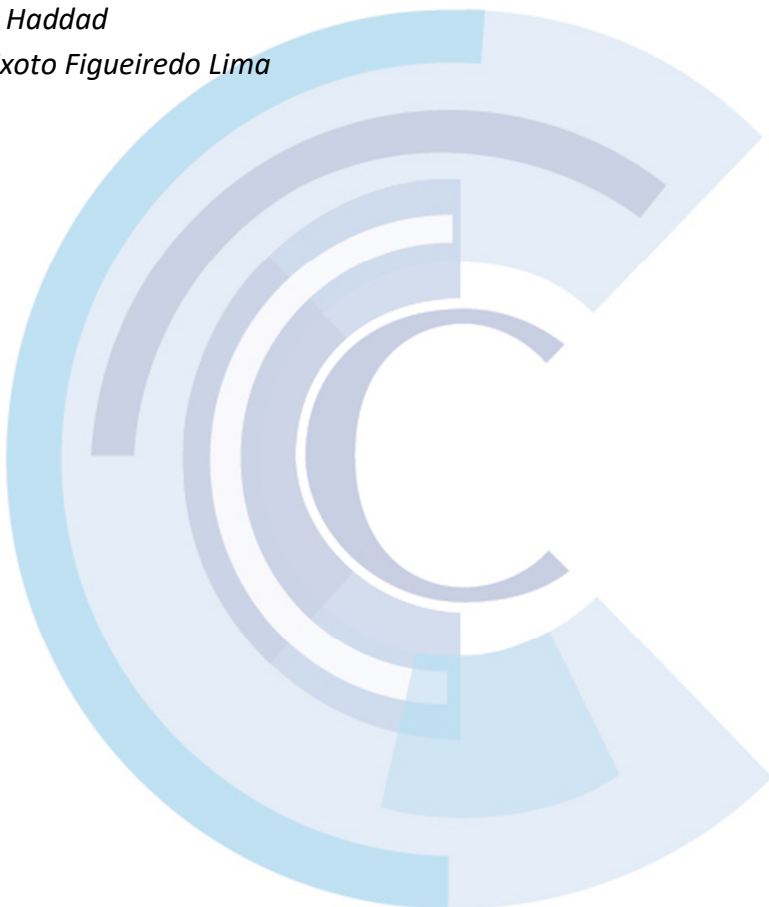
Art. 22. Revogam-se as [Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977](#), e [8.859, de 23 de março de 1994](#), o [parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), e o [art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001](#).

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

André Peixoto Figueiredo Lima



Fichas de Avaliação e Frequência do Estágio Curricular Obrigatório:



Nome do Aluno:		
Matricula:	Turma:	Curso:
Disciplina:		
Docente Supervisor do Estágio:		
Unidade Concedente:		
Preceptor do Serviço:		
Período do Estágio: ____/____/____ a ____/____/____		

NOTA DE DESEMPENHO PRÁTICO		
ASPECTO A SEREM CONSIDERADOS		
DOMÍNIO AFETIVO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO OBTIDA
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE NO ESTÁGIO	0,0 – 2,0	



FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DO DISCENTE PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO

INDICADORES DE AVALIAÇÃO	DISCORDO	CONCORDO PARCIALMENTE	CONCORDO
Sou organizado (a) quanto ao planejamento das atividades?			
Demonstro envolvimento e interesse pelas atividades exigidas pela disciplina?			
Questiono durante o estágio, tirando as dúvidas e dando contribuição?			
Tenho facilidade de relacionar conhecimentos prévios com situações vividas no estágio?			
Compareci pontualmente aos locais de estágio?			
Compareci assiduamente aos locais de estágio?			
Procurei conviver de maneira harmoniosa com o grupo onde estagiei?			

CONSELHO SUPERIOR - CONSUP
RESOLUÇÃO Nº 04, DE 13 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre o Ensino Híbrido da Faculdade Cosmopolita

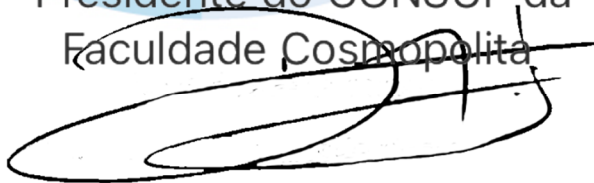
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE COSMOPOLITA, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprova o Regulamento do Ensino Híbrido da Faculdade Cosmopolita;

Art. 2º Essa Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Diego Sousa Carmona
Presidente do CONSUP da
Faculdade Cosmopolita





REGULAMENTO DE ENSINO HÍBRIDO

Belém – Pará
2020

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído na Faculdade Cosmopolita o Ensino no modelo de híbrido, como política pública de estratégia pedagógica para o cumprimento da carga horária curricular obrigatória prevista para o semestre de 2021.

§1º - O Ensino Híbrido é um modelo educacional constituído por mais de uma estratégia de acesso às aulas, em que o processo de ensino e aprendizagem ocorrem formato presencial e não presencial, com o retorno gradual e seguro dos alunos às atividades presenciais.

§2º - O Regime Especial Remoto permanece vigente até o final do semestre 2021.2.

Art. 2º - Para o ano de 2021 deverão ser observadas as oportunidades de aprendizagem previstas na presente Resolução.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Para o desenvolvimento do ensino híbrido na Faculdade Cosmopolita compete as coordenações de cursos:

- I gerenciar e acompanhar o trabalho dos docentes em conformidade com os protocolos de saúde e Deliberações Governamentais - COVID-19;
- II atentar-se para as ações específicas referentes a alunos e professores que permanecerem no ensino exclusivamente remoto, bem como para aqueles que retornarem às atividades presenciais.

Art. 4º Compete ao docente, além das atribuições ordinárias previstas no Regimento da Faculdade Cosmopolita:

- I guiar-se pelas orientações expedidas sobre o ensino remoto e ensino híbrido;
- II atentar-se para as ações específicas referentes a alunos que permanecerem em atividades exclusivamente remotas, bem como para aqueles que iniciarem o ensino híbrido.

Art. 5º Compete ao estudante:

- I comparecer as aulas no formato presencial ou remoto;
- II realizar as atividades disponibilizadas por meio do Sistema Perseus e outras atividades complementares elaboradas e promovidas pelo professor e entregá-las nos prazos estabelecidos;
- III observar as orientações quanto ao cronograma de atividades presenciais ou remotas de acordo com o plano de ensino de cada disciplina.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO HÍBRIDO

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DAS AULAS

Art. 4º - O retorno às atividades presenciais, por meio do ensino híbrido, na Faculdade Cosmopolita se dará observando as diretrizes estabelecidas pela deliberação do Conselho Superior, e ainda:

I - o retorno será progressivo, conforme o avanço da classificação do Município nas ondas estabelecidas pelo RETOMAPARÁ, pelo Decreto nº 800, de 31/05/2020- Governo do Estado do Pará.

II – os municípios que compõem as regiões qualificadas na Onda Amarela poderão iniciar o ensino híbrido, conforme o Decreto Municipal de nº 9.177/2020, de 01/09/2020- Prefeitura Municipal de Belém, que altera o Decreto de nº96.340, de 25/05/2020, observados os protocolos de biossegurança.

III - a cada 15 dias a Direção Acadêmica, juntamente com as coordenações de cursos deverá avaliar o início progressivo do ensino híbrido.

Art 5º - Os colaboradores e alunos da Faculdade Cosmopolita que apresentarem sintomas de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) não deverão comparecer à instituição e deverão comunicar a situação imediatamente ao coordenador de curso.

Parágrafo único – O Departamento de Recursos Humanos deverá realizar monitoramento dos casos de laboratórios que informarem sintomas por meio de protocolo.

Art. 6º - O ensino híbrido será iniciado por meio de aulas organizadas conforme os seguintes critérios:

I) o retorno presencial inicialmente será facultativo aos alunos que assim o desejarem;

II) os alunos farão opção das aulas presenciais ou remotas pelo sistema Perseus;

III) alunos do grupo de risco, definidos conforme critérios estabelecidos pelos órgãos governamentais, permanecerão realizando apenas atividades não presenciais;

IV) as salas serão organizadas para o atendimento às turmas observando-se o distanciamento previsto pelo protocolo sanitário.

V) as turmas que tiverem o número superior ao disponível com o espaçamento, devem ser organizadas com o revezamento dos alunos de maneira que cada grupo possa participar do mesmo número de aulas por disciplina.

Art. 7º - Todos os alunos deverão continuar cumprindo a carga horária curricular obrigatória por disciplina e das atividades complementares previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos- PPC's.

Art. 8º - Os horários de entrada, saída e intervalo para lanche devem garantir o distanciamento previsto no protocolo de saúde e evitar filas e aglomerações.

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO E ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO

Art. 12 - A avaliação da aprendizagem dos alunos deverá assumir caráter processual, formativo, contínuo, cumulativo e utilizar-se de vários instrumentos, recursos e procedimentos, principalmente no ensino híbrido.

Art. 13 – Os Órgãos Colegiados devem manter o calendário de reunião, de forma a favorecer a integração entre os professores, a análise das metodologias utilizadas, a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem, adotará em sua avaliação, medidas que minimizem a evasão e retenção no ano de 2021.

§1º - A reunião do Colegiado de Curso deve ser realizada por meio virtual, preferencialmente, ou presencial, observando-se as recomendações sanitárias expedidas pelos Órgãos Governamentais.

CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

Art. 14 - O ensino híbrido seguirá os protocolos definidos pelos Órgãos Governamentais, como:

- I retomar progressivamente as aulas presenciais, conforme percentuais apresentados por cada segmento;
- II garantir a existência, em todos os acessos da Faculdade Cosmopolita equipamentos para aferir a temperatura;
- III uso de máscara individual para acesso e trânsito na Faculdade;
- IV higienizar das mãos com álcool em gel e/ou sabão;
- V proibir a realização de atividades coletivas que resultem em aglomeração de alunos em sala, auditório, laboratório, bibliotecas e outros;
- VI limitar o uso da sala de professores, vedada a permanência e convivência coletiva no local;
- VII preparação dos espaços de atendimento ao público, incluindo marcações e limitadores de proximidade;
- VIII evitar que as aulas ocorram em ambientes fechados;
- IX preparação de ambientes e treinamento de pessoal específico para atendimento e isolamento momentâneo de pessoas que apresentem suspeita de contaminação;
- X proibição de circulação de pessoas não diretamente ligadas ao processo educativo no

interior dos estabelecimentos de ensino;

XI avaliar a estrutura física dos ambientes escolares, para garantir, como medida de segurança, na fase inicial de retomada progressiva das aulas, que seja mantida uma distância mínima de 1,5 metro entre os indivíduos em todos os espaços da instituição de ensino, com organização diferenciada das salas de aula e marcação dos limites de proximidade em filas e acomodação de carteiras, sem prejuízo de outras medidas de escalonamento propostas neste documento;

XII vedar aglomerações mediante estratégias diferenciadas para a concessão dos intervalos, com vistas à observância dos demais limites e critérios estabelecidos

XIII estabelecer para uso dos sanitários, limitando a utilização por mais de três pessoas concomitantemente;

XIV higienizar todos os espaços escolares, no mínimo, antes e ao término cada turno;

xv garantir o cumprimento de todos os protocolos de segurança sanitários (gerais ou específicos) aprovados pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Os procedimentos a serem adotados, tanto pelo servidor como pela chefia imediata, caso o servidor apresente quaisquer sintomas ou sinais característicos da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), tenha contato com pessoa infectada, ou seja, diagnosticado com COVID-19, deverão seguir os protocolos de biossegurança definidos pelas legislações vigentes.

Art. 16 – Será responsabilizada administrativamente o aluno e/ou colaborador que descumprir as normas previstas nesta Resolução.

Art. 17 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CONSELHO SUPERIOR - CONSUP
RESOLUÇÃO Nº 05, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre o Organograma Institucional
da Faculdade Cosmopolita

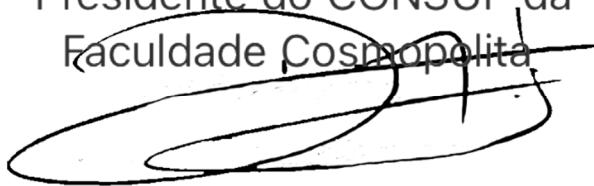
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE COSMOPOLITA, no
uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprova o Organograma Institucional da Faculdade Cosmopolita;

Art. 2º Essa Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Diego Sousa Carmona
Presidente do CONSUP da
Faculdade Cosmopolita

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned over the printed name and title.

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

