

MANUAL DE ESTÁGIOS MEDICINA VETERINÁRIA

**SÃO JUDAS
CAMPUS UNIMONTE**

1 - APRESENTAÇÃO

Este manual visa disciplinar as atividades de estágio supervisionado curricular do Curso de Medicina Veterinária da São Judas - Campus Unimonte, com base no Regulamento Geral de Estágios, conforme resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão número 07, de 2014 (disponível no portal do aluno, no item 06 dos documentos oficiais).

2 - CARACTERIZAÇÃO

Considera-se estágio supervisionado curricular as atividades com características práticas realizadas pelo aluno a partir do 7º período do curso, devendo o discente estar obrigatoriamente matriculado em ao menos uma das disciplinas de estágio de sua matriz curricular, e com caráter obrigatório para todos os alunos regularmente matriculados no curso de Medicina Veterinária da São Judas - Campus Unimonte.

As atividades práticas realizadas pelo aluno não matriculado em disciplina de estágio, a qualquer tempo durante a graduação, são consideradas estágios extracurriculares e regidas pelo Regulamento Geral de Estágios da São Judas, conforme resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão número 07, de 2014 (disponível no portal do aluno, no item 06 dos documentos oficiais).

3 - OBJETIVOS

O estágio supervisionado curricular para o graduando em Medicina Veterinária visa o treinamento prático com o objetivo de prepará-lo para o exercício da profissão, incentivando, ainda, a investigação científica. Sendo assim, tem como objetivos:

- I - Permitir a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em seu percurso acadêmico;
- II - Proporcionar a aquisição de novos conhecimentos, capacidades e competências;
- III - Desenvolver capacidades de exposição e argumentação, auxiliando na formação do aluno crítico e reflexivo;
- IV - Desenvolver a capacidade de iniciativa, liderança e autonomia intelectual;
- V - Promover a adaptação a novas situações;
- VI – Estimular o trabalho em grupo e a integração em equipes multidisciplinares;
- VII – Preparar o aluno para o mercado de trabalho.

4 – CAMPOS DE ATUAÇÃO

As atividades de estágio supervisionado curricular são acompanhadas “*in loco*” por profissional qualificado de acordo com o campo de atuação escolhido pelo discente, sendo esse denominado “supervisor de estágio”. O supervisor de estágio deverá ser validado pelo orientador de estágio e /ou pela coordenação de curso previamente ao início das atividades.

Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, os profissionais liberais e os próprios órgãos São Judas - Campus Unimonte, desde que apresentem condições para:

I – planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;

II – avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;

III – vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional.

Os campos gerais de atuação do Médico Veterinário são:

I – Ciência, tecnologia e inovação;

II – Meio ambiente e medicina da conservação;

III – Clínica e cirurgia veterinárias;

IV – Criação animal e produção de alimentos;

V – Saúde e sociedade.

5 - ATRIBUIÇÕES

O estágio supervisionado curricular será organizado pela coordenação do curso de Medicina Veterinária e orientado pelo(s) docente(s) da(s) disciplina(s) de estágio ministrada(s) no semestre.

São atribuições do Coordenador de Curso:

I – Desenvolver projeto de institucionalização de estágios junto ao Núcleo Docente Estruturante do curso, ao Núcleo Acadêmico e ao Setor de Estágios São Judas - Campus Unimonte;

II – Promover reunião sobre orientações gerais de estágio e elaborar plano de estágios com os alunos, de maneira individual, quando estes iniciarem as atividades de estágio, no 7º período do curso;

III – Indicar os docentes para as disciplinas de estágio;

IV – Indicar os docentes para as bancas de arguição final do estágio;

V – Organizar as bancas de arguição ao final do estágio;

VI – Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio curricular supervisionado com o currículo do curso.

São atribuições do docente orientador de estágios:

I - Informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;

II – Conferir com os alunos, antes de saírem para o estágio, se todas as etapas relacionadas às normativas foram realizadas;

III – Cumprir as datas e horários estabelecidos pela grade horária para orientações e avaliações do desenvolvimento dos estágios e relatórios;

IV – Orientar pedagogicamente os alunos na elaboração do relatório de estágio;

V – Solicitar ao supervisor de estágio da empresa concedente o relatório de desempenho do estagiário ao término do estágio, conforme modelo disponibilizado no anexo C desse manual;

VI – Efetuar o lançamento das notas no portal do aluno;

VII - Solicitar a aquisição de um livro ata por discente, com a finalidade de registrar o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos de estágio e as orientações norteadoras das atividades de cada aluno, tanto por parte do professor orientador como por parte do co-orientador. Findos os trabalhos, o livro deve ser entregue ao docente da disciplina;

VIII - Orientar o discente a convidar um docente do curso, que possua aderência com a área escolhida, para que realize as orientações técnicas do relatório, denominado co-orientador. O discente deverá apresentar a carta de aceite (anexo D) devidamente assinada pelo co-orientador ao orientador de estágios, em data estipulada no plano de ensino da disciplina.

São atribuições do aluno estagiário:

I – Participar de todas as atividades de orientação de estágio relacionadas à disciplina na qual se encontram matriculados, sendo considerada falta o não comparecimento.

II – Efetuar contatos com empresas e profissionais, com o apoio da coordenação e do Núcleo Acadêmico - Setor de Estágios, para fins de estágio;

III – Efetuar o correto cadastramento da empresa em que irá estagiar junto ao Núcleo Acadêmico - Setor de Estágios;

IV – Elaborar, juntamente com o supervisor do estágio, o planejamento das atividades de estágio;

IV – Providenciar, junto ao Núcleo Acadêmico - Setor de Estágios, a entrega do Termo de Compromisso de Estágio (documento disponível no portal do aluno no MENU: Carreira - Ulife), cumprindo os prazos para entrega (até 28 de fevereiro ou até 30 de agosto, conforme o semestre em vigência), devendo este ser entregue ao Setor de Estágios em três vias, assinadas pelo aluno e assinadas e carimbadas pelo responsável da empresa;

V – Providenciar entrega de carteira de imunização atualizada contra hepatite B, tétano e raiva ao Setor de Estágios, respeitando os mesmos prazos de entrega do Termo de Compromisso;

VI – Estar ciente de que, se o estágio for iniciado pelo aluno sem que a documentação esteja toda preparada, as horas que forem realizadas até a regularização da documentação não serão válidas como carga horária do estágio curricular supervisionado;

VII – Estar ciente de que o material danificado por má utilização ou má índole do aluno no local do estágio deverá ser repostado ou indenizado por ele à São Judas - Campus Unimonte, que providenciará a imediata reposição;

VIII – Convidar formalmente um docente do curso para co-orientar o desenvolvimento do relatório de estágios, mediante carta de aceite que deve ser assinada e entregue ao professor orientador de estágio no início do semestre em data estipulada no plano de ensino da disciplina.

IX – Providenciar um livro ata para registro das atividades e orientações do orientador e do co-orientador de estágios, que deve ser entregue ao docente orientador em data estipulada no plano de ensino da disciplina.

6 – SISTEMÁTICA OPERACIONAL

O estágio supervisionado curricular do curso de Medicina Veterinária atende à distribuição de disciplinas e carga horária de acordo com a matriz em vigência, conforme as Tabelas 1 e 2.

DISCIPLINA	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Introdução ao estágio supervisionado	4º ciclo – módulo A	80 horas
Orientação de estágio supervisionado	4º ciclo – módulo B	80 horas
Orientação de estágio e projeto de pesquisa	5º ciclo – módulo A	100 horas
Orientação de estágio e TCC	5º ciclo – módulo B	300 horas

Tabela 1: Distribuição de disciplinas de estágio e respectivas cargas horárias de acordo com os períodos, conforme as matrizes MEV0001 e MEV0002.

DISCIPLINA	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Estágio Supervisionado I	4º ciclo – módulo A	80 horas
Estágio Supervisionado II	4º ciclo – módulo B	80 horas
Estágio Supervisionado III	5º ciclo – módulo A	80 horas
Estágio Supervisionado IV	5º ciclo – módulo B	360 horas

Tabela 2: Distribuição de disciplinas de estágio e respectivas cargas horárias de acordo com os períodos, conforme a matriz MEV0003.

Fica facultativo ao aluno escolher a área de estágio na qual quer atuar, podendo realizá-lo em apenas um campo, porém com a sugestão de atuar em campos diversificados para o seu melhor desenvolvimento profissional.

É obrigatório que o aluno já tenha cursado e sido APROVADO na(s) disciplina(s) teórica(s) equivalente(s) à área de estágio escolhida, conforme avaliação do orientador de estágio e do coordenador de curso.

7 – CONTROLE DA FREQUÊNCIA DO ALUNO

A frequência dos alunos será registrada e controlada pelos profissionais cedentes do estágio, mediante controle de frequência emitido pelo orientador de estágios, sob a supervisão geral do coordenador de curso (anexo A).

O aluno que não cumprir 100% das horas mínimas exigidas pela disciplina de estágio na qual se encontra matriculado estará reprovado por faltas e deverá refazer a disciplina em semestre futuro, sendo permitido o afastamento do estagiário em casos de:

I - Participação em cursos ou eventos científicos;

- a. Não ultrapassando 16 horas de afastamento, não haverá necessidade de reposição;
- b. O aluno deverá anexar o certificado de participação no evento ao controle de frequência para abono das faltas.

II - Problemas de saúde, licença-gestante e óbito de parente em primeiro grau;

- a. O aluno deverá anexar documento que comprove a situação em que se encontra a fim de obter autorização para reposição do período de afastamento;

III - Outros que sejam devidamente amparados por lei.

As reposições, quando necessárias, serão agendadas em comum acordo entre aluno, concedente e orientador de estágio, mediante preenchimento e entrega do Termo Aditivo de Estágios, disponível na pasta de documentos oficiais do portal do aluno (anexo B) ao Setor de Estágios.

Não serão computadas as horas que excederem 6 horas/dia.

8 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O cronograma de atividades deve ser seguido por todos os docentes responsáveis pelas disciplinas ligadas a estágio curricular, com a finalidade de normatizar a metodologia de ensino e o acompanhamento dos projetos, bem como garantir a entrega dos trabalhos obedecendo aos prazos determinados. O detalhamento do cronograma está descrito na Tabela 3.

Aula	Atividade
Aula 1	Apresentação da disciplina, do plano de ensino, prazos, métodos de avaliação e manual de estágios. Solicitação do livro ata numerado. Orientação sobre as áreas de estágio dentro da Medicina Veterinária.
Aula 2	Construção e validação do plano de estágios junto ao aluno.
Aula 3	Orientações sobre a confecção dos relatórios de estágio.
Aula 4	Entrega do termo de compromisso e da carta de aceite do co-orientador de estágios.
Aula 5	Verificação de rendimento de acordo com o plano de estágios.
Aula 6	Entrega da introdução.
Aula 7	Devolutiva introdução.
Aula 8	Entrega das características do local e descrição das atividades.
Aula 9	Devolutiva das características do local e descrição das atividades.
Aula 10	Entrega da tabela de casuística e definição do caso/atividade/procedimento a ser relatado.
Aula 11	Entrega de separatas (no mínimo 10 resumos) relacionadas ao tema proposto e indicação de ao menos 2 livros a serem utilizados na confecção do relatório.
Aula 12	Entrega da introdução e objetivo do relato.
Aula 13	Devolutiva da introdução e objetivo do relato.
Aula 14	Orientações sobre a revisão de literatura.
Aula 15	Entrega da revisão de literatura.
Aula 16	Entrega do relato de caso/atividade/procedimento.
Aula 17	Devolutiva do relato de caso/atividade/procedimento e entrega da discussão.
Aula 18	Devolutiva discussão e entrega de considerações finais e referências bibliográficas.

Aula 19	Esclarecimento de dúvidas.
Aula 20	Esclarecimento de dúvidas.

Tabela 3: Cronograma de atividades das disciplinas ligadas a estágio curricular do Curso de Medicina Veterinária São Judas Campus Unimonte.

9 – AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR

A verificação do aproveitamento do estágio supervisionado curricular será feita pela concedente do mesmo, através de preenchimento da ficha de avaliação de estágio (anexo C) e folha de frequência (anexo A) e pela banca avaliadora do relatório, composta por dois docentes do curso de Medicina Veterinária, sob a supervisão geral do coordenador de curso e pelo professor orientador da disciplina durante o desenvolvimento do relatório.

Os relatórios serão confeccionados de maneira individual, detalhados, salientando a importância destes em seu aprimoramento técnico-científico e fazendo correlação entre o aprendizado na graduação e as atividades desenvolvidas durante as atividades de estágio supervisionado obrigatório, seguindo as normas de relatório de estágio do curso (anexo B), mostrando seu desenvolvimento nos diversos aspectos técnicos e éticos durante todo o período do estágio.

Os relatórios, juntamente com a declaração ou certificado de cumprimento das horas devidamente assinado e carimbado pela concedente, deverão ser entregues na data determinada no plano de ensino da disciplina de estágio que o aluno está matriculado. Caso não seja cumprida a data de entrega final, o relatório não será aceito, estando o aluno reprovado na disciplina, devendo cursá-la em sua totalidade (aulas teóricas e carga horária prática) novamente em semestre futuro para obter a aprovação.

Os relatórios serão avaliados por dois docentes do curso, o orientador e o co-orientador, que farão a avaliação do conteúdo escrito (inclusive formatação), e da participação dos alunos durante o semestre letivo, atribuindo notas de 0 a 30 (zero a trinta) pontos. Essas avaliações terão por base a lista de presença, confecção do livro ata, cumprimento dos prazos de entrega de relatório e documentos junto ao setor de estágio.

Após a avaliação do escrito, será feita uma arguição do relatório (anexo E), com apresentação presencial de 15 minutos pelo aluno, por dois docentes do curso, para verificação do aprendizado do aluno, que terá valor de 0 a 50 pontos. Essa arguição não será restrita ao relato de caso, mas sim ao relatório como um todo e o desenvolvimento do aluno durante o estágio, podendo se estender à tabela de casuística e qualquer uma das atividades desenvolvidas. O aluno, ao final da arguição, deve ser orientado e esclarecido pela banca das suas notas e onde deve melhorar seu desempenho. O orientador de estágio deve garantir a devolutiva dessa avaliação ao aluno.

A avaliação realizada pela concedente gerará nota de 0 a 20 pontos e seguirá os critérios estabelecidos pelo NDE, em reunião de 30 de agosto de 2016 (anexo C), sendo feita em duas etapas. A primeira com valor de 10 pontos no primeiro terço do estágio, e a última com valor de 10 pontos ao final do estágio.

Será aprovado o aluno que obtiver, na somatória das avaliações, nota igual ou maior que 70 (setenta) pontos.

Os casos omissos nesse manual serão resolvidos mediante consulta ao regulamento geral de estágios da São Judas Campus Unimonte, (resolução CEPE 07, de 2014), ao colegiado de curso, ao NDE e ao Núcleo Acadêmico. Em última instância, serão encaminhados à Câmara de Ensino da São Judas, a quem caberá decisão irrevogável.

Santos, 02 de setembro de 2014.

ANEXO A
CONTROLE DE FREQUÊNCIA - ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Nome do aluno: _____

Curso: _____ Ano: _____ Período: _____

Local do estágio: _____

Dia/mês	Estágio em	Entrada	Assinatura do aluno	Saída	Assinatura do aluno
01/					
02/					
03/					
04/					
05/					
06/					
07/					
08/					
09/					
10/					
11/					
12/					
13/					
14/					
15/					
16/					
17/					
18/					
19/					
20/					
21/					
22/					
23/					
24/					
25/					
26/					
27/					
28/					
29/					
30/					
31/					

Total de horas no período: _____

ANEXO B
NORMAS PRÁTICAS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA
DE UM RELATÓRIO CIENTÍFICO
MEDICINA VETERINÁRIA

A) CUIDADOS TÉCNICOS

Os aspectos técnicos seguem as normas do Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos dispostos do portal do aluno, no item 04 dos documentos oficiais **no portal do aluno**.

- **Digitação:**

- ✓ O relatório deve ser digitado em fonte Times New Roman ou Arial, na cor preta, tamanho 12;
- ✓ As folhas devem ser numeradas no canto superior direito;
- ✓ É obrigatória a impressão em frente e verso.

- **Tipo de Papel:**

- ✓ Folhas tamanho A4.

- **Disposição do texto:**

- ✓ Deve ser digitado em espaço entre linhas de 1,5, contendo os seguintes espaçamentos de margens: margem superior e esquerda de 3 cm; margem inferior e direita de 2 cm;
- ✓ Figuras e tabelas devem ser centralizadas com legendas alinhadas, acima, em fonte menor do que a do texto (Arial 10 ou 11).

B) ESTRUTURA DO RELATÓRIO

1 Capa:

Constitui a parte do relatório onde aparecem os elementos de identificação do mesmo, e deve seguir a estrutura:

Nome do Autor	<i>Iniciais em maiúscula, negrito, centralizado (tamanho 16).</i>
Título do Relatório	<i>Iniciais em maiúscula, negrito, centralizado (tamanho 14).</i>
Cidade e data	<i>Abaixo, centralizado, cidade sobre a data.</i>

2 Sumário:

É constituído pela indicação das partes, capítulos e itens que estruturam o relatório, com suas respectivas páginas de início.

2.1 Capítulos:

2.1.1 Divisão e numeração das seções: O texto é dividido em seções. Cada capítulo é iniciado em uma nova folha, na parte superior da página, separados dos textos que o sucedem por dois espaços de 1,5 cm de entrelinhas. O título do capítulo apresenta numeração progressiva com número arábico a partir do 1 (um), alinhado à margem esquerda e separado do título por um espaço. Entre o número e o título não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título (NBR 6024, 2003, p. 2).

O título do subcapítulo é separado do texto que o precede ou o sucede por dois espaços de entrelinhas, com número arábico, alinhado à esquerda e separado do título por um espaço. O espaço não deve ser sucedido por travessão, hífen, ponto ou sinal gráfico. Quando a seção finalizar próximo ao final da página, recomenda-se colocar o

título da próxima seção na página seguinte. Aconselha-se subdividir o trabalho até no máximo a seção quinária (1.1.1.1.1). Todas as seções devem conter um texto

relacionado com elas. O quadro 2 explica como devem ser numeradas as seções do texto.

Quadro 2 – Numeração das seções do texto

1 SEÇÃO PRIMÁRIA	Negrito e letras maiúsculas
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	Sem negrito e letras maiúsculas
1.1.1 Seção Terciária	Negrito e primeira letra maiúscula
1.1.1.1 Seção Quaternária	Sem negrito e primeira letra maiúscula
1.1.1.1.1 <i>Seção Quinária</i>	Itálico e primeira letra maiúscula

Também é possível enumerar os assuntos de uma seção do texto com o uso de letra minúscula ordenada em sequência alfabética seguida de parênteses (alínea). As alíneas devem terminar com ponto e vírgula, exceto a última, que contemplará ponto final.

2.1.2 Número de página: A numeração de página é colocada a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), no canto superior direito da folha, sem traços, pontos ou parênteses. Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é impressa a partir da introdução, em algarismos arábicos, até a última folha, incluindo apêndices e anexos. Caso tenha mais de um volume, faz-se necessário manter a sequência da numeração das folhas, do primeiro ao último volume. A capa constitui a proteção do trabalho e não deve ser contada.

2.1.3 Nota de rodapé: A nota de rodapé fica separada do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de cinco centímetros, a partir da margem esquerda (o Word realiza essa função automaticamente). Sugere-se para configuração gráfica do texto da nota de rodapé, espaço simples e fonte 10.

2.1.4 Tabelas e ilustrações: Tabelas e ilustrações devem ser acompanhadas da respectiva análise no parágrafo que as antecede ou sucede o mais próximo possível do

texto a que se referem. Sugere-se para configuração gráfica da legenda e da respectiva fonte, espaço simples e letra 11. A identificação da ilustração é inserida na parte superior, precedida da palavra que a designa (por exemplo, desenho, figura, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro e outros) seguida de número de identificação (em algarismo arábico) e título e ou legenda explicativa. A fonte de sua origem é colocada na parte inferior, por extenso, precedida da palavra Fonte ou Fontes. É possível agrupar sob um mesmo título e/ou legenda um grupo de ilustrações relacionadas, desde que cada figura seja devidamente identificada. A identificação da tabela é inserida na parte superior, precedida da palavra Tabela, seguida de número de identificação (em algarismo arábico, de modo crescente) e título e/ou legenda explicativa. A fonte dos dados (responsável pelos dados numéricos) é colocada na parte inferior, por extenso, precedida da palavra.

Fonte ou Fontes (IBGE, 1993).

3 Introdução:

Deve situar o tema (assunto), fornecendo o objeto de estudo e também o objetivo do presente relatório. Deve ser objetiva e concisa.

4 Características do local:

Nessa parte o pesquisador deve relatar o nome do lugar onde a parte prática do estágio foi realizada, o nome do supervisor do estágio, o endereço completo e também a modalidade do atendimento (clínica/especialidades/etc).

5 Instalações físicas:

Nesse ponto do relatório, o pesquisador deve fazer uma breve descrição do espaço físico e dos equipamentos utilizados.

6 Descrição das atividades desenvolvidas:

O aluno deve descrever as atividades que desenvolveu durante o período de estágio e elaborar uma tabela de casuística.

7 Relato de caso

Com base nas atividades desenvolvidas e na tabela de casuística, o aluno deve relatar a atividade que julgou de maior relevância em seu processo de aprendizado. Podem ser apresentados: casos clínicos, metodologias, técnicas e intervenções, entre outros, desde que acordado com o supervisor de estágio e com o docente orientador do estágio. O relato deve ser amparado em levantamento bibliográfico consistente e atualizado, e deve conter:

- a. Introdução e objetivo
- b. Revisão de literatura
- c. Descrição do caso
- d. Discussão
- e. Considerações finais
- f. Referências bibliográficas (padrão A.B.N.T.)

8 Anexos

O aluno poderá apresentar, caso julgue necessário, ordenadamente, os impressos diversos que serviram de base para o relatório, tais como: documentos de procedimentos operacionais, fichas técnicas, etc.

Os relatórios devem ser encadernados.

ANEXO C

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO JUDAS TADEU – CAMPUS UNIMONTE
CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA
FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Nome do aluno: _____

Dados do Informante:

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Atividades nas quais acompanhou o aluno:

- Clínica e Cirurgia de Pequenos Animais
 Clínica e Cirurgia de Grandes Animais
 Higiene e Inspeção de Alimentos
 Saúde Pública
 Diagnóstico por Imagem
 Clínica e Cirurgia de Animais Silvestres
 Diagnóstico Laboratorial
 Gestão, Venda e Marketing
 Reprodução Animal
 Criação Animal

Prezado colega,

No quadro a seguir, favor avaliar o estagiário para cada característica elencada no início e término do estágio, fazendo a avaliação do desenvolvimento do aluno no decorrer do estágio. Se desejar, poderá inserir outras informações no campo “Observações”, no verso da ficha.

CARACTERÍSTICAS	AVALIAÇÃO	
	Início (0 a 10 pontos)	Término (0 a 10 pontos)
Interesse pelo aprendizado		
Pró-atividade		
Comportamento ético		
Trabalho em equipe		
Desenvolvimento teórico-prático		
Apresentação pessoal		
Comunicação		
Cumprimento das Atividades Propostas		
Pontualidade		
Você recomendaria/contrataria o estagiário?		
TOTAL		
TOTAL (Somatória do início e término / 10)		

Observações: _____

Local e Data: _____, ___/___/___

Assinatura e carimbo do Informante

ANEXO D

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO JUDAS TADEU – CAMPUS UNIMONTE
CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA
FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Eu, _____, docente do curso de Medicina Veterinária da São Judas – Campus Unimonte, aceito co-orientar o discente _____, matriculado sob o registro _____ nessa instituição, durante confecção de seu relatório de estágios, exigido como forma de avaliação parcial das disciplinas de estágio curricular do curso, comprometendo-me a preencher adequadamente o livro ata de registro dos encontros, bem como a emitir parecer técnico sobre o desenvolvimento do discente durante o processo de aprendizado a ser entregue à coordenadoria de curso.

Informo também que, na eventual ocorrência de algum fato que prejudique o processo de orientação, encaminharei formalmente comunicado à Coordenadoria do curso de Medicina Veterinária.

Assinatura do Co-orientador

Santos, de de .

ANEXO E

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO JUDAS TADEU – CAMPUS UNIMONTE
CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA
FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Nome do aluno: _____ RA: _____

ITEM AVALIADO	VALOR	CRITÉRIOS	NOTA
Avaliação do Orientador	30	Desenvolvimento das atividades no decorrer da disciplina	
Avaliação Concedente	20	Conforme formulário específico	
Avaliação da Banca	05	Postura durante a apresentação (linguagem, vestimenta, postura)	
	10	Domínio do conteúdo durante apresentação	
	05	Desenvolvimento escrito do relatório (formatação, língua portuguesa, conteúdo do relatório)	
	05	Desenvolvimento do relato de caso (descrição e bibliografia)	
	25	Arguição do relatório (respostas sobre casuística, relato de caso, domínio do conteúdo e qualidade das respostas)	

PARECER DA BANCA:

BANCA EXAMINADORA

Estou Ciente da Avaliação do Estágio _____

Assinatura do Aluno

Local e Data: _____, ___/___/___