

REGULAMENTO PARA NOVOS PEDIDOS DE ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS. CONSULTÓRIOS, CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS E OUTROS

Requisitos:

- 1- A jornada de atividade de estágio não obrigatório, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio (Resolução nº 63 de 08/04/2005 / CFO – Art. 32). Por tanto, as horas de estágio não podem interferir com as horas de disciplinas nas quais o aluno está matriculado, mesmo sendo on-line. O Professor Orientador deverá verificar a compatibilidade das horas e comunicar ao Coordenador de Estágio para aprovação do estágio no sistema SIARE-UFSC pelo e-mail odontologia.estagios@contato.ufsc.br.
- 2- A carga horária, duração e jornada do estágio curricular, não poderá ser inferior a um semestre letivo (Resolução nº 63 de 08/04/2005 / CFO – Art. 30 - b). Por tanto, o estágio não obrigatório deverá ter duração mínimo de 1 semestre letivo (16 semanas).
- 3- Somente poderá exercer a atividade, como estagiário, o aluno que esteja apto a praticar os atos a serem executados, e no mínimo, cursando regularmente o 5º semestre letivo de curso de Odontologia (Resolução nº 63 de 08/04/2005 / CFO – Art. 33). Por tanto, alunos que estejam matriculados em fases anteriores, não poderão realizar esse tipo de estágios. Estágios em andamento serão mantidos até o período de término que foi solicitado, ou até pedido de rescisão. Novos pedidos, a partir da data de aprovação deste documento, deverão seguir este requisito.
- 4- Para efeito de controle e fiscalização do exercício profissional com referência aos estagiários do Curso de Odontologia, as instituições de ensino, nesse caso a UFSC, por meio da Coordenadoria de Estágios do Curso, deverá comunicar ao Conselho Regional de Odontologia – CRO-SC da jurisdição, os nomes dos alunos aptos a estagiarem, de conformidade com estas normas. (Resolução nº 63 de 08/04/2005 / CFO – Art. 35). Além disso, a pedido do interessado, o Conselho Regional, sem qualquer ônus, fornecerá um documento de identificação de estagiário, renovável anualmente, e que somente terá validade para estágio, na forma destas normas, e nos locais que mantenham convênio com as instituições de ensino. (Resolução nº 63 de 08/04/2005 / CFO – Art. 35 - § 2º). Diante disso, O aluno deverá enviar um e-mail para odontologia.estagios@contato.ufsc.br, informando a intenção de realizar esse tipo de estágio.
- 5- O estagiário deverá fornecer os seguintes documentos para o CRO-SC para realizar o cadastro do pedido de estágio:
 - a. 02 fotos 2x2
 - b. Carteira de identidade civil

- c. C.P.F.
- d. Título eleitoral
- e. Certificado de alistamento Militar
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento
- g. Comprovante de Tipologia Sangüínea
- h. Termo de convênio entre instituição e concedente de estágio
- i. Plano de atividades do estágio curricular
- j. Atestado de matrícula

O estagiário pode agendar o atendimento presencial ou enviar as documentações através do e-mail sec@crosc.org.br.

Observações:

- a. Essa documentação será para os estágios não obrigatórios, em consultórios e clínicas odontológicas, onde atividades técnico-científicas, clínica e administrativas serão realizadas e deverá ser entregue antes de solicitar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido no SIARE – UFSC.
- b. Em relação aos convênios de estágio e termos de convênio simplificados (TCSs) entre as instituições (UFSC-Concedente); devido ao período de pandemia; documentos físicos podem ser difíceis de obter através do **Departamento de Integração Acadêmica e Profissional – DIP**, uma vez que o atendimento presencial voltará quando as aulas presenciais na UFSC voltar ao normal. Portanto, um novo documento de convênio poderá ser fornecido com assinaturas digitais de ambas partes ou híbridas (assinatura manual e digital no mesmo documento). De acordo com as orientações do DIP no Ofício Circular nº 002/2021/DIP, assinatura digital pela concedente deverá ser por meio do gov.br ou ICP-Brasil. (Orientações de como criar assinatura no gov.br em anexo). Caso não seja possível assinatura digital pela concedente, deverão seguir as instruções do item 5b do Ofício Circular nº 002/2021/DIP, onde menciona: preferencialmente a concedente deve utilizar assinatura Gov.BR. Caso não seja possível, pode-se adotar outra ferramenta de assinatura eletrônica ou, ainda, assinatura física e encaminhamento do arquivo dip.prograd@contato.ufsc.br. A UFSC assinará utilizando Assin@UFSC ou Gov.BR.
- c. O plano de atividades deverá ser uma descrição **resumida** das principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, bem como as especialidades e habilitações com as quais o mesmo manterá contato essencial. Exemplo: ementas de grades curriculares de cursos de graduação. Esse documento deverá ser assinado pelo Professor Orientador e o Supervisor de estágio da concedente.

- 6- Caso a concedente seja uma Entidade Prestadora de Assistência Odontológica (Pessoa Jurídica – Clínica Odontológica) deverá providenciar a

inscrição do mesmo como EPAO perante o CRO-SC, à Coordenadoria de Estágios. Caso não tenha inscrição ativa e regular perante o CRO-SC, o mesmo não poderá ser formalizado. No caso de cirurgião-dentista, que atenda em empreendimento individual e personalíssimo, é desnecessária a inscrição do mesmo como EPAO, bastando que o profissional esteja inscrito como Cirurgião Dentista perante ao CRO-SC. O documento deverá ser enviado para o e-mail odontologia.estagios@contato.ufsc.br para verificação.

- 7- O Professor Orientador da UFSC, e o Supervisor de estágio da concedente, deverão ser cirurgiões dentistas ativos e inscritos no CRO-SC. Em casos onde atividades técnico-científicas e/ou administrativas serão realizadas.
- 8- Em instituições que não tenham atividades clínico-odontológicas, o supervisor não precisará ser cirurgião dentista. No entanto, de acordo com as orientações do DIP: “Se as atividades não forem compatíveis com o curso de Odontologia, o estágio não poderá ser autorizado”, isso inclui qualquer tipo de estágio fora da área de odontologia.
- 9- Todos os pedidos de estágio pelo SIARE-UFSC, deverá ter data de início após o envio dos documentos para o CRO-SC pelo estagiário e/ou após da data de assinatura do convênio. Todas as partes envolvidas deverão estar de acordo, sendo vedado colocar datas posteriores.

Em relação à Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que fala da lei de estágios, gostaria de ressaltar alguns artigos:

Capítulo II – Art. 7 – Da Instituição de Ensino

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;

Em relação aos itens II e IV, o Professor Orientador deverá verificar as condições da concedente e solicitar os devidos relatórios ao estagiário no tempo estabelecido. Além disso, o Professor Orientador deverá supervisionar constantemente as atividades de estágio, através de reuniões periódicas, durante o todo o período de estágio.

Em relação ao item III, caso o aluno/estagiário não possa indicar um Professor do Curso de Odontologia como Orientador, a Chefia de Departamento poderá indicar um Professor do Departamento, e que seja preferivelmente da área ou afim.

Cabe ressaltar também que esses artigos da Lei 11.788, é compatível com as normas da Resolução Normativa Nº 73/2016/CUn, de 07 de junho de 2016 que regula os estágios extracurriculares da UFSC, Cap. III, Seção I, Art. 9 e Cap. V, Seção I, Art.24.

O artigo 26, menciona também os diferentes métodos que o professor orientador pode realizar a orientação do estagiário:

Art. 26. A orientação de estágios, observadas as diretrizes estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso poderá ocorrer mediante:

I – Acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

II – Entrevistas e reuniões, presenciais ou virtuais;

III – Contatos com o supervisor de estágio;

IV – Avaliação dos relatórios de atividades.

V- Desenvolvimento de disciplina curricular

Dos Relatórios de Atividades, o Art. 28 menciona:

Art. 28. O acompanhamento do estágio deve ser comprovado mediante a apresentação periódica pelo estagiário, em prazo não superior a um período letivo, sendo o relatório de atividades, devidamente assinado pelo supervisor e pelo professor orientador.

§ 2. No caso de estágio não obrigatório, o relatório a que se refere o caput deste artigo deve ser elaborado mediante acesso ao sistema informatizado de estágios da Universidade.

§ 3. A entrega dos relatórios finais de estágio não obrigatório deve ser considerada como uma das condições necessárias para a colação de grau pelo aluno formando.

O sistema SIARE gera o Relatório de Atividades de Estágio não Obrigatório (RAENO) após cada período letivo, sendo dever do aluno e orientador estar pendente para entrega do relatório.

Atenciosamente

Prof. Dr. Danny Omar Mendoza Marin
Coordenador de Estágios do Curso de Odontologia