SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E ESTÁGIOS

PROTOCOLO DE ESTÁGIOS COVID-19

A Pró Reitoria de Ensino da UFCG, por intermédio de sua Coordenação de Programas e Estágios, no exercício de suas atribuições e,

CONSIDERANDO:

A reponsabilidade institucional da UFCG com a saúde e com a vida dos que a formam e da comunidade em geral;

A condição atual de combate à pandemia causada pela COVID-19 e as condições sanitárias determinadas pelos órgãos de saúde;

A responsabilidade de contribuir com o processo formativo dos alunos da UFCG através dos estágios;

Os vários apelos da comunidade discente;

O fato de que, mesmo no caso de "Estágio Curricular Obrigatório", a UFCG não está exigindo de seus alunos que desempenhem atividades de estágio durante a pandemia causada pela Covid-19, podendo fazê-lo quando da retomada da normalidade das atividades presenciais;

Que toda e qualquer atividade de estágio a ser desenvolvida durante a pandemia causada pela Covid-19 é uma ação voluntária do aluno.

OBSERVANDO o que dispõem: A Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008; a Portaria MEC 544, de 16 de junho de 2020; a Resolução CP/UFCG 04/2004 de 16 de setembro de 2004; a Portaria GR/UFCG Nº 28 de 18 de março de 2020; a Portaria PRE/UFCG Nº 18, de 27 de maio de 2020 e o Protocolo de Ações Institucionais da UFCG de 17 de março de 2020,

APRESENTA as orientações técnicas e administrativas para retomo dos Estágios Supervisionados Curriculares Obrigatórios relativos aos cursos de graduação da UFCG

a- ORIENTAÇÕES GERAIS

ASPECTOS LEGAIS

a1- Todo e qualquer estágio deverá obedecer ao que determina a Lei 11.788.

a2- Todo estágio deverá ser desenvolvido como previsto na normatização do Ministério da Educação e sendo atendida a regulamentação do Colegiado do Curso por meio do PPC e da Resolução específica.

a3- Os estágios deverão obedecer às portarias da Pró Reitoria de Ensino e às Resoluções da Câmara Superior de Ensino.

a4- Em caso de conflito normativo, prevalecerá a norma do órgão hierarquicamente superior.

a5- Todo Estágio deverá, previamente, ter um "Plano de Atividades de Estágios" (PAE) aprovado pelo orientador e um contrato tripartite denominado de "Termo de Compromisso de Estágio" (TCE).

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

a6- Configurando uma vontade do estudante, todo e qualquer estágio, após a expedição do TCE, deverá ser solicitado por meio de Processo específico do SEI, instruído com:

1- Documento inicial de peticionamento preenchido adequadamente;
2- Termo de Compromisso de Estágio (TCE) assinado pelo aluno, pela concedente e pelo orientador;
3- Plano de Contingência", onde o Concedente irá estabelecer o "Protocolo sanitário", o "Plano de Afastamento Social" e os EPIs a serem utilizados pelo estagiário no ambiente de trabalho;

OBS 1- No caso de renovação, o TCE é substituído por: uma solicitação da concedente e pelo relatório de estágio aprovado pelo orientador.

OBS 2- No caso de estágios desenvolvidos de forma remota, nos termos da Portaria 544, o Termo de Contingência deverá ser substituído pelo documento de deliberação do Colegiado do Curso.

a7- Atendendo ao que determina o item 6.3 e 6.4 da NR6, a Instituição de ensino deverá fornecer o EPI adequado ao Orientador de Estágios

a8- Por analogia ao item 6.3 da NR6, caberá ao Concedente o fornecimento e a especificação do EPI necessário para o estagiário e para seu supervisor.

OBS 3- Alternativamente, em se tratando de Instituições Públicas concedentes, a UFCG, sob a responsabilidade da direção do respectivo Centro, nos termos do Art. 27 do Regimento Geral da UFCG, poderá, dentro de suas possibilidades, fornecer o EPI adequado uma vez que tenha solicitação prévia da Unidade Acadêmica pertinente.

a9- O Orientador de Estágios deverá supervisionar o oferecimento de EPI para o estagiário e, em caso de desconformidade deverá denunciar à PRE por meio de Processo do SEI, indicando as medidas cabíveis.

a10- Quando se tratar de Termo Aditivo, a solicitação deverá ser feita pela Empresa e apresentar os motivos de tal pedido.

a11- Quando o Termo Aditivo for para a extensão da data final de estágio, o estagiário deverá fazer constar no Processo SEI o relatório parcial de atividades e o parecer do orientador quanto a solicitação e às atividades desenvolvidas.

a12- Para os cursos do Campus de Campina Grande a responsabilidade final pela homologação do estágio é da Coordenação de Programas e Estágios.

a13- Quando se tratar de estágios de alunos matriculados em "Cursos Fora de Sede", o Processo deverá ser enviado para a Diretoria do Centro respectivo, cabendo ao seu Diretor a responsabilidade pela aprovação do estágio, tal responsabilidade podendo ser exercida por outro docente quando da delegação de competência por portaria.

a14- A critério da CPE, ou do Diretor em campus fora de sede, poderá haver a coleta de assinaturas à distância usando o artifício de cópia digitalizada autenticada no Processo SEI.

b- ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ÁREA DE SAÚDE

b1- Os protocolos de procedimento de estágio das instituições concedentes devem ser analisados e complementados com as recomendações da UFCG e em caso de conflito prevalecerá o que oferecer maior segurança à saúde e proteção à vida.

b2- Para desenvolvimento de estágios em ambiente hospitalar, ou do gênero, aplica-se também as orientações específicas apresentadas nos itens que se segue.

b3- Alunos que se enquadrem nos grupos de risco, ou que tenham convivência íntima domiciliar com pessoas destes grupos, não devem fazer estágio presencial.

b4- Alunos que estejam na condição de vetor ativo da COVID19 não podem fazer estágio

presencial.

b5- Caberá ao Coordenador de Estágio da Unidade Acadêmica e ao orientador, fazer observar o que é apresentado nestas orientações específicas.

b6- Os alunos que estejam desenvolvendo atividades na "Ação Estratégica Brasil Conta Comigo" estarão sob a responsabilidade do SUS/MS e não poderão desenvolver outra atividade de estágio.

b7- Não é permitido o desenvolvimento de estágios simultâneos, cada aluno podendo ter apenas um Termo de Compromisso de Estágio ativo.

b8- Não é permitido ao estagiário o desenvolvimento de suas atividades em alas de tratamento ou avaliação de portadores da COVID-19.

b9- Não é permitido ao aluno estagiário a coleta ou contato direto com material físico ou biológico oriundo de portadores da COVID-19.

b10- Não é permitido ao aluno estagiário a circulação em setores ou alas que não aquelas objeto do estágio.

b11- O termo de Contingência deverá ser especifico quanto às áreas ou alas em que o aluno desenvolverá seu estágio.

b12- Os EPIs devem ser especificados pelo campo de estágio e tomado conhecimento pelo coordenador(a) de estágio da Unidade/Centro para as providências necessárias.

b13- O quantitativo de EPIs deve ser feito, formalmente, por entendimento técnico entre o orientador e o supervisor de estágios.

b14- Por entendimento entre o orientador e a concedente, poderá haver a orientação remota usando uma plataforma de comunicação "online", de preferência a indicada pela UFCG.

b15- Toda orientação remota deverá ser gravada e ficar sob a guarda do orientador até o registro da nota do estágio no Sistema de Controle Acadêmico Online.

b16- Todo aluno proponente de estágio deverá, necessariamente, ter conhecimento destas recomendações de procedimentos para estágios

b17- Este Protocolo de procedimentos para estágios poderá ser modificado com a modificação do quadro da COVID-19 em seu aspecto nacional, estadual, local ou específico.

Manassés da Costa Agra Mello Coordenador de Programas e Estágios	Alarcon Agra do Ó Pró-Reitor de Ensino

Campina Grande, 11 de agosto de 2020