

FACULDADE DE CIÊNCIAS MÈDICAS DA SANTA CASA DE SÃO PAULO

CURSO DE GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. APRESENTAÇÃO

O objetivo deste manual é orientar o desenvolvimento dos estágios curriculares do Curso de Fonoaudiologia da FCMSCSP, estabelecendo as normas gerais de funcionamento conforme as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação em Fonoaudiologia. Ainda, estabelece as atribuições para os alunos, para os professores supervisores e apresenta orientações relativas aos procedimentos de avaliação da aprendizagem.

2. PROPOSTA DE ESTÁGIO

O estágio é uma atividade pedagógica realizada mediante vivências acadêmicas, orientadas para o desenvolvimento das aptidões, competências e habilidades definidas para a formação de fonoaudiólogos. A importância do estágio para o aluno em processo de formação pode ser atribuída, principalmente, à possibilidade que este oferece para a construção da identidade profissional, o que remete à necessidade de constante reflexão e análise crítica da prática profissional. Desse modo, o Curso de Fonoaudiologia da FCMSCSP oferece as seguintes áreas de estágio:

- a) Eixo preventivo: Estágio Supervisionado em Fonoaudiologia I e Estágio Supervisionado em Audiologia I com duração anual, ofertado no 3º. ano; (300 hs)
- b) Eixo clínico-terapêutico: Estágio Supervisionado em Audiologia II, Estágio Supervisionado em Fonoaudiologia II, com duração anual, ofertado no 4º. ano.(1080hs)

- ASPECTOS LEGAIS

A proposta pedagógica do Curso de Fonoaudiologia da FCMSCSP contempla o contido na legislação em vigor:

- a) A profissão de Fonoaudiólogo é regida pela Lei n.º 6.965/81, regulamentada pelo Decreto Lei n.º 87.218/82, que estabelece a competência do fonoaudiólogo para:

"desenvolver trabalhos de prevenção na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico; realizar terapia fonoaudiológica; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas (...); lecionar teoria e prática fonoaudiológica; dirigir Serviços de Fonoaudiologia (...); supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos (...) no campo da Fonoaudiologia; participar de equipes de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo e outros inerentes à sua formação".

- b) Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Fonoaudiologia, estabelecidas pela Resolução n.º 5 CNE/CES, de 19 de fevereiro de 2002:

"Artigo 7.º - A formação do fonoaudiólogo deve garantir o desenvolvimento de estágios curriculares, sob supervisão docente, no qual o aluno adquire experiência profissional específica em avaliação, diagnóstico, terapia e assessoria fonoaudiológicas. A carga horária mínima do estágio curricular supervisionado deverá atingir 20% da carga horária total do Curso de Graduação em Fonoaudiologia proposto, com base no Parecer/Resolução específico da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único - Este estágio deve ocorrer, prioritariamente, nos dois últimos anos de formação. A maioria destas atividades deve ser realizada na clínica-escola, adequadamente equipada para tal finalidade."

3. CAMPOS DE ESTÁGIO

A escolha de cada campo de estágio é realizada de forma a favorecer o desenvolvimento das competências necessárias à formação do aluno, bem como aproximá-lo da realidade social.

Os estágios de Audiologia e Fonoaudiologia Clínica são desenvolvidos na clínica-escola FCMSCSP, devidamente equipada com salas de atendimento, salas de observação com espelho espião e aparelhagem de áudio e vídeo para o acompanhamento direto do desempenho do aluno pelo professor supervisor, além do laboratório de fala e voz, sala de supervisão, laboratório de próteses auditivas.

O módulo de fonoaudiologia hospitalar é realizado no Complexo Hospitalar da ISCMSP que dispõe de infra-estrutura adequada para o ensino e a assistência.

a) Eixo preventivo: Estágio Supervisionado em Fonoaudiologia I e Estágio Supervisionado em Audiologia I

Clínica-Escola de Fonoaudiologia_FCMSCSP
Centro de Saúde Escola "Dr. Alexandre Vranjac" (UBS da Barra Funda) – Programa Saúde da Família;
Creche Claret;
Escola Municipal de Educação Infantil "Armando de Arruda Pereira".
Departamento de Ginecologia e obstetrícia: alojamento conjunto e berçário de risco.
Setor de audiologia da clínica de fonoaudiologia.

b) Eixo clínico-terapêutico: Estágio Supervisionado em Audiologia II, Estágio Supervisionado em Fonoaudiologia II

Estágio Supervisionado em Audiologia II

Clínica-Escola de Fonoaudiologia_FCMSCSP - Laboratórios de Audiologia, Otoneurologia e Prótese Auditiva

Estágio Supervisionado em Fonoaudiologia II

Clínica Infantil;
Clínica Adulto;
Audiologia Educacional;
Centro de Saúde Escola "Dr. Alexandre Vranjac" (UBS da Barra Funda);
Fonoaudiologia Hospitalar: Pediatria, Geriatria, Neurologia

4. COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA PERÍODO DE ESTÁGIO

Ao colocar o estudante em confronto com situações reais, o estágio contribui, de modo significativo, para o desenvolvimento das competências necessárias à formação profissional e para a construção da sua

identidade profissional. Tais competências dizem respeito, além do saber-fazer específico da profissão, à criatividade, à autonomia, ao agir ético e solidário diante das situações vivenciadas.

5. ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS EM CAMPO DE ESTÁGIO

5.1. Atribuições do Professor Supervisor

- Seguir as disposições do Regimento Geral da FCMSCSP e Regulamento do Curso de Fonoaudiologia.
- Cumprir as normas do presente Manual de Estágios.
- Observar as normas e rotinas dos locais e instituições em que o estágio sob sua responsabilidade for desenvolvido.
- Planejar o desenvolvimento do estágio estabelecendo as aptidões, competências e habilidades, os procedimentos metodológicos e de avaliação e o cronograma detalhado, em conjunto com os demais supervisores da mesma área, com os profissionais do campo de estágio e com o Chefe de Departamento de Clínica Fonoaudiológica.
- Orientar e supervisionar a execução de tarefas relacionadas com o trabalho a ser desenvolvido pelo aluno.
- Controlar a frequência e a pontualidade dos alunos.
- Orientar eticamente o aluno.
- Fornecer ao aluno subsídios teórico-práticos e bibliográficos de modo a favorecer a sua aprendizagem.
- Manter relacionamento interpessoal satisfatório com alunos, integrantes das equipes do campo de estágio, demais supervisores da área, coordenador de estágio e diretor do curso.
- Avaliar as atividades desenvolvidas pelo aluno.
- Responder pelas atividades desenvolvidas pelos alunos estagiários sob sua responsabilidade junto à Clínica de Fonoaudiologia da FCMSCSP e às Instituições em que o estágio se realizar.
- Encaminhar as avaliações dos alunos à Direção do Curso de Fonoaudiologia da FCMSCSP, nas datas estabelecidas.
- Comparecer às reuniões convocadas pelo Chefe de Departamento de Clínica Fonoaudiológica e pela Direção do Curso de Fonoaudiologia.
- Comparecer às reuniões das Instituições nas quais desenvolve trabalho de supervisão.
- Solicitar à Direção do Curso de Fonoaudiologia autorização para ausentar-se de suas atividades profissionais ou para proceder quaisquer mudanças de horário nas atividades de estágio.

5.2 Atribuições do Aluno

- Seguir as disposições do Regimento Geral da FCMSCSP e Regulamento do Curso de Fonoaudiologia.
- Cumprir as normas do presente Manual de Estágios.
- Cumprir as normas e rotinas dos locais e Instituições em que o estágio for desenvolvido.
- Observar os programas de estágio supervisionado, sanando quaisquer dúvidas com o professor supervisor.
- Frequentar o estágio com jaleco branco e crachá de identificação nos locais que assim o exigirem.
- Comparecer assídua e pontualmente a todas as atividades propostas.
- Cumprir integralmente as atividades propostas.
- Entregar relatórios referentes à sua atuação de estágio nas datas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela documentação de estágio.
- Realizar contatos interdisciplinares pertinentes à atuação, mediante autorização do professor supervisor responsável.
- Agir em conformidade com os valores ético-profissionais.
- Estabelecer adequado relacionamento interpessoal, intra-grupo e extra-grupo.
- Zelar pela manutenção de materiais e equipamentos utilizados no estágio.

6. FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO

Será considerado aprovado nos estágios o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7 (sete), sendo a mesma obtida por meio da média aritmética das médias de cada semestre.

Não haverá exame final. Em caso de reprovação o aluno estagiário deverá cursar o estágio integralmente no ano letivo seguinte.

É obrigatório o cumprimento da carga horária total (100%) do estágio.

Em caso de atraso inferior a 15 (quinze) minutos, o aluno deverá apresentar justificativa verbal diretamente ao supervisor de estágio. Para atrasos superiores a 15 (quinze) minutos será computada falta. Eventuais faltas deverão ser justificadas por meio de atestado médico ou justificativa por escrito, encaminhada ao Chefe do Departamento de Clínica Fonoaudiológica, com ciência do professor supervisor.

O cronograma de reposição deverá ser acordado entre o professor supervisor e o Chefe do Departamento.

O deferimento final compete à Direção do Curso. O não cumprimento da reposição do Estágio acarreta em reprovação do aluno estagiário no programa de aprendizagem em que as faltas ocorreram.

7. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Entende-se a avaliação da aprendizagem como processo que acompanha o desenvolvimento das aptidões, competências e habilidades propostas para o curso e, especificamente, para os estágios. A avaliação dos estágios supervisionados do Curso de Fonoaudiologia é realizada por meio de uma Planilha de Avaliação própria (Anexo) que abrange os seguintes aspectos:

- A- DOMÍNIO TEÓRICO
- B- DOMÍNIO PRÁTICO
- C- ASSIDUIDADE/ PONTUALIDADE
- D- POSTURA/CONDUTA
- E- PARTICIPAÇÃO / ENVOLVIMENTO

8. OBRIGATORIEDADE DO ESTÁGIO

A formação do fonoaudiólogo implica obrigatoriamente na realização de todos os estágios propostos na organização curricular do curso. Não há, portanto, possibilidade de dispensa de qualquer estágio, exceto quando o aluno participe de eventos científicos na área, não devendo estes ultrapassar a quota de dois eventos: um (1) a cada semestre.

Assim o aluno deverá solicitar, com um mês de antecedência, a dispensa ao seu supervisor que a encaminhará para o chefe de departamento de Fonoaudiologia Clínica, bem como apresentar, em até 15 dias do término do evento, relatório e certificado de participação no evento.

Anexo 1 – Modelo da Planilha de Notas Bimestrais dos Módulos de Estágio Supervisionado

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM AUDIOLOGIA () FONOAUDIOLOGIA ()
Módulo:
Supervisor
3º ano () 4º ano ()

- **Nome do Aluno**

	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	
A. DOMÍNIO TEÓRICO (Nota de 0 a 2)					
B. DOMÍNIO PRÁTICO (Nota de 0 a 4)					
C. ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE (Nota de 0 a 1)					
D. POSTURA/ CONDUTA (Nota de 0 a 1)					
E. PARTICIPAÇÃO/ENVOLVIMENTO (Nota de 0 a 2)					
NOTA					MÉDIA FINAL
Ciente Aluno					
Visto Supervisor					
Data					

Anexo 2 – Modelo da Ficha de Pontuação do Domínio Técnico

AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO TÉCNICO EM ESTAGIO SUPERVISIONADO						
Nome: _____		Série _____				
Supervisor: _____		BIMESTRE ()				
Estágio: _____		Módulo _____				
Critérios de Pontuação:		1	2	3	4	5
A. Planejamento						
1.	Identificação do problema do paciente					
2.	Seleção adequada de estratégias de atendimento					
3.	Seleção adequada de instrumentos					
B. Procedimentos						
4.	Organização do material, equipamento/instrumento e sala					
5.	Uso do equipamentos/instrumentos					
6.	Aplicação das técnicas e estratégias de atendimento					
7.	Habilidade de rever critérios e reformular hipóteses e/ou planejamentos					
8.	Análise e interpretação clínica					
9.	Organização e distribuição do tempo de atendimento					
10.	Encaminhamento e contato com outros profissionais					
11.	Postura durante o atendimento					
12.	Comunicação com paciente/família (informações, orientações)					
13.	Devolutiva ao paciente/família					
C. Interação						
14.	Paciente					
15.	Família					
16.	Colegas					
17.	Supervisor					
18.	Funcionários					
D. Documentação						
19.	Anamnese, protocolos e registros das sessões					
20.	Preenchimento de documentação administrativa					
Pontuação Final (Total x4/10)		TOTAL				

