



**NORMAS, CONDUTAS, REGRAS DE  
ESTÁGIO, MODELOS DE  
RELATÓRIOS, ESTRUTURAS E  
DICAS PARA ELABORAÇÃO DO  
RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE  
CURSO DE FORMAÇÃO DE  
AUXILIAR VETERINÁRIO.**

# Sumário

1)	Introdução .....	3
2)	Documentos obrigatórios necessários para realização de estágio ....	3
3)	Onde posso fazer estágio .....	4
4)	Caso não consiga estágio como devo proceder? .....	4
5)	Como solicitar estágio na veterinária Rio Vet Center? .....	4
6)	Somente na Rio Vet Center será obrigatório o comprovante de seguro de acidentes pessoais? .....	5
7)	Qual carga horária de treinamento prático deve ser realizada pelo aluno? .....	5
8)	Qual prazo máximo para fazer o treinamento profissional? .....	5
9)	Como fazer ao termino do treinamento e aprovação do curso na parte teórica? .....	5
10)	Normas e condutas de estágio .....	6
11)	Relatório de estágio .....	8
12)	Modelo do relatório de estágio .....	8
13)	Dicas para montar um relatório de estágio .....	8

## **1) Introdução**

Este manual foi elaborado para auxílio do aluno na conclusão do curso de Auxiliar veterinário do Cemev Cursos para alunos que optaram em realizar estágio como pré-requisito para obtenção do registro facultativo junto ao CRMV e conseqüentemente ter sua carteira profissional.

Como normas do curso CEMEV é necessário 80h de atividades práticas de estágio ou atividades práticas supervisionadas por médicos veterinários, além de participar com êxito do curso teórico e prático lecionado junto ao CEMEV cursos.

Iremos a seguir informar as normas e condutas de estágio do curso de auxiliar veterinário do Centro Educacional de Medicina veterinária (CEMEV cursos).

O aluno pode realizar estágio na clínica veterinária de sua confiança, mas caso tenha alguma dificuldade para conseguir poderá realizar em clínica parceiras desde que tenha disponibilidade de vagas no local de acordo com sua disponibilidade de realização.

Para ofertar estágio o CEMEV cursos possui convênio com diversas instituições. Para cumprimento da carga horária o aluno poderá realizar na veterinária Rio Vet Center ou estabelecimentos parceiros que possibilita cumprimento da carga horária de 80h.

## **2) Documentos obrigatórios necessários para realização de estágio:**

1. Estar matriculado e no prazo de realização do estágio na instituição CEMEV cursos.
2. Carteira de vacinação em dia, com vacinação preventiva contra tétano e antirrábica, ou atestado médico que proíba vacinação.
3. Seguro contra acidentes pessoais para estagiários. O valor do seguro deve ser custeado pelo aluno.
4. Imprimir a ficha de presença e de avaliação, preencher e devolver a sede do curso assinada pelo médico veterinário responsável.

### **3) Onde posso fazer estágio?**

Para realizar o treinamento prático é necessário que o aluno acompanhe um médico veterinário ou estabelecimento veterinário que se tornará responsável pelo seu treinamento. Esse local deve assinar e avaliar o desempenho do aluno durante as suas atividades práticas.

O aluno necessita de no mínimo todos os conceitos regulares para aprovação nas atividades práticas.

O estágio deve ser realizado em qualquer parceiro do CEMEV cursos ou sob supervisão de um médico veterinário/estabelecimento veterinário de sua confiança. Nós sugerimos que realize próximo a sua residência para realizar network (rede de relacionamento) e aumentar sua chance de contratação.

### **4) Caso não consiga estágio como devo proceder?**

Nosso curso possui diversos parceiros e podemos ser o canal de conseguir seu estágio, mas a realização dependerá da disponibilidade do aluno e do local.

Nós oferecemos estágio/treinamento prático para cumprimento das 80h para obtenção do pré-requisito.

### **5) Como solicitar estágio na veterinária Rio Vet Center?**

O aluno deve protocolar na sede do curso CEMEV cursos o pedido junto com as documentações descritas abaixo:

- 1) Formulário de pedido de cumprimento de atividades práticas de 80h fornecido pelo CEMEV cursos.
- 2) Xerox de sua carteira de vacinação em dia.
- 3) Cópia da Apólice do comprovante do seguro de acidentes pessoais para estagiários.
- 4) Imprimir todas as fichas contidas em nosso site.

Não é permitido nenhum documento seja entregue posteriormente ou nenhuma pendência para que ele seja encaminhado para o parceiro Rio Vet ou similar.

**6) Somente na Rio Vet Center será obrigatório o comprovante de seguro de acidentes pessoais?**

Não. Toda atividade deverá ser realizada com o aluno segurado por alguma instituição de seguros.

Para receber a carta de encaminhamento com dia e hora da atividade todos os documentos deverão estar em dia, inclusive o comprovante de segurado.

Para os alunos que optar em realizar estágio/atividades práticas em estabelecimentos ou profissionais veterinários não encaminhados pelo CEMEV cursos deverá protocolar a apólice com data anterior o início das atividades para solicitação do certificado de conclusão de curso.

O aluno que entregar a cópia da apólice com data posterior ao seu treinamento será considerado nulo as horas de estágio anterior à apólice e não será contabilizado como hora de treinamento.

**7) Qual carga horária de treinamento prático deve ser realizada pelo aluno?**

A carga horária mínima é de 80h ou superior se o médico veterinário autorizar.

**8) Qual prazo máximo para fazer o treinamento profissional?**

O aluno deve cumprir no mínimo 80h de treinamento profissional em possível protocolar em nossa secretaria uma solicitação de prorrogação por mais 60 (sessenta) dias. Ele pode começar o estágio logo que iniciar as aulas teóricas e aconselhamos que ele inicie o quanto antes o seu treinamento prático. Após esse prazo não será mais permitido protocolar e obrigando o aluno a refazer o curso e arcar com todas as suas responsabilidades.

**9) Como fazer ao término do treinamento e aprovação do curso na parte teórica?**

Caso o aluno obtenha o conceito de apto no treinamento e aprovação no curso ele deverá protocolar na sede do curso a solicitação de certificado com todos os documentos necessários para solicitar a emissão de seu certificado e posteriormente solicitar registro junto ao CRMV/RJ.

## 10) Normas e condutas de estágio

Se atentar aos seus hábitos, vícios e costumes são fundamentais para garantir melhores resultados em processos seletivos e nas corporações. Afinal, quanto mais respeitoso ao ambiente você for, mais chance terá de conquistar seu espaço em meio à competitividade do mercado.

Seus comportamentos são associados à harmonia e adaptação cultural entre o colaborador, a empresa e sua equipe. “Isso é o principal. Também é preciso estar atento o bastante para ouvir mais e falar menos, usar o dom da comunicação com habilidade madura e bem estruturada.

É sábio que muitos cometem deslizes nesse quesito e deixam a ansiedade prejudicar seus relacionamentos. “Acabam demonstrando nervosismo, sofrem uma ‘inundação’ de informações no sistema neural, voltado às interpretações emocionais, as quais geram crises por conta da falta de compreensão.

O estagiário deve sempre questionar sobre os seus vícios de linguagem, de se portar e de falar pode ser a chave para ter destaque em processos seletivos ou até mesmo para atrair o olhar de seu gestor. Portanto, pratique o autoconhecimento para diagnosticar suas falhas e pontos fortes. A partir disso, você crescerá como profissional e conquistará mais em sua trajetória!

Os desafios para conquistar uma vaga de estágio ou aprendizagem são muitos. Entretanto, ser um bom profissional vai além de receber aprovação em entrevistas. Por isso, é necessário se atentar aos seus hábitos, afinal, essas ações dizem muito sobre quem você é. Então, se está em busca de destaque e quer atrair a atenção de um supervisor, uma dica valiosa é analisar de maneira crítica os seus costumes.

Existem algumas atitudes bastante prejudiciais, não apenas para a imagem de um indivíduo, como também para o surgimento de um ambiente feliz e produtivo. Pensando justamente nisso, uma especialista listou essas ações.

São elas:

1. Culpar pessoas e processos pelos problemas, ao invés de analisar fatos e propor soluções a partir dos aprendizados.

2. Agir de maneira incoerente com seus valores, pois isso causa frustração, a qual, por vezes, é atribuída ao ambiente, quando na verdade depende de seu autoconhecimento e consciência do ser.
3. Centralizar tarefas com medo de transferir conhecimento.
4. Esperar os outros providenciar recursos necessários para o crescimento pessoal, quando, na verdade, somos os responsáveis por nossos próprios caminhos.

De acordo com a especialista, sua postura diante dos colegas e líderes é vital para definir como ela será tratada e vista. É difícil conseguir conquistar seu espaço se não tiver comportamentos adequados ao ambiente onde está inserida. Sem boas atitudes, você perde a credibilidade das pessoas.

Por isso, nunca deixe de ser respeitoso e praticar o ato da empatia em sua colocação. Até porque, sem isso, é impossível se manter estável no mercado.

Sejam sempre ético respeitando as atividades privativas do médico veterinário e nunca passe informações dos estabelecimentos para terceiros, inclusive seus colegas de turmas que possa prejudicar a imagem do local ou profissional. Lembre-se: calúnia, injúria e difamação são crimes!

Tente dar seu melhor, ser pró-ativo, se vestir bem, falar bem e nunca interromper uma consulta ou questionar, perguntar ou tirar dúvidas com o proprietário. Coloque-se a disposição para ajudar, seja pro ativo, mas não abusivo e intrometido. Evite incomodar e ficar sufocando o profissional com perguntas não pertinentes e pesquise sempre sobre como poderia ajudar mais o estabelecimento.

Não seja passivo e seja mais ativo, não critique e sim arrume solução e ajude o estabelecimento a melhorar. Veja as falhas e em vez de criticar arrume soluções. Seu papel é ajudar e auxiliar o veterinário. Sugira procedimentos operacionais que melhore o estabelecimento, mas sem ser abusivo e de maneira que não achem que está criticando.

Não converse com os proprietários sobre prognóstico, diagnóstico dado pelo veterinário ou mesmo qualquer informações sobre o tratamento do animal sem a autorização do médico veterinário.

Demonstre sempre confiança no que faz mesmo que esteja seguro. Tenha amor e empatia por todos e não só pelo animal, isto inclui o proprietário. Nunca fale mal dos tutores, de outros locais e do animal para o veterinário. Seja sempre educado e agradeça. Peça autorização para realizar as condutas.

Nunca falta ou chegue atrasado. Isso é falta de respeito e mostra que você não é digno de trabalhar no local!

Desejamos um bom treinamento e muita sorte a todos vocês!

### **11) Relatório de estágio**

O relatório de estágio para faculdade nada mais é do que uma análise das atividades que foram desenvolvidas ao longo do estágio.

Além de falar sobre a experiência adquirida, o estudante deve encontrar meios de mostrar como os conhecimentos obtidos no curso contribuíram com o estágio. Vale a pena fazer conclusões e até mesmo recomendações na hora de elaborar o texto e deve utilizar nomenclaturas técnicas para tal relatório.

### **12) Modelo do relatório estágio**

O aluno deve imprimir o modelo do estágio e entregar na sede do curso **ANTES** do término do curso juntamente com comprovante de estágio e carga horária registrada e carimbada pelo médico veterinário responsável pelo estágio.

### **13) Dicas para montar um relatório de estágio**

Veja a seguir dicas de como fazer relatório de estágio para entregar junto ao documento de carga horária:

#### **1 – Fale sobre a importância do estágio e delimite onde e quando**

Fale sobre a importância do estágio na jornada acadêmica, de maneira geral e objetiva. Em seu texto, ressalte como essa experiência ajuda a vivenciar a

realidade da profissão e os conhecimentos que ela proporciona. Reserve de dois a três parágrafos para essa introdução.

Não use citação de outros autores para falar sobre a importância do estágio. Faça isso com suas próprias palavras.

Reserve um parágrafo para falar onde e quando o estágio foi realizado. Cite o nome da empresa e o período em que vivenciou a experiência.

## **2 – Defina um problema**

O problema é o motor da análise. Ele deve existir para que a investigação faça sentido. O relatório tem a missão de resolvê-lo, portanto, não elabore uma problemática muito abrangente, mas sim mostre como pode ser feito soluções aprendidas no curso ou mesmo fora dele.

Escreva o problema e faça uma contextualização. Também vale a pena incluir no texto as consequências. Lembre-se de usar uma frase de transição antes de expor o problema. “Diante do contexto apresentado” é uma boa dica.

## **3 – Escreva os objetivos**

Escreva o objetivo central do trabalho. Em seguida, destaque alguns objetivos específicos, utilizando sempre verbos no infinitivo (analisar, pesquisar, descrever, etc.).

## **4 – Apresente a empresa/organização**

Apresente a empresa ou organização onde você realizou o estágio, ou seja, o objeto de estudo. Fale um pouco sobre o histórico, comente o organograma e retome o problema enfrentado por ela. Coloque fotos em seus relatórios e peça autorização para esse trabalho de conclusão de curso.

## **5 – Faça um relatório descritivo**

Essa etapa nada mais é do que o desenvolvimento dos objetivos específicos. Abuse dos argumentos para falar sobre cada item e busque embasamento em referenciais teóricos.

Ao falar sobre cada atividade desenvolvida, explique o que foi feito, porque foi feito, como foi feito e qual aprendizagem resultou da experiência. Também é interessante mencionar as facilidades e dificuldades.

## **6 – Faça uma conclusão**

O que você aprendeu com o estágio? Quais foram os resultados obtidos? Essas perguntas podem ser respondidas para elaborar uma boa conclusão de relatório de estágio. Reforce a importância da experiência, só que dessa vez para o SEU crescimento profissional.

### **7 – Número de páginas**

Não se preocupe tanto com o número de páginas. O ideal é que você consiga mostrar o aprendizado obtido dentro da organização, com uma linguagem clara e objetiva.