



EDITAL 01/2027 ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS EM FONOAUDIOLOGIA

Aprovado na 162ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Fonoaudiologia, realizada em 6 de outubro de 2026.

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente edital tem por finalidade estabelecer as etapas de distribuição das vagas de estágio para **1º/2027 (fevereiro de 2027 a julho de 2027)** pactuadas pelos professores, para os componentes curriculares de Estágio Curricular Supervisionado em Fonoaudiologia 1, Estágio Curricular Supervisionado em Fonoaudiologia 2 e Estágio Curricular Supervisionado em Fonoaudiologia 3 do Curso de Fonoaudiologia da Faculdade de Ciências e Tecnologias em Saúde, bem como elaborar o cronograma para tramitação da documentação exigida, de acordo com os calendários definidos pelas instituições conveniadas.

2. DA INSCRIÇÃO NOS COMPONENTES CURRICULARES DE ESTÁGIOS

2.1. Os estudantes que desejarem se matricular em um dos três componentes curriculares de Estágio Curricular Supervisionado ofertados pelo Curso de Fonoaudiologia no semestre 2027.1 deverão, obrigatoriamente, preencher o **Questionário de Cadastro** disponibilizado pela Comissão de Estágio Obrigatório nas redes sociais **até o dia 13/10/2026**.

2.2. O preenchimento do questionário é **obrigatório** e deverá ser acompanhado do envio, pelo próprio formulário, de cópia legível e de boa qualidade dos seguintes documentos digitalizados:

2.2.1. **Comprovante de vacinação**, contendo o nome do aluno, esquema vacinal completo e identificação clara das vacinas, conforme cores indicadas no modelo disponibilizado;

2.2.1.1. A cópia da carteira de vacinação prevista no item 2.2.1. deverá estar com a identificação (nome) do aluno, esquema de vacinação completo e as vacinas devidamente identificadas, conforme cores especificadas na imagem abaixo:





O cartão de vacina deverá encaminhado em arquivo PDF, com a sinalização das seguintes vacinas, conforme Instrução Normativa referente ao Calendário Nacional de Vacinação:

- **3 Doses de Hepatite B;**
- **1 Dose de Febre Amarela;**
- **1 Dose de Difteria e Tétano (Reforço a cada 10 Anos);**
- **2 Doses de Tríple Viral - ATENÇÃO:** Trabalhadores da saúde independentemente da idade devem receber 2 (duas) doses de tríple viral, conforme situação vacinal encontrada, observando o intervalo mínimo de 30 dias entre as doses. Considerar vacinado o trabalhador da saúde que comprovar 2 (duas) doses de vacina tríple viral.;
- **1 Dose de Influenza (anual)**
- **Apresentar ainda, o ciclo de imunização para covid-19 atualizado.**

Cartão de vacinação do adulto com legendas coloridas:

- Tríple Viral (azul)
- Hepatite B (verde)
- Difteria e Tétano (laranja)
- Febre Amarela (verde-claro)
- Influenza (amarelo)

2.2.1.2. Para carteiras de vacinação que possuem capa, é necessário incluir tanto a capa quanto o esquema vacinal, ambos devidamente identificados com os dados do aluno.

2.2.1.3. A ausência da cópia da carteira de vacinação completa implicará na impossibilidade de cursar os componentes de Estágio Supervisionado em Fonoaudiologia, mesmo que o estudante efetue sua matrícula.

2.2.2. **Registro no DAC/ DACES**, se aplicável;

2.2.3. **Histórico escolar**, que comprove a carga horária já cumprida e o IRA;

2.2.4. **Comprovante oficial de vínculo trabalhista**, se aplicável;

2.2.5. **Comprovante ou declaração de endereço atualizada**;

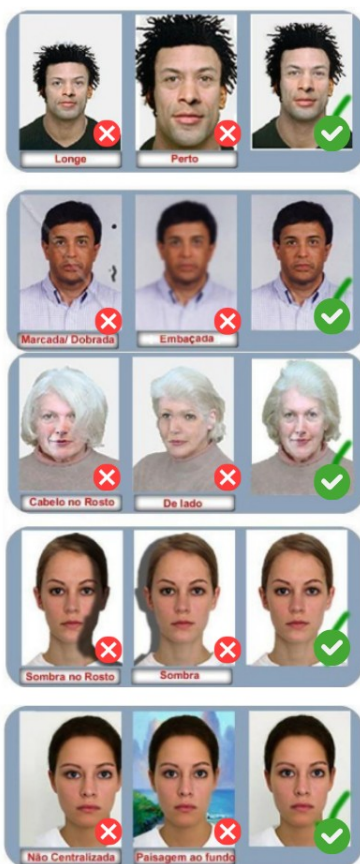
2.2.6. **Uma (01) fotografia 3×4 recente**, com as seguintes características:

- Fundo branco;
- Sem data, bordas, marcas ou filtros;
- Sem óculos (de sol ou grau), chapéus ou outros adereços;
- Roupas adequadas à imagem profissional: não usar regatas, decotes ou trajes informais, conforme na imagem abaixo:





MODELO DE FOTO PARA CRACHÁ



- A impressão deve ser colorida, em papel branco, onde será fixado foto 3x4. Não serão aceitas fotos escaneadas, com fundo colorido, baixa resolução ou fotos de perfil de redes sociais;
- A fotografia deve ser tirada de frente contra fundo branco;
- O rosto e os ombros devem estar completamente enquadrados pela câmera e o requerente deve olhar diretamente para a câmera;
- Não pode haver reflexos, penumbras ou sombras em nenhuma parte da fotografia;
- Não serão permitidos quaisquer itens como: óculos de grau e/ou de sol, chapelaria, exceto os utilizados por motivos religiosos, que, ainda assim, não podem impedir a visualização perfeita do rosto do requerente.

2.2.6.1.A não apresentação da foto conforme as exigências resultará na impossibilidade de cursar os componentes de Estágio Supervisionado, mesmo que a matrícula seja realizada.

2.2.7. Nomeação dos arquivos: todos os arquivos devem ser nomeados com o **nome completo do estudante e o tipo de documento**. Exemplo:

- Foto: “João da Silva - Foto”
- Vacinação: “João da Silva - Vacinação”; “João da Silva - Capa Vacinação”
- Histórico escolar: “João da Silva - Histórico”
- Registro DAC: “João da Silva – Registro DAC”
- Trabalho: “João da Silva - Trabalho”
- Comprovante de endereço: “João da Silva – Endereço”.

3. DA OFERTA DE VAGAS PELOS DOCENTES DO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA



Faculdade de Ciências e Tecnologias em Saúde - Universidade de Brasília

Centro Metropolitano, Ceilândia, DF, Brasil. 72220-900

Secretaria de Coordenação de Graduação: (61) 3107-8938

<http://fce.unb.br/graduacao/fonoaudiologia>



- 3.1. As vagas de estágio obrigatório pactuadas pelos docentes deverão ser inseridas **até o dia 03/11** na planilha eletrônica disponível no Teams, na equipe Colegiado de Fonoaudiologia 2027-1 Estágios.
- 3.2. Em consonância com as deliberações do Núcleo Docente Estruturante (NDE), as vagas deverão ser organizadas e ofertadas de modo a garantir que os estudantes vivenciem diferentes áreas de atuação ao longo dos Estágios E1, E2 e E3, conforme a distribuição previamente definida pelos docentes do curso.
- 3.3. A oferta de vagas aos estudantes será realizada exclusiva e obrigatoriamente com base nos blocos organizados pelos docentes por áreas de estágio, indicadas para E1, E2 e E3 e devidamente registradas na planilha eletrônica oficial. Compete à Comissão apenas divulgar a oferta conforme as informações constantes nessa documentação.
- 3.4. Informações encaminhadas por outros meios ou não registradas na planilha eletrônica oficial não serão consideradas para fins de oferta de vagas.

4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE ESTÁGIO

- 4.1. As vagas das disciplinas Estágio Curricular Supervisionado em Fonoaudiologia serão consolidadas em blocos pelos professores do Curso, atendendo à carga horária mínima exigida para cada estágio e visando à formação generalista do estudante, conforme preconizado no Projeto Pedagógico do Curso de Fonoaudiologia.

5. DA DIVULGAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DOS CENÁRIOS AOS ESTUDANTES

- 5.1. A divulgação preliminar dos blocos de estágio e das listas contendo a ordem de escolha dos estudantes para cada disciplina de estágio ocorrerá em **09/11**, conforme cronograma.
- 5.2. Os estudantes que preencherem o **Questionário de Cadastro** participarão, em **11/11**, do processo de escolha dos blocos de vagas disponíveis para os estágios 1, 2 e 3, na presença de membro(s) da Comissão de Estágios Obrigatórios (representante discente e técnico administrativo), observando-se a ordem de escolha definida pelos seguintes critérios de prioridade:
 - 1º) registro no DAC/DACES;
 - 2º) fluxo regular no curso de Fonoaudiologia;
 - 3º) IRA;
 - 4º) horários de trabalho devidamente comprovado por documentação oficial (contrato de trabalho ou carteira de trabalho).





5.2.1. Entre os estudantes com registro DAC/DACES, a ordem de prioridade será definida pelos seguintes critérios:

1º) menor tempo restante para integralização do curso;

2º) maior IRA;

3º) horário de trabalho devidamente comprovado por documentação oficial (contrato de trabalho ou carteira de trabalho).

5.3. Os horários de estágios não obrigatórios não serão considerados como critério de prioridade para escolha dos blocos de estágio.

5.4. É de competência exclusiva do estudante providenciar a rescisão ou adequação dos horários de estágio não obrigatório registrados no SIGAA antes do cadastramento dos estágios obrigatórios.

5.5. Compete à Comissão de Estágios Obrigatórios registrar as escolhas realizadas pelos estudantes e publicar a lista final de distribuição dos blocos de estágio.

6. DA SOLICITAÇÃO DE PERMUTA

6.1. Os estudantes que necessitarem realizar permuta do bloco de estágio deverão encaminhar, **até às 18 horas do dia 13/11**, e-mail à Comissão de Estágios Obrigatórios (estagiofonofce@gmail.com) contendo as seguintes informações:

(1) Assunto do e-mail: *Solicitação de permuta*;

(2) Descrição da proposta de permuta, indicando os cenários envolvidos, o dia da semana, horário e professor orientador;

(3) Justificativa da solicitação, acompanhada da documentação comprobatória pertinente;

(4) Anuência formal assinada pelo SOUGOV por ambos os estudantes envolvidos.

6.1.1. Não serão aceitas solicitações de permuta encaminhadas por meios distintos do e-mail oficial da Comissão de Estágios Obrigatórios.

6.1.2. A Comissão de Estágios Obrigatórios analisará as solicitações de permuta, observando os seguintes critérios:

I. equivalência da carga horária entre os cenários envolvidos;

II. Inexistência de prejuízo às atividades acadêmicas e ao funcionamento dos estágios;

III. manutenção da diversidade de experiências formativas e da formação generalista do estudante, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso e nas deliberações do Núcleo Docente Estruturante (NDE);





IV. preservação da distribuição dos estudantes entre as diferentes áreas de atuação da Fonoaudiologia previstas para os Estágios 1, 2 e 3.

6.2. Após o prazo estabelecido neste item, não serão aceitas novas solicitações de permuta, exceto em casos devidamente justificados e caracterizados como motivo de força maior, sujeitos à análise da Comissão e Colegiado.

7. DA REVISÃO DA DISTRIBUIÇÃO FINAL DOS CENÁRIOS DE ESTÁGIO E PUBLICAÇÃO

7.1. Conforme o cronograma, os professores orientadores receberão a distribuição final dos cenários de estágio e terão até dia **24/11** para conferir quaisquer divergências em relação às vagas pactuadas.

8. DO CANCELAMENTO DO ESTÁGIO

8.1. O estágio poderá ser cancelado quando constatada qualquer das seguintes situações:

- I. não envio da documentação exigida e anexada ao Questionário de Cadastro, conforme estabelecido no artigo 2 deste Edital;
- II. não comprovação do esquema vacinal completo, conforme disposto no Artigo 2, Item 2.2.1.2 deste Edital;
- III. matrícula em disciplina cujos horários coincidam total ou parcialmente com as atividades de estágio;
- IV. impossibilidade de cumprimento da carga horária de estágio no cenário designado, bem como da carga horária de supervisão prevista para a disciplina;
- V. não assinatura ou não registro do Termo de Compromisso, ainda que o estudante tenha efetivado sua matrícula;
- VI. descumprimento das condições necessárias para a realização das atividades nos cenários de prática, quando estas forem exigidas pela instituição concedente ou pelos serviços conveniados.

9. DA ASSINATURA DOS TERMOS DE ESTÁGIO PARA OS CENÁRIOS FEPECS E IGES

9.1. A Comissão de Estágios Obrigatórios não se responsabiliza pelos prazos e fluxos de tramitação internos da FEPECS, do IGES e da Secretaria de Graduação da FCTS, os quais são definidos e gerenciados por cada instituição.

9.2. Após a distribuição das vagas de estágio nos cenários da FEPECS e do IGES, a Comissão de Estágios Obrigatórios realizará o preenchimento e envio das planilhas com as





informações solicitadas FEPECS, sendo de responsabilidade dos professores com vagas pactuadas no IGES a responsabilidade do preenchimento das planilhas.

9.3. Na sequência, os professores orientadores deverão elaborar os respectivos Planos de Trabalho, observando os prazos e procedimentos institucionais estabelecidos.

9.4. Os Termos de Compromisso de Estágio vinculados à FEPECS e ao IGES são formalizados por meio dos sistemas SEI-UnB e SEI-GDF. Dessa forma, é responsabilidade do estudante manter seus cadastros atualizados em ambos os sistemas, especialmente quanto ao endereço de e-mail utilizado para recebimento de notificações e solicitações de assinatura.

10. DA ASSINATURA DOS TERMOS DE ESTÁGIO NOS CENÁRIOS NÃO VINCULADOS À FEPECS E AO IGES/DF

10.1. Os dados dos estudantes informados no Questionário de Cadastro serão disponibilizados pela Comissão de Estágios Obrigatórios aos professores orientadores até o dia **24/11**, para elaboração dos Termos de Compromisso de Estágio Obrigatório.

10.2. Após a divulgação da distribuição final de vagas de estágio, os estudantes deverão acompanhar atentamente a comunicação dos respectivos professores orientadores e aguardar as orientações referentes à formalização do estágio em cada cenário.

10.3. Após a elaboração do plano de trabalho pelo professor responsável pelo cenário de prática, o estudante deverá conferir as informações constantes no Termo de Estágio Obrigatório e providenciar sua assinatura nos prazos estabelecidos.

10.4. É de responsabilidade conjunta do professor orientador e do estudante acompanhar a tramitação do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, garantindo sua formalização até, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do início das atividades de estágio. Após a assinatura por todas as partes envolvidas, uma cópia do documento deverá ser encaminhada à instituição concedente, ao preceptor e ao estudante.

10.4.1. O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório constitui um documento oficial que formaliza o vínculo do estudante com a disciplina de estágio e com a instituição concedente, sendo o instrumento válido para comprovação dessa vinculação, salvo manifestação expressa e oficial contrário da autoridade competente.

11. DAS MODIFICAÇÕES APÓS A DISTRIBUIÇÃO FINAL DAS VAGAS





11.1. Após a divulgação da distribuição final das vagas pela Comissão de Estágios, que ocorrerá **até 24/11**, qualquer alteração posterior será de responsabilidade dos professores orientadores.

11.2. Todas as alterações da distribuição das vagas deverão ser comunicadas à Comissão, exclusivamente via e-mail estagiofonofce@gmail.com, com ciência de todos os envolvidos (professor orientador, supervisor do cenário e discentes), para ciência e atualização das planilhas.

12. DO CRONOGRAMA

Ações	Responsável	Data	Observações
Divulgação do Edital manifestação de interesse e envio da documentação	Estudantes	De 06/10 a 13/10	Preenchimento obrigatório do Questionário de Cadastro. Anexar no próprio questionário a documentação obrigatória e foto 3x4 recente, conforme descrito no Art. 2 do Edital. Todos os arquivos devem estar devidamente identificados com nome e tipo de documento.
Verificação da documentação anexada	Comissão de Estágio	De 06/10 a 13/10	Conferência e validação da documentação anexada pelos estudantes no Questionário de Cadastro.
Pactuação das vagas de Estágio junto às Instituições concedentes	Professores orientadores	Até 03/11	Definição dos cenários e quantitativo de vagas disponíveis para oferta.
Inserção das vagas e organização dos blocos de estágio (E1, E2 e E3)	Professores orientadores	Até 03/11	Organização dos blocos de estágio e envio à Comissão para posterior divulgação.
Conferência da oferta de vagas	Comissão de Estágio	Até 03/11	
Divulgação preliminar dos blocos de estágio e da ordem de escolha dos estudantes	Comissão de Estágio	10/11	Divulgação das vagas para Estágio 1, 2 e 3 aos estudantes.
Escolha dos blocos de estágio conforme critérios de prioridade	Comissão de Estágio	12/11 14:00h Estágio 1 15:00h Estágio 2 16:00h Estágio 3	Participação obrigatória em reunião online com a Comissão de Estágio para a escolha das vagas, conforme lista de prioridade.
Solicitação de Permuta	Estudantes	13/11	Envio de solicitação por e-mail para a Comissão, conforme orientações do Art. 6 deste Edital.
Análise das solicitações de permuta e divulgação da distribuição final	Comissão de Estágio	17/11	Análise das solicitações por ordem de recebimento dos e-mails e divulgação da distribuição final.
Divulgação da lista final de distribuição dos estágios	Comissão de Estágio	Até 24/11	Publicação da lista final no site da FCTS.
Elaboração e envio das planilhas HUB e Fepecs	Comissão de Estágio	Até 04/12	Envio das planilhas contendo: nomes dos professores, disciplinas, cenários, dias da semana e horários.
Elaboração e envio das planilhas IGES	Professores Orientadores	Conforme cronograma da Instituição	





Ações	Responsável	Data	Observações
Envio dos dados dos estudantes aos docentes para Elaboração dos Termos	Comissão de Estágio	Até 04/12	Envio dos dados dos estudantes aos professores para elaboração dos termos de compromisso.
Elaboração e Encaminhamento dos Planos de Trabalho (FEPECS)	Comissão de Estágio	Até 04/12	-
Elaboração dos planos de trabalho (IGES)	Professores Orientadores	Conforme cronograma da Instituição	-
Tramitação e assinatura dos Termos de Compromisso	Cenários FEPECS ou IGES: Coordenador do curso e estudantes. Demais cenários: Professores orientadores, preceptores, responsáveis pelo setor e estudantes.		-

13. ESCLARECIMENTO COMPLEMENTAR (ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO)

13.1. As pactuações de estágios não obrigatórios realizadas diretamente pelos estudantes não estão contempladas neste edital. As orientações específicas para esse tipo de estágio estão disponíveis na página do CDAP/DEG (<http://www.deg.unb.br/cdap-coordenadoria-de-desenvolvimento-academico-e-profissional>), bem como no Edital de Estágio Não Obrigatório do curso de Fonoaudiologia.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Os estudantes são responsáveis por manter seus contatos de e-mail e telefone atualizados junto à Universidade de Brasília e Coordenação do Curso. Não podendo alegar ausência de contato por parte da Comissão em caso de não observância deste item, bem como desconhecimento deste Edital.
- 14.2. Após a publicação da distribuição das vagas de estágio, todas as intercorrências deverão ser encaminhadas ao **professor orientador responsável**, com cópia para a Comissão de Estágio (estagiofonofce@gmail.com) e para a Coordenação do Curso de Fonoaudiologia, apenas para ciência e acompanhamento.
- 14.3. A assinatura do Termo de Estágio Obrigatório, seu cadastro e sua inserção no SIGAA são obrigatórios para todos os estudantes matriculados nas disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado em Fonoaudiologia, **antes** do início do semestre letivo.
- 14.4. Casos omissos deverão ser encaminhados à Comissão de Estágio pelo e-mail previsto no item 6.1. e resolvidos pelo Colegiado do Curso de Fonoaudiologia.





Universidade de Brasília

UnB Ceilândia - Faculdade de Ciências e Tecnologias em Saúde

Profa. Dra. Corina Elizabeth Satler

Presidente da Comissão de Estágios Obrigatórios
e Práticas do Curso de Fonoaudiologia

Profa Dra. Valéria Reis do Canto Pereira

Coordenadora do Curso de Fonoaudiologia



Faculdade de Ciências e Tecnologias em Saúde - Universidade de Brasília

Centro Metropolitano, Ceilândia, DF, Brasil. 72220-900
Secretaria de Coordenação de Graduação: (61) 3107-8938
<http://fce.unb.br/graduacao/fonoaudiologia>