

**Regulamento Interno de Estágio do Curso de Farmácia**

**TÍTULO I**

**Da Comissão Orientadora de Estágio**

**CAPÍTULO I**

**Dos objetivos**

Art. 1º - A Comissão Orientadora de Estágio (COE) do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus Governador Valadares* segue as determinações da Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 e as normas constantes no Regulamento Acadêmico da Graduação (RAG) aprovado pela Resolução 23/2016 e na Res. Nº 115/2014 do Conselho Superior da UFJF, com a atribuição de programar, supervisionar e avaliar os estágios obrigatórios e não obrigatórios.

**CAPÍTULO II**

**Da composição**

Art. 2º - A COE compõe-se de:

I - No mínimo 08 (oito) membros (docentes e/ou TAE nível E) do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus Governador Valadares* sendo pelo menos:)

- a. um coordenador para o Estágio em Análises Clínicas;
- b. um coordenador para o Estágio em Indústria de Alimentos;
- c. um coordenador para o Estágio em Indústria de Medicamentos;
- d. um coordenador para o Estágio em Cuidado em Saúde
- e. um coordenador para o Estágio em Farmácia Hospitalar;
- f. um coordenador para o Estágio em Manipulação Farmacêutica;
- g. um presidente da COE.
- h. a coordenação do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus Governador Valadares*;

II - Os discentes têm direito a 1 (um) representante e seu suplente cursando a partir do 6º período;

§ 1º - O presidente e o vice-presidente da COE serão definidos pelos membros da comissão, para um mandato com período de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, através de reeleição;

§ 2º - Os representantes docentes terão sua representação com período de 2 (dois) anos, e serão definidos em reunião do Departamento de Farmácia da UFJF – *Campus Governador Valadares*, sendo permitida a recondução por igual período;

§ 3º - A ocupação de coordenação de área poderá ser exercida por quaisquer membros da COE, exceto representante discente e coordenador do curso.

§ 4º - O representante discente e seu suplente serão designados pelo Diretório Acadêmico, para

um mandato com período máximo de 1 (um) ano.

§ 5º - O representante técnico administrativo em educação terá representação de 2 (dois) anos e será definido em reunião do Departamento de Farmácia da UFJF *Campus* de Governador Valadares, sendo permitida a recondução por igual período.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do funcionamento**

Art. 3º - A COE, reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, podendo ocorrer extraordinariamente por convocação de seu presidente sempre que se fizer necessário.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das competências**

Art. 4º - Compete à COE do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares:

- I - Estabelecer normas para os estágios obrigatórios e não obrigatórios, considerando normativas institucionais superiores vigentes;
- II - Programar e coordenar os estágios do curso em consonância com a Coordenação Geral de Estágios da UFJF;
- III - Auxiliar nos processos de convênios entre a UFJF e os locais de estágio;
- IV - Auxiliar no contato com os locais de estágio;
- V - Elaborar os instrumentos de avaliação do desempenho discente no estágio;
- VI - Definir atribuições dos docentes orientadores nos estágios;
- VII - Indicar o docente orientador como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, tendendo à homogeneidade em relação ao número de orientandos por orientador;
- VIII - Deferir ou indeferir as propostas de estágios não obrigatórios com base nos critérios estabelecidos por esta comissão;
- IX - Cumprir e fazer cumprir as normas e exigências dos estágios obrigatórios e não obrigatórios.

Art. 5º - Compete ao presidente da COE do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares:

- I - Representar a COE nos diversos órgãos da UFJF;
- II - Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da COE;
- III - Convocar para reuniões, todos os membros da comissão e pessoas envolvidas no processo de estágio, quando necessário.
- IV - Fazer encaminhamentos e solicitações necessários ao desenvolvimento dos estágios;
- V - Receber os encaminhamentos e recursos dos docentes orientadores e/ou discentes encaminhando-os para apreciação da COE;
- VI - Resolver os casos emergenciais, *ad referendum*, quando não houver tempo hábil para a convocação de uma reunião de COE.

Art. 6º - Compete ao vice-presidente da COE do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares:

- I - Substituir o presidente da comissão em caso de ausência justificada e em períodos de férias;

II - Auxiliar na coordenação geral da COE.

Art. 7º - Compete ao Coordenador de área de Estágio do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares:

- I - Verificar a vigência dos convênios das concedentes de estágio do curso de Farmácia;
- II- Auxiliar nos processos de celebração ou renovação de convênios com as concedentes;
- III - Elaborar instrumento para gerir a ocupação de vagas de estágios nas concedentes;
- IV - Articular em conjunto com os docentes das respectivas áreas de estágio a elaboração dos documentos para viabilização de estágios, quando necessário, bem como outras demandas referentes ao estágio;
- V - Informar aos professores orientadores os nomes dos estagiários sob sua responsabilidade para que estes possam prosseguir com os trâmites necessários para oficialização do estágio.

Art. 8º - Compete ao docente orientador de estágio do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares:

- I - Tomar ciência, cumprir e fazer cumprir as normas, resoluções e leis referentes aos estágios obrigatórios e não-obrigatórios;
- II - Acompanhar a elaboração e fazer cumprir o Plano de Atividade de Estágio (PAE) e Termo de Compromisso de Estágio (TCE) dos discentes sob sua orientação;
- III - Deferir ou indeferir o PAE apresentado pelo discente, antes da tramitação do estágio no SIGA;
- IV - Fornecer suporte teórico para as atividades desenvolvidas no estágio;
- V - Acompanhar e verificar a assiduidade e pontualidade do discente, ao longo do período de vigência do estágio, por meio da folha de frequência;
- VI - Avaliar as atividades desenvolvidas no estágio através do relatório de atividades e outros instrumentos estabelecidos pela COE;
- VII - Anexar (acesso restrito) os documentos de avaliação do discente padronizados pela COE, devidamente preenchidos e assinados, no processo aberto para o estágio no sistema eletrônico de informações (SEI);
- VIII - Informar com presteza e por escrito à COE quaisquer intercorrências relativas ao estágio;
- IX - Reunir-se com a COE quando necessário;

§ 1º - As atividades previstas no PAE devem estar de acordo e serem coerentes com o cenário de prática de cada área de estágio.

§ 2º - O PAE deverá ser totalmente preenchido. O campo número de registro do supervisor no devido conselho, é obrigatório, de acordo com o PPC do curso.

Art. 9º - Compete a representação discente na COE do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares

- I - Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da COE
- II - Justificar ausência e indicar o suplente para participação em caso de impossibilidade de comparecimento à reunião;
- III - Fazer o levantamento periódico dos discentes interessados em realizar os estágios no semestre vigente, informando via ofício direcionado à COE nos prazos estabelecidos.
- IV - Divulgar periodicamente entre as discentes informações sobre normas e fluxos de estágio;
- V - Criar mecanismos para coletar e solucionar dúvidas dos discentes relacionadas aos estágios;
- VI - Intermediar a comunicação entre a COE, os coordenadores de área, os orientadores e os

discentes, quando necessário.

Art. 10º - Compete ao discente do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares matriculado no estágio obrigatório ou registrado no estágio não obrigatório:

I - Caso a instituição concedente na qual pretende realizar o estágio, não seja conveniada, é de responsabilidade do discente disponibilizar para a concedente as informações constantes no site do setor de estágios (ou as regulamentações) para firmar o convenio. As orientações são as disponibilizadas no link <https://www2.ufjf.br/estagiogv/convenio/orientacoes-para-convenio/> para vagas para GV.

II - Apresentar o Plano de Atividades de Estágio ao docente orientador;

III - Tramitar a documentação de estágio de acordo com as normativas vigentes do setor de estágio da UFJF-GV;

IV - Preencher diariamente o controle de frequência, através de registro em impresso próprio, constando início e término do período de atividades de estágio com a assinatura diária do supervisor de estágio;

V - Seguir as normas vigentes estabelecidas para cada local de estágio, previamente informadas pelo supervisor da concedente;

VI - Realizar com responsabilidade e ética as atividades previstas para o estágio;

VII - Acatar as deliberações da COE;

VIII - Apresentar ao docente orientador periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, um relatório de atividades;

IX - Apresentar um relatório de atividades final de acordo com modelo especificado pela COE;

X - Entregar para o orientador a folha de frequência e a ficha de avaliação preenchida pelo supervisor da concedente ao final do estágio;

XI - Para o estágio obrigatório apresentar um seminário final de acordo com as normas estabelecidas pela COE.

XII - Tomar ciência, cumprir e fazer cumprir as normas, resoluções e leis referentes aos estágios obrigatórios e não-obrigatórios.

§ 1º - A COE tem autonomia de estabelecer outras formas de avaliação;

§ 2º - O discente que descumprir as normas acima estará sujeito à reprovação no estágio.

## **TÍTULO II**

### **Do estágio**

## **CAPÍTULO I**

### **Do Funcionamento e da Organização**

Art. 11 - O estágio obrigatório do Curso de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares é necessário para integralização do curso, sendo obrigatória a matrícula.

Parágrafo único - O discente só deverá se matricular no estágio quando possuir orientador e vaga definidos.

Art. 12 - Os estágios obrigatórios e não obrigatórios poderão ser desenvolvidos fora do período letivo regular, desde que o docente orientador não esteja de férias ou afastado.

Art. 13 - O estágio poderá ser desenvolvido em campos oferecidos fora da UFJF, por pessoas

de direito público ou privado, conveniadas com à UFJF.

Art. 14 - Para realização do estágio obrigatório e não obrigatório deverá ser firmado um Termo de Compromisso entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estagiário.

Art. 15 - A documentação requerida deve ser apresentada antes do início do estágio, respeitado o prazo de tramitação para o deferimento do mesmo.

Art. 16 - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso compatível com as demais atividades universitárias e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único - Nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, o estágio poderá ter jornada de até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 17 - Para realização do estágio obrigatório e não obrigatório o discente deverá ter aprovação do Plano de Atividades de Estágio pelo docente orientador.

Art. 18 - As atividades práticas das disciplinas da matriz curricular não podem ser computadas como estágio.

Art. 19 - As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante não poderão ser computadas como carga horária de estágio.

Art. 20 - A carga horária de estágio não obrigatório não poderá ser computada como carga horária de estágio obrigatório.

Parágrafo único - A carga horária de estágio não obrigatório poderá ser aproveitada como carga horária de estágio obrigatório em casos excepcionais desde que o discente tenha cumprido todos os pré-requisitos para o estágio obrigatório correspondente na data de início do estágio não-obrigatório."

## **CAPÍTULO II**

### **Do sistema de acompanhamento e avaliação do estágio**

Art. 21 - A orientação do estágio obrigatório e não obrigatório será exercida obrigatoriamente por um docente orientador da carreira de Magistério Superior do Departamento de Farmácia da UFJF – *Campus* Governador Valadares, sendo o docente o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 22 - O estagiário deverá ter acompanhamento de um supervisor da instituição concedente, devidamente habilitado, com mesma formação superior ou formação afim.

Parágrafo único - O estagiário deverá informar via e-mail e no prazo máximo de dois dias úteis ao orientador sobre qualquer eventualidade ocorrida no período de estágio.

Art. 23 - A avaliação do desempenho no estágio obrigatório será realizada por meio do relatório de atividades, folha de frequência, ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor da instituição concedente e apresentação de seminário final.

§ 1º - A nota do estágio será de 0 a 100 (zero a cem) e será resultante da soma das notas de aproveitamento atribuídas ao relatório de atividades, ficha de avaliação do estagiário pelo

supervisor da instituição concedente e apresentação do seminário final;

§ 2º - As notas referentes ao relatório de atividades, ao seminário final e à avaliação do supervisor da instituição concedente, terão pesos 20%, 40%, 40%, respectivamente.

§ 3º - Será aprovado o discente que obtiver aproveitamento superior ou igual a 60% e cumprir integralmente a carga horária prevista.

§ 4º - Ao final do semestre, o orientador deverá atribuir nota SC (sem conceito) para o estagiário que não integralizar a carga horária do estágio.

§ 5º - Após o lançamento das notas, o(a) estagiário(a) com nota SC terá o prazo máximo de 6 (seis) meses para integralizar a carga horária restante.

§ 6º - A forma de apresentação do seminário final de estágio (presencial ou remota) será definida a critério do orientador.

### **Capítulo III**

#### **Disposições Finais e Gerais**

Art. 24 - Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela COE, respeitadas as disposições legais vigentes.

Aprovado em reunião da COE em 27/10/2023.

Aprovado em reunião de colegiado em 24/11/2023