

## Apresentação

Prezados Professores e Acadêmicos

Com o objetivo de consolidar a política de estágio da Universidade Federal de Goiás, a Pró-Reitoria de Graduação, por meio da Coordenação de Estágios, realizou reuniões com os coordenadores de estágios dos diferentes cursos de graduação e decidiu sistematizar um documento contendo as normas e orientações para a realização dos estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios.

A UFG compreende o estágio curricular obrigatório como uma atividade privilegiada de diálogo crítico com a realidade que favorece a articulação do ensino com pesquisa e extensão, configurando um espaço formativo do estudante, definido no Projeto Político Pedagógico de cada curso. Por sua vez, o estágio curricular não obrigatório é realizado pelo estudante com o intuito de ampliar a formação profissional por meio de vivências, de experiências próprias da situação profissional, sem previsão expressa no Projeto Político Pedagógico.

O estágio é um componente curricular de caráter teórico-prático que tem por objetivo principal proporcionar ao estudante a aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e da cidadania.

Por se tratar de uma atividade fundamental para a formação, o estágio é desenvolvido sob a orientação de um professor do curso, com o acompanhamento do coordenador de estágios e a colaboração de profissionais qualificados no campo de atuação de cada área de conhecimento.

Estamos colocando em suas mãos o Caderno de regulamento de estágios que disponibiliza a legislação básica e as orientações pertinentes, visando ao desenvolvimento dessa atividade formativa.

Atenciosamente,

Prof<sup>a</sup> Sandramara Matias Chaves  
**Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de Goiás**

**REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS CURRICULARES DA  
FACULDADE DE FARMÁCIA**

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Pró-Reitora de Graduação  
**Profª. Sandramara Matias Chaves**

Assessora  
**Profª Dalva Eterna Gonçalves Rosa**

Coordenadora de Licenciaturas  
**Profª Lana de Souza Cavalcanti**

Coordenadora de Estágios da UFG  
**Profª. Marilda Shuvartz**

Coordenador de Bacharelados e Específicos da Profissão  
**Prof. Getúlio Antero de Deus Júnior**

Diretora do Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA  
**Profª Valquíria da Rocha Santos Veloso**

Presidente do Centro de Seleção  
**Profª Luciana Freire Ernesto Coelho Pereira de Sousa**

Pró-Reitoria de Graduação  
Coordenação de Estágios  
Prédio da Reitoria, térreo, Cx. Postal 131  
Campus Samambaia Goiânia Goiás  
[www.prograd.ufg.br](http://www.prograd.ufg.br)

## **Sumário**

<b>CAPÍTULO I - DO CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS</b>	05
<b>CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES</b>	06
<b>CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS</b>	06
<b>CAPÍTULO IV - DOS CAMPOS DE ESTÁGIOS</b>	08
<b>CAPÍTULO V - DA INSCRIÇÃO À VAGA DE ESTÁGIOS</b>	09
<b>CAPÍTULO VI - DA PREPARAÇÃO DO ESTAGIÁRIO</b>	09
<b>CAPÍTULO VII - DOS DEVERES DO ALUNO ESTAGIÁRIO</b>	10
<b>CAPÍTULO VIII - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO</b>	10
<b>CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	11
<b>Anexos</b>	
Carta de apresentação	13
Registro de Estágio	14
Plano de estágio	15
Controle de frequência	16
Ficha de avaliação de estágio	17

## **REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS CURRICULARES DA FACULDADE DE FARMÁCIA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS:**

**Art. 1º** Os estágios são componentes curriculares do projeto pedagógico do Curso de Farmácia, inerentes e complementares à formação acadêmica e profissional, sendo desenvolvidas ao longo do curso como parte do processo de ensinar e aprender, de articulação teoria e prática e como forma de interação entre a Instituição Educativa e as organizações.

**Art. 2º** As determinações do presente regulamento aplicam-se exclusivamente às atividades de estágio curricular desenvolvidas pelos discentes vinculados ao curso de graduação na Faculdade de Farmácia, tendo como finalidade:

- I - aprimoramento discente;
- II - preparação profissional.

**Art. 3º** São objetivos dos estágios:

- I - Oportunizar ao acadêmico um contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, associados à determinadas práticas específicas;
- II - Capacitar o estagiário para atividades de investigação, análise e intervenção na realidade profissional específica;
- III - Possibilitar ao estagiário a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;
- IV - Proporcionar ao estagiário o contato com novas alternativas de trabalho e de produção;
- V - Viabilizar a aquisição de experiências em situações concretas, relacionadas com a área de conhecimento do curso;
- VI - Possibilitar ao estagiário a construção de suas próprias condutas (afetivas, cognitivas e técnicas) a partir da

situação em que se encontra, frente a um futuro desempenho profissional;

- VII - Levar à comunidade os resultados obtidos nas atividades de estágio, tendo em vista o papel da universidade, no sentido da disseminação do conhecimento produzido.

## **CAPÍTULO II** DAS MODALIDADES

**Art. 4º** Os estágios são caracterizados, segundo a sua vinculação com o curso de Farmácia, nas seguintes modalidades:

- I – Estágios curriculares obrigatórios;
- II – Estágios curriculares não obrigatórios.

**§1º** Será considerado estágio curricular obrigatório aquele previsto na dinâmica curricular do curso, indispensável à integralização curricular, com carga horária específica, realizado na própria Instituição ou em locais de interesse institucional, mediante celebração de convênio.

**§ 2º** Serão considerados estágios não obrigatórios aqueles não previstos na dinâmica curricular do curso, constituindo opção pessoal de cada aluno, objetivando o enriquecimento de sua formação profissional e realizado na Instituição e, mediante celebração de convênios, em locais de escolha do aluno.

**Art. 5º** As atividades de estágio poderão ser de observação, interpretação e reflexão, de campo e/ou de desenvolvimento daquelas pertinentes às diferentes áreas da atuação farmacêutica.

## **CAPÍTULO III** DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS

**Art. 6º** A estrutura organizacional de estágios constituir-se-á de:

- I - Coordenação de estágio;
- II – Professor orientador de estágio;
- III – Estagiário;
- IV – Supervisor de estágio.

**Art. 7º** Em consonância com as diretrizes da UFG, à Coordenação de estágio compete:

- a) coordenar, acompanhar e providenciar, quando for o caso, a escolha dos locais de estágio;
- b) solicitar a celebração de convênios e cadastrar os locais de estágio;
- c) apoiar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades de estágio;
- d) elaborar regulamentos dos estágios;
- e) propor anualmente o calendário geral das atividades referentes aos estágios;
- f) normatizar e padronizar os formulários de relatórios e avaliações dos estágios;
- g) fornecer ao aluno os nomes dos locais para estágio e dos supervisores disponíveis;
- h) manter registros atualizados sobre os estágios no curso.

**Parágrafo Único** A Coordenação de Estágio reportar-se-á no que for necessário à Diretoria da Faculdade de Farmácia e à Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 8º** O Professor orientador terá as seguintes atribuições:

- a) Estabelecer as diretrizes de estágio para a disciplina, em consonância com este regulamento e com as demais normas regimentais da Instituição;
- b) Proceder em conjunto com o grupo de professores da Faculdade de Farmácia e com o coordenador de estágio, a escolha dos locais de estágio;
- c) Coordenar o programa de treinamento do candidato estagiário;
- d) Manter controle permanente dos estagiários nas instituições em que possam ser alocados;
- e) Providenciar e organizar documentação necessária, segundo as exigências das Instituições e empresas conveniadas, para encaminhamento do estagiário a campo, após posse da lista dos alunos matriculados na disciplina e em colaboração com a coordenação de estágio;
- f) Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de estágio juntamente com o estagiário e o supervisor do estágio, quando houver.

- g) Assinar conjuntamente com a Coordenação de estágio e Coordenação de curso, certificação de estágios para alunos, orientadores e supervisores;
- h) Promover o desligamento ou o remanejamento do estagiário, ouvida a Coordenação de Estágios;
- i) Verificar o cumprimento da legislação em vigor, no tocante às obrigações da Empresa;
- j) Acompanhar integralmente o estagiário na ausência do supervisor no local de estágio.

**Art. 9º** O estagiário terá as seguintes atribuições:

- conhecer o planejamento do estágio e solicitar esclarecimentos sobre o processo de avaliação de seu desempenho;
- seguir normas estabelecidas para o estágio;
- solicitar orientações e acompanhamento do professor e/ou supervisor do estágio sempre que isso se fizer necessário;
- solicitar à coordenação de estágio a mudança de local de estágio, mediante justificativa, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos.

**Art. 10** O Supervisor de estágio terá as seguintes atribuições:

1. Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de estágio juntamente com o estagiário e o professor orientador;
2. Preencher formulários de avaliação e encaminhar à Coordenação de estágio.

#### **CAPÍTULO IV** DOS CAMPOS DE ESTÁGIOS

**Art. 11** Serão considerados campos de estágios as empresas e instituições públicas, privadas e as próprias unidades da Universidade Federal de Goiás, onde o aluno possa desenvolver seu programa, sob a supervisão de um profissional, farmacêutico ou de um profissional com formação de nível superior correlata à atividade do estágio.

**Art. 12** Para estabelecimento de estágio não obrigatório, serão consideradas pela Coordenação de estágio do Curso de Farmácia, em relação à entidade concedente de estágio:



existência de infra-estrutura material e de recursos humanos; anuência e acatamento das normas disciplinares dos estágios da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal de Goiás; celebração de convênio com a UFG e de termo de compromisso com o aluno.

É permitido ao aluno recorrer a agentes intervenientes de estágio.

## **CAPÍTULO V** DA INSCRIÇÃO À VAGA DE ESTÁGIOS

**Art. 13** O estudante interessado em realizar estágio curricular obrigatório deverá estar matriculado na disciplina e providenciar o termo compromisso e demais documentações necessárias junto à coordenação de estágio ou com o professor orientador. Em situações especiais, na instituição conveniada, conforme orientação do professor e/ou supervisor.

**Art. 14** O estudante interessado em realizar estágio não obrigatório deverá certificar-se da existência de convênio entre a empresa de interesse e a UFG, ou solicitar a coordenação de estágio a realização do convênio, providenciando e encaminhando a documentação necessária.

## **CAPÍTULO VI** DA PREPARAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

**Art. 15** Com a antecedência necessária, em relação ao início do estágio, deverá ocorrer um programa de treinamento dos estagiários, ministrado pelo professor orientador, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - Conhecimento das normas vigentes sobre estágios;

II - Informações sobre o campo de estágio, os termos de convênio e o termo de compromisso de estágio, carta de apresentação (anexo I), registro de estágio (anexo II) e plano de estágio (anexo III);

III - Preparação psicológica, objetivando o estabelecimento de um bom relacionamento na equipe, no trabalho, na comunidade e na realidade sócio-cultural da região em que for atuar;

IV - Orientações quanto aos aspectos éticos, jurídicos e sociais da profissão, importantes durante a realização do estágio, para a formação de um perfil mais maduro e profissional do estagiário.

## **CAPÍTULO VII** DOS DEVERES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

**Art. 16** Caberá ao aluno estagiário do estágio obrigatório:

- I - Cumprir com assiduidade o cronograma de estágio estabelecido pelo professor orientador;
- II - Atender às demais normas do regulamento de estágio do curso;
- III - Cumprir com as atividades e entregar o relatório dos prazos estipulados pelo professor orientador;
- IV - Zelar pela imagem da Instituição;

**Art. 17** Caberá ao aluno estagiário do estágio não obrigatório:

- I - Cumprir com assiduidade o cronograma de estágio estabelecido pelo supervisor do estágio, bem como os prazos estabelecidos para retirada e entrega da documentação junto à Coordenação de estágio;
- II - Apresentar o plano de atividades de estágio e encaminhá-lo à Coordenação de estágio;
- III - Atender às demais normas do regulamento de estágio do curso;
- IV - Entregar o relatório de estágio dentro do prazo estipulado pela Coordenação de estágio;
- V - Zelar pela imagem da Instituição;
- VI - Não desistir do estágio sem conhecimento do Coordenador de estágio.

## **CAPÍTULO VIII** DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

**Art. 18** O aproveitamento do estudante no estágio será avaliado sob o aspecto profissional e atitudinal, no desempenho do programa, conforme critérios estabelecidos pelo professor orientador, quando se tratar de estágio obrigatório ou pela ficha de avaliação

(anexo V) preenchida pelo supervisor, quando se tratar de estágios não obrigatórios.

**Art. 19** Considerando o que prevêm a legislação e a regulamentação específica do estágio, a avaliação de estágio curricular obrigatório atenderá aos seguintes critérios:

I - Será considerado aprovado, o acadêmico que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).

II - Caso a nota final seja inferior a 5,0 (cinco), o estagiário deverá ser novamente submetido a todo o processo de estágio.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 20** A jornada de atividade em estágio curricular obrigatório ou não, a ser cumprida pelo estudante deverá ser compatível com seu horário escolar, conforme o Art. 5º da Lei nº 6.494, de 07/12/77, e com o funcionamento do órgão ou entidade concedente do estágio e nunca ser superior a 30 (trinta) horas semanais.

**Parágrafo único** Serão computadas como horas estagiadas, somente as horas de efetiva atividade, comprovada pelo controle de frequência (anexo IV) assinado pelo supervisor.

**Art. 21** As especificidades de cada disciplina e campo de estágio serão tratadas nos anexos desse regulamento.

**Art. 22** O presente Regulamento está em conformidade com a Lei nº 6.494 de 07/12/77, Lei nº 8.859 de 23/03/94, Decreto nº 87.497, de 18/08/82, Resolução CEPEC nº 766, Resolução CCEP nº 402 entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade de Farmácia da  
Universidade Federal de Goiás em reunião realizada em 14/02/2007.

## **ANEXOS**



Faculdade de Farmácia/UFPA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE FARMÁCIA



---

### CARTA DE APRESENTAÇÃO

Goiânia de de 200 .

Da: Coordenação de Estágio da Faculdade de Farmácia

**Ao:** Gerente/proprietário

**Assunto:** Estágio curricular não obrigatório

Prezado Senhor,

A Coordenação de Estágio da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal de Goiás, na pessoa de sua coordenadora, apresenta a V.S<sup>a</sup> o acadêmico ....., matrícula n° ....., natural de ....., Estado....., residente na Rua ....., n° ....., Cidade ....., Estado.....portador do documento de identidade n° .....- SSP/..., CPF: ....., para estagiar na ....., situada no ....., Cidade ....., Estado ....., no período.

Sendo o que nos apresenta para o momento, antecipadamente agradecemos.

Atenciosamente,



## REGISTRO DE ESTÁGIO

### Dados sobre o aluno

Nome: \_\_\_\_\_  
Carteira de identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Sexo: ( ) feminino ( ) masculino Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Número de matrícula: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_  
Previsão de término de curso: \_\_\_\_\_  
Endereço: Rua/Avenida: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_  
Telefone fixo e/ou celular: \_\_\_\_\_

### Dados sobre a empresa

Nome: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: Rua/Avenida: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Responsável / Contato na Empresa: \_\_\_\_\_  
Telefone fixo e/ou celular: \_\_\_\_\_  
Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_  
Número do Convênio com a UFG: \_\_\_\_\_ Prazo de validade: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Local de estágio: \_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio: \_\_\_\_\_

### Dados sobre o estágio

Área: \_\_\_\_\_  
Objetivo: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Data de término: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_ horas  
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) Flexível ( ) Integral  
Benefícios oferecidos: ( ) Transporte até a empresa ( ) Alimentação  
( ) Bolsa de estágio: R\$ \_\_\_\_\_ ( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_



Faculdade de Farmácia/UFG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
FACULDADE DE FARMÁCIA



Nome do estagiário: \_\_\_\_\_

Supervisor : \_\_\_\_\_

Empresa/ Instituição: \_\_\_\_\_

Início do estágio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Término do estágio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**PLANO DE ESTÁGIO**

Setor	Objetivo	Atividades desenvolvidas	Data início	Data término

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

\_\_\_\_\_  
Assinatura supervisor\_\_\_\_\_  
Assinatura Aluno



### CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Estagiário:					
Supervisor:					
Início do Estágio:    /    /			Término do Estágio:    /    /		
Data	Entrada	Rubrica	Saída	Rubrica	Total de horas
<b>Número de presença:</b>			<b>Total de Horas:</b>		

\_\_\_\_\_  
Assinatura supervisor





### FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Estagiário: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_

Início do Estágio:     /     /                      Término do Estágio:     /     /

DESEMPENHO OBSERVADO	
ASPECTOS PROFISSIONAIS	NOTA <sup>(1)</sup>
<b>1. CONHECIMENTO:</b>	
- demonstrado no desempenho das atividades programadas	
- grau de conhecimento adquirido durante o desenvolvimento do estágio	
<b>2. TRABALHO:</b>	
- segurança na execução das tarefas	
- qualidade e volume de produção	
<b>3. INTERESSE E INICIATIVA</b>	
- disposição para aprender	
<b>ASPECTOS COMPORTAMENTAIS</b>	
<b>1. ASSIDUIDADE</b>	
- cumprimento do horário estipulado.	
- ausência de faltas	
<b>2. DISCIPLINA</b>	
- observação das normas e regulamentos internos do campo de estágio	
- descrição nas atividades a ele confiada	
<b>3. COOPERAÇÃO</b>	
- disposição para integrar	
- cooperar e atender prontamente as atividades solicitadas	
<b>4. RESPONSABILIDADE</b>	
- capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais e equipamentos e bens do campo de estágio.	
<b>5. ÉTICA PROFISSIONAL</b>	
- comportamento ético profissional durante a realização do estágio	

(1) Atribuir valores de 0 a 10 para cada item avaliado.

, de de 200

Assinatura do Supervisor