



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023/DFA**

Procedimento para solicitação de matrícula nos estágios obrigatórios do curso de Farmácia/DFA da Universidade Federal de Sergipe.

O COLEGIADO DO CURSO DE FARMÁCIA da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 14/2015/CONEPE

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 10/2018/CONEPE

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 09/2015/CONEPE

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as normas e procedimentos complementares a serem adotados para realização da matrícula na atividade obrigatória Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Graduação em Farmácia de São Cristóvão da Universidade Federal de Sergipe.

**Art. 2º** A cada semestre a Comissão do Estágio divulgará à comunidade acadêmica o *Calendário para Solicitação de Matrícula em Estágio Curricular Obrigatório*. Calendário previamente aprovado pelo conselho do departamento.

**Art. 3º** A primeira fase da solicitação de matrícula em estágio curricular obrigatório corresponderá a *Pré-Matrícula*.

**Parágrafo 1º:** a *Pré-matrícula* em estágio curricular obrigatório deverá ser solicitada por todos os alunos que pretendem realizar a atividade no semestre letivo seguinte.

**Parágrafo 2º:** O discente deve preencher o formulário de solicitação de *Pré-matrícula* e anexar o histórico escolar atualizado. No formulário, o discente, também, deverá informar se conseguiu a vaga de estágio por conta própria. O link do formulário será disponibilizado na página pública do Curso de Farmácia e por mensagens via SIGAA pela Coordenação do Curso. O formulário ficará disponível para preenchimento durante o período estipulado no calendário.

**Parágrafo 3º:** Apenas os discentes que solicitaram a pré-matrícula em estágio curricular obrigatório serão encaminhados para a etapa de solicitação de matrícula.

**Art. 4º** A partir das solicitações de pré-matrícula, a comissão de estágio fará o ranqueamento dos discentes para ocupação das vagas, de acordo com os seguintes critérios:

I. Estudante com pendência apenas em estágio; II. Estudante com pendência apenas em estágio e TCC; III. Estudante nivelados; IV. Estudante concluinte; V. Estudantes em recuperação (alunos que estão com o estágio atrasados, sendo prioridade o que tem mais semestres de atraso); VI. Estudantes que estão adiantando o estágio (nesse caso o aluno será matriculado se trouxer sua vaga de estágio, ou se houver vaga disponível e todos os demais estudantes ranqueados nos critérios anteriores já tiverem sido alocados).

**Parágrafo Único:** Para cada um dos critérios, havendo mais de um aluno solicitante o valor de IEA será considerado como parâmetro de desempate.

**Art. 5º** Conforme as vagas forem disponibilizadas, os alunos serão informados por e-mail pela comissão de estágio. Caso o aluno opte por não fazer o estágio no local disponibilizado, seu nome será redirecionado para o final do ranking classificatório.

**Parágrafo Único:** O discente que, na *Pré-matrícula*, informar ter conseguido local de estágio por conta própria será encaminhado diretamente para *Matrícula*. A informação sobre a vaga própria deverá ser colocada no formulário de pré-matrícula. Porém, se o aluno conseguir, por conta própria, uma vaga de estágio após a data final de preenchimento do formulário de pré-matrícula, deverá informar por e-mail à comissão do estágio ([estagios.farmacia.ufs@gmail.com](mailto:estagios.farmacia.ufs@gmail.com)) que irá encaminhá-lo para *Matrícula*.

**Art. 6º** Treinamento de biossegurança e ética no local do estágio. O treinamento de biossegurança e ética deverá ocorrer antes do início dos estágios, em data previamente informada pela Comissão de Estágios e Comissão de Biossegurança e será publicado no “*Calendário para Solicitação de Matrícula em Estágio Curricular Obrigatório*”.

**Art. 7º** *Matrícula* em estágio curricular obrigatório. Com o local de estágio definido, os alunos deverão realizar a solicitação de matrícula por meio de formulário disponibilizado pela coordenação do curso. O link do formulário de matrícula será publicado no “Calendário para Solicitação de Matrícula em Estágio”. Neste formulário deverão ser anexados: a ficha de solicitação de matrícula com os dados do estágio (**Formulário Cadastro Estágio Editável.docx disponível em <https://qrco.de/estagiodfa>**), assinado pelo professor orientador pedagógico (**professor do DFA/UFS**) e o certificado do treinamento em biossegurança e ética. A lista de professores orientadores está disponível na página do curso de Farmácia no SIGAA: [https://www.sigaa.ufs.br/sigaa/public/curso/noticias\\_desc.jsf?lc=pt\\_BR&id=1006146&noticia=497004071](https://www.sigaa.ufs.br/sigaa/public/curso/noticias_desc.jsf?lc=pt_BR&id=1006146&noticia=497004071)).

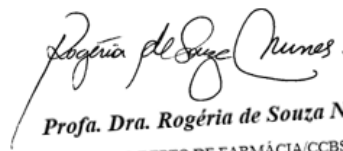
**Parágrafo 1º:** A matrícula será efetuada pela Coordenação do curso e, posteriormente, a comissão de estágio realizará o cadastro do termo de estágio no SIGAA.

**Parágrafo 2º:** Para uma vaga trazida pelo aluno, caso o local de estágio **NÃO** esteja cadastrado no SIGAA, deve ser preenchido o formulário de cadastro da Empresa, denominado *1.b-Formulario Cadastro de Instituição de Estagio-convertido.docx* ( <https://qrco.de/estagiodfa> ), e ser enviado para o e-mail da comissão ([estagios.farmacia.ufs@gmail.com](mailto:estagios.farmacia.ufs@gmail.com) ). É necessário incluir uma declaração da Empresa concordando em receber o estagiário.

**Parágrafo 3º:** A ficha de solicitação de matrícula do estágio com os dados do local de estágio, horário e assinatura do orientador deverá ser enviado em word (preferencialmente) ou PDF. Os dados devem ser digitados.

**Art. 8º** Termo de compromisso. Após o cadastro do estágio no SIGAA, será gerado o **Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório**, que deve ser **assinado eletronicamente** pelo aluno, orientador, pró-reitor de extensão e responsável pela Empresa. **Somente após a assinatura das partes, o aluno poderá iniciar o estágio, esse processo demora em torno de 15 dias.**

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 20 de janeiro de 2023.



*Prof. Dra. Rogéria de Souza Nunes*  
CHEFE DO DEPTO DE FARMÁCIA/CCBS/UFFS  
MATRÍCULA Nº 2337777

Prof. Dra. Rogéria de Souza Nunes  
Presidente do Colegiado do Curso de Farmácia