

FLUXO PARA DISPENSA DE COMPONENTE CURRICULAR DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA DA FCTS/UNB

1. FINALIDADE

Este fluxo estabelece os procedimentos para solicitação, análise e registro da **dispensa de componente curricular de Estágio Supervisionado Obrigatório**, quando fundamentada em Estágio Não Obrigatório previamente realizado pelo(a) discente do Curso de Graduação em Farmácia da Faculdade de Ciências e Tecnologias em Saúde da Universidade de Brasília (FCTS/UnB).

A concessão da dispensa dependerá da comprovação documental de que as **atividades, habilidades e competências desenvolvidas**, bem como a carga horária efetivamente cumprida no Estágio Não Obrigatório, são compatíveis com o componente curricular para o qual se solicita a dispensa.

A dispensa não constitui mecanismo destinado exclusivamente à redução da carga horária curricular e dependerá de **parecer circunstanciado e aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Farmácia**.

2. ENQUADRAMENTO CURRICULAR

Em razão da coexistência de duas estruturas curriculares no Curso de Graduação em Farmácia, a possibilidade de dispensa deverá ser definida de acordo com o currículo ao qual o(a) discente estiver vinculado(a).

Currículo	Estrutura de Estágios Obrigatórios	Possibilidade de dispensa
PPC anterior, em processo de descontinuação (currículo 7013/1 até o seu encerramento definitivo).	Estágio Obrigatório 1: 435 h; Estágio Obrigatório 2: 450 h	Poderá ser solicitada a dispensa de apenas um dos dois componentes
PPC vigente (currículo 7013/2, estabelecido a partir de 2024.2).	Estágio Obrigatório 1: 60 h; Estágio Obrigatório 2: 60 h; Estágio Obrigatório 3: 90 h; Estágio Obrigatório 4: 330 h; Estágio Obrigatório 5: 360 h	Poderá ser solicitada a dispensa de apenas um entre o Estágio Obrigatório 4 e o Estágio Obrigatório 5. Os Estágios Obrigatórios 1, 2 e 3 não são passíveis dessa modalidade de dispensa

Para os(as) discentes vinculados(as) ao currículo anterior, a análise observará a estrutura curricular de origem, as regras de transição aprovadas pelo Colegiado e os requisitos estabelecidos neste fluxo.

Atenção: o **Estágio Não Obrigatório que permanecer vigente no mesmo semestre** em que o(a) discente deverá realizar o **Estágio Obrigatório não se enquadra neste fluxo de dispensa**. Nessa situação, deverão ser observados o procedimento de utilização do campo conquistado pelo(a) estudante, o Regulamento de Estágios vigente e o respectivo Edital de Estágio Supervisionado Obrigatório.

3. FLUXO OPERACIONAL

1º PASSO: VERIFICAR A ADMISSIBILIDADE PARA O PETICIONAMENTO

1. O(a) discente deverá possuir **vínculo ativo com a UnB**;
2. O **componente curricular** solicitado deverá estar **pendente no histórico** escolar e ser passível de dispensa conforme o currículo do(a) discente;
3. O **Estágio Não Obrigatório** utilizado como fundamento deverá ter **sido realizado anteriormente ao semestre** para o qual se **pretende a dispensa**;
4. O estágio deverá estar **regularmente formalizado** por meio de um Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e de um **Plano de Atividades**;
5. O estágio deverá ter sido realizado **presencialmente**;
6. As **atividades desenvolvidas** deverão ser **compatíveis com a formação farmacêutica** e com as habilidades e competências do componente solicitado;
7. A **carga horária efetivamente cumprida** deverá ser suficiente para contemplar integralmente a carga horária do componente objeto da dispensa;
8. Não será admitida complementação da **carga horária mediante soma de diferentes estágios** ou de **Planos de Atividades distintos**;
9. A **mesma atividade** não pode ser utilizada para **duplicidade** de aproveitamento ou dispensa.

10. Deverá ser respeitada a **limitação de dispensa de apenas um componente curricular** de Estágio Obrigatório, conforme o currículo do(a) discente;

11. O processo deverá ser formalizado no SEI com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias antes do término do semestre/nível pretendido para a dispensa.**

2º PASSO: PETICIONAMENTO ELETRÔNICO NO SEI

O(A) discente deverá realizar o **peticionamento eletrônico** no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). O processo deverá conter:

1. Formulário de solicitação de dispensa de componente curricular (formulário institucional apropriado), devidamente preenchido e assinado, indicando claramente:

- Currículo ao qual está vinculado(a);
- Componente curricular para o qual solicita a dispensa;
- Carga horária do componente;
- Semestre que pretende utilizar a dispensa.

2. Histórico escolar atualizado, emitido pelo SIGAA;

3. Termo de Compromisso de Estágio (TCE), regularmente celebrado e assinado, acompanhado dos termos aditivos, quando houver;

4. Plano de Atividades correspondente ao TCE;

5. Folhas ou registros de frequência, completos e legíveis, que permitam comprovar a carga horária efetivamente realizada;

6. Ficha de avaliação do estágio, devidamente preenchida e assinada pelo discente, com a assinatura e carimbo do supervisor, e validada pelo professor orientador da UnB;

7. Relatório(s) Parcial(is), quando aplicável, e **Relatório Final de Estágio**, devidamente assinados;

8. Termo de rescisão, quando o Estágio Não Obrigatório tiver sido encerrado antes da data prevista no TCE;

9. Outros documentos que sejam necessários para esclarecer alteração de período, declaração, certificado, termo, supervisão, atividades desenvolvidas ou outras situações específicas identificadas durante a análise.

Atenção: Os **documentos** deverão ser **legíveis** e permitir a verificação de sua autoria, período, assinaturas, carga horária e correspondência com o estágio utilizado como fundamento do pedido.

3º PASSO: DILIGÊNCIA, QUANDO NECESSÁRIA

Quando forem identificadas ausência documental, divergência, dúvida ou inconsistência passível de correção, o processo será colocado **em diligência**.

O(A) discente será **notificado(a)**, por meio do **e-mail institucional**, a respeito da diligência e do **prazo necessário** para realização e o cumprimento das **providências** necessárias à continuidade da análise.

A **omissão** no atendimento à diligência e/ou não cumprimento das providências exigidas acarretará em **parecer desfavorável**, devido à ausência de elementos suficientes que comprovem tanto o atendimento quanto o cumprimento dos requisitos para a dispensa.

4º PASSO: PARECER E DELIBERAÇÃO PELO COLEGIADO

Concluída a análise, será elaborado **parecer circunstanciado, favorável ou desfavorável** à dispensa, o qual será submetido ao **Colegiado do Curso de Graduação em Farmácia da FCTS/UnB**, a quem compete deliberar sobre a concessão da dispensa.

CHECKLIST DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

	Documento / Requisito	Situação
1	Formulário de dispensa preenchido e assinado, com a identificação do currículo e do componente devidamente identificados e o semestre correspondente	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
2	Peticionamento realizado no prazo regulamentar de 60 dias	☐ Atendido ☐ Não atendido
3	Vínculo ativo e Histórico escolar atualizado emitido pelo SIGAA	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
4	TCE assinado por todas as partes e celebrado antes do início	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
5	Plano de Atividades assinado	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
6	Termos aditivos, quando houver	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
7	Folhas ou registros de frequência, legíveis e assinadas, com comprovação integral da carga horária	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
8	Ficha de avaliação assinada pelo discente, assinada e carimbada pelo supervisor e validada pelo orientador	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
9	Relatório(s) Parcial(is), quando aplicável, e Relatório Final assinado pelo discente e supervisor, com validação do orientador	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
10	Termo de rescisão, quando houver encerramento antecipado	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
11	Outros documentos, quando aplicável	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável
12	Documentação coerente, legível e completa	☐ Presente ☐ Ausente ☐ Inaplicável

Referência: Processo nº 23106.078092/2026-06

SEI nº 14714156