



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
COLEGIADO ACADÊMICO DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS

REGULAMENTAÇÃO INTERNA DO CFARM N.º 02/2017

Dispõe sobre as normas para a realização do Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Farmácia da UNIVASF.

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º. Para os fins do disposto nesta regulamentação, considera-se Estágio Curricular Obrigatório o desempenho de atividades técnico-científicas realizadas por discentes, sob supervisão técnica competente, dentro e/ou fora da UNIVASF, visando à aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no Curso de Farmácia vinculados à formação acadêmico-profissional.

**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º. O Estágio Curricular Obrigatório está previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Farmácia, devendo o mesmo ser cumprido pelo discente no 9º (nono) e 10º (décimo) período da graduação para efeito de integralização da carga horária total do curso e obtenção do título de Farmacêutico.

Art.3º. O Estágio Curricular Obrigatório só poderá ser realizado em locais conveniados com a UNIVASF sob a supervisão de um profissional Farmacêutico.

§ 1º. Em situações especiais ou na ausência de um Farmacêutico no local de estágio, o discente poderá ser supervisionado por um profissional qualificado, com experiência na área de atuação do estágio.

§ 2º. O estágio curricular obrigatório também será realizado mediante orientação de um docente efetivo da UNIVASF de acordo com a Lei N.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art.4º. Para o discente efetuar o Estágio Curricular Obrigatório é necessário efetuar matrícula nas disciplinas de Estágio Supervisionado I ou II.

Art.5º. O discente deverá cumprir o estágio conforme o cronograma definido conjuntamente pelo docente orientador e supervisor local de estágio, seguindo as diretrizes da Coordenação de Estágio.

Art.6º. Nenhum estágio não obrigatório poderá ser contabilizado para fins de validação do estágio curricular obrigatório.

CAPÍTULO III DAS ÁREAS E CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 7º. Os campos de Estágio constituem-se de acordo com o especificado no Projeto Pedagógico do Curso de Farmácia da Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

Art. 8º. Em cada período letivo, o Curso de Farmácia da UNIVASF disponibilizará para seus discentes campos de estágio em áreas de atuação do Farmacêutico, as quais são:

- 1 – Alimentos;
- 2 – Análises Clínicas;
- 3 – Biofarmácia;
- 4 – Farmácia comunitária privada;
- 5 – Farmácia comunitária pública;
- 6 – Farmácia homeopática;
- 7 – Farmácia hospitalar;
- 8 – Farmácia magistral;
- 9 – Farmácia nuclear (radiofarmácia);
- 10 – Farmácia oncológica;
- 11 – Fitoterapia;
- 12 – Indústria de cosméticos;
- 13 – Indústria de medicamentos;
- 13 – Saúde pública;
- 14 – Toxicologia;
- 15 – Vigilância sanitária e/ou epidemiológica.

Art. 9º. Em cada semestre de estágio (9º e 10º) o discente deverá escolher, dentre as instituições conveniadas, uma área de atuação farmacêutica de sua preferência.

Parágrafo único. Não será permitida a repetição de estágio na mesma área de atuação nos semestres consecutivos, considerando as áreas descritas no Artigo 8º dessa normativa.

Art. 10º. Quando o número de discentes interessados em um determinado local de estágio exceder o limite de vagas de estágio, será realizada uma seleção dos interessados por meio do Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE) Geral para se determinar a ocupação das vagas daquele campo. Em caso de empate, será considerado o CRE do período letivo anterior ao da realização do Estágio.

Parágrafo único. Um processo seletivo poderá ocorrer sempre que a instituição concedente solicitar.

CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 11. Os estágios serão formalizados por instrumentos jurídicos e celebrados entre a UNIVASF, a Unidade Concedente do Estágio e o estagiário.

Art. 12. Para a realização do Estágio é necessário o preenchimento dos seguintes instrumentos jurídicos:

I. Termo de Convênio – A Coordenação de Estágio e a Comissão de Estágio deverão providenciar o convênio com instituições privadas e/ou públicas concedentes segundo o termo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), o qual deverá ser preenchido e assinado em 03 (três) vias.

II. Termo de Compromisso – O termo disponibilizado pela PROEX, Termo de compromisso para estágio obrigatório externo ou Termo de compromisso para estágio na UNIVASF, deverá ser preenchido e assinado em 03 (três) vias, visando efetivar o estágio curricular obrigatório junto à UNIVASF e à instituição privada e/ou pública concedente, bem como formalizar o direito do discente ao seguro de vida e acidentes pessoais, o qual será pago pela UNIVASF.

III. Plano de Atividades (Anexo 01), elaborado pelo Orientador de Estágio com a participação do Supervisor de Campo.

Parágrafo único. A formalização do estágio somente será efetivada após registro na PROEX do Termo de convênio e do Termo de compromisso.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art. 13. A organização administrativa do Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Farmácia tem a seguinte composição:

- I.** Coordenador Geral de Estágio;
- II.** Comissão de Estágio;
- III.** Orientador de Estágio;
- IV.** Supervisor de Campo;
- V.** Estagiário.

§ 1º O Coordenador e a Comissão de Estágio serão eleitos entre os docentes que compõem o Colegiado do Curso de Farmácia a cada 02 (dois) anos.

§ 2º Para os cargos de Coordenador, Comissão de Estágio e Orientador de Estágio, o docente da UNIVASF deve ter formação condizente com as normas do Conselho Federal de Farmácia (CFF).

§ 3º O Curso de Farmácia terá uma Comissão de Estágio, composta pelo Coordenador de Estágio e 04 (quatro) docentes efetivos pertencentes ao Colegiado Acadêmico de Ciências Farmacêuticas, sendo 01 (um) para área de Alimentos, 01 (um) para área de Análises Clínicas e Toxicológicas e 02 (dois) para a área de Medicamentos, que serão responsáveis pelo estágio curricular obrigatório.

§ 4º. Cada discente deverá possuir um orientador de estágio curricular obrigatório, que deverá ser um docente efetivo da UNIVASF habilitado na área de atuação do estágio.

Art. 14 São atribuições do Coordenador de Estágio:

- I. Articular-se com a Comissão de Estágio e o Colegiado Acadêmico do Curso de Farmácia para compatibilizar as diretrizes, a organização e o desenvolvimento do Estágio;
- II. Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes ao Estágio, em conjunto com a Comissão de Estágio;
- III. Coordenar a elaboração e/ou reformulação do regulamento de Estágio e encaminhá-lo ao Colegiado do Curso;
- IV. Convocar e presidir reuniões com a Comissão de Estágio e/ou com os Orientadores de Estágio, sempre que necessário, para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de Estágio;
- V. Fazer cumprir o regulamento que rege o funcionamento do Estágio;
- VI. Enviar aos órgãos competentes as deliberações das reuniões sobre o Estágio;
- VII. Sugerir mecanismos que viabilizem a integração entre o ensino teórico-metodológico e prático e os estagiários;
- VIII. Encaminhar ao Colegiado do Curso a programação dos estágios;
- IX. Coordenar, juntamente com a Comissão de Estágio, os Termos de Compromisso de Estágio Curricular obrigatório a serem firmados entre discentes e instituições concedentes de estágios, conforme normas vigentes na UNIVASF;
- X. Fornecer ao Colegiado e aos discentes, a relação das instituições concedentes, que conterà os campos de estágio;
- XI. Realizar a distribuição dos discentes entre os orientadores de estágio e entre as respectivas instituições concedentes;
- XII. Lançar notas e faltas dos discentes no sistema de controle acadêmico de acordo com o calendário acadêmico da UNIVASF.

Art. 15. São atribuições da Comissão do Estágio Supervisionado

- I. Coordenar, organizar, acompanhar e supervisionar todas as atividades de estágio curricular, junto à Coordenação Geral, no âmbito do Colegiado Acadêmico de Ciências Farmacêuticas;
- II. Identificar e definir os campos de estágio;
- III. Providenciar a elaboração dos termos de convênio UNIVASF, em 03 (três) vias;
- IV. Fornecer orientações gerais aos discentes sobre a realização do estágio curricular obrigatório;

- V. Elaborar um calendário semestral com a definição dos dias para entrega dos documentos pertinentes às atividades de estágio e apresentá-lo e/ou disponibilizá-lo aos discentes no início de cada semestre;
- VI. Organizar todas as documentações pertinentes à realização do estágio curricular obrigatório: termos de convênio, termos de compromisso dos discentes, folhas de frequência de estágio, relatórios técnicos de estágio, parecer individual de realização de estágio, parecer conclusivo do estágio do discente, dentre outros;
- VII. Registrar todos os Termos de convênio UNIVASF e os Termos de compromisso para estágio obrigatório externo na PROEX;
- VIII. Fazer reuniões periódicas com os orientadores de estágio para avaliar o andamento das atividades de estágio.
- IX. Contabilizar a média final e as faltas de cada discente relacionadas às suas atividades de estágio.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 16. A Orientação de Estágio compreende a orientação e o acompanhamento do Estagiário no decorrer de suas atividades de Estágio, de forma a permitir o melhor desempenho de ações pertinentes à realidade da profissão.

Art. 17. Cada Orientador de Estágio deverá ter no máximo 05 (cinco) discentes sob sua orientação. O estagiário poderá pleitear que 01 (um) docente efetivo da UNIVASF seja seu Orientador de Estágio, de acordo com o CRE do discente, o número de vagas ofertadas pelo orientador e o número de vagas ofertadas por área.

Parágrafo único. O Docente poderá solicitar a inclusão de orientandos excedentes à Coordenação de Estágio por meio de justificativa escrita.

Art. 18. Cabe ao Orientador de Estágio Curricular:

- I. Elaborar o Plano de Atividades (Anexo 01) do discente, juntamente com o supervisor local de estágio, condizente com a realidade do local de estágio;
- II. Contabilizar o número de faltas do discente a partir da folha de frequência;
- III. Entregar o Termo de compromisso para estágio obrigatório externo de seu orientando, em 03 (três) vias, para a Comissão de Estágio na data estipulada pela mesma;
- IV. Avaliar o Relatório Técnico de Estágio do discente, segundo modelo apresentado no Anexo 02, sob sua orientação indicando uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) (Anexo 06);
- V. Entregar o relatório do discente, o Parecer individual de realização de estágio (Anexo 03) e a folha de frequência (Anexo 04) à Comissão de Estágio.
- VI. Acompanhar o andamento do estágio de seus orientandos a partir de contatos periódicos com o supervisor;
- VII. Orientar o discente quanto à execução do seu plano de Estágio e confecção de Relatório;
- VIII. Avaliar o processo de ensino do estagiário;

- IX. Avaliar as condições de realização de Estágio e, caso julgar conveniente, propor as alterações necessárias;
- X. Zelar pelo cumprimento das normas que regem a realização do Estágio;
- XI. Respeitar a hierarquia funcional das instituições que se constituem em Campo de Estágio;
- XII. Participar das reuniões convocadas pelo Coordenador e/ou Comissão de Estágio;
- XIII. Realizar encontros e/ou reuniões com o estagiário, a fim de avaliar a participação, o interesse e o aprendizado do discente por meio do Estágio realizado;
- XIV. Analisar a concordância entre o Plano de Atividades e as atividades descritas no Relatório Técnico;
- XV. Encaminhar as Solicitações de Advertência emitidas pelos Supervisores à Coordenação de Estágio.

CAPÍTULO VII DAS OBRIGAÇÕES DO SUPERVISOR LOCAL DE ESTÁGIO

Art. 19. Entende-se por Supervisor de Estágio Curricular, o profissional de Farmácia, responsável pelas atividades nas Unidades Concedentes devidamente inscritos em Conselho Regional de Farmácia.

§ 1º Na ausência de um profissional Farmacêutico, o Supervisor poderá ser um profissional com formação compatível com a atividade desenvolvida no Campo de Estágio;

§ 2º O Supervisor de Estágio deverá se fazer presente no local da atividade profissional, durante os horários da realização do Estágio, de modo a dar suporte ao acompanhamento e/ou ação do estagiário.

Art. 20. Compete ao Supervisor de Estágio Curricular:

- I. Ajudar no processo de ensino-aprendizagem do estagiário;
- II. Acompanhar, orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente, conforme a Lei N.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- III. Participar, juntamente com o orientador, na elaboração do plano de atividades de estágio.
- IV. Emitir um parecer individual (Anexo 03) de realização de estágio, ao término do mesmo, com indicação resumida das atividades desenvolvidas pelo discente e uma avaliação de desempenho do estagiário, na qual deve constar uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).
- V. Enviar a folha de frequência do discente e o parecer individual de realização de estágio preenchidos ao orientador do discente ao término do estágio.
- VI. Em caso de conduta inapropriada do estagiário, o Supervisor deverá notificar ao Orientador por meio de Solicitação de Advertência (Anexo 05).

CAPÍTULO VIII DAS OBRIGAÇÕES DO DISCENTE

Art. 21. O discente deverá estar ciente e cumprir esta regulamentação, bem como as normas específicas de cada campo de estágio.

Art. 22. O discente deverá se matricular na disciplina de estágio no período estipulado no calendário acadêmico da UNIVASF.

Art. 23. O discente deverá preencher o termo de compromisso disponibilizado pela PROEX (Termo de compromisso para estágio obrigatório externo), **em 03 (três) vias**, e entregá-lo ao seu orientador de estágio.

Art. 24. O discente deverá cumprir sua jornada de atividade de estágio, frequentando o campo de estágio com assiduidade e pontualidade.

Art. 25. Quando da necessidade e/ou pedido do supervisor local, o discente deverá adquirir, por conta própria, os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para iniciar seu estágio.

Art. 26. Responsabilizar-se pelo material de uso durante o estágio, zelando pela sua conservação e informando ao seu supervisor a necessidade de manutenção e/ou reposição do mesmo.

Art. 27. Elaborar Relatório Técnico de estágio e cumprir a data pré-estabelecida pela Comissão de Estágio para a entrega do mesmo ao seu respectivo orientador.

§ 1º Ao final de cada semestre, conforme calendário divulgado pela Coordenação de Estágio, o estagiário deverá entregar todos os relatórios ao Orientador de Estágio, de acordo com modelo disposto no Anexo 02.

§ 2º Durante a realização do estágio, poderão ocorrer encontros presenciais com todos os discentes do estágio e a Coordenação de Estágio e/ou Comissão de Estágio com o intuito de integração e discussão das suas experiências.

Art. 28. Respeitar a hierarquia funcional das instituições que se constituem em Campo de Estágio;

CAPÍTULO IX DA CARGA HORÁRIA

Art. 29. Os discentes do Curso de Farmácia deverão cumprir 930 horas de estágios curriculares obrigatórios, o que corresponde a 20,5% da carga horária total do curso, de acordo com a Resolução N.º 02 CNE/CES, de 19 de fevereiro de 2002.

§ 1º. Em cada semestre de estágio o discente deverá cumprir uma carga horária total de 465 h na área de atuação almejada.

§ 2º. Caso o discente falte ao estágio, deverá justificar a sua ausência por escrito ao supervisor de estágio levando em consideração os casos previstos no Ato Normativo Nº 001/2011 da PROEN/UNIVASF.

§ 3º. Caso não haja justificativa, o discente deverá repor a carga horária que esteve ausente.

§ 4º. Caso o discente necessite concluir o estágio com carga horária cumprida acima de 75% e menor que 100%, deverá providenciar Carta de Anuência, conforme modelo padrão (Anexo 07), na qual estarão cientes e de acordo o professor orientador de estágio e o supervisor de estágio.

§ 5º. A carta de anuência referida no § 4º, deverá ser entregue antes do término do estágio à Coordenação de estágio.

Art. 30. Será destinada a cada orientador de Estágio, Coordenador e Comissão de Estágio a carga horária de acordo com orientações da PROEN.

CAPÍTULO X DISPENSA DE CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO

Art. 31. O discente poderá solicitar dispensar parcial de 465 horas de estágio curricular obrigatório mediante comprovação de cumprimento de componente curricular relativo a estágio em outro curso de graduação em áreas afins às Ciências Farmacêuticas, bem como mediante comprovação de exercício profissional em áreas afins ao Curso de Farmácia.

Art. 32. Para dispensa de estágio curricular obrigatório mediante comprovação de cumprimento de disciplina de estágio em outro curso de graduação, o discente deverá fazer a solicitação conforme Normativa da UNIVASF para dispensa de componente curricular. Essa solicitação será avaliada por docente do Colegiado do Curso de Farmácia responsável pela área afim da solicitação.

Art. 33. Para dispensa de estágio curricular obrigatório mediante comprovação de exercício profissional, o discente deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Requerimento de dispensa solicitando o aproveitamento profissional;
- II. Documentos de habilitação comprobatórios da experiência profissional:
 - a. Para discente com vínculo empregatício em empresa pública ou privada, fornecer cópia autenticada do registro em carteira profissional (CTPS), funcional ou contrato de trabalho assinado com duração no mínimo igual a 465 horas de trabalho.
 - b. Para discente proprietário de empresa, fornecer cópias autenticadas do contrato social da empresa, devidamente registrado na junta comercial correspondente, bem como registro do proprietário da empresa em conselhos de classe quando aplicável, em qualquer das situações com duração no mínimo igual a 465 horas de trabalho.
- III. Fornecer relatório contendo:
 - a. Identificação do discente;
 - b. Situação de trabalho: função/cargo;
 - c. Principais atividades desenvolvidas;
 - d. Declaração assinada pelo chefe imediato ou setor responsável da empresa, no caso de empregado, ou pelo próprio discente, no caso de proprietário de

empresa, contendo avaliação livre e direta acerca de desempenho, considerando as habilidades desenvolvidas.

Art. 34 A dispensa parcial de estágio será concedida somente após a avaliação do relatório por uma banca julgadora constituída por 02 (dois) docentes do Colegiado do Curso de Farmácia que atuem em áreas afins a da solicitação de dispensa e que serão designados pela coordenação do curso. Para avaliação, o discente será comunicado do dia e horário da banca avaliadora e deverá comparecer para arguição do seu relatório, bem como possíveis atualizações na referida área que o discente desenvolveu sua atividade profissional.

Art. 35. Toda solicitação de dispensa parcial de estágio devido a exercício profissional, deverá ser solicitada pelo discente unicamente no semestre anterior à realização da disciplina de Estágio Supervisionado I.

CAPÍTULO XI DA ADVERTÊNCIA

Art. 36. Em detrimento de alguma conduta inapropriada do estagiário, que viole esse Regulamento e a Lei N.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, o Supervisor de Estágio poderá emitir uma Solicitação de Advertência por escrito (Anexo 05) e enviá-la ao Orientador de estágio.

Art. 37. Ao receber a Solicitação de Advertência emitida pelo Supervisor, o Orientador deverá encaminhá-la à Coordenação de Estágio e em caso de pedido de desligamento do discente do local de estágio serão observadas as seguintes condições:

I – O discente poderá ser redirecionado a outro local de estágio dependendo das vagas disponíveis; caso não haja mais vagas disponíveis, será de responsabilidade do discente buscar outro local de estágio conveniado à UNIVASF;

II – Para o redirecionamento de local de estágio, será considerada a carga horária de estágio já cumprida pelo discente. Portanto, o discente só será redirecionado a um novo estágio se tiver carga horária cumprida inferior a 75% (menor do que 350 horas);

III – Caso o discente tenha cumprido carga horária inferior a 25% poderá ser redirecionado a outra empresa concedente de estágio, a qual pode ser em outra área atuação farmacêutica, devendo cumprir a carga horária de acordo com o Artigo 29 dessa normativa;

IV – Caso o discente tenha cumprido carga horária de estágio entre 25,1 e 74,9% deverá ser redirecionado para outra empresa concedente de estágio na mesma área do estágio anterior que pediu o seu desligamento, devendo cumprir a carga horária de acordo com o Artigo 29 dessa normativa;

V – O discente com carga horária cumprida superior a 75% (maior do que 350 horas), não será mais redirecionado e a avaliação de estágio será realizada pelo supervisor que solicitou o desligamento do discente;

VI – No caso de reincidência de mau comportamento no novo local de estágio, resultando em outra (nova) solicitação de desligamento do discente, esse segundo desligamento será levado ao conhecimento do Colegiado Acadêmico de Ciências Farmacêuticas que irá deliberar sobre a reprovação ou não do discente na disciplina de estágio supervisionado, considerando os fatos ocorridos, bem como tempo hábil para conclusão da disciplina no período letivo.

CAPÍTULO XII DA AVALIAÇÃO

Art. 38. Ao final do período de estágio, o discente será avaliado por meio dos seguintes instrumentos: folha de Frequência do Estagiário, Relatório Técnico e Parecer Individual de realização de estágio do supervisor.

Art. 39. Aos instrumentos de avaliação mencionados no Art.38º, será atribuído um valor numérico de pontos de acordo com o que se segue:

I. Folha de frequência do estagiário: não será atribuída pontuação, mas será obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco pontos percentuais) nas atividades planejadas;

II. Parecer individual de realização de estágio: documento emitido pelo supervisor e cuja nota será atribuído peso 8,0 (oito);

III. Relatório técnico do discente: documento avaliado pelo orientador e cuja nota será atribuído peso 2,0 (dois) (Anexo 06 – Ficha de avaliação do Relatório Final de Estágio). O Relatório deverá conter a assinatura do supervisor informando sua anuência.

IV. A Frequência do Estagiário e o Parecer Individual deverão ser entregues impressos, enquanto que o Relatório Técnico deverá ser entregue em formato digital pelo discente ao orientador.

V. O orientador repassará à Comissão de Estágio todos os instrumentos de avaliação, os quais serão arquivados pela Coordenação geral de estágio do Curso de Farmácia.

Art. 40. Será considerado aprovado no estágio curricular obrigatório de cada semestre (9º ou 10º) o discente que cumprir, no mínimo, 75% (setenta e cinco pontos percentuais) de frequência nas atividades de estágio e alcançar pontuação maior ou igual a 7,0 (sete) pontos na média ponderada dos instrumentos de avaliação.

Art. 41. A reprovação do discente, no Estágio, após a publicação da média final ocorre:

- I. Por falta (RF = Reprovado por Falta) quando não cumprir no mínimo 75% da totalidade da carga horária prevista.
- II. Por nota (RN= Reprovado por Nota), quando obtiver média inferior a 7,0 (sete), não havendo avaliação final de estágio.
- III. Por conduta inadequada que levou o discente a dois desligamentos do local de estágio no mesmo semestre, com base no inciso VI do Art. 32.
- IV. Por não ter entregado os documentos do inciso IV Art. 34.

§ 1º Os prazos relativos à entrega de Relatório Final do Estágio Curricular Obrigatório serão estabelecidos no início de cada semestre letivo divulgado por meio da Comissão de Estágio.

§ 2º Não serão aceitos Relatórios entregues fora do prazo determinado no Calendário da Comissão de Estágio, incorrendo em nota 0,0 (zero).

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Casos omissos a essa normativa serão dirimidos pelo Colegiado Acadêmico do Curso de Farmácia sempre se observando as normas dos conselhos superiores da UNIVASF.

Art. 43. Esse regulamento observará as normas e procedimentos da resolução da UNIVASF (13/2006), sobretudo a Lei do Estágio (11.788/2008) e suas atualizações.

Art. 44. O presente regulamento revoga a Regulamentação Interna do CFARM Nº. 01 de 17 de fevereiro de 2016.

Art. 45. O presente regulamento entrará em vigor após a devida aprovação pelo Colegiado de Ciências Farmacêuticas.

Petrolina – PE, 14 de dezembro de 2017.