



Manual do Estágio Supervisionado em Dispensação

Curso: Farmácia

Disciplina: Estágio Supervisionado em Dispensação

Manual do Estágio

SUMÁRIO

1. NATUREZA DO ESTÁGIO	3
1.1. DOS OBJETIVOS	4
1.2. DA ESTRUTURA, DURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO	6
1.3. ASSIDUIDADE.....	7
1.4. POSTURA E ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO	8
2. ENVOLVIMENTO DOS PARTICIPANTES.....	10
3. DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO	12

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

DISPENSAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80 HORAS

Caro estudante,

Elaboramos esse Manual contendo as diretrizes para que você realize o Estágio Curricular Obrigatório. Nesse documento você poderá consultar todas as orientações para cumprimento das atividades relacionadas, considerando as particularidades de cada etapa desde os encontros com os professores por meio de reuniões síncronas, bem como as atividades realizadas no campo, com acompanhamento e supervisão do preceptor de estágio, de modo a viabilizar o desenvolvimento de competências e habilidades inerentes ao exercício profissional.

1. NATUREZA DO ESTÁGIO

O Estágio Curricular busca a associação das dimensões teóricas e práticas do currículo. Dessa forma, articula interdisciplinarmente os conteúdos visando a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o Curso. Garantindo a possibilidade de abrir uma janela para o futuro e vislumbrar a realidade em que irá atuar profissionalmente.

No Estágio Supervisionado em Dispensação você desenvolverá diferentes atividades, dentre elas: analisar prescrições farmacoterapêuticas, realizar a dispensação de medicamento ao paciente/cliente, proceder com orientações e informações ao paciente/cliente sobre o uso adequado de medicamentos com ênfase no regime de dosificação, influência de medicamentos, interações medicamentosas, reconhecimento de reações adversas e condições de conservação do produto.



1.1. OS OBJETIVOS

1.1.1. Os objetivos gerais do estágio obrigatório são os seguintes:

- Proporcionar ao acadêmico a oportunidade de aplicar, ampliar e adequar os conhecimentos técnico-científicos, integrando a teoria e a prática por meio de sua inserção em situações reais de trabalho;
- Promover atividades que permitam o desenvolvimento de competências, capacidades e habilidades requeridas para a formação profissional;
- Possibilitar o conhecimento da realidade socioeconômica e cultural da população, desenvolvendo a capacidade crítica e humanística do acadêmico, permitindo a sua identificação como elemento de transformação da sociedade;
- Garantir a experiência nos diferentes níveis de atenção a saúde, atuando em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, promovendo a formação de profissional comprometido com o ser humano;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando o desenvolvimento da cidadania e dos princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- Permitir o desenvolvimento da prática profissional voltada para a atuação em equipes multiprofissionais, fortalecendo os aspectos interdisciplinares e transdisciplinares como forma de obter máxima produtividade da promoção e da assistência à saúde;
- Possibilitar a tomada de decisões e as soluções de problemas;
- Assegurar a formação de farmacêuticos generalistas, qualificados ao exercício profissional nas diferentes áreas de atuação.

1.1.2. Os objetivos específicos para o Estágio Supervisionado em Dispensação, são os seguintes:



- Identificar e executar atividades vinculadas à dispensação;
- Reconhecer as responsabilidades do farmacêutico na dispensação;
- Desenvolver ações direcionadas para o Uso Racional de Medicamentos;
- Reconhecer e aplicar a conduta adequada ao farmacêutico em ações de orientações sobre o uso da medicação dispensada;
- Avaliar a prescrição e se houver necessidade contactar o prescritor;
- Selecionar e documentar terapias farmacológicas e não farmacológicas;
- Proceder com acompanhamento farmacoterapêutico para prevenir, detectar e resolver problemas relacionados aos medicamentos;
- Planejar e executar ações de farmacovigilância.

Observações importantes:

- I. Nenhum documento relativo ao paciente pode sair do serviço de saúde.



1.2. DA ESTRUTURA, DURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

1.2.1. Estrutura

Atividades de estágio serão desenvolvidas em Farmácias e Drogarias das redes pública ou privada, desde que devidamente autorizadas pelos órgãos competentes e conveniadas com a Instituição de Ensino e que tenham Farmacêuticos, com registro ativo no CRF, contratados.

1.2.2. Duração

Os alunos serão divididos em grupos para a realização do estágio, respeitando a métrica de até 10 alunos por preceptor, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Farmácia, Resolução CNE/CES nº 6, de 19 de outubro de 2017.

Conforme a Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, as atividades de estágio não deverão ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, até contemplarem a totalidade da carga-horária do Estágio Supervisionado em Dispensação (80 horas).

A formação dos grupos e comunicação do cronograma de estágio aos integrantes será realizada pela Coordenação Pedagógica do Polo de Apoio Presencial em conjunto com a Coordenação de Curso de Curso.

1.2.3 Desenvolvimento do estágio

O aluno deverá acompanhar as atividades desenvolvida pelo Farmacêutico do local de estágio, denominado **Supervisor de Campo**,



assim como deverá ser acompanhado pelo **Preceptor de Estágio**, farmacêutico vinculado ao Polo Parceiro. Todas as atividades devem ser realizadas e registradas conforme a orientação deste manual.

As reuniões de estágio ocorrerão de forma online com Docentes e Coordenador do Curso de Farmácia, em datas previamente agendadas e divulgadas por meio da sala do tutor no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O registro das atividades deve estar em consonância com as datas em que efetivamente o aluno realizou as atividades de estágio, devidamente carimbadas e assinadas conforme modelo disposto neste manual e nos anexos. O registro incorreto, implica na reprovação do aluno no estágio.

É importante destacar também que de acordo com a Lei de Estágio nº 11.788/2008, a realização do Estágio Curricular não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza.

1.3. ASSIDUIDADE

O aluno matriculado na disciplina Estágio Supervisionado em Dispensação deverá cumprir carga horária total de 80 horas, incluindo as atividades desenvolvidas no ambulatório e as reuniões de estágio. Para esta modalidade de estágio não há abonos de faltas, e em caso de falta por apresentação de atestado de óbito, atestado médico e casamento, é obrigatória a sua reposição.

As reuniões ocorrerão de forma sistemática durante todo o período do estágio e serão realizadas de forma síncronas por meio de plataforma de comunicação a ser divulgada na Sala do Tutor no Ambiente Virtual de Aprendizagem, onde serão enviados os dias, horários e links para acesso, assim como serão enviadas essas mesmas informações pelo tutor à



distância por meio de mensagens no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Caso não seja possível a participação, o aluno não sofrerá nenhuma penalização, pois trata-se de uma oportunidade extracurricular para saneamento das dúvidas vinculadas as situações problemas do estágio e não está atrelada à compatibilização da carga-horária.

1.4. POSTURA E ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

- I. O estagiário, nos estabelecimentos, independentemente do nível de atenção à saúde, deverá estar devidamente identificado por meio de crachá;
- II. Cumprir as disposições do Termo de Compromisso firmado com a Unidade Cedente;
- III. Respeitar as normas vigentes na Unidade Cedente;
- IV. Conhecer as normas de controle de infecção (CCIH) da Unidade Cedente;
- V. Manter conduta ética no local de Estágio, zelando pelo bom nome da Instituição/Empresa que proporciona o estágio e do Curso de Farmácia;
- VI. Manter **sigilo profissional** em relação a dados e informações obtidas na Unidade Cedente.
- VII. Cumprir o cronograma de Estágio, acatando as diretrizes do Preceptor e do Supervisor de Campo;
- VIII. Comparecer pontualmente nos locais de Estágio, com o crachá de identificação, jaleco branco de manga longa e demais vestimentas exigidas pela Unidade Cedente.
- IX. A permissão do uso de adornos, esmalte, entre outros, será de acordo com cada Área de Estágio e exigências da Unidade Cedente;
- X. Zelar pelos materiais e equipamentos pertencentes à Unidade Cedente do Estágio, bem como pelos da Instituição Formadora;



- XI. Ser discreto, ouvindo atentamente e manifestar-se em momentos propícios ou quando solicitados;
- XII. Desenvolver todas as atividades programadas, respeitando os prazos estabelecidos.
- XIII. Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas no campo de estágio;
- XIV. Entregar ao **Supervisor de Campo** e ao **Preceptor de Estágio**, no prazo estabelecido, os documentos necessários formais (Ficha de acompanhamento) do Estágio;
- XV. Dirigir-se ao **Supervisor de Campo** e **Preceptor de Estágio** sempre que tiver dúvidas relativas ao estágio e sua realização.
- XVI. Encaminhar as dúvidas sobre o estágio ao Tutor a Distância, via sistema de mensagens do AVA ou Sala do Tutor conforme as orientações.



2. ENVOLVIMENTO DOS PARTICIPANTES

O desenvolvimento do estágio acontece mediante a participação dos seguintes envolvidos: a Coordenação do Curso; a Divisão de Convênios e Estágios; o Tutor a distância; o Preceptor (Farmacêutico vinculado à Universidade), Supervisor de Campo (Farmacêutico da Unidade Conveniada, o Polo de Apoio Presencial e o Acadêmico.

A coordenação do Curso de Farmácia executa a política de estágios em consonância com as normas gerais da instituição, conforme a Diretriz Curricular Nacional do Curso de Farmácia, Resolução CNE/CES nº 6, de 19 de outubro de 2017 e conforme a resolução CFF nº 634, de 25 de novembro de 2016; participa da elaboração do regulamento e do Plano do Estágio Supervisionado; e colabora com os docentes, com os tutores a distância, com o preceptor e o supervisor de campo, com relação às atividades que devem ser realizadas. E recebe a documentação relativa à realização do estágio (ficha de acompanhamento).

A Divisão de Convênios e Estágios recebe as solicitações de celebração de convênios e parcerias das unidades; realiza o cadastro das instituições concedentes do estágio; orienta e esclarece dúvidas quanto aos convênios e parcerias; confere e aprova a documentação acadêmica relativa a convênios e cadastramento das instituições.

O tutor a distância orienta a atuação do aluno na realização do estágio; participa do processo de avaliação das atividades do estágio, com a supervisão do docente e da Coordenação do curso.

O Preceptor, farmacêutico, especializado na área, com registro ativo no Conselho Regional de Farmácia da jurisdição local, com competência para atuar e acompanhar os estudantes no campo de estágio, contata as instituições de ensino concedentes de estágio para análise das condições dos campos; orienta os alunos; organiza semestralmente o encaminhamento de estagiários e a distribuição das turmas com a aprovação da coordenação do curso de Farmácia; participa da execução



das atividades pertinentes ao estágio, realizadas pelos alunos da unidade; supervisiona a elaboração do relatório do estágio; recebe e encaminha à coordenação do curso, no final do semestre, as fichas de acompanhamento.

O Supervisor de Campo é o Farmacêutico da unidade cedente de estágio, com registro no Conselho Regional de Farmácia ativo, que acompanha o acadêmico e orienta tanto o Preceptor quanto os Alunos na rotina, organização e procedimentos dos serviços de saúde.

O Acadêmico realiza as atividades solicitadas no Manual de Estágio; comparece ao campo de estágio nos dias e horários agendados; registra todas as atividades desenvolvidas; e posta o relatório final no seu *portfólio*, no período estipulado; entrega a ficha de acompanhamento e a ficha de avaliação, devidamente preenchidas, assinadas e carimbadas, para o tutor presencial no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso.



3. DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO

As atividades de Estágio Curricular Obrigatório são registradas por meio de documentos, sem os quais o acadêmico não comprova o seu estágio. Para isso, durante a realização do estágio o aluno deve preencher os documentos abaixo:

- A) Documentos de convênio:** O Polo de Apoio Presencial verifica com o Departamento de Estágios se a Universidade possui convênio com os locais de estágio. Caso afirmativo, o Preceptor em conjunto com o aluno preenche a documentação do convênio (**cadastro de estágio e termo de compromisso**). Após o preenchimento, estes documentos devem ser entregues no Polo de Apoio Presencial para envio ao Departamento de Estágios que fará a conferência. Caso não haja convênio, o aluno não poderá iniciar o estágio sem que seja finalizado o trâmite.
- B) Ficha de Acompanhamento:** Ficha em que devem ser registradas as atividades desenvolvidas pelo aluno durante o estágio. Todas as atividades propostas devem ser registradas na Ficha de Acompanhamento (Anexo 1), que deve ser preenchida manuscrita durante a realização de estágio, com as seguintes informações: o período ou a data de realização de cada atividade; a carga horária; a descrição da atividade realizada (conforme o Manual de Estágio); a assinatura do supervisor de campo (responsável pelo atendimento ao aluno no campo de estágio) e do tutor presencial; bem como o carimbo dos profissionais contendo o número de registro no CRF da jurisdição.
- C) Ficha de Avaliação de Estágio:** Ficha que deve ser preenchida pelo Preceptor e pelo Supervisor Acadêmico, com a atribuição das notas



aos critérios estabelecidos pela Coordenação de Curso. É obrigatória a assinatura de todos os envolvidos: aluno(a), preceptor e supervisor de campo; bem como o carimbo dos profissionais contendo o número de registro no CRF da jurisdição.

D) Relatório do Estágio: Documento que o aluno deve elaborar, individualmente, ao final do período de estágio, contemplando as resoluções das situações problema e as atividades desenvolvidas em campo.

E) Validação do estágio (Anexo IV): Documento que o aluno deverá assinar junto com seu preceptor de estágio e inserir no relatório do estágio.

Atenção:

- 1) A carga-horária TOTAL do estágio é de 80 horas e os documentos devem refletir exatamente essa carga-horária.
- 2) A ficha de acompanhamento de estágio deve ser preenchida de forma detalhada e manuscrita: deve ser discriminada/descrita cada atividade realizada com a data de realização e a sua respectiva carga horária, além da assinatura do preceptor de estágio por dia de atividade.
- 3) No anexo III você encontrará o Roteiro para elaboração do Relatório Individual de Estágio.
- 4) No Apêndice I você encontrará as situações problema que devem estar presentes no Relatório Individual de Estágio.



APÊNDICES

1. ESTÁGIO SUPERVISIONADO EMDISPENSAÇÃO

1.1 ORIENTAÇÕES PARA AS ATIVIDADES

Seja bem-vindo ao Estágio Supervisionado em Dispensação!

No decorrer dessas semanas do Estágio Supervisionado em Dispensação, você irá aprender como lidar com diferentes situações da dispensação no uso racional de medicamentos.

Na primeira situação problema teremos o contexto de acompanhamento da pressão arterial, desde a estratégia utilizada até o embasamento legal para realização dessa ação.

Na segunda atividade teremos o contexto da avaliação da prescrição e do papel do farmacêutico na orientação adequada do paciente/cliente.

Por fim, na terceira situação problema teremos um caso de responsabilidade técnica e o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados e suas implicações legais.

Para resolver essas atividades, recomendamos que sua produção seja baseada nas melhores evidências disponíveis nas bases de dados científicas, que podem ser acessadas por meio da sua Biblioteca Virtual, para garantir o raciocínio crítico e reflexivo, importantes na sua futura jornada profissional.

Bons Estudos!

Equipe de Docentes do Curso de Farmácia



ATIVIDADE 1:

Maria Eduarda é recém-formada em farmácia. Há dois meses ela começou a trabalhar em uma farmácia no centro da cidade. É frequente a prestação de serviços farmacêuticos onde Maria trabalha e toda semana Dona Josefa, uma senhora de 65 anos, vai à farmácia para aferir a pressão e fazer esse acompanhamento junto ao farmacêutico disponível que registra os resultados em ficha e na carteira de hipertenso do usuário. No dia 23/01/22 Maria Eduarda atendeu a Dona Josefa que relatou fortes dores de cabeça e tontura, após aferir a pressão arterial da paciente, a farmacêutica ao anotar o resultado na ficha percebeu que há algumas semanas Dona Josefa estava apresentando pressão arterial elevada:

Controle Pressão Arterial (PA)			
Data	Horário	PA Sistólica	PA Diastólica
02/01/2022	10h15	136	76
07/01/2022	15h30	141	82
12/01/2022	8h23	130	78
20/01/2022	18h45	149	97
23/01/2022	13h00	148	95

Ao receber a explicação da farmacêutica sobre os resultados da ficha de controle da pressão arterial, Dona Josefa pediu para Maria Eduarda indicar outro anti-hipertensivo que faria melhor efeito.

- Observando a Ficha de Controle de Pressão Arterial (PA) da paciente, explicaria os sintomas relatados pela Dona Josefa? Discuta sobre a comorbidade apresentada pela paciente e os valores presente na ficha de acompanhamento da PA.
- Explique a importância da presença da Ficha de Controle de Pressão Arterial nas farmácias que ofereçam esse serviço farmacêutico e a Resolução (RDC) que traz esse embasamento.
- Qual a conduta adequada de Maria Eduarda frente ao caso exposto?

Links úteis:



https://www.cff.org.br/userfiles/20%20-%20BRASIL%20CONSELHO%20FEDERAL%20DE%20FARM%C3%81CIA%202009%20Resolucao_499_2008_CFF.pdf.

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2009/rdc0044_17_08_2009.html.

ATIVIDADE 2:

Paula é estudante do último período de farmácia e iniciou o estágio de dispensação há uma semana, muito proativa, ela acompanha os farmacêuticos no momento da dispensação e o atendimento aos pacientes. Ela percebeu que muitos idosos procuram a farmácia para adquirirem medicamentos para dislipidemia, anti-hipertensivos, hipoglicemiantes orais, entre outros. Alguns levam prescrição médica e documentos pessoais, conseguindo adquirir os medicamentos de forma gratuita. Paula questionou o farmacêutico sobre esses casos e ficou sabendo um pouco mais sobre o Programa Farmácia Popular do Brasil. Alguns dias depois, Paula atendeu Cláudia, uma senhora de 70 anos, com uma prescrição de Sinvastacor 40mg. Paula explicou a Cláudia que ela poderia pegar esse medicamento por um custo bem inferior e que ela poderia trocar pelo genérico Sinvastatina 40mg dispensado pelo Programa Farmácia Popular.

- a) A conduta da estagiária foi correta? Quais as orientações que Paula deveria fornecer ao paciente sobre os medicamentos dispensados pelo Programa Farmácia Popular?
- b) Discuta sobre o surgimento do Programa Farmácia Popular do Brasil e seus objetivos.

ATIVIDADE 3

Para ampliar o atendimento na farmácia, o proprietário pediu algumas instruções do farmacêutico responsável técnico (RT) sobre a dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial. Contudo, foi preciso aprender sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC), haja vista que a farmácia irá dispensar medicamentos sujeitos à Portaria 344/1998 (como os entorpecentes e os psicotrópicos) e antimicrobianos. Um mês após a implementação de medicamentos controlados na farmácia, o farmacêutico RT



percebeu que alguns colegas de profissão estavam com dificuldades quanto ao uso do SNGPC e com as prescrições, por isso o RT resolveu repassar o treinamento, já aplicado anteriormente, sobre dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial.

- c) Se você fosse o farmacêutico RT, como elaboraria esse treinamento? Quais assuntos abordaria?
- d) Discuta sobre a Portaria 344/1998 e o uso do SNGPC.
- e) Reflita sobre a frase: “A dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial deve ser realizada exclusivamente por farmacêuticos, sendo proibida a delegação da responsabilidade sobre o controle dos medicamentos a outros funcionários.” Por que os medicamentos sujeitos à Portaria 344/1998 deve ficar sob responsabilidade do farmacêutico?

Links úteis:

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/1998/prt0344_12_05_1998_rep.html

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2011/rdc0020_05_05_2011.html



ANEXOS

ANEXO I - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO: _____

Nome do (a) Estagiário (a): _____

Semestre: _____ Disciplina: _____

Universidade: _____

Preceptor: _____ Nº CRF/Região _____ / _____

Supervisor(a) de Campo: _____ Nº CRF/Região _____ / _____

Data	CH	HORÁRIO		ATIVIDADES REALIZADAS	Assinatura do (a) Responsável
		Início	Término		

Total de horas realizadas: _____ (Obs: a soma da carga horária deverá ter 80 horas)

Estagiário(a)

Supervisor(a) de Campo
(assinatura, carimbo e nº
CRF)

Preceptor(a)
(assinatura, carimbo e
nº CRF)



ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Acadêmico(a): _____ RA: _____ Data da avaliação: ____ / ____ / ____ Instituição: _____		
UN	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
01	Assiduidade e Pontualidade (0,5): obrigações funcionais do acadêmico decorrente do contrato de estágio supervisionado.	
02	Vestimenta e material de bolso conforme normas (0,5): As condições de trabalho são agentes diretos na saúde e bem-estar do indivíduo. Cada ramo de atividade possui suas particularidades.	
03	Postura, ética e sigilo (0,5): Descrição no ambiente de estágio. Sigilo quanto as informações dos pacientes. Postura ética em relação as informações e as atividades desenvolvidas no local de estágio.	
04	Capacidade de relacionar teoria e prática (2,0): o acadêmico aplica seus conhecimentos baseado em literaturas com competência e habilidade técnica.	
05	Receptividade às orientações e críticas (0,5): aceita novas orientações e ensinamentos empenhando-se em melhorar.	
06	Iniciativa (1,0): identifica a necessidade da situação e realiza ou sugere condutas com antecedência.	
07	Controle emocional em situações adversas (1,0): equilíbrio emocional ao passar por situações de alta complexidade em procedimentos e decisões.	
08	Trabalho em equipe (1,0): Consegue ter bom relacionamento e desempenho em procedimentos e condutas a serem tomadas em grupo.	
09	Engajamento (1,0): Desenvolvimento das atividades programadas respeitando os prazos estipulados.	
10	Capacidade técnica (2,0): Conhecimento das particularidades dos procedimentos empregados nos campos de estágio	
NOTA FINAL:		

Orientações: O preenchimento da avaliação é realizado pelo Supervisor(a) de Campo e Preceptor no término do período vigente do estágio. Este documento auxilia no desenvolvimento da nota parcial do acadêmico durante a avaliação final da disciplina. Deverá ser postado pelo acadêmico e arquivado no Polo para possível visita dos auditores de estágio. Documento válido somente com assinatura e carimbos.

Supervisor(a) de Campo

Assinatura e Carimbo

Preceptor(a)

Assinatura e Carimbo

Estagiário(a)

Assinatura



ANEXO III – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O RELATÓRIO DE ESTÁGIO É INDIVIDUAL

1. CAPA

Instituição a que pertence o aluno

Título do relatório

Nome completo do aluno

Cidade, ano

2. FOLHA DE ROSTO

Instituição de onde provém o relatório

Nome completo do aluno

Nome do coordenador do curso

Nome do supervisor

3. SUMÁRIO

Assuntos com respectivas paginações

4. APRESENTAÇÃO

Informações gerais do campo de estágio

Objetivo do estágio e período

5. INTRODUÇÃO: **descrever o serviço de farmácia dentro do respectivo estágio.**

6. ATIVIDADE DO ESTAGIÁRIO: **Descrever todas as atividades realizadas na rotina diária do estagiário, bem como atividades complementares como palestras, orientações e outras.**



7. ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO ADAPTADO: Descrever todas as atividades realizadas através das situações problema, inserindo as suas respectivas resoluções.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS: Destacar a importância do estágio na formação do farmacêutico.

9. REFERÊNCIAS



ANEXO IV – TERMO DE VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO

Eu, [Inserir nome do Acadêmico], RA [Inserir RA do Acadêmico], matriculado no [Inserir o semestre] semestre do Curso de Farmácia da modalidade a Distância da [Inserir nome da Universidade], realizei as atividades de estágio [Inserir nome do Estágio] no(a) [Inserir nome do local do estágio], cumprindo as atividades e a carga horária previstas no respectivo Relatório de Estágio.

Assinatura do(a) Estagiário(a)

Assinatura Supervisor de Estágio

