Prezado aluno(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Informamos que a solicitação de estágio curricular supervisionado obrigatório, na empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ e término previsto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, foi aprovado em reunião da Comissão de Estágio do Curso de Farmácia.

Indicamos como Professor(a) Orientador(a), responsável pelo acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas, o(a) Prof(a) Dr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

( e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Informamos que é necessário entrar em contato com o(a) referido(a) professor(a) para:

1) Tomar ciência das datas das reuniões de acompanhamento.

2) Solicitar um ofício do professor orientador, a ser encaminhado para seu supervisor *in loco* (na empresa), para a dispensa de suas atividades de estágio nos dias em que ocorrerem as reuniões.

3) Entregar cópia do termo de compromisso e do plano de atividades ao professor orientador na primeira reunião.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezado aluno(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Informamos que a solicitação de estágio curricular supervisionado obrigatório, na empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ e término previsto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, foi aprovado em reunião da Comissão de Estágio do Curso de Farmácia.

Indicamos como Professor(a) Orientador(a), responsável pelo acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas, o(a) Prof(a) Dr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

( e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Informamos que é necessário entrar em contato com o(a) referido(a) professor(a) para:

1) Tomar ciência das datas das reuniões de acompanhamento.

2) Solicitar um ofício do professor orientador, a ser encaminhado para seu supervisor *in loco* (na empresa), para a dispensa de suas atividades de estágio nos dias em que ocorrerem as reuniões.

3) Entregar cópia do termo de compromisso e do plano de atividades ao professor orientador na primeira reunião.