

Etapas para o Estágio Não Obrigatório UniFSP

	Etapa	O que fazer?	Quem procurar?	Dicas
1	Encontrar local para fazer estágio	Fazer cadastro nas Agências de Estágio Fazer contatos (" Networking") Acompanhar Mural do Estágio UniFSP Olhar Página no Facebook Estágio UniFSP Prestar atenção em comunicados sobre vagas	Agências Integradoras (Ex: CIEE, etc) Organizações Públicas e Privadas Orientador de estágio na UniFSP Colegas da UniFSP Professores e coordenadores UniFSP	Possuir um currículo bem elaborado e atualizado Procurar "enriquecer" currículo (cursos, visitas, etc) Atividades voluntárias valorizam currículo Valorizar redes de contatos Ser ético, profissional e cordial durante os contatos
2	Obter Termo de Compromisso ("Contrato de Estágio")	Verificar se concedente tem o próprio termo ou deseja contratar agente integrador ou Buscar arquivo do termo na UniFSP	→ Responsável pelo estágio na concedente (supervisor) e/ou agente integrador → Opção 1: Computador da Biblioteca → Opção 2: Site UniFSP	Estágio só poderá ter início após termo assinado Termo é a garantia de um estágio legal e reconhecido Combinar todos os detalhes antes de preencher termo Levar um pendrive para copiar termo de compromisso
3	Preencher Termo de Compromisso ("Contrato de Estágio")	Preencher período do estágio e carga horária Preencher Plano de Atividades do Estágio Preencher Bolsa Auxílio e Bolsa Transporte Preencher 3 vias originais do termo (digitar) Contratar Seguro de Acidentes Pessoais	→ Responsável pelo estágio na concedente (supervisor) → Seguradora/Concedente do Estágio	Olhar Lei do Estágio N° 11.788, 25 de set. de 2008: Obrigatórias a Bolsa Auxílio e Bolsa Transporte Máximo de 6 horas por dia e 30 horas por semana Assinar e carimbar todas as 3 vias Plano de Atividades deve estar ligado à sua área
4	Aprovar Termo de Compromisso ("Contrato de Estágio")	Protocolar 3 vias originais do Termo Anexar uma cópia da apólice de seguro Buscar cópias assinadas. Guardar uma cópia Entregar 1 cópia do termo para o concedente	Secretaria UniFSP	Atenção! Orientador UniFSP confere: carga horária, nomes, coerência entre datas do termo e da apólice, assinaturas, carimbos, atividades, etc. Estágio somente poderá ter início após resposta da UniFSP aprovando condições do termo de compromisso
5	Fazer Estágio	Relacionar teoria e prática Esclarecer dúvidas Aprimorar habilidades comportamentais Criar <i>networking</i> . Mostrar seu potencial	Supervisor do estágio na concedente Professores e coordenadores UniFSP Orientador de Estágio UniFSP Equipe de apoio psicológico da UniFSP	Estagiário faz estágio para aprender (não deve ter "stress") e deve sempre estar acompanhado de seu supervisor durante as atividades na organização concedente.
6	Entregar Relatórios	Ao final de cada 6 meses de estágio: Entregar avaliação feita pelo seu supervisor Entregar sua avaliação sobre o estágio Entregar declaração final com horas realizadas	Secretaria UniFSP	Após realização do estágio, atualizar currículo. Conversar com supervisor do estágio sobre resultados Agradecer a todos os envolvidos pela oportunidade Mostrar interesse em oportunidades futuras