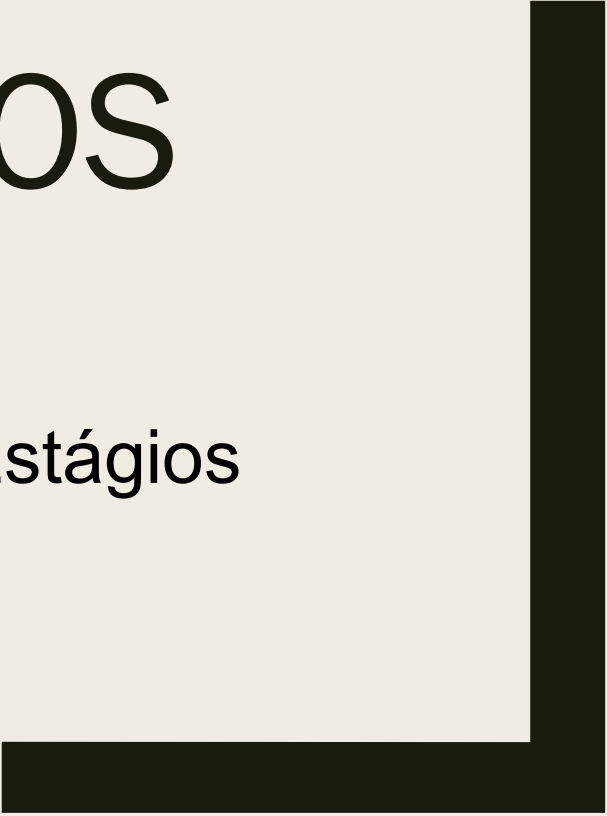




FLUXO PARA OS ESTÁGIOS

Estágios 2, 3 e matriz 2015 (Estágios
Externos a Unifesp).

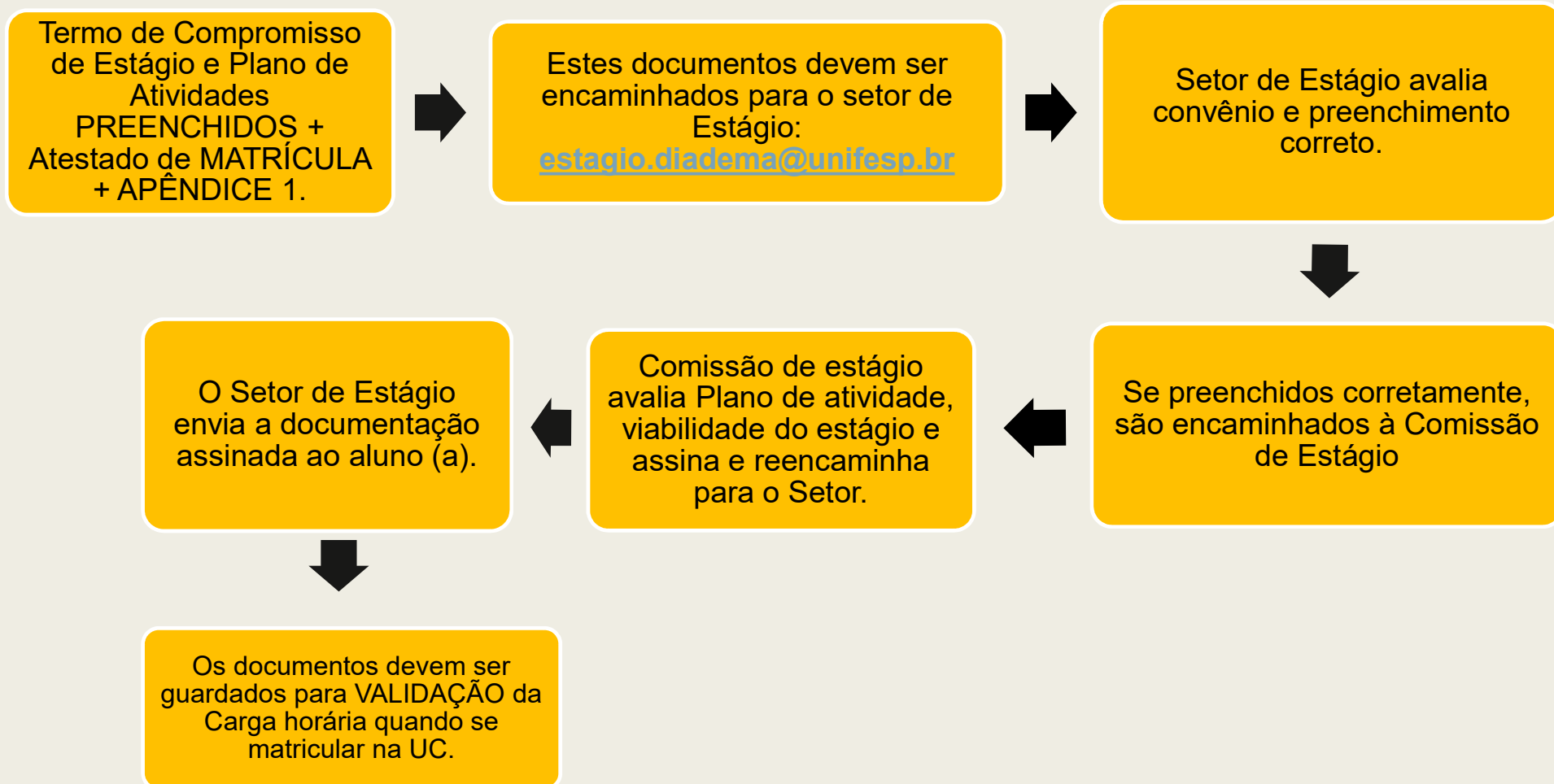


Canal oficial para comunicação com o(a)s aluno(a)s: aba da Comissão de Estágio na página do Curso de Farmácia (<http://farmacia.diadema.sites.unifesp.br/index.php/pt/estagio>).

Comunicação por e-mail:

- comissaoestagiofarmacia@unifesp.br Para contatar a COMISSÃO DE ESTÁGIO **se tiver dúvidas e** para receber ORIENTAÇÕES SOBRE os Estágios 2, 3 e matriz 2015 (Estágios Externos a Unifesp).
- estagio.diadema@unifesp.br ENVIO dos DOCUMENTOS PREENCHIDOS para solicitação de Estágio para o SETOR DE ESTÁGIO para regularizar os Estágios 2, 3 e matriz 2015 (Estágios Externos a Unifesp).

Antes do Início: Estágio II, III, matriz 2015 e não obrigatório.



Durante o Estágio Obrigatório: Relatórios parciais de 6 em 6 meses da data de início (serão aceitos das agências de integração) e relatório final (obrigatoriamente no modelo da Comissão de Estágio).

Estágios OBRIGATÓRIOS: a Comissão indica o Professor Orientador no ato da assinatura do Termo de Compromisso. Cabe ao aluno entrar em contato com o professor orientador e encaminhar o TCE e plano de atividade.

Os RELATÓRIOS devem ser entregues para os ORIENTADORES.

ORIENTADOR AVALIA e envia para a Comissão assinar, com aluno(a) em cópia.

Comissão avalia, assina e devolve para o orientador com aluno(a) em cópia.

O aluno deve guardar os relatórios para VALIDAÇÃO da Carga horária quando se matricular na UC.

Validação da Carga Horária: ao completar a Carga Horária o aluno deve:

Ao completar a Carga Horária o(a) aluno (a) deve se matricular na UC.

Unificar em formato PDF: TCE, relatórios, termo rescisão e todos os documentos que comprovem o estágio e a carga horária obrigatória.

O PDF UNIFICADO deverá ser enviado por meio do MOODLE.

Comissão avalia e se tudo estiver de acordo, a Carga horária será validada.

Qualquer não conformidade a Comissão entrará em contato.

Orientadores

- Os relatórios parciais das Agências de Integração serão aceitos: o orientador deverá dar ciência, enviar para CE com o aluno em cópia. A CE devolverá os relatórios assinados.
- RELATÓRIO FINAL deverá ser preparado pelo aluno, seguindo OBRIGATORIAMENTE O MODELO da CE, disponível na página do Curso. O Orientador avalia, dá o parecer, assina e envia para CE com o aluno em cópia. A CE devolverá o Relatório assinado.
- As reuniões obrigatórios (abril e outubro) serão mantidas e a frequência deverá ser emitida no Relatório Final, se for necessário.

Estágio no Hospital

- O Fluxo para estágios no **Hospital São Paulo** / Hospital Universitário da UNIFESP, ocorrerá segundo as normativas do CoEPE (Comitê de Ensino, Pesquisa e Extensão) do Hospital.
- Todos os trâmites ocorrem por meio do SEI.
- Contato com a Comissão de Estágio
estagio1farmacia@unifesp.br