**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INÍCIO DO ESTAGIO SUPERVISIONADO NO SUS**

**EM AMARELO, DOCUMENTOS E CÓPIAS QUE O ALUNO DEVERÁ LEVAR NO PRIMEIRO DIA DE AULA (**http://www.funsaco.uff.br/index.php/estagio-supervisionado-no-sus**)**

**1)**   **Carta de Apresentação (ou Declaração)**, fornecida pela Instituição de Ensino (no caso, UFF), informando o nome do aluno, período escolar em curso, carga horária total necessária de estágio. Esta declaração poderá ser coletiva;

**2)**   **Cópias**: identidade, CPF, cartão de vacinação, comprovante de residência (2 cópias de cada);

**3)**   Duas (02) **fotos** 3x4 (para crachá e Formulário de Cadastramento);

Para os itens 2 e 3, se puderem colocar no IdUFF dos alunos a necessidade de levarem, na próxima semana, sem desculpas ou falta os documentos solicitados, agradeceríamos muito.

**A CLÁUSULA OITAVA do Termo de Compromisso** deve conter informaçõessobre o **Seguro Saúde** **contra Acidentes Pessoais** **(**fornecido pela Instituição de Ensino, no caso UFF**).**

**Atenção:** Não preencher as lacunas referentes a “período de estágio”.

Os demais documentos serão fornecidos pelo Centro de Estudos. E são eles:

4) **Formulário de Cadastramento** (será fornecido por este Centro de Estudos)(01 via) devidamente preenchido e assinado;  
5) **Termo de Compromisso + Plano de Atividades do Estagiário** (será fornecido por este Centro de Estudos) (03 vias, assinaturas originais) devidamente preenchidos e assinados

6) O **Formulário de Avaliação de Estágio**(será fornecido pelo Centro de Estudos) deverá ser preenchido pelo supervisor/preceptor do estagiário, no final do estágio, em duas vias originais: uma pertence à Instituição de Ensino e, a outra, a este Centro de Estudos.

**O Fluxo será o seguinte:**

A)   A coordenação de estágio levará os **documentos já preparados pela Instituição de Ensino (1 + 2)** para a **Unidade de Saúde**, com todos os documentos citados.

B)    **Na Unidade**, haverá o preenchimento do **Plano de Atividades do Estagiário (\*)** com as assinaturas necessárias (supervisor/preceptor, diretor/gerente, estagiário), que será encaminhado **à Instituição de Ensino** para assinaturas necessárias.

C)    Encaminhar, pessoalmente ou pelo expediente da Unidade de Saúde, todos os documentos acima relacionados (1 a 6) para o Centro de Estudos da CAP 1.0, para autorização/cadastramento.

(\*) O **Plano de Atividades do Estágio** deverá ser preenchido pelo supervisor/ preceptor de estágio da Unidade de Saúde junto ao aluno ou à coordenação de estágio da instituição de ensino, lembrando que as cargas horárias máximas permitidas são: diária de 06 horas e semanal de 30 horas (Lei Federal 11.788).

Este Centro de Estudos devolverá, devidamente assinadas, as 02 (duas) vias do **Termo de Compromisso + Plano de Atividades do Estagiário**: uma pertence ao aluno e, a outra, à instituição de ensino.

**Importante:** O estágio somente poderá começar após autorização do Centro de Estudos.