**Estágio Não Obrigatório – FZEA em outras Instituições**  
  
Procedimento deve ser realizado com antecedência de 40 dias.  
  
**1º passo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** A instituição verifica se possui convênio com a FZEA/USP no site:   
 www.fzea.usp.br  → Graduação → Estágios → Instituições Conveniadas  
 Caso não tenha convênio, entrar em contato com   (19) 3565-4213

**2º Passo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** É importante o contato com o docente - ZAZ (identificação de um supervisor interno) para desenvolver o plano de estágio.

**3º Passo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** O Aluno deve fazer um seguro particular. Caso a empresa ofereça o seguro, favor apresentar três cópias da apólice.

**4º Passo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dados do estagiário(a)**

Nome:  
Endereço (Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP):  
Telefone:  
Nº do RG:  
Nº do CPF:  
Nº USP:  
Nome do curso:  
3 cópias do histórico escolar

**Dados da Empresa/Instituição de Ensino de origem do estagiário**

Nome completo:  
Nome completo do Representante Legal e o cargo que ocupa:  
Nome e cargo do supervisor interno do estágio:  
Endereço completo (Rua, nº, Bairro, cidade, Estado, CEP):  
Nº do CNPJ:

**Informações do Estágio**Preencher o plano de estágio anexo ao e-mail.

**5º Passo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
 Elaboramos um termo de compromisso, que será enviado para que o aluno assine juntamente com a instituição/empresa.  
  
  
**6º Passo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
 Entrega da documentação na secretaria para assinatura da concedente (USP). Mínimo de 20 dias antes da data de inicio do estágio.  
  
  
**7º Passo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
 Disponibilização da cópia para estagiário(a). (1 via)

Obs: Não daremos início ao processo de estágio enquanto as informações solicitadas estiverem incompletas.

Qualquer dúvida, entre em contato. 19 3565-4036 (Reginaldo).