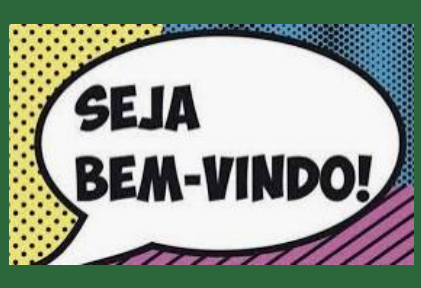
GGDP's

Para que os estagiários tenham um bom começo, veja abaixo passos importantes:

1

Indicar / Definir servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estudante-estagiário, para orientar e supervisionar o(s) estagiário(s).

2



Receber o estagiário, dando-lhe as boas vindas e apresentá-lo ao supervisor.

3

Recolher **documentação** do estagiário (cópias de RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de matrícula).

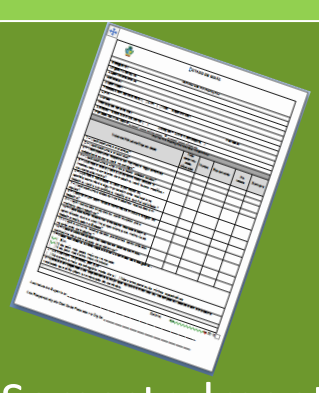
4

Providenciar **Termo de Compromisso** e **Plano de Atividades**, e entregar ao estagiário para que leve à instituição de ensino.

5

Receber o **termo de compromisso** e **Plano de atividades** assinado por todas as partes (estagiário e Instituição de Ensino).

6



Semestralmente imprimir e entregar ao supervisor o **termo de avaliação** e **auto avaliação** do estagiário.

7

Enviar à Instituição de Ensino conveniada, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, o **relatório das atividades** desenvolvidas e exigir semestralmente o **comprovante de matrícula**.

8

Manter os registros atualizados e disponíveis, para efeitos de fiscalização, dos documentos que comprovem a relação de estágio.

Programa de Estágio
Estado de Goiás

M.O.V.E. GOIÁS