

**UNIP**

UNIVERSIDADE PAULISTA

**ESTÁGIOS**  
GUIA DE POSTAGEM DE DOCUMENTOS

Olá, aluno(a)!

Este guia traz o passo a passo para a entrega da documentação de estágio.

1. Acesse [www.unip.br](http://www.unip.br) e clique em “Área do Aluno”. Em seguida, preencha os campos com seu número de matrícula (RA) e sua senha.

UNIP  
UNIVERSIDADE PAULISTA

Universidade ▾ Processo Seletivo ▾ Cursos ▾ Pesquisas ▾ Serviços ▾

Área do Candidato **Área do Aluno**

VESTIBULAR **Medicina**

# 4ª chamada

MEDICINA DA UNIP, SAÚDE EM PRIMEIRO LUGAR

**Bolsas no Exterior**  
Confira as oportunidades de Bolsas de Estudos no Exterior.

Oi! Eu sou o Lucas, posso ajudar?

**Área do Aluno**

RA (número de matrícula)

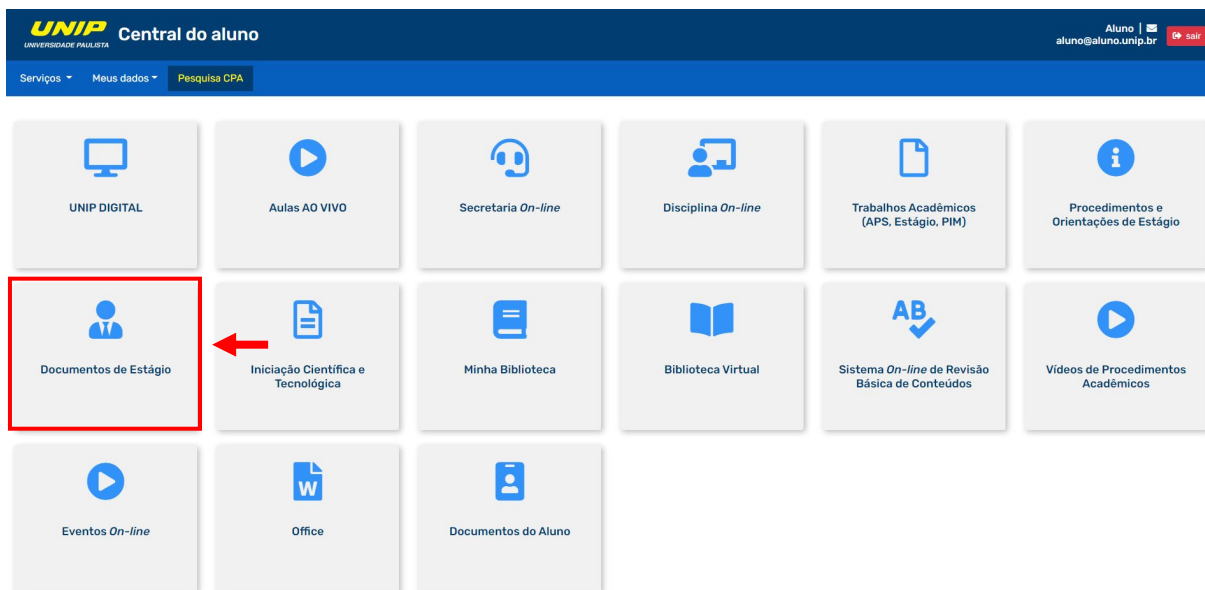
Senha

ENTRAR

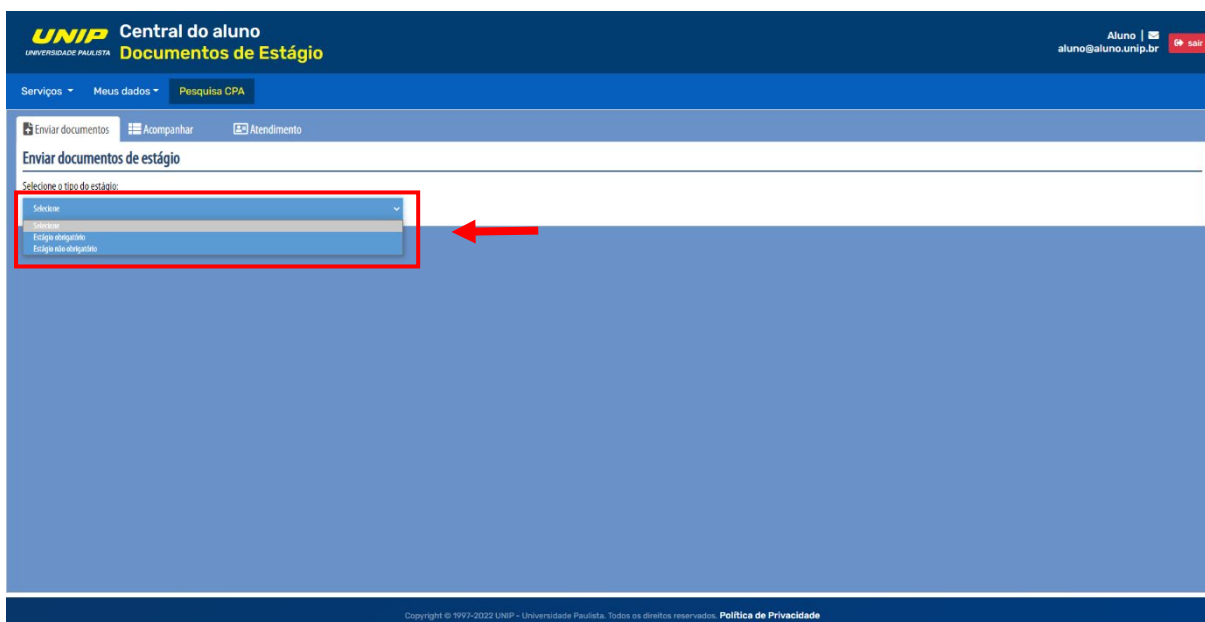
[Esqueci a senha](#) [Como acessar](#)

Copyright © 1977-2022 UNIP - Universidade Paulista. Todos os direitos reservados. [Política de Privacidade](#)

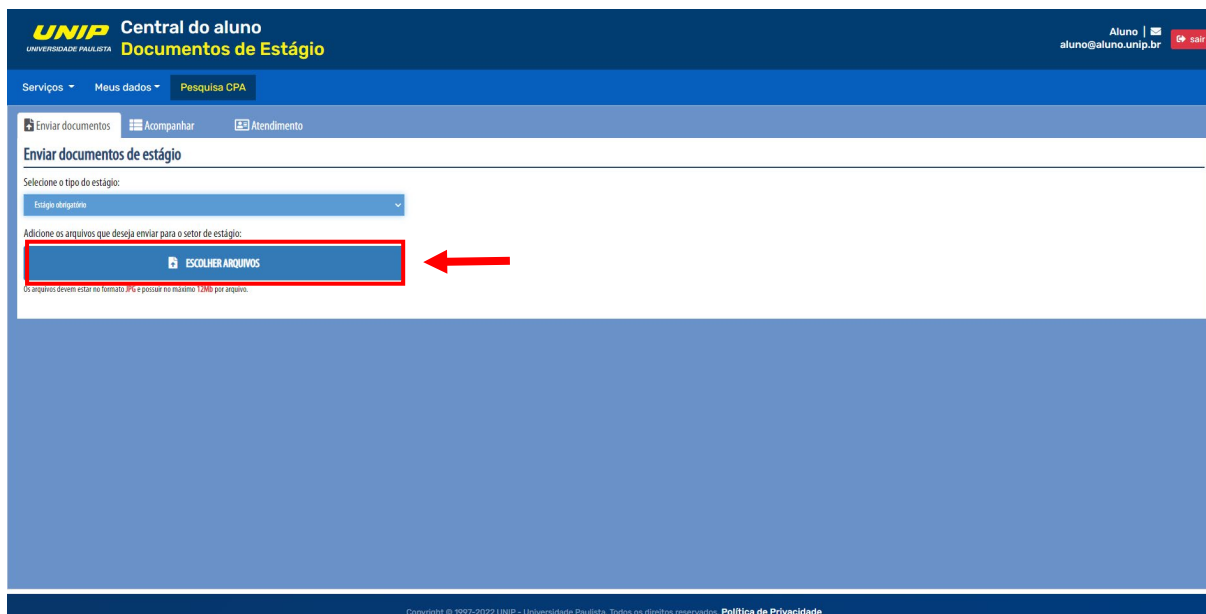
2. Na área do aluno, selecione a opção “Documentos de Estágio”.



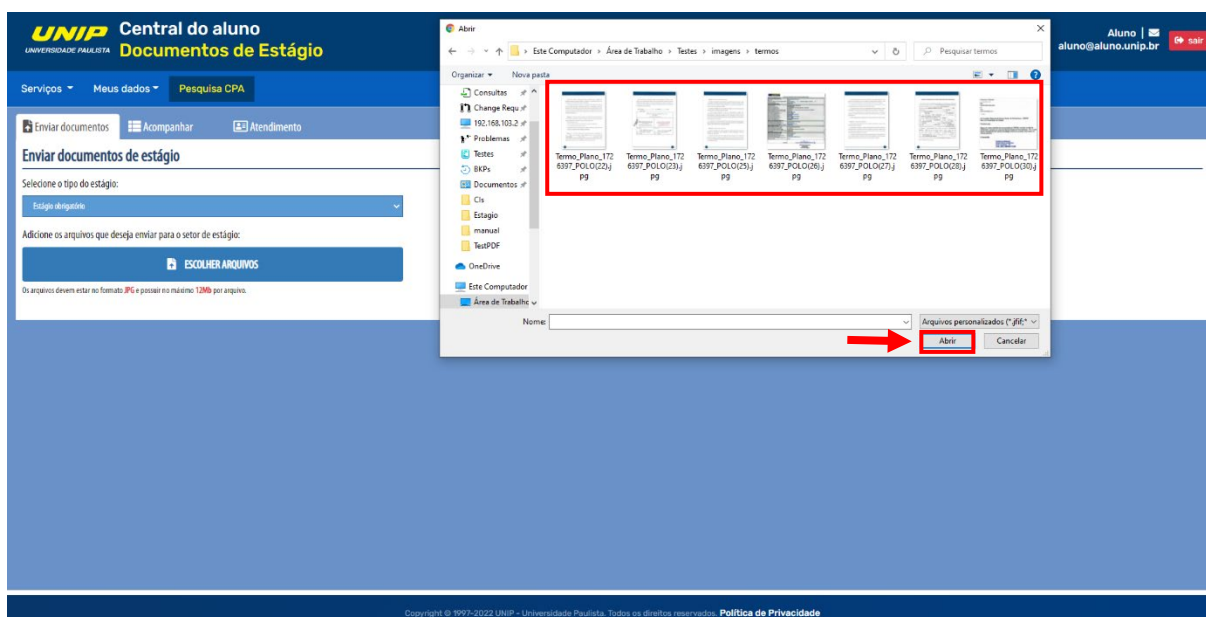
3. Escolha o tipo do seu estágio: obrigatório ou não obrigatório.



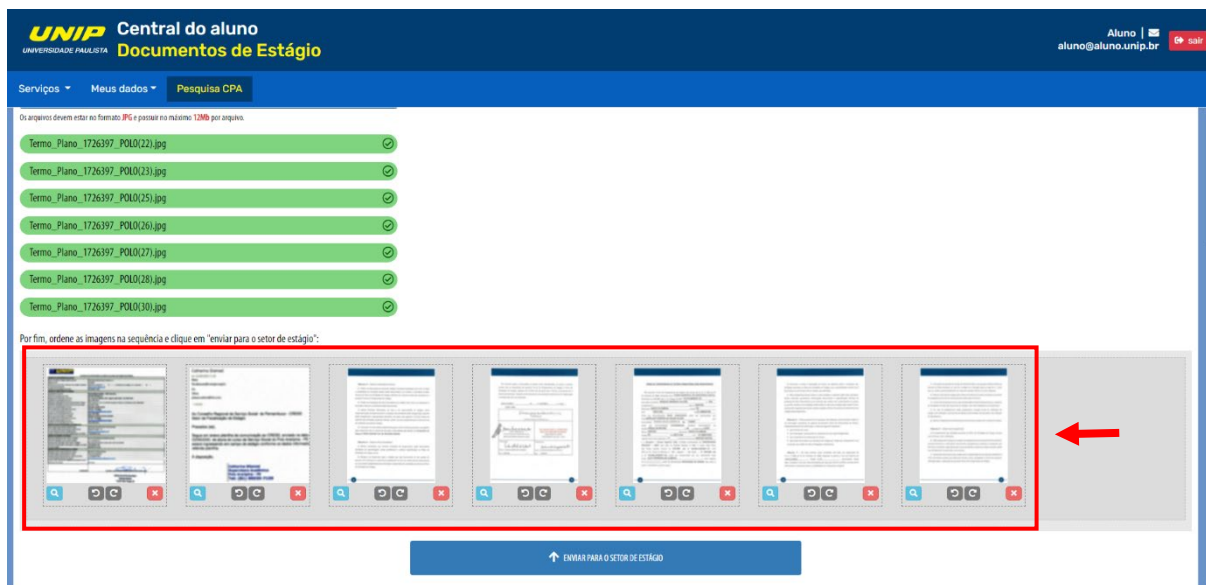
4. Em “ESCOLHER ARQUIVOS”, abrirá a janela para seleção dos documentos.



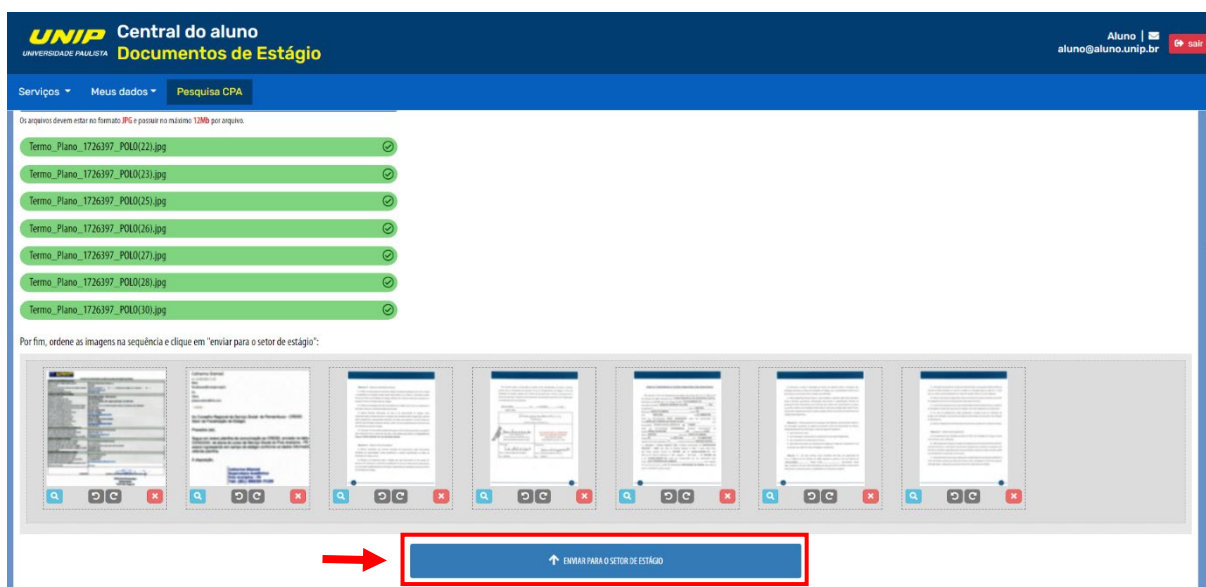
5. Selecione os arquivos que deseja enviar e pressione “Abrir”.



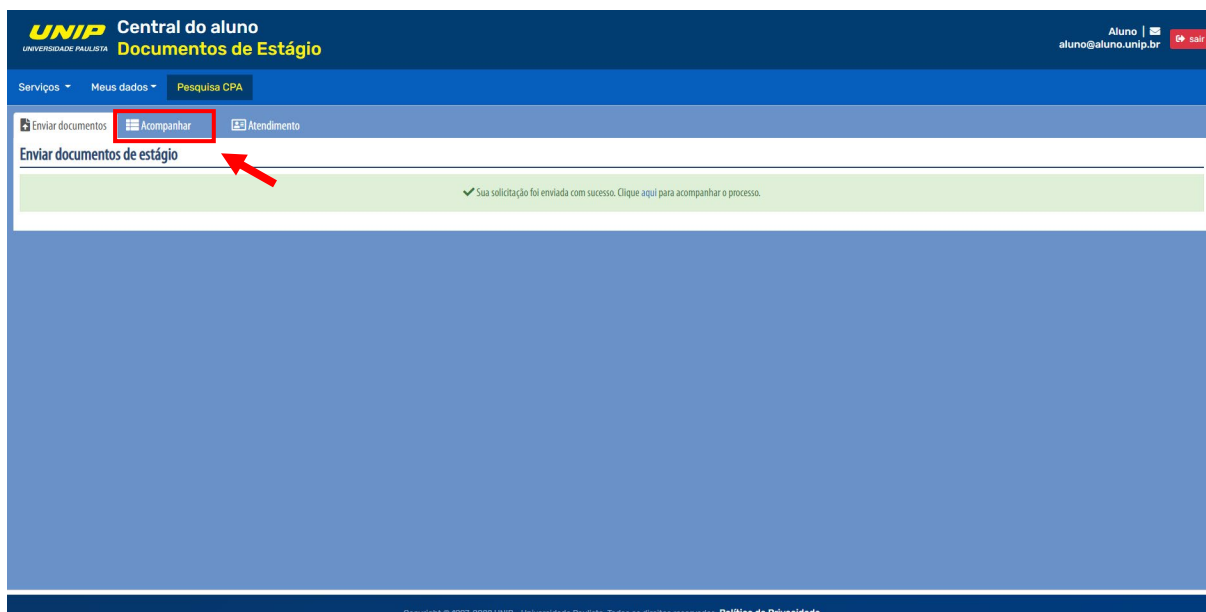
6. Você deverá ordenar os documentos. Para isso, escolha os arquivos e, em seguida, arraste-os para a posição desejada. Também é possível ampliá-los ou excluí-los. Esse passo é importante, pois a documentação poderá ser reprovada caso a ordem esteja errada.



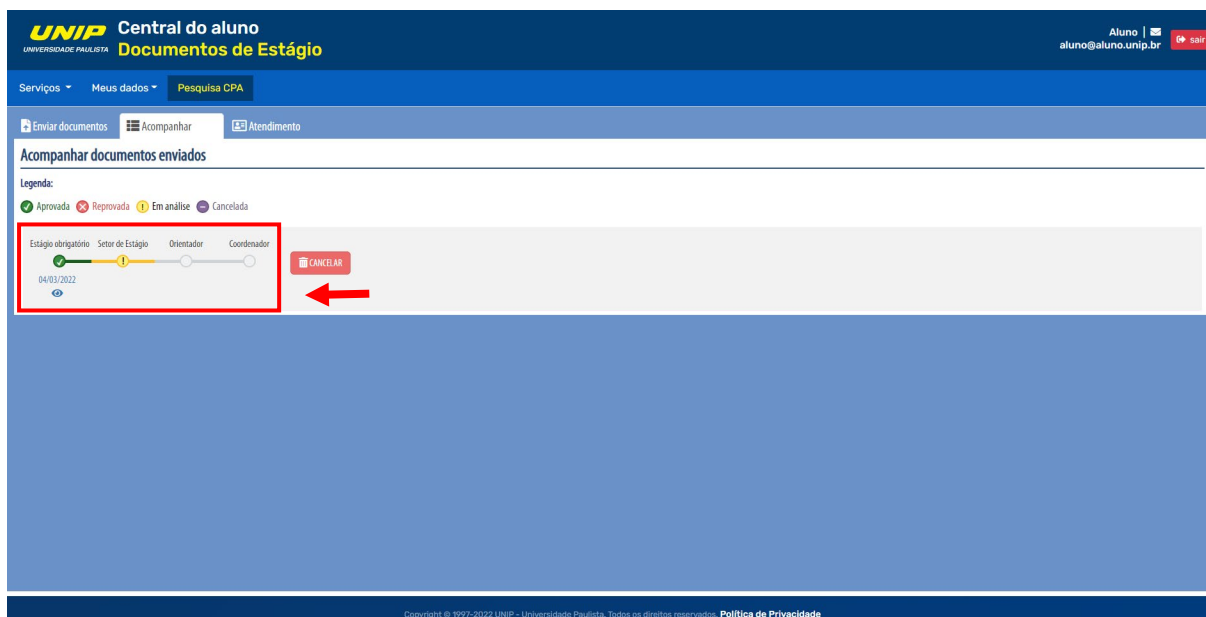
7. Pressione “ENVIAR PARA O SETOR DE ESTÁGIO” para realizar o envio dos documentos.

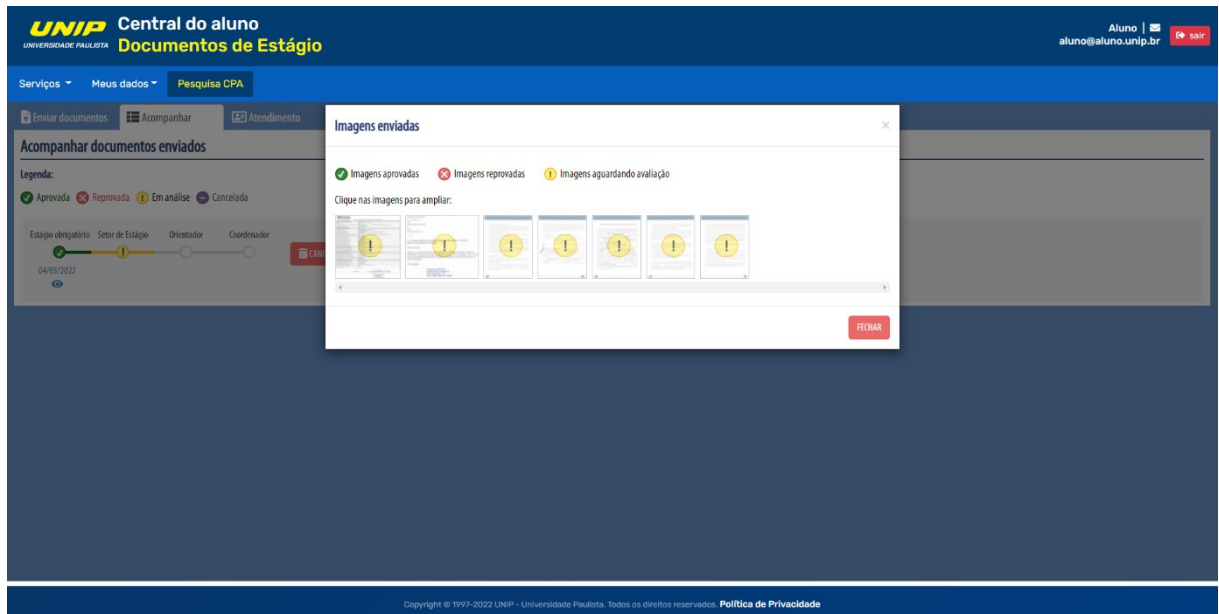


8. Para acompanhar a situação dos seus documentos e visualizar cada etapa de avaliação, utilize a aba “Acompanhar”.



9. Escolha a data de cada etapa para acessar os arquivos enviados.





10. Quando terminar o processo e sua documentação for aprovada, clique no ícone destacado para fazer o *download* dos documentos assinados no fluxo.

