

**RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
EXTRACURRICULAR – Aluno de Outra Instituição**

2026

- 01 via do termo de requerimento
- 01 via do termo de compromisso
- 01 foto 3x4 recente
- 01 cópia do RG
- 01 cópia do CPF
- 01 atestado de matrícula da instituição de origem
(não será aceito comprovante de pagamento de mensalidade)

A carga horária permitida é de no mínimo 30 (trinta) horas e no máximo de 120 (cento e vinte) horas, podendo ser cumprida de 6 a 8 (oito) horas por dia (excluindo sábados, domingos e feriados).

Enviar a documentação preenchida, assinada e digitalizada para o e-mail protocoloestagios@famerp.br, com, no mínimo, 60 dias de antecedência, a contar do início do período solicitado para a realização do estágio.

OBSERVAÇÕES:

Serão indeferidos:

- ✓ os pedidos de estágios do mesmo interessado para períodos coincidentes.
- ✓ os pedidos com erros apresentados pelo aluno interessado.
- ✓ os pedidos que não respeitarem o prazo estabelecido acima.

As vagas para a realização do estágio serão avaliadas e aprovadas pelos departamentos de ensino da FAMERP das áreas solicitadas, após análise do coordenador do NRI (Núcleo de Relações Institucionais).

Após aprovação da solicitação do estágio o departamento de ensino contactará o interessado e deverá providenciar o cronograma das atividades a serem desenvolvidas durante o estágio.

Sendo aprovado o pedido de estágio:

- Providenciar o seguro contra acidentes pessoais que seja abrangente para as atividades do estágio extracurricular;
- Realizar o pagamento da taxa referente à carga horária solicitada, no valor de R\$ 20,00 (vinte) reais a hora à FAEPE;
- O não pagamento da taxa até 20 dias antes do início do estágio implicará em seu cancelamento.
- Forma de recolhimento da taxa: QR CODE;
- Conforme o disposto no Ofício Circular DAA nº 006/2013, a taxa não será devolvida em nenhuma hipótese.