

## **RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR – ALUNO DE OUTRA IES**

- 01 via do termo de requerimento
- 01 via do termo de compromisso
- 01 foto 3x4 recente
- 01 cópia do documento de identidade
- 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 de, no máximo, 120 (cento e vinte) horas, podendo ser cumprida de 6 a 8 horas por dia (excluindo sábados, domingos e feriados);

Enviar a documentação preenchida, assinada e digitalizada para o e-mail [protocoloestagios@famerp.br](mailto: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 responsáveis pelos serviços/disciplinas solicitadas, após análise do (a) coordenador (a) do NRI (Núcleo de Relações Institucionais); Após aprovação da solicitação do estágio o departamento contactará o(a) interessado(a) e deverá providenciar o cronograma das atividades a serem desenvolvidas durante o estágio;

#### **Sendo aprovado o pedido de estágio, o interessado deverá:**

- Providenciar o seguro de acidentes pessoais que seja abrangente para as atividades do estágio curricular.