REGRAS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

É necessário que o estágio atenda às especificidades da Lei 11.788/08 (Lei do Estágio). Entre elas, que deve ser remunerado, ter carga horária máxima de 6 horas diárias e 30 horas semanais e ter seguro;

Sobre o preenchimento da documentação necessária ao estágio:

* O Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades devem ser enviados preenchidos e assinados antes do início do estágio
* No Plano de Atividades, além das informações do estudante e da empresa, deve, principalmente, descrever quais serão as atividades na empresa.
* O Relatório de Estágio deve ser enviado para o e-mail naepex@ufba.br a cada 6 meses de estágio e ao final do mesmo.
* Os formulários de Frequência e Avaliação do Supervisor devem ser enviados ao final do estágio.

Preenchidos esses documentos, ao final do estágio o estudante receberá uma Declaração de Conclusão de Estágio contendo a carga horária total do estágio declarada no Relatório e na Ficha de Frequência.

Lembrando que o NAEPEX é responsável pelos estágios não obrigatórios. Estágios supervisionados (também conhecidos como obrigatórios) ficam sob responsabilidade do setor de estágios do CEAG.

Qualquer dúvida, entrar em contato com naepex@ufba.br.