



DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS ETAPAS ADMISSIONAIS

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis Superintendência de Gestão de Pessoas

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS ETAPAS ADMISSIONAIS

Nome: **GILMAR MONTEIRO LIMA**

CPF: **265.375.911-04**

Link: <http://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/admissao.asp> – Admissão de Estágio

DECLARAÇÃO ESCOLAR

1º Quanto a DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE emitida por minha instituição de ensino, sempre que solicitada, deverá constar os seguintes esclarecimentos:

- A regularidade da matrícula;
- A descrição do meu curso e nível escolar;
- A descrição do ano/período que estou cursando;
- A especificação da previsão do término do meu curso.

2º Quanto a cumprir o período de entrega da declaração escolar como estipulado por esta Prefeitura, enquanto eu estiver estagiando, nos meses indicados conforme especificado abaixo:

- 1ª Entrega da declaração: MARÇO
- 2ª Entrega da declaração: AGOSTO
- 3ª Entrega da declaração: NOVENBRO

A declaração deverá ser enviada via processo digital, nos 03 (três) primeiros dias úteis dos referidos meses. Caso a Superintendência de Gestão de Pessoas necessitar de declarações extras, realizará um contato

3º Quanto a não entrega da declaração dentro dos períodos especificados, a troca de curso, a não frequência às aulas, o não recebimento e a não entrega do Termo de Compromisso de Estágio (TCE),

Suspensão de pagamento e/ou desligamento do estágio.

ALTERAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO E/OU CURSO

Quando houver a necessidade de alteração de instituição de ensino e/ou curso, deverei seguir o seguinte passo a passo:

1º - Averiguar se o Agente de Integração Conveniado (CIEE) possui convênio;

2º - Verificar se o curso em questão permitirá a permanência do estágio dentro da área atual;

- Após o cumprimento as 2 (duas) etapas acima, deverei realizar o preenchimento do formulário obrigatório e realizar a abertura do processo digital no link: <https://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/estagio-curricular.asp>

DO DESLIGAMENTO

1º A Superintendência de Gestão de Pessoas comunicará ao estagiário quanto a seu desligamento e o estagiário também poderá solicitar através de processo digital.

- Após a abertura do processo digital requerendo o desligamento o estagiário não poderá em hipótese alguma cancelar o pedido, tendo em vista que, esta vaga já será contabilizada para

ATUALIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1º Qualquer alteração de: dados pessoais (telefone, endereço, entre outros) e dados funcionais (troca de lotação, troca de supervisor, entre outros); deverão ser solicitadas via processo digital.

- O estagiário deverá estar sempre disponível a regularizar sua situação funcional, pois a Superintendência de Gestão de Pessoas necessita entrar em contato cotidianamente para resolver questões administrativas. A falta de contato por questões de desatualizações acarretará na suspensão de pagamento e consequentemente em seu desligamento.

PROBLEMAS NO PAGAMENTO

1º Em caso de divergências no pagamento, o estagiário tem obrigação de entrar em contato com a Superintendência de Gestão de Pessoas até dia posterior a data de pagamento, para que seja possível realizar o esclarecimento da dúvida e se necessário proceder com a devida correção, caso contrário o pagamento não poderá ser regularizado dentro do mês sendo necessário aguardar o próximo pagamento

Cabe ressaltar que, é de minha inteira responsabilidade acompanhar da abertura a finalização do despacho final do processo digital.

Angra dos Reis, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Estagiário(a)