|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE ESTAGIÁRIO** |

v. 13.05.2019

|  |
| --- |
| Área:      Divisão / Seção (se houver):       |
| Quant. Vagas: |       | [ ]  Nova | [ ]  Reposição de estagiário(a):       |
| Estagiário de nível: | [ ]  Médio (Ensino Médio e Técnico) | [ ]  Superior (Graduação e Tecnólogo) |
| Estágio Remunerado: | [ ]   | Estágio Não-Remunerado: | [ ]  |
| Carga horária: | [ ]  20 hs | [ ]  30 hs | Horário previsto do estágio: |       |
| Unidade: | [ ]  Campus SA | [ ]  Campus SBC |
| Deseja que a SUGEPE divulgue a vaga para Instituições de Ensino da região? | [ ]  Sim | [ ]  Não |
| Estudantes do(s) curso(s):      | Cursando qual Ano/Semestre/Quadrimestre:      |
| Plano de atividades do estágio (descrição obrigatória de pelo menos 5 atividades que o estagiário realizará):      |
| Equipamentos e sistemas que serão utilizados pelo estagiário (computador, impressora, encadernadora etc.):      |
| Conhecimentos de informática/idiomas desejáveis (básico/intermediário/avançado):      |
| Qual será o aprendizado que o estágio proporcionará ao estudante:      |
| Justificativa da solicitação do estagiário:      |
| Email para recebimento dos currículos:      | Data limite para recebimento dos currículos:      |
| Responsável pela seleção (nome e ramal):      |
| Discriminar como será realizada a seleção do estagiário (entrevista, testes, dinâmica etc.), explicando a forma e tempo de execução:      |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | De acordo. |  | De acordo. |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Assinatura e carimbo do supervisor do estágio |  | Assinatura e carimbo do dirigente do setor |  |
|  | Data:    /    /      |  | Data:    /    /      |  |

PROCEDIMENTO:

1- Preencher e assinar o formulário;

2- A solicitação deve ser enviada à SUGEPE/DCDP - Div. de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal (Bloco A - 2° andar) até o 5° dia útil do mês anterior. Solicitações entregues depois desse prazo podem não ser processadas a tempo no sistema SIAPE.