



Prefeitura Municipal de Angra dos Reis  
Recursos Humanos

DOCUMENTO DE  
SOLICITAÇÃO DE  
**ESTAGIÁRIOS**  
**ANEXO I**

**REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO**  
**ANEXO I**

**TIPO DE VAGA** (Descreva qual o curso a quantidade de vagas e a localidade):

<b>NÍVEL:</b>	<input type="text"/>	<b>CURSO:</b>	<input type="text"/>	<b>QUANT.:</b>	<input type="text"/>	<b>HORÁRIO:</b>	<input type="text"/>
<b>NÍVEL:</b>	<input type="text"/>	<b>CURSO:</b>	<input type="text"/>	<b>QUANT.:</b>	<input type="text"/>	<b>HORÁRIO:</b>	<input type="text"/>
<b>BAIRRO:</b>	<input type="text"/>					<b>TELEFONE:</b>	<input type="text"/>
<b>SETOR:</b>	<input type="text"/>						

Caso o horário não seja preenchido nossa Unidade definirá o horário do candidato.

**SUPERVISÃO** (Descreva o responsável pela vaga acima que se responsabilizará pelo estágio):

<b>Matrícula:</b>	<input type="text"/>	<b>Nome:</b>	<input type="text"/>
<b>Cargo:</b>	<input type="text"/>	<b>Graduação:</b>	<input type="text"/>
<b>Curso:</b>	<input type="text"/>		
<b>Sigla do Conselho:</b>	<input type="text"/>	<b>Nº Conselho:</b>	<input type="text"/>

**OBS.:** (Descrever observações pertinentes a vaga):

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA**

- Apenas poderei supervisionar 10 (dez) estagiários;
- Tomarei ciência de todas as legislações pertinentes ao estágio para cumprir com esta Supervisão;
- Estou ciente que meu nome será inserido no Termo de Compromisso de Estágio, me responsabilizarei por cumprir as atividades dentro da linha curricular e no horário estabelecido;
- Estou ciente que, o atendimento a vaga apenas se dará através da carta de apresentação do estágio, assim sendo, assinarei a mesma e receberei o estagiário para iniciar suas atividades laborativas;
- Comprometo-me oficializar sempre ao Recursos Humanos os casos de: cancelamento, alteração de lotação, troca de supervisão, entre outras questões do estagiário sob minha responsabilidade, realizando os procedimentos dentro dos critérios estabelecidos através do Portal do Servidor no menu Estágio Curricular ou Requerimento Administrativo.

**OBS.: Este formulário deverá ser assinado pelo Supervisor descrito no campo supervisão. A falta de assinatura e preenchimentos indevidos, cancelarão a solicitação. Este documento é obrigatório para abertura do processo de entrevistas.**

Assinatura do Supervisor  
(Matrícula e Carimbo)