

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Nº Procedimento <b>045 - 01</b>	Mês: <b>Fevereiro/08</b> Revisado: <b>Setembro/13</b>	Revisado em: <b>Junho/2015</b>	Finalidade: <b>Trâmite de Processos Administrativos.</b>
------------------------------------	---	-----------------------------------	--

Procedimentos: **DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIOS.**

Elaborado por: **Waldinês Pavanelli Boschiero e Keila Rowe.**

Participação de:

**Observações:**

- **O formulário padrão de "Solicitação de Desligamento de Estagiário" deverá, obrigatoriamente, ser encaminhado até o dia 25 de cada mês.**
- **O desligamento poderá ser solicitado pela Instituição de Ensino, pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), pela Unidade Requerente e pelo próprio Estagiário.**
- **Quando o desligamento for solicitado pela Instituição de Ensino e/ou CIEE, esses órgãos farão contato com a Secretaria Municipal de Administração(SMA), a qual deverá comunicar imediatamente à Unidade Requerente (UR).**
- **O desligamento deverá ser encaminhado à SMA, após o término do estágio de 02(dois) anos, a contar da data de contratação.**

**Passos:**

Nº Sequência do Trâmite/Encaminhamentos: responsáveis/ datas (seguir este roteiro)

- |            |   |
|------------|---|
| <b>01.</b> | A Unidade Requerente (UR) e / ou Estagiário interessado em solicitar o desligamento, deverá preencher o formulário padrão <b>"Solicitação de Desligamento de Estagiário"</b> o qual está disponível no portal oficial do município, através do link <b><a href="http://www.limeira.sp.gov.br/secretarias/administracao/files/expediente_gabinete/estagiario.htm">http://www.limeira.sp.gov.br/secretarias/administracao/files/expediente_gabinete/estagiario.htm</a></b> . Neste link também está disponível os formulários: "Solicitação de Contratação de Estagiários" e a "Frequência". O formulário preenchido deverá ser assinado pelo Estagiário e Diretor/Secretário e encaminhado à Secretaria Municipal de Administração(SMA), pois não há necessidade de se autuar(protocolar). A UR deverá juntar ao pedido de desligamento a frequência e o <b>crachá</b> do(a) mesmo(a). |
| <b>02.</b> | A SMA de posse do formulário, <b>crachá</b> e da frequência, deverá providenciar ofício ao CIEE comunicando o desligamento do mesmo.  |
| <b>03.</b> | Retornando o protocolo do Ofício do CIEE, deverá ser efetuada a baixa no Sistema de Recursos Humanos(SIAP) e anexar esses documentos no prontuário do estagiário, o qual deverá permanecer arquivado na SMA.  |