|  |
| --- |
| http://www.blogdogusmao.com.br/v1/wp-content/uploads/iphan.jpg**Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CODEP/COGEP/DPA****Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/DPA****Departamento de Planejamento e Administração – DPA** |
| **PROGRAMA DE ESTÁGIO**CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIO**Orientações** **Carga Horária:** 20h ou 30h semanais; **Nível:** Informar com NS (Nível Superior) ou NM (Nível Médio);**Faltas Justificadas/Atestados:** Preencher numericamente quantos dias o estagiário se ausentou justificando a ausência;**Faltas não Justificadas**: Preencher numericamente quantos dias o estagiário se ausentou sem justificar a ausência;**Observações:** Para informar a data em que o estagiário faltou e outras alterações referentes aos estagiários. Ex.: substituição, desligamento, renovação de contrato.**O ENCAMINHAMENTO DESTE FORMULÁRIO NÃO DISPENSA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AS OBSERVAÇÕES AQUI INFORMADAS.** |
| Unidade Administrativa  | Mês/Ano | Telefone da Unidade |
| Estagiário | Carga Horária | Nível | Supervisor | N° de Faltas Justificadas/ Atestados | N° de Faltas não Justificadas | Observações |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Assinatura e Carimbo do responsável pela Coordenação/ Divisão Administrativa