	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	RESCISÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

À Coordenação de Seleção, Ingresso e Desligamento/DDP/PROGEP,

1. Dados do Requerente:

Nome Completo:	
Nome Social (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016):	
E-mail:	Celular:
Local de atividade:	

2. Solicitação de rescisão de estágio:

☐ SOLICITADO PELO(A) ESTAGIÁRIO(A) ☐ SOLICITADO PELA UNIDADE

ÚLTIMO DIA TRABALHADO: _____/_____/_____.

O(A) ESTAGIÁRIO(A) USUFRUIU RECESSO?

☐ **Sim**, o(a) estagiário(a) usufruiu _____ dias de recesso no(s) período(s):

de _____/_____/_____ a _____/_____/_____;

de _____/_____/_____ a _____/_____/_____;

de _____/_____/_____ a _____/_____/_____;

de _____/_____/_____ a _____/_____/_____.

☐ **Não**, o(a) estagiário(a) não usufruiu recesso.

DATA _____/_____/_____.

_____ Assinatura da chefia

_____ Assinatura do(a) estagiário(a)

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES:

1. Preencher e assinar (chefia e estagiário) este formulário;

2. O campo de recesso **DEVE** ser preenchido independente do período do contrato;

3. Após o preenchimento, deve-se encaminhar o formulário para a **COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO, INGRESSO E DESLIGAMENTO**, por meio do Protocolo Digital, preferencialmente, ou por *e-mail* (progep.csid@furg.br).

4. A **solicitação rescisão de contrato de estágio não desobriga o envio do Relatório de Atividades e Avaliação de Desempenho**. Entretanto, a rescisão não está atrelada ao envio desse documento, que poderá ser feito posteriormente.

5. O **encaminhamento da solicitação de rescisão deve ser feito ANTES do último dia trabalhado**, a fim de evitar o recebimento de pagamento integral da bolsa em um mês e o desconto pelos dias não trabalhados em outro.

3. Coordenação de Folha de Pagamento (CFP/DIGEP)

Emitir despacho informando se o(a) estagiário(a) possui ou não débito junto à CFP/DIGEP.

As orientações completas sobre a solicitação de rescisão de estágio remunerado não obrigatório na FURG estão disponíveis no site da PROGEP.