



FORMULÁRIO DE CONTRATAÇÃO - ESTÁGIO

INFORMAÇÕES DA EMPRESA CONCEDENTE

RAZÃO SOCIAL: MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ - MS

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

CNPJ: 03.505.013/0001-00

INFORMAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

NOME COMPLETO:

NÚMERO DO RG:

NÚMERO DO CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

EMAIL:

INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DO ESTAGIÁRIO

NOME DO COLÉGIO/FACULDADE:

CAMPUS:

CURSO:

ANO/SEMESTRE:

TURNO DE AULA:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

ÁREA DE ATUAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento (Sistema de Informação, Tecnologia em Análise e desenvolvimento de Sistemas, Computação)

DATA DE INÍCIO: 08 de maio de 2023

DATA DE TÉRMINO: 07 de maio de 2024

HORÁRIO DE ESTÁGIO: 6 horas diárias cumprida de acordo com as escala de serviço definida pelo setor de lotação

VALOR DA BOLSA AUXÍLIO: 75% do salário mínimo federal vigente

VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

NOME DO SUPERVISOR:

CARGO DO SUPERVISOR:

FORMAÇÃO DO SUPERVISOR:

CPF DO SUPERVISOR:

EMAIL DO SUPERVISOR:

ATIVIDADES QUE SERÃO DESEMPENHADAS PELO ESTAGIÁRIO: Auxiliar na Manutenção Preventiva e Corretiva de computadores, redes e internet, Auxiliar em treinamentos Básicos de Informática, Instalações de Softwares e Hardwares assim como desempenhar funções designadas pelo setor ao qual será lotado. Auxiliar no desempenho das atividades administrativas, burocráticas, atendimento ao público, arquivamento de documentos e processos ao qual é designado, entrega de documentos em setores externos ou internos, serviços de office, elaborar ofícios, portarias, comunicações internas, memorandos e demais documentos, desenvolver outras atividades afins e correlatadas ao qual for designado, de acordo com a demanda da secretaria ao qual for lotado.