

Senhor(a) Estagiário(a):

Seguem abaixo orientações quanto aos procedimentos a serem adotados para o desligamento do estágio:

- 1) No último dia de estágio (não é a data do fim do contrato) após o registro do ponto, imprimir a FOLHA DE FREQUÊNCIA;
- 2) Imprimir o RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE;
- 3) A este formulário anexar o crachá, carteira de identidade funcional e cartão de acesso (catraca), se tiver;
- 4) No portal do MPE, na aba estagiários (formulários), imprimir, caso tenha algum período de recesso não fruído, SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO DE RECESSO REMUNERADO NÃO FRUÍDO;
- 5) Caso necessite de DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS para informar a Receita Federal na próxima declaração de imposto de renda, enviar a solicitação que também se encontra disponível, na área dos estagiários;
- 6) Se for **estagiário de graduação**, não esquecer de apresentar o **comprovante de matrícula** do semestre, caso ainda não tenha enviado para a GED.

Encaminhar TODOS os documentos devidamente preenchidos e assinados, **VIA PROTOCOLO UNIFICADO SAJ/MPE.**

Os **documentos físicos** (crachá, carteira de identidade funcional e cartão de acesso) enviar para a **Divisão de Protocolo-Geral, na Procuradoria-Geral de Justiça**, cujo Setor encaminhará para a Gestão de Estagiários de Direito - GED.

Informamos que após o recebimento de **TODOS** os documentos enviaremos, por e-mail, a **CERTIDÃO DE TEMPO DE ESTÁGIO**.