

PARTE 1 CONVÊNIOS DE ESTÁGIO



CADASTRAR CONVÊNIO DE ESTÁGIO

IMPORTANTE: Antes de iniciar o cadastro do convênio é necessário providenciar os seguintes dados:

- Número do CNPJ da empresa/instituição concedente.
- CPF do responsável na concedente, digitalizado em arquivo .pdf.
- RG do responsável na concedente, digitalizado em arquivo .pdf.
- Caso o responsável na Concedente seja estrangeiro, o número do passaporte e o arquivo digital serão necessários.
- Contrato social, digitalizado em arquivo .pdf.
- Número do CPF e do RG dos funcionários que serão designados como supervisores de estágio na concedente.



Passo 1 - Cadastrar Dados do Convênio

IMPORTANTE: Caso o estágio seja feito no próprio Campus é necessário cadastrar um convênio entre o IF Sudeste MG e o Campus de origem do discente.

- Concedente: IF Sudeste MG (informar o CNPJ da Reitoria)
- Convenente: Campus (informar o CNPJ do Campus)

CAMPUS BOM SUCESSO - IF Sudeste MG

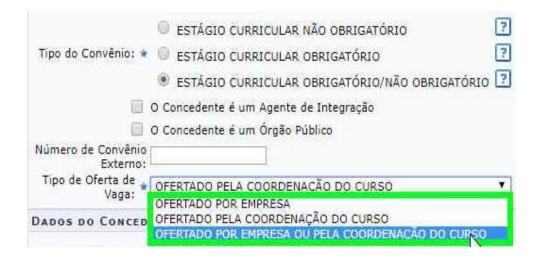
Para identificar a unidade que celebrou o convênio, o preenchimento do título deve seguir o formato:

CAMPUS X – Empresa Concedente



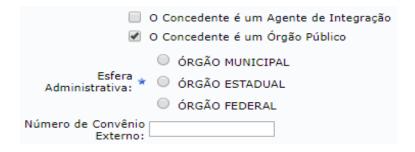
		CADAST	RO DE CONVÊI	NIO DE ESTÁGIO
Titulo: 🖈	CAMPUS JUIZ [DE FORA - Acaden	nia Life	
Objetivos: *				
Justificativas: *				
Âmbito: *	NACIONAL	•		

Informar a modalidade de estágio que será contemplada no Convênio:



Informar se o Concedente de Estágio é um Agente de Integração, pois há regras específicas.

Se o Concedente for um órgão público é necessário informar a esfera administrativa, pois os órgãos federais deverão atender às orientações da **Instrução Normativa nº 213**, **de 17 de dezembro de 2019**.



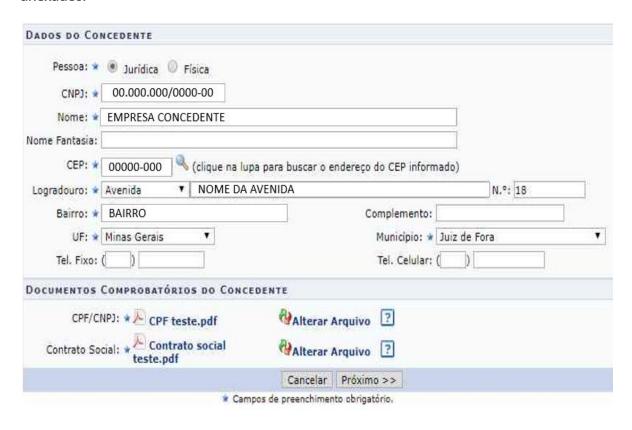


O campo <u>Número de Convênio Externo</u> será utilizado nos casos em que o Concedente tiver um Termo de Convênio próprio, diferente do que é gerado pelo SIGAA.

Na utilização de Termos de Convênio externos, o procedimento de cadastro continua normalmente.

É **importante** lembrar que os Termos externos deverão passar por análise e parecer da Procuradoria no IF Sudeste MG antes da assinatura das partes.

Após cadastro dos dados do Concedente, os documentos comprobatórios serão anexados.



Passo 2 - Cadastrar Dados do Responsável

Caso o responsável pela concedente seja estrangeiro, será necessário fornecer o número do passaporte e anexar a cópia digital.

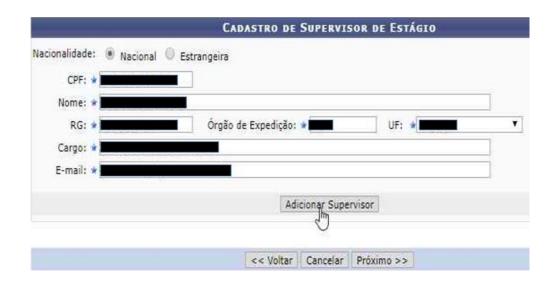
Após o preenchimento dos dados, clicar em **Adicionar Responsável**. O sistema permite a adição de mais responsáveis. Todos os responsáveis cadastrados constarão no Termo de Convênio com campo para assinatura.





Passo 3 - Cadastrar Dados do Supervisor

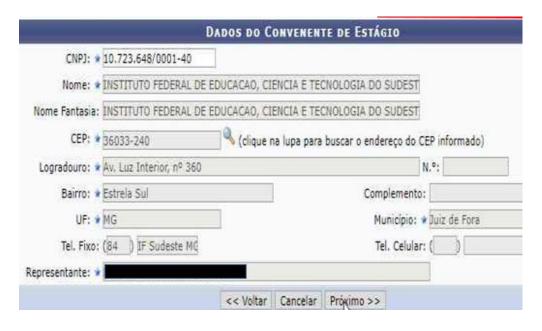
Vários supervisores poderão ser cadastrados. No entanto, esse passo não é obrigatório neste momento.



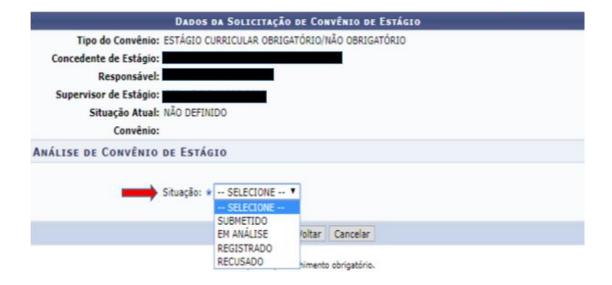


Passo 4 - Cadastrar Dados do Convenente de Estágio

Os dados já estarão preenchidos automaticamente.



Passo 5 - Analisar Convênio de Estágio



Possibilidades de situação do Convênio:



DADOS DA SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Tipo do Convênio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO

Concedente de Estágio: 15.056.734/0001-60 - ACADEMIA LIFE

Responsável: JOSÉ RAMALHO
Supervisor de Estágio: GERALDO AZEVEDO

Situação Atual: NÃO DEFINIDO

Convênio:

ANÁLISE DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Situação:
-- SELECIONE --
-- SELECIONE --
SUBMETIDO
EM ANÁLISE
REGISTRADO
RECUSADO
nimento obrigatório.