

CADASTRAR/ SOLICITAR CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Cada novo convênio firmado com o IFC, você deverá seguir os seguintes passos:

Acesse o SIGAA;
Selecione o vínculo de Coordenador de Estágio referente ao curso que deseja coordenar;
Clique em Módulos → Central de Estágio;



1º Passo Cadastrar Dados do Convênio

Informe os seguintes dados:

- Tipo do Convênio desejado;
- Tipo de Oferta de Vaga;

Dados do Concedente:

- Pessoa concedente do estágio;
- CNPJ do concedente, caso selecione a opção Pessoa Jurídica. Ou o CPF do concedente se optar pela alternativa Pessoa Física;
- Nome do concedente de estágio;

- Nome Fantasia da empresa concedente de estágio;

- CEP do endereço do concedente. Ao clicar no ícone os campos Logradouro, Bairro, UF e Município serão preenchidos automaticamente;

- Número de Tel. Fixo e/ou Tel. Celular para contato;

- Cópia do CPF/CNPJ do Concedente;

- Cópia do Contrato Social/ Registro no Conselho Profissional;

Para anexar os Documentos, clique no botão SELECIONAR ARQUIVO, presente em cada campo.



2º Passo Cadastrar Dados do Responsável

Informe os seguintes dados:

- CPF;
 - Nome;
 - Número do RG;
 - Órgão de Expedição do RG;
 - UF, selecione o Estado onde foi emitido o RG;
 - Cargo que o responsável ocupa;
 - E-mail;
 - Cópia do CPF do Responsável;
 - Cópia do RG do Responsável;
- Clique em ADICIONAR RESPONSÁVEL para realizar o cadastro.

Concedente: Quem concede o estágio (pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional).

Responsável: Representante legal das partes (sócio-administrador, presidente, reitor(a)).



3º Passo Cadastrar Dados do Supervisor

Informe os seguintes dados:

- CPF do supervisor do estágio;
- Nome do supervisor;
- Número do RG;
- Órgão de Expedição do RG;
- UF, selecione o Estado onde foi emitido o RG;
- Cargo que o supervisor ocupa;
- E-mail do supervisor para contato;

Clique em ADICIONAR SUPERVISOR para realizar o cadastro.

Supervisor: Funcionário do quadro de pessoal da concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.



4º Passo Cadastrar Dados do Convenente de Estágio.

No Passo 4, como a próprio Instituto Federal Catarinense (IFC) é o convenente do estágio, os dados serão automaticamente preenchidos;

Convenente: Partícipe de um convênio na condição de proponente do acordo, que será estabelecido com a parte concedente.



5º Passo Analisar Convênio de Estágio

Verifique os dados informados e clique em submeter.

Status termo de convênio:

- Submetido: encaminhado para gestor de convênios;
- Em análise: termo sendo analisado pelo gestor de convênio;
- Registrado: aguardando assinatura do termo de convênio;
- Recusado: solicitação de convênio recusado pelo gestor de convênio;
- Ativo: termo de convênio aprovado.

