



## PROCEDIMENTO PARA ABERTURA DE CONVÊNIO PARA ESTÁGIO

1. O interessado deverá reunir os seguintes documentos:
  - Ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da empresa, destinado à pró-reitora de Ensino de Graduação solicitando a abertura de convênio entre a empresa e a UESPI (baixe um modelo [AQUI](#));
  - Cartão do CNPJ da empresa (disponível no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
  - RG e CPF do representante legal da empresa;
  - Comprovante atualizado de endereço da empresa;
  - Telefone de contato;
  - E-mail da empresa (toda a comunicação com a UESPI será por e-mail).
  -
  
2. Remeter a documentação para o e-mail do Departamento de Assuntos Pedagógicos (DAP) para análise e elaboração do Termo de Convênio.
  - E-mail: [convenio@preg.uespi.br](mailto:convenio@preg.uespi.br)
  
3. O DAP enviará o Termo de Convênio (em PDF) para o interessado, via E-mail, para que o mesmo assine e devolva ao DAP/DES para assinatura do representante da UESPI. Toda a comunicação entre empresa e UESPI será realizada por e-mail.
  
4. Após assinado o Termo de Convênio pelas duas partes, será arquivado uma via na UESPI (em meio digital) e enviado outra via (em meio digital) para a empresa conveniada através do E-mail da mesma.
  
5. Após o estabelecimento do convênio será incluído o mesmo na Lista de empresas Conveniadas disponível no <http://sistemas4.uespi.br/dap/des.php>.