

## FICHA CADASTRAL PARA CONVÊNIO DE ESTÁGIO Atualizado 2020

Dados da Concedente (empresa/instituição onde será realizado o estágio)

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:			
FONE:		CELULAR:	
RESPONSÁVEL:			
SITE:			
E-MAIL			

Dados do Estagiário

Nome completo:			
RG:		CPF:	
Data Nascimento:			
Endereço Residencial:			
Nome do Responsável (se aluno menor de 18 anos):			
RG:		CPF:	

Dados do Estágio

Data de Início:		Data de Término:	
Dias da semana:		Carga horária diária:	
Remuneração/ benefícios:			

1. Preencher os dados do formulário.
2. Recolher Seguro de Vida para Estágio e entregar **cópia do comprovante de pagamento**.
3. Entregar cópia desta ficha na Secretaria Acadêmica da Etec.
  - a. Se optar por enviar por e-mail envie para: [atendimento.secretaria047@etec.sp.gov.br](mailto:atendimento.secretaria047@etec.sp.gov.br)
4. Após a entrega do comprovante de Seguro de Vida, os documentos do Estágio serão enviados por e-mail para a Empresa pela Secretaria.
5. Documentos necessários:
  - a. Minuta de Convênio (2 vias assinado pela Empresa e pela Etec).
  - b. Termo de Estágio (3 vias assinadas pela Empresa, pela Etec e pelo aluno).
6. Documentos e legislação acesse: [www.etecpinhal.com.br](http://www.etecpinhal.com.br) -> Estágios

**Secretaria Acadêmica**