

ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO

Rescisão



ESTÁGIO INTERNO
NÃO OBRIGATÓRIO

PASSO A
PASSO PARA
RESCISÃO

RESCISÃO

A rescisão é a formalização do encerramento do estágio, seja na data de término do TCE, do aditivo ou em data anterior, ou seja, sempre deve ser encaminhada. Para isso, a Unidade Contratante deverá utilizar o documento SEI ***Rescisão Termo de Estágio Interno Não Obrigatório*** no processo SEI de contratação do estagiário.

Não utilizar Documento Modelo de documento anterior, pois pode haver algum dado atualizado. Sempre utilizar a opção "Nenhum".



ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO

RESCISÃO

PASSO A
PASSO PARA
RESCISÃO

A data da rescisão deve ser o último dia que o estágio foi realizado.

Deve ser informado se houve pendência ou alteração não informadas, anteriormente, além das atividades para emissão do certificado, nos casos de contratos acima de 06 meses.



ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO

PASSO A
PASSO PARA
RESCISÃO

RESCISÃO

As assinaturas de todas as partes, inclusive do estudante, devem ser pelo SEI. No caso do **estudante**, a assinatura será como **usuário externo**. Caso o estudante ainda não tenha cadastro como usuário externo, o mesmo deve:

- acessar <https://ufu.br/sei> e clicar em **Usuário Externo (Petitionamento)** para se cadastrar;
- em caso de dúvidas, entrar em contato com o Setor de Protocolo (SEPRO), pelo e-mail usuarioexterno@ufu.br ou pelos telefones 3239-4194/4856, ou pelos contatos informados em Canais de atendimento.

Importante que esse cadastro seja solicitado o quanto antes, pois não é instantâneo.

Após devidamente preenchida e assinada por todas as partes, a Rescisão deve ser disponibilizada para assinatura da DIFDI e, em seguida, o processo deve ser tramitado para a unidade DIFDI.



ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO

PASSO A
PASSO PARA
RESCISÃO

CERTIFICADO

O certificado é apenas para contratos com duração igual ou superior a 06 meses. O certificado é emitido e encaminhado para o estagiário e a Unidade Contratante, nos e-mails informados na Rescisão, ficando disponível no processo SEI do estagiário para posterior consulta.

Caso o estudante deseje assinar o certificado no SEI, o mesmo deve responder o e-mail enviado pelo SESTA com o e-mail cadastrado como usuário externo para o SESTA liberar a assinatura do certificado.



ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO

PARA MAIORES INFORMAÇÕES:

☎ Telefone: 3291-8984 (08h-12h e 13h-17h)

✉ E-mail: estagio@prograd.ufu.br