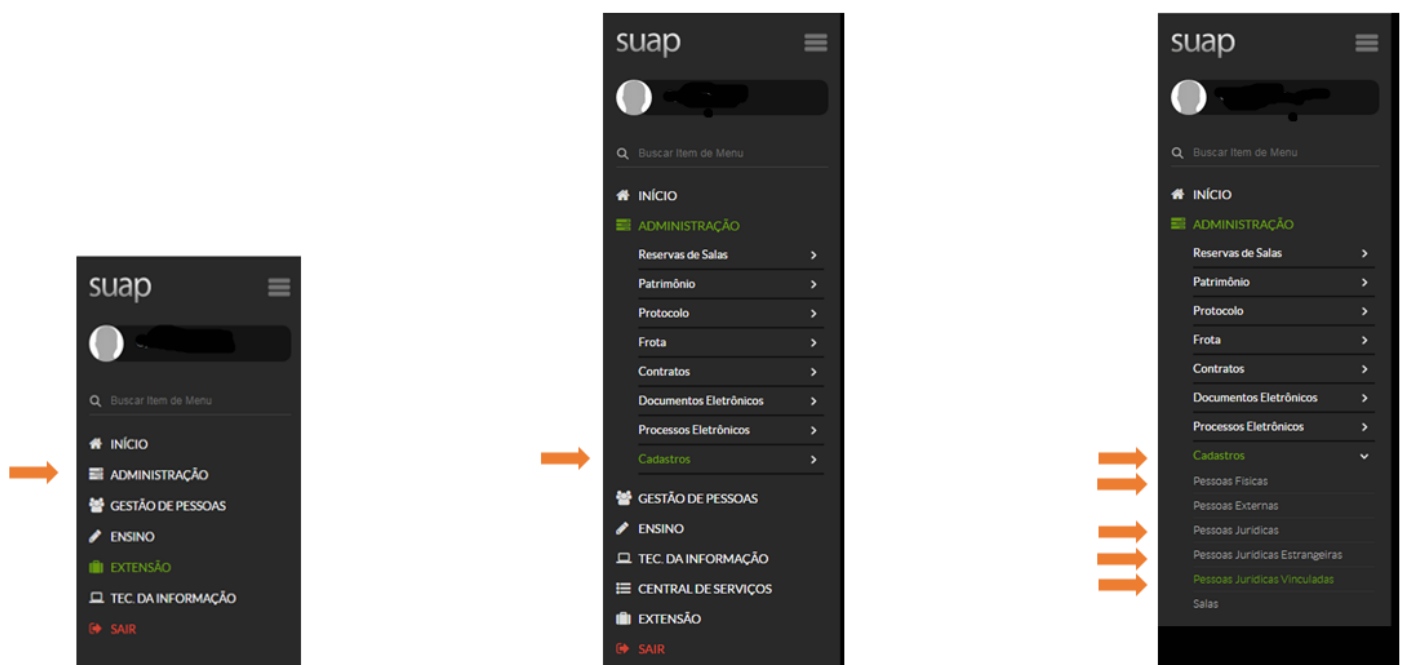


# Como cadastrar uma concedente

Caso a concedente não esteja cadastrada, ela deve ser inserida primeiramente no cadastro de pessoa jurídica ou física, e assim poderá ser encontrada no cadastro de estágio.

## Cadastrando uma concedente:

Menu Lateral > Administração > Cadastros > Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas, Pessoas Jurídicas Estrangeiras, Pessoas Jurídicas Vinculadas



## Cadastro de Pessoa Física:

1. Clicar no botão verde: "Adicionar Pessoa Física"
2. Preencher as informações solicitadas

FILTROS

Texto:

Ir

## Apresentação do Formulário de Cadastro de Pessoa Física

Nome: \*

Sexo: \*

CPF: \*

Formato: "XXX-XXX-XX-XX"

Data de Nascimento:

## Telefones

Telefone: #1

Número: \*

Adicionar outro(a) Telefone

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

## Cadastro de Pessoa Jurídica:

1. Clicar no botão verde: "Adicionar Pessoa Jurídica"
2. Preencher as informações solicitadas



## FILTROS

Texto:

Ir

sistema origem:

Todos



## Apresentação do Formulário de Cadastro de Pessoa Jurídica

**Adicionar Pessoa Jurídica**

Nome: *	<input type="text"/>
Nome Fantasia:	<input type="text"/>
CNPJ: *	<input type="text"/>
Formato: "XX.XXX.XXX/XXXX-XX"	
E-mail Principal:	<input type="text"/>
Inscrição Estadual:	<input type="text"/>
Website:	<input type="text"/>
<b>Telefones</b>	
Telefone: #1	
Número: *	<input type="text"/>

Adicionar outro(a) Telefone

**Salvar** Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

### **Cadastro de Pessoa Jurídica Estrangeira:**

1. Clicar no botão verde: “Adicionar Pessoa Jurídica Estrangeira”
2. Preencher as informações solicitadas



FILTROS

Texto:

Ir

## Apresentação do Formulário de Cadastro de Pessoa Jurídica Estrangeira

### Adicionar Pessoa Jurídica Estrangeira

Nome: *	<input type="text"/>
Registro:	<input type="text"/>
País: *	<input type="text"/>
Website:	<input type="text"/>

**Telefones**

Telefone: #1

Número: \*

Adicionar outro(a) Telefone

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

## Cadastro de Pessoa Jurídica Vinculada:

1. Clicar no botão verde: “Adicionar Pessoa Jurídica Vinculada”
2. Preencher as informações solicitadas

FILTROS

Texto:

Ir

Apresentação do Formulário de Cadastro de Pessoa Jurídica Vinculada

Nome: \*

Superior: \*

E-mail Principal:

Website:

Telefones

Telefone: #1

Número: \*

Adicionar outro(a) Telefone

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Preencha os campos observando as orientações no quadro abaixo:

Campo	Orientações de preenchimento
Nome	Nome da Escola (como será apresentado no Histórico Escolar)
Superior	<p>Instituição superior já cadastrada como <a href="#">Pessoa Jurídica</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar cadastros da Prefeitura, Diretoria Regional de Educação ou uma Diretoria de Ensino</li> <li>Não utilizar CNPJ de Associação de Pais e Mestres (<u>APMs</u>)</li> </ul> <p>Caso a Instituição superior não esteja cadastrada, realizar o cadastro em Acesse o SUAP, Menu ADMINISTRAÇÃO &gt; <a href="#">Pessoas Jurídicas</a></p>
E-mail principal	E-mail da escola ou de contato da Direção
Website	Website da escola
Telefone	Telefone de contato (cadastro obrigatório)

Uma vez cadastrada a escola, pode ser realizado o registro do Estágio ou alterado o registro com concedente cadastrada com erro.

Acesse o Menu EXTENSÃO > Extensão > Estágio e Afins > Estágios

No campo Concedente, busque pela Escola adicionada como Pessoa Jurídica vinculada

[Início](#) » [Estágios](#) » [Adicionar Estágio](#)

## Adicionar Estágio

Dados Gerais			
O estágio é obrigatório? *	<input type="text" value=""/>	Turno: *	<input type="text" value=""/>
Estagiário: *	<input type="text" value=""/>		
Curso:	<input type="text" value=""/>		
Convênio:	<input type="text" value=""/>		
Concedente: *	<input type="text" value="E. E. MARECHAL"/>		
Professor Orientador: *	<input type="text" value="E. E. MARECHAL DEODORO (Vinculado a DIRETORIA DE ENSINO REGIAO CENTRO (46.384.111/0030-84))"/>		

## ATENÇÃO

Caso a Pessoa Jurídica já tenha sido cadastrada, verifique se o CNPJ está correto;

Cadastrar atentamente o nome e o CNPJ. Apenas a PRX pode editar erros no cadastro.

Deve ser feita a solicitação via o e-mail [dcif@fsp.edu.br](mailto:dcif@fsp.edu.br);

O formato do CNPJ deverá ser o padrão 00.000.000/0000-00;

Os registros importados do Nambei estão com o CNPJ no formato N/A – 000000 e não devem ser utilizados.