

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

1. Qualquer um dos formulários DEVE ser preenchido através de editor de texto;
2. NÃO serão aceitos documentos preenchidos manualmente;
3. Os dados devem ser ATUALIZADOS e informados corretamente;
4. O Termo de Convênio NÃO pode ser datado, pois a data é colocada quando da assinatura do/a Pró-Reitor/a de Graduação, e as cláusulas NÃO podem ser alteradas;
5. NÃO serão assinados convênios com data retroativa.

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

Para formalização do convênio para concessão de estágio, a concedente ou agente de integração ou a Coordenação de Estágio do Curso interessada naquele campo de estágio deverá seguir o fluxo de encaminhamento da documentação de forma virtual.

Dessa forma:

- as assinaturas deverão ser eletrônicas, apostas por meio de serviços de assinatura digital, preferencialmente pelo **SIPAC UFPE** (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), ou caso a concedente ou o agente de integração tenham sistemas próprios para assinaturas digitais certificadas, esses poderão ser utilizados.
- havendo a opção pela assinatura pelo SIPAC UFPE, o/a representante da concedente e o/a representante da UFPE assinarão o termo de convênio ao final do processo;
- a documentação para a Celebração de Convênios deverá ser digitalizada e enviada (em formato PDF) à Central de Estágio do CAA através do e-mail centraldeestagio.caa@ufpe.br, para assinatura do/a Pró-Reitor/a de Graduação.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE CONVÊNIO COM A UFPE CONFORME TIPOS DE CONCEDENTES

Empresas privadas, Associações e ONGs

1. Termo de Convênio vias, preenchido no editor de texto, frente e verso, **sem datar**

Minuta: Convênio para Concessão de Estágio entre UFPE/Concedente (Seguro pela UFPE/CONCEDENTE), disponível em **Formulários** na página eletrônica da [UFPE](#);

2. Cadastro da Concedente e Oferta de Estágio, disponível em **Formulários** na página eletrônica da [UFPE](#);

3. Cópia do Contrato e última alteração Social, Requerimento de Empresário ou MEI (conforme o caso);

4. Cartão do CNPJ (emitido no site da Receita Federal);

5. RG e CPF autenticados do responsável pela empresa;

6. Carta da empresa informando que tem interesse em celebrar convênio para oferta de estágio, em papel timbrado, devidamente assinada;

7. Procuração autenticada se o Convênio for assinado por um procurador da empresa (se o nome do representante não constar no Contrato Social/Estatuto ou em suas alterações);

Prefeituras Municipais

1. Termo de Convênio vias, preenchido no editor de texto, frente e verso, **sem datar**

Minuta: Convênio para Concessão de Estágio entre UFPE/Concedente (Seguro pela UFPE/CONCEDENTE), disponível em **Formulários** na página eletrônica da [UFPE](#);

2. Cartão do CNPJ (emitido no site da Receita Federal);

3. RG e CPF autenticados do(a) Prefeito(a) e ATA DE POSSE ou DIPLOMA;

4. Ofício da Prefeitura informando que tem interesse em celebrar convênio para oferta de estágio, em papel timbrado, devidamente assinado;

Agente de Integração

1. Convênio para Concessão de Estágio entre UFPE/Agente de Integração, disponível em **Formulários** na página eletrônica da **UFPE**;
2. Cadastro da Concedente e Oferta de Estágio, disponível em **Formulários** na página eletrônica da **UFPE**;
3. Estatuto/Contrato Social e última alteração ou Requerimento de empresário (conforme o caso);
4. Cartão do CNPJ (emitido no site da Receita Federal);
5. RG e CPF autenticados do responsável pela instituição;
6. Carta do Agente informando que tem interesse em celebrar convênio para oferta de estágio, em papel timbrado, devidamente assinada;
7. Relação das Empresas Conveniadas para as quais o Agente de Integração encaminhá estudantes de educação superior para a realização de estágio.

PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO DE ASSINATURA DIGITAL PELO SIPAC UFPE

Caso o/a representante da concedente opte por assinar o termo de convênio por meio do SIPAC, este documento não precisará ser enviado junto com a documentação que será entregue para a abertura do processo de celebração do convênio.

No entanto, o representante da concedente deverá se cadastrar como assinante externo no SIPAC, seguindo as orientações ilustradas abaixo, e, em seguida, informar que efetuou o referido cadastro, por e-mail, à Coordenação de Formação para o Trabalho - coordformacaoparaotrabalho.prograd@ufpe.br, a qual disponibilizará o termo de convênio para assinatura ao final do processo.

1. Acessar a página do SIPAC, selecionar a funcionalidade Assinantes Externos:

The screenshot shows the SIPAC main menu. The header includes the UFPE logo, the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO', 'SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', and the date 'Recife, 07 de Outubro de 2022'. There are buttons for 'Registrar frequência' and 'Login'. The left sidebar contains a list of menu items: LICITAÇÕES, ATAS VIGENTES, CONSULTAS, PROCESSOS, PROC. LIC./CONTRATOS, DOCUMENTOS, MATERIAIS, UNIDADES, CONTRATOS, DIÁRIAS, TELEFONES, EMITIR EXTRATO DIRF, BOLETINS DE SERVIÇO, AUTENTICAR DOCUMENTOS, **ASSINANTES EXTERNOS** (highlighted with a red box), and CERTIDÕES. The main content area shows 'Editais Recentes' with a list of procurement notices and a 'Comunicados' section. The footer contains copyright information: 'Copyright © 2022 - Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - UFPE - (81) 2126-7777 - sipac03.ufpe.br.sipac03 v5.11.20.69'.

2. Selecionar cadastrar:

The screenshot shows the SIPAC login page. The header is identical to the previous screenshot. Below the header, the text 'PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS' is displayed. The main content area features an 'AUTENTICAÇÃO' form with fields for 'E-mail:' and 'Senha:', and an 'Entrar' button. Below the form, there is a link to download the manual: 'Para baixar o manual oficial do assinante externo, clique aqui.' A link to recover a password is also present: 'Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-los.' The 'cadastrar' link is highlighted with a red box. A 'Voltar' link is located at the bottom of the form area. The footer contains copyright information: 'SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sipac03.ufpe.br.sipac03'.

3. Realizar o cadastro:

The screenshot shows the SIPAC registration form for external signatories. At the top, it identifies the institution as Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) and the system as SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos). The page is dated Recife, 07 de Outubro de 2022. A yellow box contains instructions: 'Formulário de cadastro de pessoa física para acessar o sistema e assinar documentos. Por favor, informe seus dados abaixo comprovando com documentos. Se necessitar adicionar documentos distintos dos definidos no formulário, utilizar a seção outros documentos. Formatos de arquivos permitidos: JPG, PNG, PDF.' Below this, there is a 'Remover Arquivo' button. The main section is titled 'FORMULÁRIO DE CADASTRO' and includes fields for 'Estrangeiro' (radio buttons for SIM and NÃO), 'Área Relacionada' (dropdown), 'Nome Completo', 'RG', 'CPF', 'Telefone', 'Celular', 'E-mail', 'Endereço', 'Órgão Expedidor', 'Arquivo do Documento Oficial com CPF' (file upload), and 'Arquivo de Termo de Veracidade' (file upload). A 'Modelo do Termo' link is provided. Below the main form is the 'OUTROS DOCUMENTOS' section with an 'Arquivo' upload field and a 'Descrição' text area. At the bottom, there is a 'DOCUMENTOS INSERIDOS' section showing 'Nenhum arquivo informado', a 'Senha do Usuário' field, a 'Confirmação de senha' field, and 'Cadastrar' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom states '* Campos de preenchimento obrigatório.'

4. Em seguida informa a CFT/Prograd através do e-mail – coordformacaoparaotrabalho.prograd@ufpe.br, que o cadastro foi realizado.



Dúvidas ou mais informações

centraldeestagio.caa@ufpe.br
Central de Estágio do Campus Agreste
55 (81) 2103 9191
Caruaru/PE

coordformacaoparaotrabalho.prograd@ufpe.br
Coordenação de Formação para o Trabalho (CFT/Prograd)
55 (81) 2126 7015/7013
Recife/PE

Ou ainda pelos sites:

www.ufpe.br/prograd - Estágios e convênios

www.ufpe.br/caa/coord-gestoras/cgeg/central-de-estagio-caa - Central de Estágio do CAA

