

# PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

## INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

1. Qualquer um dos formulários **DEVE** ser preenchido através de editor de texto e impresso em frente e verso, onde deverão constar as assinaturas;
2. **NÃO** serão aceitos documentos preenchidos manualmente;
3. **NÃO** serão aceitos termos em fotocópias ou enviados por e-mail;
4. Os dados devem ser **ATUALIZADOS** e informados corretamente;
5. Os termos **NÃO** podem ser datados, pois a data é colocada quando da assinatura do (a) Pró-Reitor (a);
6. O Termo de Convênio **DEVE** conter, obrigatoriamente, as assinaturas das testemunhas;
7. **NÃO** serão assinados convênios com data retroativa.

### 1. Documentos necessários:

#### 1.1. Para Concedentes Privadas (Empresas, MEI), Associações e ONGs:

**a) Ofício do Coordenador de Estágio do Curso de Graduação**, que deve ser dirigido à Coordenação de Formação para o Trabalho, registrando a adequação da concedente do estágio à formação cultural e profissional dos educandos daquele Curso;

**b) Carta da Concedente** solicitando a celebração do convênio, em papel timbrado e devidamente assinada;

**c) Termo de Convênio** em 02 (duas) vias, previamente assinadas pelo representante legal da Concedente e por 01 (uma) testemunha, as quais serão assinadas pelo representante da UFPE, o (a) Pró-Reitor (a) para Assuntos Acadêmicos, e por 01 (uma) testemunha da UFPE; (**OBS.:** as vias NÃO devem estar datadas, pois a data é colocada quando da assinatura do (a) Pró-Reitor (a), conforme prevê o item 5 das instruções acima e a cláusula 7 do termo)

**d) Cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto** da Concedente ou **Requerimento de Empresário Individual**, no caso de MEI, juntamente com sua última alteração;

**e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** atualizado;

**f) Cópia autenticada do Documento de identidade e do CPF** do representante da Concedente;

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

**h) Cadastro da Concedente e Oferta de Estágio** (modelo constante no site da PROACAD).

#### 1.2. Para Agentes de Integração:

**a) Carta do Agente de Integração** solicitando a celebração do convênio, em papel timbrado e devidamente assinada;

**c) Termo de Convênio** em 02 (duas) vias, previamente assinadas pelo representante legal do Agente de Integração e por 01 (uma) testemunha, as quais serão assinadas pelo representante da UFPE, o (a) Pró-Reitor (a) para Assuntos Acadêmicos, e por 01 (uma) testemunha da UFPE;

**(OBS.: as vias NÃO devem estar datadas, pois a data é colocada quando da assinatura do (a) Pró-Reitor (a), conforme prevê o item 5 das instruções acima e a cláusula 7 do termo)**

**d) Cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto** do Agente de Integração ou **Requerimento de Empresário Individual**, no caso de MEI, juntamente com sua última alteração;

**e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** atualizado;

**f) Cópia autenticada do Documento de identidade e do CPF** do representante do Agente de Integração;

**g) Procuração autenticada** se o Convênio for assinado por um procurador do Agente de Integração; (se o nome do representante não constar no Contrato Social/Estatuto ou em suas alterações)

**h) Relação das Empresas Conveniadas** para as quais o Agente de Integração encaminha estudantes de educação superior para a realização de estágio.

### **1.3. Para Concedentes Públicas:**

**a) Ofício do Coordenador de Estágio do Curso de Graduação**, que deve ser dirigido à Coordenação de Formação para o Trabalho, registrando a adequação da concedente do estágio à formação cultural e profissional dos educandos daquele Curso;

**b) Carta ou Ofício da Concedente** solicitando a celebração do convênio, em papel timbrado e devidamente assinada;

**c) Termo de Convênio** em 02 (duas) vias, previamente assinadas pelo representante legal da Concedente e por 01 (uma) testemunha, as quais serão assinadas pelo representante da UFPE, o (a) Pró-Reitor (a) para Assuntos Acadêmicos, e por 01 (uma) testemunha da UFPE; **(OBS.: as vias NÃO devem estar datadas, pois a data é colocada quando da assinatura do (a) Pró-Reitor (a), conforme prevê o item 5 das instruções acima e a cláusula 7 do termo)**

**d) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** atualizado;

**e) Cópia autenticada do Documento de identidade e do CPF** do representante da Concedente;

**f) Cópia autenticada do ato de posse / nomeação do representante.**

## DESCRIÇÃO DOS FORMULÁRIOS

<b>Cadastro da Concedente e Oferta de Estágio</b>	Formulário com dados de identificação, condições de oferta e política de estágio da Concedente.
<b>Convênio para Estágio Obrigatório entre UFPE/CONCEDENTE (Seguro UFPE)</b>	Documento firmado pela UFPE e pela Unidade Concedente de Estágio com o objetivo de viabilizar a realização de estágio <b>obrigatório</b> , para alunos regularmente matriculados na UFPE, onde o <b>seguro é assumido pela UFPE</b> .
<b>Convênio para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório entre UFPE/CONCEDENTE (Seguro CONCEDENTE)</b>	Documento firmado pela UFPE e pela Unidade Concedente de Estágio com o objetivo de viabilizar a realização de estágio <b>obrigatório ou não obrigatório</b> , para alunos regularmente matriculados na UFPE, onde o <b>seguro é assumido pela CONCEDENTE</b> .
<b>Convênio para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório entre UFPE/CONCEDENTE (Seguro UFPE e CONCEDENTE)</b>	Documento firmado pela UFPE e pela Unidade Concedente de Estágio com o objetivo de viabilizar a realização de estágio <b>obrigatório ou não obrigatório</b> , para alunos regularmente matriculados na UFPE, onde o <b>seguro é assumido pela CONCEDENTE, no caso de estágio não obrigatório e pela UFPE no caso de estágio obrigatório</b> .
<b>Convênio para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório UFPE/AGENTE DE INTEGRAÇÃO</b>	Documento firmado pela UFPE e pelo Agente de Integração, estabelecendo cooperação entre as partes, com o objetivo de desenvolver ações conjuntas que propiciem Estágio, nas modalidades obrigatório e não obrigatório, aos alunos regularmente matriculados em cursos da UFPE.
<b>Convênio para Concessão Mútua de Estágio Obrigatório entre Instituição de Ensino (Seguro pela Instituição de Ensino)</b>	Documento firmado pela UFPE e outra Instituição de Ensino da rede pública com o objetivo de viabilizar a realização de estágio <b>obrigatório</b> , para alunos regularmente matriculados nas IES, onde o <b>seguro é assumido pela Instituição de Ensino</b> .

## ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação para a Celebração de Convênios deve ser enviada à Coordenação de Formação para o Trabalho/DGA/PROACAD, para assinatura do (a) Pró-Reitor (a) Acadêmico (a), devendo ser protocolada no Protocolo Geral da UFPE (andar térreo do prédio da Reitoria).

No caso do envio ser pelo Correio deverá ser endereçada para:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS**  
**Coordenação de Formação para o Trabalho**  
**Prédio da Reitoria - 1º andar - sala 231**  
**Av. Prof. Moraes Rego, nº 1235 - Cidade Universitária, Recife/PE**  
**CEP: 50670-901**