**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 aceitosdocumentos preenchidos manualmente;

**3.** **TEMPORARIAMENTE** estão sendo aceitos termos digitalizados ou em fotocópias e 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. **Para Concedentes Privadas (Empresas, MEI), Associações e ONGs:**

**a) Oficio 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** (modeloconstante no site da PROACAD).

* 1. **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. **Para Concedentes Públicas:**

**a) Oficio 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cadastro da Concedente e Oferta de Estágio** | Formulário com dados de identificação, condições de oferta e política de estágio da Concedente. |
| **Convênio para Concessão de Estágio Obrigatório entre****UFPE/CONCEDENTE (Seguro UFPE)** | Documento firmado pela UFPE e pela Unidade Concedente de Estágio com o objetivo de viabilizar a realização de estágio **obrigatório,** para alunos regularmente matriculados na UFPE, onde o **seguro é assumido pela UFPE**. |
| **Convênio para Concessão de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório entre UFPE/CONCEDENTE (Seguro UFPE/CONCEDENTE)** | Documento firmado pela UFPE e pela Unidade Concedente de Estágio com o objetivo de viabilizar a realização de estágio **obrigatório ou não obrigatório**, para alunos regularmente matriculados na UFPE, onde o **seguro é assumido pela CONCEDENTE, no caso de estágio não obrigatório e pela UFPE no caso de estágio obrigatório.** |
| **Convênio para Concessão de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório UFPE/AGENTE DE INTEGRAÇÃO** | 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. |
| [**Convênio para Concessão Mútua de Estágio Obrigatório entre Instituição de Ensino (Seguro pela Instituição de Ensino)**](https://www.ufpe.br/documents/38970/2467137/termo_conv_ufpe_concess%C3%A3o%2Bm%C3%BAtua%2B%282019%29.doc/aac53e90-1814-4ecf-9548-6b8bfe297561) | Documento firmado pela UFPE e outra Instituição de Ensino da rede pública com o objetivo de viabilizar a realização de estágio **obrigatório,** para alunos regularmente matriculados nas IES, onde o **seguro é assumido pela Instituição de Ensino**. |

**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

Temporariamente, enquanto durar a pandemia, a documentação para a Celebração de Convênios deve ser enviada **por e-mail** à Coordenação de Formação para o Trabalho/DGA/PROACAD, para assinatura do (a) Pró-Reitor (a) de Graduação, conforme fluxo constante da IN 02/2020 - Prograd.

Quando do retorno das atividades presenciais, 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, n° 1235 - Cidade Universitária, Recife/PE**

**CEP: 50670-901**