

PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E ASSINATURA DE TERMOS DE COMPROMISSO OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO CURRICULAR

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

1. Qualquer um dos formulários **DEVE** ser preenchido em um editor de texto e impresso em frente e verso, onde deverão constar as assinaturas;
2. **NÃO** serão aceitos documentos preenchidos manualmente, datilografados, fotocópias ou enviados por fax;
3. Os dados devem ser **ATUALIZADOS** e informados corretamente;
4. O documento **NÃO** pode ser datado;
5. O Termo de Convênio **DEVE** conter, obrigatoriamente, as assinaturas das testemunhas;
6. **NÃO** serão assinados convênios com data retroativa.

CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

1. Documentos necessários:

a) Termo de Convênio firmado em 02 (duas) vias pelo representante legal da Concedente ou do Agente de Integração, pelo representante da UFPE - Pró-Reitor (a) Acadêmico (a) - e por 02 (duas) testemunhas, sendo uma delas da UFPE; (OBS.: as vias não devem estar datadas)

b) Cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto da Concedente ou do Agente de Integração, juntamente com a sua última alteração; (exceto em caso de Órgão Público)

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

d) Cópia autenticada do Documento de identidade e do CPF do representante da Concedente ou do Agente de Integração;

e) Cópia autenticada do ato de posse /nomeação do representante no caso de Órgão Público;

f) Procuração autenticada se o Convênio for assinado por um procurador da Concedente ou do Agente de Integração. (se o nome do representante não constar no Contrato Social/Estatuto)

1.1. Documentos específicos para convênios firmados diretamente com a **CONCEDENTE**:

a) Ofício do Coordenador do Curso de Graduação, se o convênio for encaminhado pela Coordenação do Curso (deve ser dirigido a Coordenação Geral de Estágios, contendo a justificativa para assinatura do convênio, a declaração de que as atividades de estágio estão relacionadas à área de formação do estudante);

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

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

1.2. Documentos específicos para convênios firmados com um **AGENTE DE INTEGRAÇÃO**:

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

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

TERMOS DE COMPROMISSO

O **Termo de Compromisso** é **condição imprescindível para o estudante iniciar** qualquer modalidade de estágio e a **sua assinatura está condicionada a existência de um convênio** celebrado pela UFPE diretamente com a CONCEDENTE de estágio ou com um AGENTE DE INTEGRAÇÃO.

Com a publicação da Resolução 09/2016, em 14/7/2016, a qual altera dispositivos da Resolução 20/2015 – CCEPE, que disciplina o estágio nos cursos de Graduação da UFPE, foi revogado o inciso II, do art. 15, da referida Resolução 20/2015, de modo que **os (as) Coordenadores (as) de Estágio**, dos respectivos Cursos de Graduação, passam a ter a competência para **assinatura de todos os termos de compromisso de estágio obrigatório, inclusive de funcionário estudante e agente de integração**.

No caso de estágio não obrigatório, a competência para assinatura dos termos de compromisso permanece sendo dos (as) respectivos (as) Coordenadores (as) de Curso.

1. Documentos necessários:

a) Termo de Compromisso firmado em 03 (três) vias pelo representante da Concedente, pelo estagiário e pelo representante da UFPE. No caso de haver a cooperação de um Agente de Integração, deverão ser firmadas 04 (quatro) vias;

b) Plano de Atividades de Estágio, devidamente aprovado pelo (a) Coordenador (a) de estágio, no caso de estágio obrigatório, ou pelo (a) Coordenador (a) do Curso, no caso de não obrigatório, deve, obrigatoriamente, estar anexado ao Termo de Compromisso.

O Termo de Compromisso para o desenvolvimento de estágio obrigatório, por **funcionário-estudante**, deverá estar acompanhado do PLANO DE ESTÁGIO do funcionário estudante e **cópia autenticada da Carteira de Trabalho do funcionário-estudante** (folha de identificação e contrato de trabalho).

FORMULÁRIOS

Cadastro da Concedente e Oferta de Estágio	Formulário com dados de identificação, condições de oferta e política de estágio da Concedente.
Termo de Convênio para desenvolvimento de programas de Estágio Curricular (UFPE - CONCEDENTE)	Documento firmado pela UFPE e pela Empresa e/ou Unidade Concedente de Estágio com o objetivo de viabilizar a realização de estágio curricular (obrigatório ou não-obrigatório) para alunos regularmente matriculados na UFPE.

<p>Termo de Convênio para desenvolvimento de programas de Estágio Curricular (UFPE - Agente de Integração)</p>	<p>Documento firmado pela UFPE e pelo Agente de Integração, estabelecendo cooperação entre as partes, com o objetivo de desenvolver ações conjuntas que propiciem Estágio Curricular supervisionado, nas modalidades obrigatório e não-obrigatório, aos alunos regularmente matriculados em cursos da UFPE.</p>
<p>Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório (convênios UFPE - CONCEDENTE)</p>	<p>Documento firmado pela Empresa e pelo estagiário com a interveniência da UFPE, formalizando as condições estabelecidas para a realização do estágio curricular obrigatório para a integralização do curso ao qual o estudante está vinculado.</p>
<p>Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório (convênios UFPE - Agente de Integração)</p>	<p>Documento firmado pela Empresa e pelo estagiário com a interveniência da UFPE e intermediado por um Agente de Integração, conveniado com a UFPE, formalizando as condições estabelecidas para a realização do estágio curricular obrigatório para a integralização do curso ao qual o estudante está vinculado.</p>
<p>Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório por funcionário estudante</p>	<p>Documento que confirma o compromisso de estágio entre a Empresa e o funcionário estudante com a interveniência da UFPE.</p>
<p>Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório, realizado em unidades da UFPE</p>	<p>Documento firmado pela Unidade da UFPE concedente do estágio e pelo estagiário com a interveniência da Coordenação do Curso de Graduação, formalizando as condições estabelecidas para a realização do estágio curricular obrigatório para a integralização do curso ao qual o estudante está vinculado.</p>
<p>Termo de Compromisso de Estágio Curricular Não-Obrigatório</p>	<p>Documento firmado pela Empresa e pelo Estagiário com a interveniência da UFPE, formalizando as condições estabelecidas para a realização de estágio no campo de formação do estudante.</p>
<p>Plano de Atividades de Estágio</p>	<p>Documento que apresenta um plano atividades relacionadas a área de formação do estudante, a serem realizadas sob supervisão.</p>

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação para a Celebração de Convênios deve ser enviada à Coordenação Geral de Estágios/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 Geral de Estágios
Prédio da Reitoria - 1º andar - sala 231
Av. Prof. Moraes Rego, nº 1235 - Cidade Universitária, Recife/PE
CEP: 50670-901