Documentos Necessários para a efetivação de Convênio – Empresa Privada

* Ofício Parceria (modelo disponível no site)
* Termo de Convênio UFPA (modelos disponíveis conforme modalidades de estágio)
* CARTÃO CNPJ
* Contrato Social e Alterações
* RG e CPF do Representante
* Relação de Cursos para os quais serão ofertadas as vagas de estágio
* ORIENTAÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO:
* - Preencher o Convênio (não esquecer e-mail, telefone e vigência)
* - NÃO DATAR o Convênio, já que nesse espaço constará a data da publicação no Diário Oficial da União.
* - Após o cadastro da ASSINATURA DO REPRESENTANTE no SIPAC, a documentação deve ser digitalizada em PDF, separadamente, e enviada para o endereço de e-mail: [protocologeral@ufpa.br](mailto:protocologeral@ufpa.br) para que seja dado início ao processo de convênio.
* - Após o cadastro do processo no SIPAC pelo Protocolo Geral da UFPA, o e-mail cadastrado será informado sobre a movimentação do processo e o momento de assinatura do Convênio.
* - Finalizado o processo, a CONCEDENTE receberá um e-mail com as orientações para contração de estagiário e a via do Convênio com o extrato de publicação no Diário Oficial da União.

Documentos Necessários para a efetivação de Convênio – Empresa Pública

* Ofício Parceria (modelo disponível no site)
* Termo de Convênio UFPA (modelos disponíveis conforme modalidades de estágio)
* CARTÃO CNPJ
* Estatuto Social
* Ata da última Assembleia
* RG e CPF do Representante
* Portaria de Nomeação do Representante
* Relação de Cursos para os quais serão ofertadas as vagas de estágio

ORIENTAÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO:

- Preencher o Convênio (não esquecer e-mail, telefone e vigência)

- NÃO DATAR o Convênio, já que nesse espaço constará a data da publicação no Diário Oficial da União.

- Após o cadastro da ASSINATURA DO REPRESENTANTE no SIPAC, a documentação deve ser digitalizada em PDF, separadamente, e enviada para o endereço de e-mail: [protocologeral@ufpa.br](mailto:protocologeral@ufpa.br) para que seja dado início ao processo de convênio.

- Após o cadastro do processo no SIPAC pelo Protocolo Geral da UFPA, o e-mail cadastrado será informado sobre a movimentação do processo e o momento de assinatura do Convênio.

Finalizado o processo, a CONCEDENTE receberá um e-mail com as orientações para contração de estagiário e a via do Convênio com o extrato de publicação no Diário Oficial da União.

Documentos Necessários para a efetivação de Convênio – Pessoa Física – Profissional Liberal

* Ofício Parceria (modelo disponível no site)
* Termo de Convênio UFPA (modelos disponíveis conforme modalidades de estágio)
* CARTÃO C.E.I
* Certidão Negativa do INSS
* Documento de Identificação do Representante com Registro de Ordem de Classe Profissional
* Relação de Cursos para os quais serão ofertadas as vagas de estágio

ORIENTAÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO:

- Preencher o Convênio (não esquecer e-mail, telefone e vigência)

- NÃO DATAR o Convênio, já que nesse espaço constará a data da publicação no Diário Oficial da União.

- Após o cadastro da ASSINATURA DO REPRESENTANTE no SIPAC, a documentação deve ser digitalizada em PDF, separadamente, e enviada para o endereço de e-mail: [protocologeral@ufpa.br](mailto:protocologeral@ufpa.br) para que seja dado início ao processo de convênio.

- Após o cadastro do processo no SIPAC pelo Protocolo Geral da UFPA, o e-mail cadastrado será informado sobre a movimentação do processo e o momento de assinatura do Convênio.

Finalizado o processo, a CONCEDENTE receberá um e-mail com as orientações para contração de estagiário e a via do Convênio com o extrato de publicação no Diário Oficial da União.

Requisitos para efetivação de Convênio com Empresas Privadas de outros Estados

* Além da documentação exigida nos casos acima, deverá ser apresentado os seguintes documentos:
* Representação legal no Estado do Pará
* Procuração do representante
* Comprovante de residência do Procurador
* Quando a empresa tiver filial no Estado do Pará, o convênio será celebrado com a filial
* ORIENTAÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO:
* - Preencher o Convênio (não esquecer e-mail, telefone e vigência)
* - NÃO DATAR o Convênio, já que nesse espaço constará a data da publicação no Diário Oficial da União.
* - Após o cadastro da ASSINATURA DO REPRESENTANTE no SIPAC, a documentação deve ser digitalizada em PDF, separadamente, e enviada para o endereço de e-mail: [protocologeral@ufpa.br](mailto:protocologeral@ufpa.br) para que seja dado início ao processo de convênio.
* - Após o cadastro do processo no SIPAC pelo Protocolo Geral da UFPA, o e-mail cadastrado será informado sobre a movimentação do processo e o momento de assinatura do Convênio.
* - Finalizado o processo, a CONCEDENTE receberá um e-mail com as orientações para contração de estagiário e a via do Convênio com o extrato de publicação no Diário Oficial da União.

.

Renovação de Convênio

* Ofício parceria
* Termo Aditivo ao Convênio
* Convênio original

OBSERVAÇÕES:

- NÃO DATAR o Termo Aditivo, já que nesse espaço constará a data da publicação no Diário Oficial da União.