

CONVÊNIO PESSOA JURÍDICA



**Como celebrar um
convênio com a Ufes?**

- A formalização do Convênio não gera custos para a empresa ou órgão público.
- Em hipótese alguma o aluno poderá iniciar estágio sem que tenha havido a prévia formalização do convênio.

PASSO 1

REÚNA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO

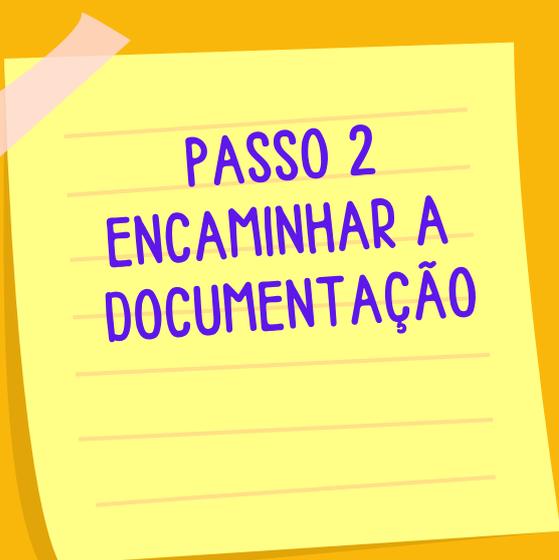


[Clique e acesse o formulário de convênio](#)



[Clique e saiba como preencher o formulário de convênio](#)

- 1) UMA ÚNICA VIA DO FORMULÁRIO PREENCHIDA EM FORMATO WORD. AINDA NÃO É NECESSÁRIO ASSINAR;
- 2) 01 CÓPIA DIGITALIZADA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE (RG, CNH, ETC.);
- 3) 01 CÓPIA DIGITALIZADA DO CPF (CASO NÃO CONSTE NO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO);
- 4) 01 CÓPIA DIGITALIZADA DO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, ASSIM COMO AS ATAS DE MODIFICAÇÕES POSTERIORES;
- 5) 01 CÓPIA DIGITALIZADA DO CARTÃO CNPJ DA EMPRESA;
- 6) ATO DE NOMEAÇÃO (EM CASO DE ÓRGÃO PÚBLICO);
- 7) PROCURAÇÃO EM CASO DE REPRESENTAÇÃO.



PASSO 2
ENCAMINHAR A
DOCUMENTAÇÃO

Encaminhe os documentos acima
e a minuta preenchida e assinada
para o e-mail
estagios.daa.prograd@ufes.br

PASSO 3

RECIBO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Esteja atento ao seu e-mail pois toda a comunicação acontecerá por meio dele.

Você receberá uma resposta no mesmo e-mail confirmando o recebimento, análise da documentação, publicação e assinatura do convênio.

Importante: a formalização de Convênio com pessoa jurídica ocorre em um prazo médio de 20 (vinte) dias úteis.

IMPORTANTE!
**O Convênio só terá
validade após sua
publicação no Diário
Oficial da União,
conforme Parágrafo
Único do Artigo 61, da Lei
8.666/93.**

