



PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO COM A UFPB

Abertura de Processo Eletrônico na UFPB: Entregar ao Protocolo Geral da UFPB (situado no hall de entrada do prédio da Reitoria - Campus I, tel.: 3216-7416) arquivos digitais (separados por documento), apresentando o original para a devida conferência.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ABERTURA DE PROCESSO

ITEM	DOCUMENTAÇÃO	EMPRESA PRIVADA	EMPRESA PÚBLICA	PROFISSIONAL LIBERAL	LINK/OBSERVAÇÃO
1	Solicitação Formal	Sim (Carta)	Sim (Ofício)	Sim (Carta)	Encaminhar à Magnífica Reitora, devidamente qualificada e assinada por seu representante legal, manifestando interesse em celebrar Acordo de Cooperação de Estágio ou Internato Médico ou Residência com a UFPB. (conferir Modelo disponível na página de Convênios)
2	Cadastro Nacional Pessoa Jurídica - CNPJ	Sim	Sim	-	www.receita.fazenda.gov.br
3	Certidão Dívida Ativa da União	Sim	-	Sim	www.receita.fazenda.gov.br Empresa Privada - emitir Certidão de Regularidade Fiscal/Pessoa Jurídica Profissional Liberal - emitir Certidão de Regularidade Fiscal/Pessoa Física
4	Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	Sim	-	-	www.caixa.gov.br
5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sim	-	Sim	http://www.tst.jus.br
6	Certidão Negativa de Débito Estadual (PB)	Sim	-	Sim	https://www.receita.pb.gov.br/ser/servirtual/certidoes/emissao-de-certidaode-debitos-cidadao Obs: As certidões estadual e municipal devem ser extraídas de acordo com o local onde se encontra sediada a empresa.
7	Certidão Negativa de Débito Municipal (João Pessoa)	Sim	-	Sim	www.joaopessoa.pb.gov.br Obs: As certidões estadual e municipal devem ser extraídas de acordo com o local onde se encontra sediada a empresa.
8	Comprovante de Endereço da Empresa/Local de Trabalho	Sim	Sim	Sim	Atualizado – máximo de 90 dias.
9	Comprovante de Vinculação de Titularidade de Representante Legal	Sim	Sim	-	Ex: Estatuto, Contrato Social, Regimento, Portaria, Diploma, etc.
10	Carteira de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Sim	Sim	Sim	Do(a) representante legal da Empresa/Órgão ou do(a) Profissional Liberal – Cópia Obs: Aceita-se CNH que conste as devidas informações (RG e CPF).
11	Carteira do Conselho Profissional e Comprovante de quitação anual	-	-	Sim	
12	Plano de Trabalho	Sim	Sim	Sim	Deverá ser preenchido e juntado aos documentos na instrução processual e encaminhado (também) através de e-mail (formato .doc) para a Coordenação de Estágio e Monitoria no endereço cem@prg.ufpb.br . (conferir Modelo disponível na página de Convênios)