

Os processos para a celebração de convênio serão tramitados no Sistema Eletrônico de Informações da UFVJM (SEI). Para operacionalização, é necessário que a empresa/Instituição concedente seja cadastrada no sistema.

A empresa/instituição deverá cadastrar o responsável legal como usuário externo e esse cadastro permitirá a assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos semelhantes com a UFVJM.

A realização do cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa e acompanhamento do processo de seu interesse.

**O formulário com as orientações para a efetivação do cadastro encontra-se disponível no site:** <http://portal.ufvjm.edu.br/page/sei/cadastro-de-usuarios-externos>

Após cadastrar o responsável no SEI, a empresa/instituição deverá encaminhar 01 via do Termo de Responsabilidade com firma reconhecida e 01 cópia autenticada dos documentos pessoais (RG e CPF) para o seguinte endereço:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**Divisão de Assuntos Acadêmicos - DAA/PROGRAD**  
**Rodovia MGT 367, Km 583, nº 5000, Bairro Alto da Jacuba**  
**Diamantina-MG**  
**CEP 39100-000**

Finalizado o cadastro, a empresa/instituição será notificada com a confirmação do cadastro e será criado um processo no SEI, sendo solicitado da empresa/instituição os documentos necessários para a celebração do convênio, conforme discriminado abaixo:

**Órgão da Administração Pública** - Manifestação de interesse da Instituição em firmar o convênio, Cópia do Estatuto Social, Cópia da Portaria de nomeação do representante legal, Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal (RG e CPF), Cópia das Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas relativas à Fazenda Municipal, Estadual e Federal, Certidão de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas) e Plano de Atividades de Estágio.

**Associação/Cooperativa/Sindicato** - Manifestação de interesse da Instituição em firmar o convênio, Cópia do Estatuto Social, Cópia da Ata de Eleição do Colegiado indicando o representante legal, Cópia dos documentos pessoais do Representante Legal (RG e CPF), Cópia das Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas relativas à Fazenda Municipal, Estadual e Federal, Certidão de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e Plano de Atividades de Estágio.

**Pessoa Jurídica** - Manifestação de Interesse em firmar o convênio, Cópia do Contrato Social, Cópia dos documentos pessoais do representante legal (RG e CPF), Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas relativas à Fazenda Municipal, Estadual e Federal, Certidão de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e Plano de Atividades de Estágio.

**Profissional Liberal de Nível Superior** - Cópia dos Documentos Pessoais (RG e CPF), Cópia da Carteira Profissional e Plano de Atividades de Estágio.

Caso a documentação esteja completa, a empresa/instituição receberá a via da minuta do convênio para assinatura.

Em se tratando de minuta da concedente, informamos que o processo será remetido à Procuradoria Geral Federal para análise e parecer jurídico. Após aprovação jurídica, o processo será enviado para assinatura da minuta de convênio.

Após a assinatura de ambas as partes, será providenciada a publicação no Diário Oficial da União.

Em caso de dúvidas, entrar em contato através dos e-mails:

Campus Diamantina - daaufvjm@gmail.com  
Campus do Mucuri - daato@ufvjm.edu.br  
Campus de Janaúba - daa.jan@ufvjm.edu.br  
Campus de Unaí - daa.unai@ufvjm.edu.br

Obs.: Os processos serão abertos no campus onde o aluno estiver matriculado.

- [Voltar ao menu de est&acute;gio](#)