

# **Manual de Procedimentos**

## **Convênios Acadêmicos**

### **UPE**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / PROADMI**

**ASSESSORIA DE CONVÊNIOS ACADÊMICOS / ACA-UPE**

**PESQUISA**

**ESTATUTO DA UNIVERISDADE DE PERNANBUCO – UPE  
LEI Nº 11.788/2008**

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>ESTRUTURA UPE</b>	<b>5</b>
<b>SOLICITAÇÃO/FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA /CONVÊNIO (INTERNOS E EXTERNOS)</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA /CONVÊNIO</b>	<b>6</b>
<b>FLUXOGRAMA PARA SOLICITAÇÃO/FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA /CONVÊNIO</b>	<b>7</b>
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA /CONVÊNIO</b>	<b>8</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO I – ESTATUTO DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE</b>	
<b>ANEXO II – LEI Nº 11.788/2008</b>	

## APRESENTAÇÃO

O presente manual vem contribuir e esclarecer os trâmites necessários para a formalização do Termo de Cooperação Técnica/Convênios realizados entre a Universidade de Pernambuco e todas as Instituições/Entidades que venham contribuir ativamente na implantação de diretrizes no âmbito da educação.

Visa trazer dentro da legalidade características importantes para o funcionamento dos estágios e a regulamentação dos Termos de Cooperação Técnica/Convênios.

### REITORIA

A Universidade de Pernambuco - UPE além de constituir patrimônio da sociedade do Estado de Pernambuco tem a missão de contribuir para o desenvolvimento sustentável de Pernambuco através do ensino, da pesquisa e da extensão universitária.

### PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PROADMI

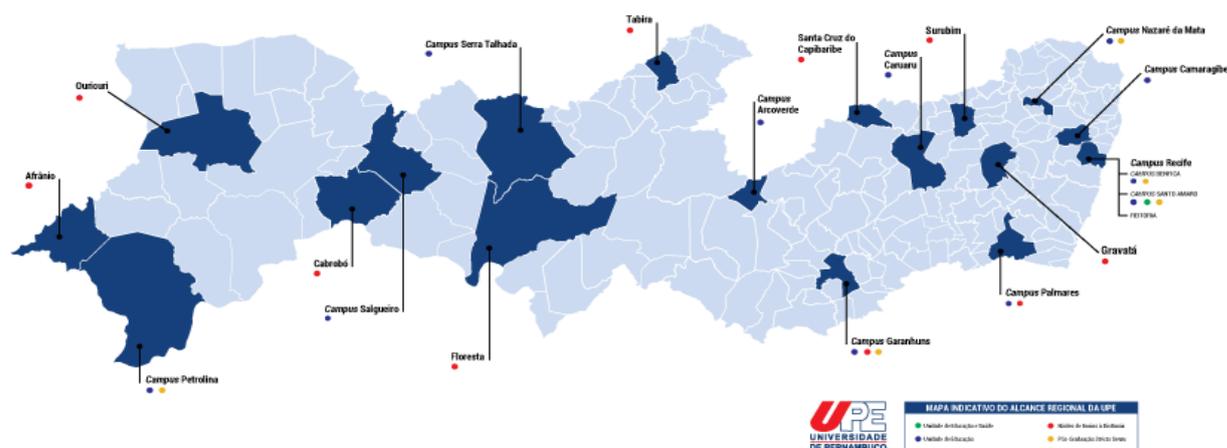
A PROADMI - Pró-Reitoria de Administração e Finanças, tem como objetivo a formulação e execução das políticas e diretrizes da UPE, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos planos, programas e projetos, dentre as suas atribuições esta a de Coordenar os trabalhos de elaboração, acompanhamento, controle e avaliação de convênios celebrados pela UPE.

### ASSESSORIA DE CONVÊNIOS ACADÊMICOS - ACA

A ACA – Assessoria de Convênios Acadêmicos instituída com o objetivo de normatizar o trâmite administrativo dos Termos de Cooperação Técnica/Convênios, tendo a atribuição de formalizar e atualizar todos os convênios sem transferência de recursos, celebrados pela UPE.

## ESTRUTURA UPE

A UPE é uma instituição pública de ensino superior presente em todas as regiões do Estado. Em seu complexo *multicampi*, formado por 15 unidades de ensino e três grandes hospitais, distribuídos no Recife e Região Metropolitana, em Nazaré da Mata, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Salgueiro, Petrolina, Serra Talhada e Palmares.



## COMPLEXO MULTICAMPI

- Arcoverde
- Benfica
- Camaragibe
- Mata Norte
- Caruaru
- Garanhuns
- Salgueiro
- Mata Sul
- Petrolina
- Santo Amaro
- Serra Talhada

## SOLICITAÇÃO/FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS

### **Processo de Solicitação do Termo de Cooperação Técnica/Convênios das Instituições/Entidades para a UPE.**

- 1 – A instituição/entidade solicita convênio através de ofício, anexando a documentação necessária;
- 2 – Encaminha para a PROADMI no protocolo da Reitoria/UPE;
- 3 – A PROADMI autoriza a formalização do Convênio encaminhando à Assessoria de Convênios Acadêmicos, a qual solicitará anuência do setor executante do objeto e posterior formalização do Convênio.

### **Processo de Solicitação do Termo de Cooperação Técnica/Convênios da UPE para as Instituições/Entidades.**

- 1 – O setor solicitante da UPE entra em contato e oficia a instituição/entidade que deseja formalizar o Termo de Cooperação Técnica/Convênio;
- 2 – Solicita que a Instituição/entidade encaminhe para a PROADMI, no protocolo da Reitoria/UPE, cópia do ofício da solicitação com toda a documentação necessária.
- 3 – A PROADMI autoriza a formalização do Convênio, encaminhando à Assessoria de Convênios Acadêmicos que fará a formalização do Convênio.

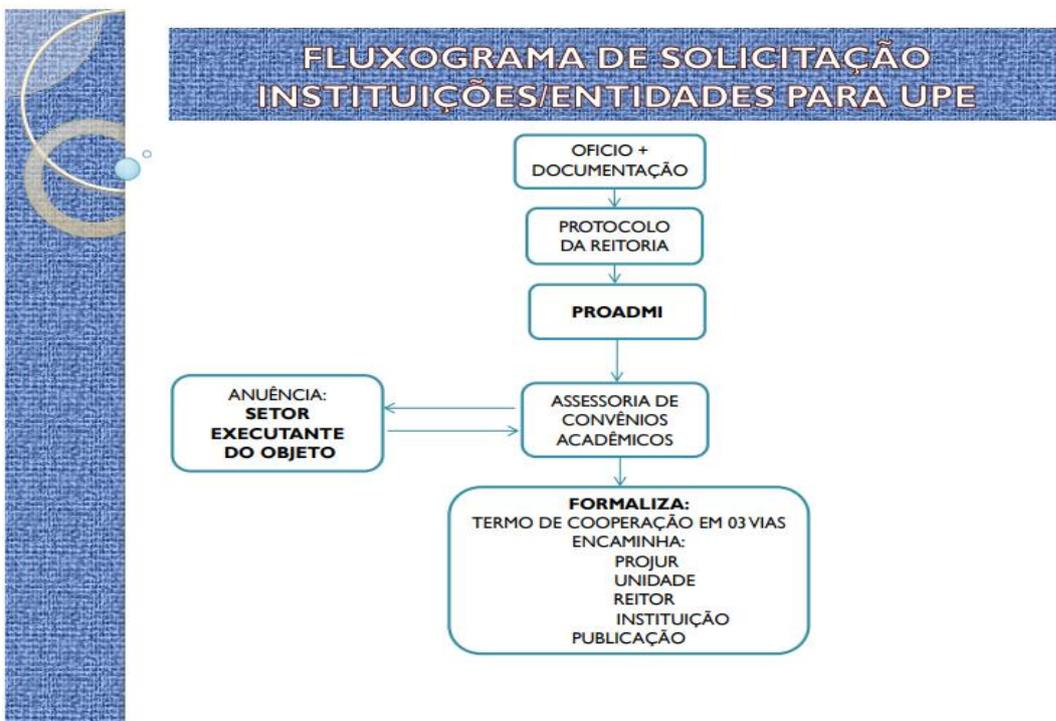
## PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA / CONVÊNIO

Após a abertura de processo na Assessoria de Convênios Acadêmicos, o mesmo será encaminhado com toda a documentação para análise dos setores executantes, visto da Procuradoria Jurídica UPE – PROJUR e posterior coleta das assinaturas das partes com as devidas publicações.

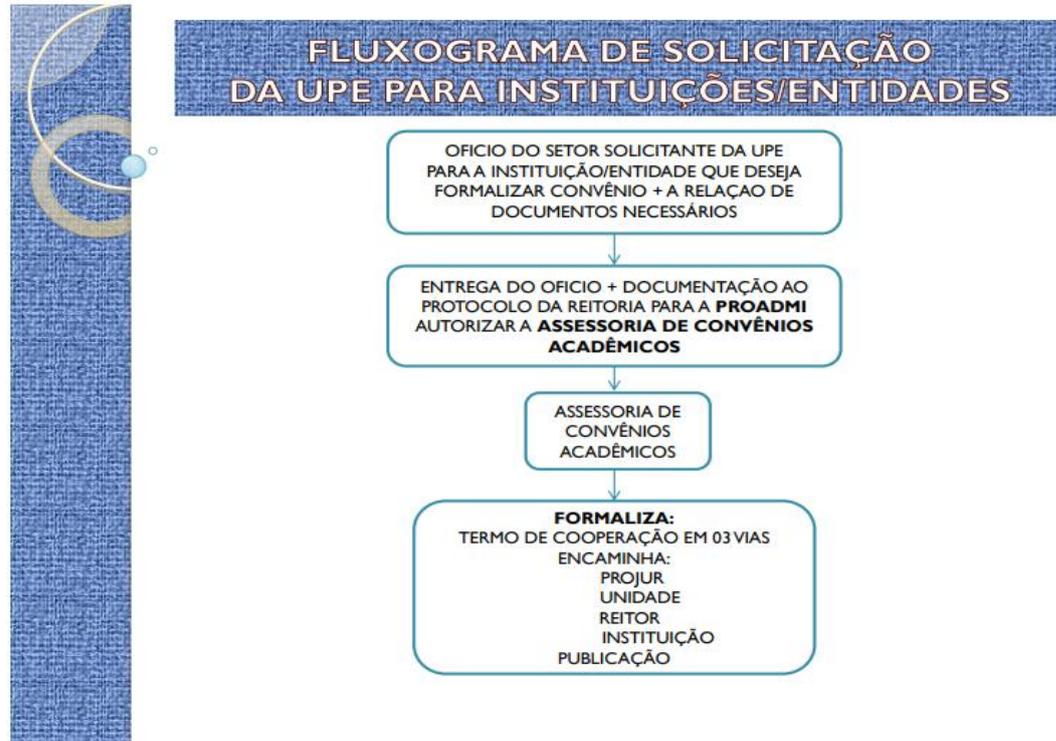
As solicitações de Convênios devem ser encaminhadas, no mínimo, com 06 (seis) meses de antecedência.

## FLUXOGRAMA PARA SOLICITAÇÃO/FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO

### EXTERNO



### INTERNO



**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE**  
**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/CONVÊNIO ACADÊMICOS**

**UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE**

**INSTITUIÇÕES PARTICULARES**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

- 1 – CONTRATO SOCIAL, DEVIDAMENTE REGISTRADO, JUNTAMENTE COM SUA ÚLTIMA ALTERAÇÃO (CASO HOUVER);**
- 2 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL RELATIVA AO CNPJ (ATUALIZADA);**
- 3 – CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DA IDENTIDADE (RG) E CPF/MF DO RESPONSÁVEL QUE IRÁ ASSINAR O INSTRUMENTO (ATUALIZADA);**
- 4 – PROCURAÇÃO AUTENTICADA, CASO O CONVÊNIO FOR ASSINADO POR PROCURADOR;**
- 5 – REGULAMENTO OU REGIMENTO OU PLANO OU DIRETRIZES DO CURSO;**
- 6 – PORTARIA DE CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DO CURSO, EMITIDA PELA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME RESOLUÇÃO CEE/PE Nº 01/2013;**
- 7 – PLANO DE TRABALHO OU CORRELATO COM DESCRIÇÃO DETALHADA E ESPECÍFICA DO OBJETO, DAS METAS, DAS ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO E DA PREVISÃO DE CONCLUSÃO;**
- 8 – CÓPIA DA APÓLICE DE SEGURO DE VIDA E ACIDENTES PESSOAIS CONTRATADOS PELA ENTIDADE DE ENSINO PARA OS ALUNOS (COM VIGÊNCIA ATUALIZADA);**

**ASSESSORIA DE CONVÊNIO ACADÊMICOS - ACA**  
**REITORIA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE**  
**FONE: (81) 3183.3771**  
**E-MAIL: [conveniosacademicos@upe.br](mailto:conveniosacademicos@upe.br)**

**TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ENTREGUES NO PROTOCOLO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE.**

**ENDEREÇO:**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PROADMI**  
**ASSESSORIA DE CONVÊNIO ACADÊMICOS - ACA**  
**AV. AGAMENON MAGALHÃES, S/N, SANTO AMARO – RECIFE- PE, CEP: 50100-010**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE**  
**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/CONVÊNIOS ACADÊMICOS**  
**UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE**

**ENTIDADES PÚBLICAS**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

- 1 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL RELATIVA AO CNPJ;**
- 2 – ATO DE POSSE, SECRETÁRIO/DIRETOR DA ENTIDADE OU ATA DE ELEIÇÃO DO REITOR;**
- 3 – CÓPIA DA IDENTIDADE (RG) E CPF/MF;**
- 4 – PORTARIA DE CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DO CURSO, EMITIDA PELA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME RESOLUÇÃO CEE/PE Nº 01/2013;**
- 7 – PLANO DE TRABALHO OU CORRELATO COM DESCRIÇÃO DETALHADA E ESPECÍFICA DO OBJETO, DAS METAS, DAS ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO E DA PREVISÃO DE CONCLUSÃO;**
- 5 – CÓPIA DA APÓLICE DE SEGURO DE VIDA E ACIDENTES PESSOAIS CONTRATADOS PELA ENTIDADE DE ENSINO PARA OS ALUNOS (COM VIGÊNCIA ATUALIZADA);**

**ASSESSORIA DE CONVÊNIOS ACADÊMICOS - ACA**  
**REITORIA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE**  
**FONE: (81) 3183.3771**  
**E-MAIL: [conveniosacademicos@upe.br](mailto:conveniosacademicos@upe.br)**

**TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ENTREGUES NO PROTOCOLO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE.**

**ENDEREÇO:**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PROADMI**  
**ASSESSORIA DE CONVÊNIOS ACADÊMICOS - ACA**  
**AV. AGAMENON MAGALHÃES, S/N, SANTO AMARO – RECIFE- PE, CEP: 50100-010**

## ANEXOS

**ANEXO I – ESTATUTO DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE**

**ANEXO II – LEI Nº 11.788/2008**

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE

### **REITOR DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO**

Prof.º Pedro Henrique de Barros Falcão

### **VICE REITORA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO**

Prof.ª Maria do Socorro de Mendonça Cavalcanti

### **PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PROADMI**

Prof.º Rivaldo Mendes de Albuquerque

### **ASSESSORIA DE CONVÊNIOS ACADÊMICOS - ACA**

Sheila Guiomar Brasil