



COMO REALIZAR CONVÊNIO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:

Para firmar o convênio, a Parte Concedente deve enviar os documentos descritos abaixo para pucrs carreiras@pucrs.br e fazer a solicitação do convênio no portal do PUCRS Carreiras:

PESSOA JURÍDICA

Fundações, Associações e ONG's:

- Estatuto e ata de eleição da diretoria (digitalizados)
- Alvará de funcionamento (digitalizado)

Empresas Privadas:

- Contrato Social atualizado (digitalizados)
- Alvará de funcionamento (digitalizado)

Escritórios de Advocacia:

- Ato constitutivo do Escritório ou Contrato Social (digitalizados)
- Alvará de funcionamento (digitalizado)

PESSOA FÍSICA

- Registro do Conselho de Classe, constando RG e CPF (digitalizado)
- Alvará de funcionamento (digitalizado)

Para solicitar o convênio de estágio não obrigatório no [portal do PUCRS Carreiras](#):

- Acessar o portal do PUCRS Carreiras e clicar no botão [Empresa](#);
- Fazer login, caso não possua cadastro, clicar em “Não possui cadastro? Cadastre-se agora!”;
- Clicar em Convênios;
- Em Solicitações de Convênio, clique em Cadastrar;
- No Campo "Finalidade", **informar que o convênio está sendo solicitado para Estágio Obrigatório**;
- Clicar em Salvar;
- O PUCRS Carreiras receberá a solicitação de convênio e, após aprovação da documentação enviada, emitirá a Minuta de Convênio;
- Você receberá um e-mail para a impressão da Minuta de Convênio.

ATENÇÃO: No campo FINALIDADE informar que o convênio está sendo solicitado para Estágio Obrigatório.