UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO:
ENSINO

PROCESSO:
CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIO

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	**Macroprocesso**	Ensino
2	**Processo**	Celebração de Convênios de Estágio
3	**Entradas**	Formulário de solicitação de convênio
4	**Saídas**	Termo de convênio celebrado
5	**Indicadores**	Número de estágios concedidos por convênio (Anual)
6	**Normatização**	- Lei n° 11.788/2008; - Instrução Normativa n° 213/2019 – Ministério da Economia; - Resolução CONSEPE/UFERSA n° 002/2019.

2. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo "Celebração de Convênios de Estágio", tem por objetivo firmar acordos para concessão de estágios por empresas ou outras instituições aos estudantes da UFERSA.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Processo: Celebração de Convênios de Estágio.

Nº	Atividade	Ator	Descrição
1	SOLICITAR celebração de convênio	Empresas/Instituições	A empresa interessada em ofertar estágios para alunos da UFERSA solicita a celebração de convênio de estágio, por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível na página da Divisão de Administração Acadêmica.
2	ANALISAR documentos	Reitoria (Assessoria de Convênios)	O Setor analisa os documentos recebidos no SIGAA, para verificar se há necessidade de alguma complementação ou ajuste.
3	VERIFICAR alteração de cláusulas	Reitoria (Assessoria de Convênios)	Verificar se, para atender a proposta da empresa, haverá a necessidade de alteração ou acréscimo de cláusulas à minuta padrão de termo de convênio de estágio previamente aprovada pela

			Procuradoria Federal junto à UFERSA.
3.1	ENVIAR para assinaturas	Reitoria (Assessoria de Convênios)	Enviar por e-mail o termo para assinaturas do representante legal da empresa e posteriormente do Reitor(a) da UFERSA.
3.2	ENCAMINHAR para análise	Reitoria (Assessoria de Convênios)	Havendo a necessidade de alterar a minuta padrão, o setor encaminhará a minuta alterada contendo as novas cláusulas ou minuta padrão fornecida pela outra instituição, para submissão, pela Assessoria Técnica da Reitoria, à análise jurídica.
3.2.1	SUBMETER à análise da Procuradoria	Assessoria Especial da Reitoria (ASESP - RE)	Encaminhar a minuta de convênio para análise da Procuradoria Federal junto à UFERSA, pelo SAPIENS.
3.2.2	EMITIR parecer	Procuradoria Federal (PF – UFERSA)	Analisar a minuta de convênio, emitindo parecer acerca da sua legalidade.
3.2.3	ANALISAR parecer	Assessoria Especial da Reitoria (ASESP - RE)	Analisar o parecer emitido pela Procuradoria.
3.2.3.1	EMITIR termo de convênio	Reitoria (Assessoria de Convênios)	Caso seja utilizada a minuta padrão ou o parecer da Procuradoria Federal seja favorável à alteração proposta, será emitido o termo de convênio pelo SIGAA.
3.2.3.2	MEDIAR acordo com a empresa	Assessoria Especial da Reitoria (ASESP - RE)	Caso o parecer seja desfavorável, propor acordo à empresa para manter as cláusulas originais da minuta padrão da UFERSA.
4	ASSINAR termo de convênio	Empresas/Instituições	Assinar termo de convênio.
5	ASSINAR termo de convênio	Reitoria (Gabinete)	Assinar termo de convênio eletronicamente.
6	ATUALIZAR página de convênios	Reitoria (Assessoria de Convênios)	Atualizar a lista de convênios celebrados disponibilizada na página de Convênios de

			Estágio incluindo o novo convênio.

4. LISTA DE SIGLAS

- DAA: Divisão de Administração Acadêmica;
- SIGAA: Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Formulário para solicitação de convênio;
- Tutorial Base 04 – Solicitação de Parecer Jurídico SAPIENS;
- Lei n° 11.788/2008;
- Instrução Normativa n° 213/2019 – Ministério da Economia;
- Resolução CONSEPE/UFERSA n° 002/2019.

6. HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Autor	Descrição
1	07/12/2022	Ester Medley Rayara Santos	Publicação da Versão TO BE
2	06/11/2024	Talita Souza Rosimery Almeida	Atualização do processo

7. UNIDADE RESPONSÁVEL

Setor de Estágio e Mobilidade (SEM – PROGRAD)
Contato: estagios.convenios@ufersa.edu.br | (84) 3317-XXXX | Ramal: 1258

UFERSA