



PROCEDIMENTO PADRÃO

Título: FORMALIZAR TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO						
UG Emitente: Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG)						
Elaborador: Luciana de Sousa Lima (Assistente Adm.) Revisor: André Augusto Ferreira (Coordenador da CCONT)			Aprovador: Flávio Luis Cardeal Pádua (Diretor de Planejamento e Gestão)			
Número (ID SIP) PP-109	Natureza Comum	PCD 004	Versão 3.0	Data 14/03/2025	Próxima Revisão 31/07/2026	Página 1/111

1 OBJETIVO

Este procedimento padrão tem como objetivo descrever as etapas para a formalização de convênio com empresas, órgãos públicos e instituições de ensino para fins de concessão de estágio obrigatório e não obrigatório a estudantes, seja para alunos de outras instituições atuarem no CEFET-MG (CEFET-CONCEDENTE) ou para alunos do CEFET-MG atuarem em outras empresas ou órgãos públicos (CEFET-CONVENIENTE).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

- Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)
- Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras (CDCA)
- Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário (DEDC)
- Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG)
- Diretoria Geral (DG)
- Núcleo de Programas de Estágio (NEST)
- Procuradoria Jurídica (PROJUR)

3 CONTEÚDO GERAL

As subseções a seguir visam apresentar uma introdução sobre o tema em foco nesse documento, termos-chave associados, os participantes em sua elaboração, símbolos, siglas e abreviaturas aplicáveis, as definições e conceitos básicos pertinentes ao assunto, bem como as referências legais e demais normas cabíveis.

3.1 INTRODUÇÃO

A Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras (CDCA), vinculada à Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário, é responsável por implementar a política institucional de relação entre discentes e o mundo do trabalho, bem como planejar, desenvolver, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas a estágios, integração, desenvolvimento e orientação profissional dos discentes e acompanhamento dos egressos da Instituição.

Já o Núcleo de Programas de Estágio (NEST), uma das áreas que integram a CDCA, é responsável por conduzir e gerenciar os processos para o estabelecimento de convênios com empresas, órgãos públicos e outras instituições de ensino nos quais o CEFET-MG poderá atuar como concedente ou conveniente de estágio. Estes convênios contemplam a formalização de um instrumento jurídico, processo de trabalho cujas etapas têm como principal responsável a CCONT e serão detalhadas neste procedimento padrão.

3.2 TERMOS-CHAVE

Estágio; Convênio; Instrumento Jurídico; Estágio Obrigatório; Estágio Não Obrigatório

3.3 PARTICIPANTES NA ELABORAÇÃO

Eustáquio Olinto Silva (CCONT), Luciana de Sousa Lima (CCONT), Marta Maria dos Santos Morais (CCONT)

3.4 PARTICIPANTES NA REVISÃO

André Augusto Ferreira (CCONT)

3.5 PARTICIPANTES NA APROVAÇÃO

André Augusto Ferreira (CCONT); Flávio Luis Cardeal Pádua (DPG)

3.6 SÍMBOLOS/SIGLAS/ABREVIATURAS

CCONT – Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas
CDCA - Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras
CAP - Coordenação de Administração de Pessoal
DG – Diretoria Geral
DOU – Diário Oficial da União
DPG – Diretoria de Planejamento e Gestão
IJ – Instrumento Jurídico
NEST – Núcleo de Programas de Estágio
PROJUR – Procuradoria Jurídica do CEFET-MG
TCE – Termo de Convênio de Estágio

3.7 DEFINIÇÕES/CONCEITOS BÁSICOS

Para efeito do presente documento, aplicam-se as seguintes definições e conceitos:

CEFET-CONCEDENTE: Termo que designa a situação na qual o CEFET-MG oferece a vaga de estágio a alunos do CEFET-MG e de outras instituições de ensino.

CEFET-CONVENIENTE: Termo que designa a situação na qual o aluno do CEFET-MG realiza estágio em outros órgãos públicos, instituições ou empresas.

3.8 REFERÊNCIAS/NORMAS APLICÁVEIS

[Lei nº 11.788, de 25/09/2008](#) (Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências).

[Resolução CEPE Nº 16, de 11/08/2022](#) (Consolida o Regulamento dos Estágios Curriculares de Graduação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais e dá outras providências).

[Resolução CEPT Nº 9, de 23/09/2022](#) (Consolida o Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG).

[Resolução CEPT Nº 15, de 10/10/2023](#) (Altera o Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM) do CEFET-MG, consolidado pela Resolução nº 9/2022 - CEPT, de 23 de setembro de 2022)

4 CONTEÚDO ESPECÍFICO

As subseções a seguir visam apresentar o detalhamento da atividade, os pré-requisitos exigidos para sua consecução, os recursos necessários para sua execução, os cuidados especiais aplicáveis, as metas definidas para eventos específicos componentes da atividade, os indicadores a serem acompanhados (itens de controle e de verificação), bem como as ações previstas para corrigir eventuais desvios pertinente ao assunto.

4.1 COMO O PROCESSO É INICIADO

A atividade tratada neste PP é iniciada a partir da necessidade de formalização de um instrumento jurídico do tipo “Termo de Convênio de Estágio”, identificada pelo NEST. A partir dessa necessidade, o NEST então providencia a instrução do processo eletrônico com os documentos necessários e o encaminha para a CCONT, conforme descrito nas etapas a seguir.

4.2 DETALHAMENTO DA ATIVIDADE

A finalidade dessa subseção é apresentar os principais passos (etapas) a serem executados para a obtenção do resultado **“Formalizar termo de convênio de estágio”**.

As etapas abaixo estão numeradas de forma crescente. Entretanto, para compreensão da sequência de execução e dos caminhos alternativos existentes no processo de trabalho é imprescindível o uso do diagrama de fluxo da atividade. Para tanto, consulte o arquivo com a representação gráfica disponível na respectiva página deste procedimento no repositório MaPA – mapa.cefetmg.br

Etapa 1	Ação Instruir processo eletrônico com a solicitação de formalização do TCE
Executor Núcleo de Programas de Estágio (NEST)	
Documento(s) Aplicável(is) - Formulário de Solicitação de Convênio de Estágio - Plano de Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e a Terceiros - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - Comprovante de não inscrição no Cadastro Nac. de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) - Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - Comprovante de inexistência de restrição quanto a contratações com a Administração Pública - Certidão Negativa da Fazenda Estadual - Certidão Negativa da Fazenda Municipal - Cópia do Estatuto social ou similar (Lei de criação / Regimento) - Comprovante de inscrição no CNPJ - Minuta padrão no modelo do Concedente - Minuta padrão no modelo do Conveniente - Minuta padrão no modelo do Agente de Integração - Despacho de solicitação de formalização do TCE	
Observações/Recomendações - Instruído o processo eletrônico, inserir despacho informativo e encaminhá-lo para a CCONT. - Avançar para a ETAPA 2.	

Etapa 2	Ação Verificar necessidade de ciência no processo pela DPG
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Observações/Recomendações - Se houver necessidade de ciência no processo pela DPG, ir para a ETAPA 3. - Se não houver necessidade de ciência no processo pela DPG, avançar para a ETAPA 4.	

Etapa 3	Ação Solicitar ciência no processo à DPG
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	

Etapa 4	Ação Analisar documentação relacionada no processo eletrônico
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) Despacho informativo redigido e assinado no SIPAC	
Observações/Recomendações - No Plano de Trabalho da DEDC existe um campo para especificar a forma de participação da Fundação de Apoio. - Se houver pendências na documentação do processo eletrônico, encaminhar o processo eletrônico para o NEST e ir para a ETAPA 5. - Se não houver pendências documentais, avançar para a ETAPA 6.	

Etapa 5	Ação Resolver pendências documentais
Executor Núcleo de Programas de Estágio (NEST)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Despacho informativo redigido e assinado no SIPAC	
Observações/Recomendações 1. Anexar os documentos pendentes e devolver o processo para a CCONT. 2. Retornar para a ETAPA 4.	

Etapa 6	Ação Verificar tipo de convênio a ser firmado
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Observações/Recomendações 1. Se for convênio com agente de integração <u>ou</u> o CEFET-MG for o conveniente, ir para a ETAPA 7. 2. Se o CEFET-MG for o concedente <u>e</u> o partícipe externo não for um agente de integração, avançar para a ETAPA 19.	

Etapa 7	Ação Verificar se partícipe externo propôs minuta de TCE
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Minuta de TCE proposta pelo partícipe externo	
Observações/Recomendações 1. Se o partícipe externo propôs a minuta do TCE, ir para a ETAPA 8. 2. Se o partícipe externo não propôs a minuta do TCE, avançar para a ETAPA 19. 3. Para convênios com agente de integração o CEFET já possui uma minuta padrão específica. No entanto, estes agentes também podem propor a minuta de TCE.	

Etapa 8	Ação Analisar minuta do TCE proposta pelo partícipe externo
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Despacho contendo parecer sobre a minuta do TCE	
Observações/Recomendações 1. Emitir parecer sobre a minuta de TCE proposta pelo partícipe externo e encaminhar o processo para o NEST. 2. Avançar para a ETAPA 9.	

Etapa 9	Ação Analisar parecer da CCONT sobre a minuta de TCE
Executor Núcleo de Programas de Estágio (NEST)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Despacho de consulta à DEDC	
Observações/Recomendações 1. Se houver necessidade de consulta a DEDC, inserir despacho no processo eletrônico e encaminhá-lo para a diretoria; neste caso, ir para a ETAPA 10. 2. Se não houver necessidade de consulta a DEDC, avançar para a ETAPA 11.	

Etapa 10	Ação Deliberar sobre minuta de TCE proposta pelo partícipe externo
Executor Diretor de Extensão e Desenvolvimento Comunitário (DEDC)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Despacho decisório redigido e assinado no SIPAC	
Observações/Recomendações 1. Após inserir o despacho decisório no processo, devolvê-lo para o NEST e avançar para a ETAPA 11.	

Etapa 11	Ação Verificar necessidade de ajustes na minuta de TCE
Executor Núcleo de Programas de Estágio (NEST)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Despacho de encaminhamento do processo para a CCONT	
Observações/Recomendações 1. Se for identificada alguma necessidade de mudança na minuta proposta, ir para a ETAPA 12. 2. Se não for identificada necessidade de mudança na minuta proposta, encaminhar o processo eletrônico para a CCONT e avançar para a ETAPA 14.	

Etapa 12	Ação Negociar com partícipe externo as modificações necessárias na minuta do TCE
Executor Núcleo de Programas de Estágio (NEST)	
Documento(s) Aplicável(is) a. E-mail de negociação de minuta com o partícipe externo	
Observações/Recomendações 1. Se houver acordo na negociação, ir para a ETAPA 13. 2. Se não houver acordo na negociação, a formalização do TCE deve ser cancelada, finalizando este processo de trabalho.	
Orientações quanto às operações no SIPAC i. Anexar o e-mail encaminhado ao partícipe externo ao processo no SIPAC.	

Etapa 13	Ação Solicitar ao partícipe externo que faça os ajustes na minuta do TCE
Executor Núcleo de Programas de Estágio (NEST)	
Documento(s) Aplicável(is) a. E-mail enviado ao partícipe externo b. Nova versão da minuta de TCE c. Despacho de encaminhamento do processo para a CCONT	
Observações/Recomendações 1. Enviar e-mail ao partícipe externo solicitando que ele faça as modificações negociadas na minuta do TCE. 2. Somente após receber a resposta do partícipe externo contendo a minuta modificada, encaminhar o processo eletrônico para a CCONT e avançar para a ETAPA 14.	
Orientações quanto às operações no SIPAC i. Anexar o e-mail encaminhado ao partícipe externo e a nova versão da minuta do TCE ao processo no SIPAC.	

Etapa 14	Ação Analisar retorno do NEST sobre a minuta de TCE
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Despacho informativo redigido e assinado no SIPAC	
Observações/Recomendações 1. Depois de avaliar o retorno do NEST, inserir despacho no processo eletrônico e encaminhá-lo para avaliação do Diretor Geral. 2. Avançar para a ETAPA 15.	

Etapa 15	Ação Analisar minuta de TCE proposta pelo partícipe externo
Executor Diretor Geral (DG)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Despacho de encaminhamento do processo para a PROJUR	
Observações/Recomendações 1. Verificar se a minuta do partícipe externo está em consonância com as normas e diretrizes em vigor no CEFET-MG. 2. Se houver necessidade de consulta à PROJUR, inserir despacho no processo e encaminhá-lo para avaliação jurídica; neste caso, ir para a ETAPA 16. 3. Se não houver necessidade de consulta à PROJUR, avançar para a ETAPA 17.	

Etapa 16	Ação Analisar minuta de TCE proposta pelo partícipe externo
Executor Procuradoria Jurídica (PROJUR)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Parecer sobre a minuta de TCE b. Nota jurídica sobre a minuta de TCE c. Nota técnica sobre a minuta de TCE	
Observações/Recomendações 1. Emitir documento de avaliação da minuta de TCE, podendo ser: a. Parecer; b. Nota jurídica; c. Nota técnica. 2. Após inserir o documento de avaliação, devolver o processo eletrônico para a DG e ir para a ETAPA 17.	

Etapa 17	Ação Deliberar sobre minuta de TCE proposta pelo partícipe externo
Executor Diretor Geral (DG)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Despacho decisório redigido e assinado no SIPAC	
Observações/Recomendações 1. Encaminhar processo eletrônico para a CCONT e avançar para a ETAPA 18.	

Etapa 18	Ação Verificar deliberação da DG sobre a minuta de TCE
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Observações/Recomendações 1. Se houver necessidade de reanálise da minuta de TCE, retornar para a ETAPA 8. 2. Se não houver necessidade de reanálise da minuta de TCE, avançar para a ETAPA 24.	

Etapa 19	Ação Elaborar minuta de TCE
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Minuta Padrão de TCE elaborada pela CCONT	
Observações/Recomendações 1. Nos casos de minuta de TCE elaborada pelo CEFET-MG, a CCONT sempre utiliza como base uma minuta padrão.	

Etapa 20	Ação Encaminhar minuta de TCE para avaliação pelo partícipe externo
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. E-mail de encaminhamento da minuta de TCE ao partícipe externo b. E-mail de resposta do partícipe externo	
Observações/Recomendações 1. Aguardar a resposta do partícipe externo e ir só depois ir para a ETAPA 21.	
Orientações quanto às operações no SIPAC i. Anexar o e-mail enviado ao partícipe externo e o e-mail de resposta no processo.	

Etapa 21	Ação Verificar se partícipe externo solicitou modificações na minuta
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. E-mail do partícipe externo com as sugestões de alteração na minuta	
Observações/Recomendações 1. Se o partícipe externo solicitou modificações na minuta do TCE, ir para a ETAPA 22. 2. Se o partícipe externo não solicitou modificações na minuta do TCE, avançar para a ETAPA 24.	
Orientações quanto às operações no SIPAC i. Anexar o e-mail do partícipe externo ao Processo no SIPAC.	

Etapa 22	Ação Negociar com partícipe externo as modificações solicitadas na minuta de TCE
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. E-mail de negociação de minuta com o partícipe externo	
Observações/Recomendações 1. Se houver acordo na negociação, ir para a ETAPA 23. 2. Se não houver acordo na negociação, a formalização do TCE deve ser cancelada, finalizando este processo de trabalho. Neste caso, inserir despacho informativo no SIPAC e devolver o processo para o NEST.	
Orientações quanto às operações no SIPAC i. Anexar o e-mail ao processo no SIPAC.	

Etapa 23	Ação Realizar modificações negociadas na minuta de TCE
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Nova versão da minuta de TCE	

Etapa 24	Ação Coletar assinatura do partícipe externo no TCE e seus anexos
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	

Etapa 25	Ação Coletar assinaturas do CEFET-MG no TCE e seus anexos
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Termo de Convênio de Estágio assinado b. Plano de Trabalho assinado	

Etapa 26	Ação Identificar responsabilidade pela publicação no DOU do Extrato do TCE
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Observações/Recomendações 1. Se a responsabilidade for do partícipe externo, ir para a ETAPA 27. 2. Se a responsabilidade for do CEFET-MG, ir para a ETAPA 28.	

Etapa 27	Ação Solicitar ao partícipe externo uma via da publicação do Extrato do TCE no DOU
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. E-mail de solicitação de cópia de publicação b. Publicação do Extrato do TCE no DOU	
Observações/Recomendações 1. Para que o partícipe externo faça a publicação, enviar a ele uma cópia digital do TCE assinado pelo CEFET-MG. 2. Aguardar a resposta do partícipe externo contendo uma cópia eletrônica da publicação do Extrato do TCE no DOU e em seguida avançar para a ETAPA 30.	
Orientações quanto às operações no SIPAC i. Anexar cópia do e-mail de solicitação no processo eletrônico.	

Etapa 28	Ação Elaborar Extrato do TCE
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Extrato do TCE	

Etapa 29	Ação Publicar Extrato do TCE no DOU
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Publicação do Extrato do TCE no DOU	
Observações/Recomendações 1. Avançar para a ETAPA 30.	

Etapa 30	Ação Anexar cópia da publicação do Extrato do TCE no DOU no processo eletrônico
Executor Coordenação de Convênios, Contratos e Prestação de Contas (CCONT)	
Documento(s) Aplicável(is) a. Publicação do Extrato do TCE no DOU b. Despacho de encaminhamento do processo para o NEST	
Observações/Recomendações 1. Após anexar a cópia ao processo, inserir despacho no processo e encaminhá-lo ao NEST para guarda e acompanhamento. 2. Avançar para a ETAPA 31.	

Etapa 31	Ação Receber processo eletrônico de formalização de TCE para guarda e acompanhamento
Executor Núcleo de Programas de Estágio (NEST)	

4.3 PRÉ-REQUISITOS/RECURSOS NECESSÁRIOS/CUIDADOS ESPECIAIS

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento.

4.4 INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento.

4.5 DESVIOS E AÇÕES NECESSÁRIAS

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento.

5 HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Data 17/01/2025 (Aprovação) 14/03/2025 (Vigência)	Versão 3.0	Autor Luciana de Sousa Lima	Arquivo Digital PP-109_R3_F11_Va1.docx
Analista de Processos Ana Raquel Viegas Silva e Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações Procedimento revalidado SEM alterações no fluxo e na execução das etapas (Memorando Eletrônico nº 2/2025 - CCONT) Realizada atualização do item 3.8 (Referências/Normas Aplicáveis)			

Data 03/04/2023 (Aprovação) 03/04/2023 (Vigência)	Versão 2.0	Autor Luciana de Sousa Lima	Arquivo Digital PP-109_R2_F11_Va1.docx
Analista de Processos Tiago Magalhães Alves			
Modificações Fluxo da atividade sem modificação. Atualização da seção 3.8 (Referências/Normas Aplicáveis). Procedimento revalidado COM alterações (revalidação automática)			

Data 30/09/2021 (Aprovação) 13/10/2021 (Vigência)	Versão 1.0	Autor Luciana de Sousa Lima	Arquivo Digital PP-109_R1_F11_Va1.docx
Analista de Processos Tiago Magalhães Alves			
Modificações Aprovação Inicial (Portaria SIP-MAPA nº 9/2021 - DPG)			

6 INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Classificação SIP	Área	Macro-Serviço
	Extensão	
	Serviço	Sub-Serviço

Nome(s) Alternativo(s)	Formalização de Termo de Convênio de Estágio
------------------------	--

7 DOCUMENTOS ADICIONAIS

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento

8 PERGUNTAS FREQUENTES

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento.