



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
MINAS GERAIS**

Avenida Professor Mário Werneck, 2590, Bairro Buritis - Belo Horizonte – MG -  
Cep: 30.575-180 TEL: (31) 2513 5164 e-mail: [proex@ifmg.edu.br](mailto:proex@ifmg.edu.br) –  
[www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

**ANEXO III DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2 DE 28 DE JANEIRO DE 2021  
FLUXO PARA REGISTRO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIOS NO SEI COM  
ASSINATURAS FORA DO SISTEMA**

O processo administrativo para registro de convênios de estágios com assinaturas fora do sistema, deverá ser instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme descrição abaixo e fluxo disponível no ANEXO IV desta Instrução Normativa:

1. Abertura do processo SEI do tipo “**convênio de estágio**”.
2. Inclusão do e-mail com intenção de parceria.
3. Inclusão dos documentos previstos no anexo V desta Instrução Normativa.
4. Inclusão da minuta de Termo de Convênio e Plano de Trabalho, para os casos de adoção dos modelos do concedente.
5. Análise e parecer da Procuradoria sobre a minuta Termo de Convênio, para os casos de adoção do modelo do concedente.
6. Análise e parecer da Gestão de Pessoas sobre a minuta Termo de Convênio, para os casos em que o IFMG atuar como concedente de estágio.
7. Inclusão da portaria emitida pelo Reitor, para os casos de utilização de modelos próprios do IFMG de Termo de convênio e Plano de Trabalho.
8. Inclusão do Termo de Convênio e o Plano de Trabalho, assinados fisicamente pelo concedente, Diretor Geral do campus e duas testemunhas.
  - 8.1. Deve-se solicitar a assinatura do concedente antes da assinatura do Reitor.
  - 8.2. Caso o convênio não seja assinado na presença de um servidor do IFMG, o concedente deverá providenciar o reconhecimento de firma.
9. Publicação do extrato de convênio no DOU e sua inclusão no processo.
10. Publicação no SUAP/Extensão/Convênios.
11. Emissão de uma cópia do Termo de Convênio e Plano de Trabalho assinados para o concedente.
12. Arquivamento dos documentos assinados fisicamente pelo IFMG.