Fluxo de Parcerias Nacionais e Convênios de Estágio

Elaborado em outubro de 2026

PROPONENTE

Abrir processo com todos os documentos necessários e encaminhá-lo para verificação no NUPPI do campus.

1

NUPPI/ UFPP

Conferir a documentação do processo de proposta e encaminhar para anuência da Direção Geral em até 10 dias e no caso do proponente ser da Reitoria, a UFPP encaminhará à Pró-Reitoria e/ou Diretoria Sistêmica da qual o proponente faz parte.

2

DG DO CAMPUS PRÓ-REITORIA DIRETORIA SISTÊMICA

Assinar o Plano de Trabalho e a Declaração de Cumprimento do Fluxo de Processo e encaminhar o processo às áreas técnicas.

3

ÁREAS TÉCNICAS

Analisar o processo, emitem parecer técnico e encaminhar para análise da Procuradoria Federal.

4

PROCURADORIA FEDERAL

Analisar e emitir parecer.

5

NUPPI PRÓ-REITORIA DIRETORIA SISTÊMICA

Receber o processo e encaminha-lo ao proponente para atendimento às recomendações da PF.

6

PROPONENTE

Analisar o parecer da PF e efetivar as recomendações e/ou encaminhamentos. Enviar o Termo de Parceria para assinatura da instituição parceira e anexar ao processo. Elaborar e enviar o extrato para autorização de publicação. Encaminhar para o DG ou para a Pró-Reitoria ou Diretoria Sistêmica da qual o proponente faz parte.

7

DG,PRÓ-REITORIA, DIRETORIA SISTÊMICA

Assinar o Termo de Acordo.
Autorizar e encaminhar o extrato para publicação pelo Setor de Portarias.

8

PRODIN/ UFPP

Receber o extrato para efeito de controle.

9