

Programa de Aprendizagem

Procedimento Operacional Padrão (POP) para a formalização do Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre o IFPI e o estabelecimento cumpridor da cota de aprendizagem, com o fluxo de tramitação no PEN-SUAP.

1. Contato com a empresa e lista de documentos para abertura do processo no Pen-Suap:

- Manifestação de interesse em celebração de acordo de cooperação técnica pela empresa (e-mail);
- Documento que constitui a empresa e indica o representante legal, com CNPJ e informações com o endereço completo;
- Documentos de regularidade fiscal e trabalhista da instituição/empresa;
- RG/CPF do representante legal e indicação do cargo que ocupa na empresa;
- E-mail da empresa;
- E-mail principal do representante legal para geração de usuário em nosso sistema eletrônico de assinatura;
- Telefone do representante legal.

2. Cadastro de usuário externo no SUAP.

A Coordenação de Extensão (COEX) ou Coordenação de Estágio ou SIE-E do Campus solicita o cadastro do(a) representante legal da empresa/instituição no PEN-SUAP.

Abertura de chamado para o protocolo cadastrar usuário externo (módulo Central de Serviços > abrir chamado > usuário externo/prestador de serviço).



[Tutorial para cadastro de usuário externo](#)

3. Abertura de processo no Pen-Suap

1. **Interessado:** representante legal da empresa/instituição
2. **Tipo de processo:** Extensão: Aprendizagem profissional – Acordos/Parcerias
3. **Assunto:** Acordo de Cooperação Técnica para Aprendizagem Profissional - <empresa/instituição>

Ex: Acordo de Cooperação Técnica para Aprendizagem Profissional - Secretaria Estadual de Educação ou Acordo de Cooperação Técnica para Aprendizagem Profissional - Empresa LTDA.

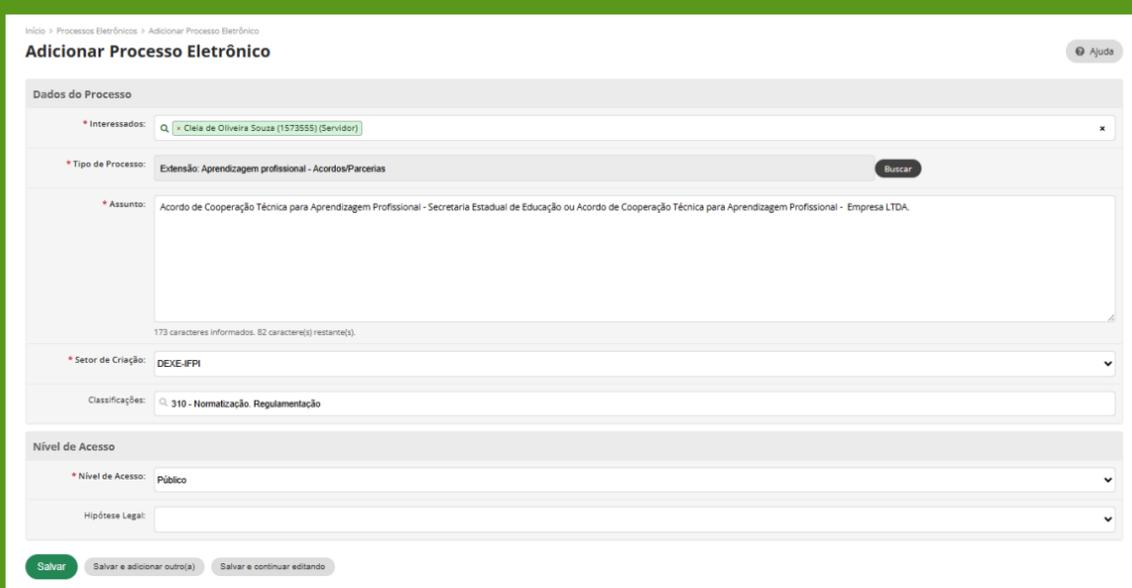
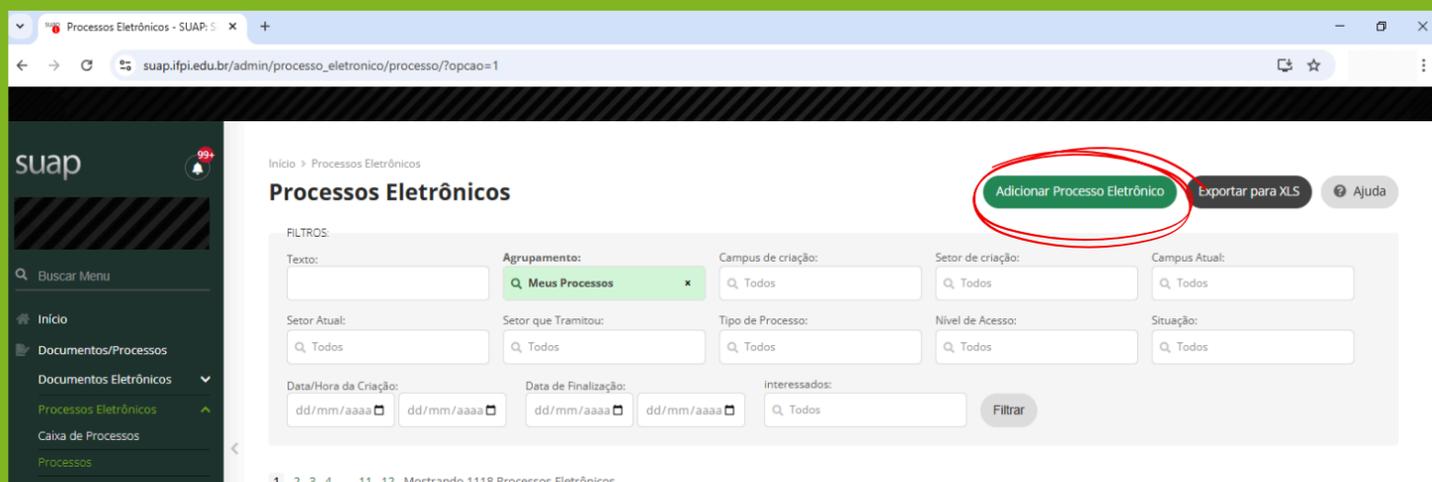
4. **Setor de criação no Pen-Suap:** A COEX, Coordenação de Estágio ou SIE-E do Campus é responsável pela abertura do processo no Pen-Suap, considerando que a empresa é sediada no seu Município.

Obs: Caso o ACT for firmado por empresa que atua em vários Municípios, o processo deve ser aberto na DEXTEC, cujo setor no Pen-Suap é DEXE-IFPI;

5. **Nível de acesso:** público

Programa de aprendizagem

Procedimento Operacional Padrão (POP) para a formalização do Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre o IFPI e o estabelecimento cumpridor da cota de aprendizagem, com o fluxo de tramitação no PEN-SUAP.



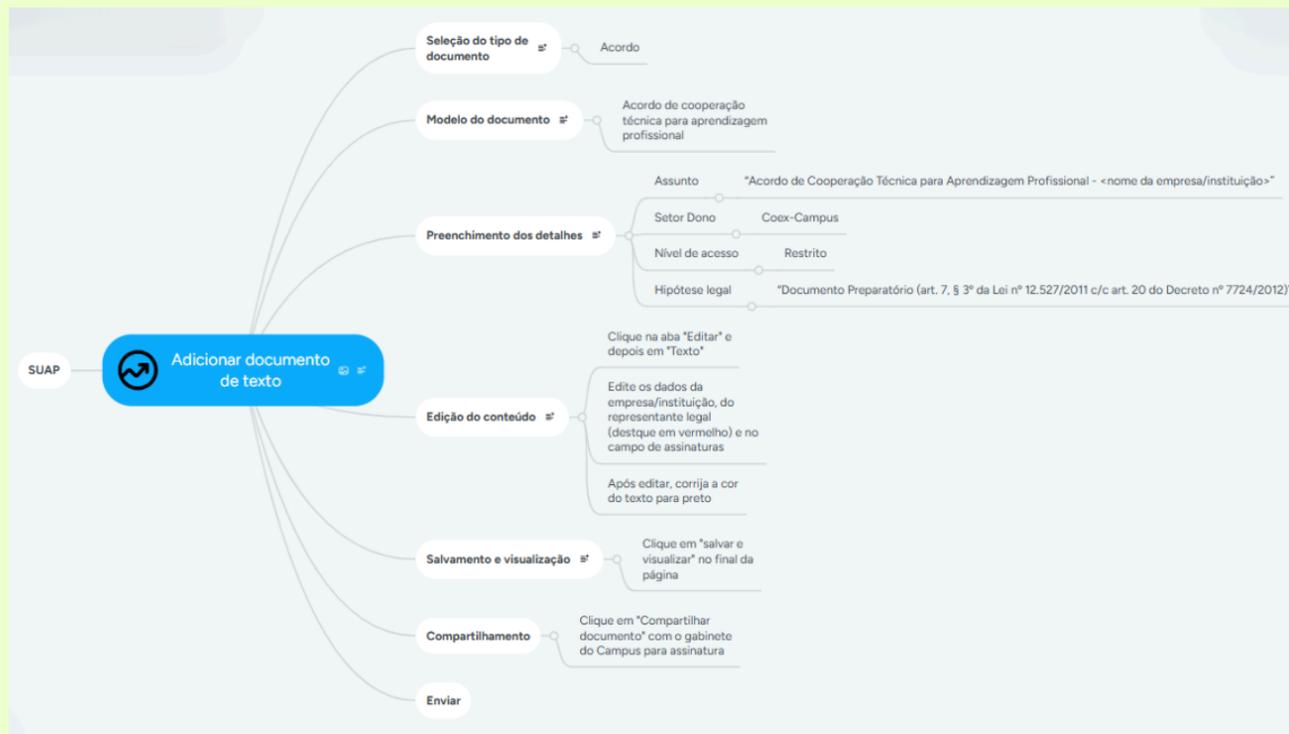
4. Upload de documentos externos

A COEX do Campus anexará, no processo, todos os documentos listados para abertura do processo com acesso público.



Documentos pessoais dos sócios ou representantes legais da empresa/instituição e o ACT devem ser juntados ao processo com acesso restrito, considerando os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5. Elaboração da minuta do Acordo de Cooperação Técnica no SUAP



Tutorial para elaboração do ACT



Programa de aprendizagem

Procedimento Operacional Padrão (POP) para a formalização do Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre o IFPI e o estabelecimento cumpridor da cota de aprendizagem, com o fluxo de tramitação no PEN-SUAP.

6. A COEX encaminha o processo ao Gabinete do Campus

A COEX do Campus encaminha o processo com os documentos juntados, e no despacho incluirá o número do documento da minuta do ACT compartilhada, em rascunho, para leitura e edição pelo Gabinete da Direção Geral do Campus, com a solicitação de assinatura.

7. O Gabinete do Campus recebe o processo, pede assinatura e devolve a COEX

O setor GDG do Campus recebe o processo e encaminha para o(a) Diretor(a) do campus assinar ACT, em seguida devolve para COEX providenciar assinatura do responsável da empresa.

8. A COEX envia e-mail para o responsável da empresa cumpridora da cota de aprendizagem

A COEX informa ao responsável do estabelecimento cumpridor da cota de aprendizagem sobre a notificação enviada por e-mail, pelo SUAP, para assinatura no ACT, juntando o anexo do manual de assinatura do usuário externo.



[Tutorial para assinatura externa](#)

9. Quando ACT for assinado pelo representante legal da empresa cumpridora da cota de aprendizagem

A COEX do Campus deverá incluir ACT no processo e finalizar, considerando que objeto do processo foi atendido.

Programa de aprendizagem

Procedimento Operacional Padrão (POP) para a formalização do Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre o IFPI e o estabelecimento cumpridor da cota de aprendizagem, com o fluxo de tramitação no PEN-SUAP.

10. Demais providências da COEX do Campus

- Após finalizar o processo, a COEX encaminha o anexo do ACT assinado ao representante legal da empresa cumpridora da cota de aprendizagem, bem como o tutorial do contratante da plataforma oportunidades no e-mail da empresa, a fim de seja cadastrado a vaga de aprendiz;



[Tutorial para Contratantes do site Oportunidades](#)

- A COEX deve acompanhar e orientar a empresa no cadastro;
- A COEX do Campus ou SIEE irá proceder com análise, aceite das vagas cadastradas e inclusão do período de inscrições;
- A empresa terá um prazo para providenciar a seleção e informar a COEX/SIEE;
- A empresa providenciará o contrato de aprendizagem diretamente com o discente;
- A COEX do Campus irá adicionar o ACT no módulo SUAP, seguindo os seguintes passos constantes no link abaixo.



[Tutorial Cadastro do ACT no SUAP](#)



INSTITUTO FEDERAL
Piauí

Pró-Reitoria de Extensão

DIRETORIA DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA E
ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA - DEXTEC



dextec.proex@ifpi.edu.br