

 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento			
Processo	Convênio de Estágio	Identificação: PO/PROPLAN/CCConv/07	Versão: 1	Nº de folhas: 1 de 3

Glossário de Termos

CCConv – Coordenação de Convênios e Contratos Acadêmicos da PROPLAN

Concedente - Organização onde a atividade de estágio será desenvolvida

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

SIAD – Sistema de Acompanhamento de Documentos

SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Termo de Compromisso de estágio- Instrumento celebrado entre a unidade, o concedente e a unidade

I. OBJETIVO

Descrição do processo de celebração de convênio de estágio entre a UFBA e outra organização interessada.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei 11.788, de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes

Portaria de Delegação de Competências

Guia de Celebração de Parcerias Institucionais e Acadêmicas da UFBA

III. RESPONSABILIDADES

- **Concedente:** Enviar documentos e ofício de manifestação de interesse; assinar o convênio.
- **Unidade, Pró-Reitoria ou Reitoria:** Solicitar documentos, abrir processo no SIAD e assinar o convênio.
- **CCConv:** Instruir processo de celebração de convênio de estágio.

IV. PROCEDIMENTOS

Existem três tipos de convênios de estágio distintos. A cada um deles corresponde um tipo diferente de instrumento de convênio. São eles: UFBA envia alunos para estágio em outra organização (concedente); UFBA recebe aluno de outras instituições de ensino; e de mútua colaboração (envia e recebe alunos) para estágio.

Processo Convênio de Estágio	Identificação: PO/PROPLAN/CCConv/07	Versão: 01	Nº de folhas: 2 de 3
--	---	----------------------	--------------------------------

Importante: Convênios de estágios celebrados diretamente pelas unidades de ensino e concedentes interessados, devem ser encaminhados no prazo de vinte dias após a sua assinatura à CCConv para cadastro, publicação, acompanhamento de vigência e arquivamento.

1. Unidade (ou Pró-Reitoria) abre processo de celebração de convênio de estágio no SIAD.

O processo deverá conter:

- a) *De acordo* da UFBA (assinado pelo diretor da unidade)
- b) Certidões de regularidade fiscal e jurídico;
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente, num só documento, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
 - Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (CND), expedida apenas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - Certidão negativa de débitos, expedida pelos Órgãos Estaduais;
 - Certidão negativa de débitos, expedida pelos Órgãos Municipais;
- c) Estatuto ou Contrato Social;
- d) Documentação do responsável (CPF, RG, Comprovante de residência, ata de delegação com assinatura – caso necessário);
- e) Termo de compromisso de estágio (pode haver particularizações a depender da lei específica da área de atuação do estagiário);
- f) Minuta de convênio preenchida (A minuta se diferencia a depender do tipo de convênio de Estágio);
- g) Solicitação do conveniente para celebração de convênio de estágio.

2. Unidade (ou Pró-Reitoria) encaminha processo para a CCConv.

3. A CCConv analisa os documentos.

Documentação OK?

Não → Solicita documentação faltante

Sim → Segue para cadastramento

4. A CCConv cadastra o processo no SIPAC e encaminha para assinatura no Gabinete do Reitor(a).

5. O Gabinete do Reitor(a) assinam o convênio.

6. O Gabinete do Reitor(a) encaminha o processo para a CCConv.

7. A CCConv encaminha o convênio para assinatura do Concedente.

8. O Concedente assina o convênio, fica com cópia e devolve outra para a CCConv.

9. A CCConv publica o convênio e encaminha cópia da publicação para o concedente.

10. A CCConv envia cópia da publicação e do convênio para a unidade ou pró-reitoria, por email.

11. A CCConv arquiva o processo.

Processo Convênio de Estágio	Identificação: PO/PROPLAN/CCConv/07	Versão: 01	Nº de folhas: 3 de 3
--	---	----------------------	--------------------------------

Fim do Processo

V. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	31/10/13	Maria Isabel Vianna	PROPLAN
Revisado	29/10/13	Maria Cristina Cangussu	PROPLAN/Assessoria
	29/10/13	Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCConv
Elaborado	28/10/13	Adriano Peixoto	SUPAD