



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

ROTINA DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO Exclusão

Unidade/Órgão	01	Formalizar processo solicitando o desligamento do estagiário à PROPLAN e à Superintendência de Pessoal, informando a data de desligamento e os períodos de recesso usufruído, até o dia 10 do mês anterior ao desligamento.
Proplan	02	Recebe o processo, registra a exclusão e encaminha à Coordenação de Gestão de Pessoas (Núcleo de Admissão e Desligamento), autorizando o desligamento.
Coordenação de Gestão de Pessoas	03	Procede a exclusão do estagiário no SIAPE conforme orientação constante no COMUNICA GERAL Nº 518607/2008, TRANSMITIDO EM 11/JAN/2008
Unidade/Órgão	04	Elabora o “Relatório de Estágio” no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término do seu estágio.
	05	Entrega ao estagiário o “Termo de Realização do Estágio” com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos cumpridos e da avaliação de seu desempenho, assim como a “Declaração de Estágio”. (Somente após o recebimento do “Relatório de Estágio”).