



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

ROTINA DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO - Renovação de prazo
Janeiro de 2011

Responsável	Passo	Rotina
Unidade/Órgão	1	A renovação de prazo de estágio deverá estar em conformidade com a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2008
	2	Elabora Aditivo ao Projeto, se for o caso, e Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, em quatro vias, adequando novo cronograma, que deverá ser assinado pelo dirigente da Unidade a qual o estudante esteja vinculado, e devidamente matriculado, pelo dirigente ou supervisor do unidade/órgão concedente do estágio, pelo estagiário e encaminha à PROPLAN para o APROVO, ficando uma via naquele órgão.
PROPLAN	3	Recebe a documentação para análise.
	4	Caso a documentação não atenda às recomendações, devolve-se a documentação para adequação.
	5	Estando a documentação em conformidade, encaminha-se Ofício à Superintendência de Pessoal (Núcleo de Admissão e Desligamento) autorizando a continuidade do estagiário no SIAPE, juntamente com uma via do Termo de Compromisso, do comprovante de matrícula e comprovante de endereço caso tenha havido mudança. (Data limite de envio para a entrada no sistema - até o dia 10 de cada mês).
Unidade/Órgão	6	Recebe a documentação para guarda e acompanhamento.
	7	No prazo legal formalizar o desligamento/exclusão do ESTAGIÁRIO à PROPLAN, à Superintendência de Pessoal até o dia 10 do mês anterior ao desligamento , conforme “ROTINA DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO - Inclusão e Exclusão”. OBS: A unidade/órgão será responsável pelo acompanhamento administrativo do estágio (prazo legal para exclusão, prorrogação e demais encaminhamentos).