

 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento			
Processo	Convênio de estágio e residência	Identificação	Versão	Nº de folhas
		PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/07	03	1 de 5

Glossário de Siglas e Termos

CCCONV – Coordenação de Convênios e Contratos Acadêmicos da PROPLAN

Instrumento jurídico - Documento produzido entre partes que gera efeito jurídico, como acordos, contratos, convênios, termos e congêneres.

NAE – Núcleo de Análise e Elaboração da PROPLAN/CCCONV

Parceiro - Instituição que repassa recursos financeiros

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento da UFBA

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

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

I. OBJETIVO

Celebrar convênio de estágio e residência entre a UFBA e outra organização interessada.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei 6932, de 7 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei 11.788, de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

Guia de Celebração de Parcerias Institucionais e Acadêmicas da UFBA – Disponível em https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/UFBA_contratos%20e%20convenios_27_12.pdf.

III. RESPONSABILIDADES

- **CCCONV:** identifica a solicitação e encaminha o processo ao NAE.
- **NAE:** faz análise documental e técnica do processo; realiza o cadastramento simples no SIPAC (módulo projetos e convênios); encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor/Diretor da Unidade; encaminha o instrumento jurídico para assinatura do parceiro; publica o instrumento jurídico no D.O.U e encaminha cópia da publicação, por e-mail, para o parceiro e Unidade/Pró-reitoria; arquiva internamente o instrumento jurídico original, e anexa ao processo a cópia do instrumento e extrato da publicação no D.O.U; arquiva o processo e acompanha a vigência.
- **Parceiro:** assina o instrumento jurídico, fica com uma via e devolve a outra para o NAE

Elaborado por Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

Processo	Convênio de estágio e residência	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/07	Versão	03	Nº de folhas	2 de 5
-----------------	----------------------------------	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	--------

- **Reitor/Diretor da Unidade:** imprime, assina o instrumento jurídico e o devolve fisicamente ao NAE; emite despacho de encaminhamento do instrumento jurídico físico ao NAE.
- **Unidade:** cadastra no SIPAC (módulo de protocolo) o processo de celebração de convênio de estágio e encaminha à CCCONV;

IV. PROCEDIMENTOS

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

1. Unidade cadastra no SIPAC (módulo de protocolo) o processo de celebração de convênio de estágio e encaminha eletronicamente à CCCONV.

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto: 004 - ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL* e assunto detalhado *Convênio de Estágio*. No processo devem ser cadastrados, individualmente, os seguintes documentos na forma e ordem abaixo descritas:

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a) Ofício do Diretor da Unidade, em atenção à CCCONV, solicitando a celebração de acordo.	Ofício	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Direção da unidade
b) Manifestação de interesse do parceiro em celebrar o acordo	Declaração	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do Setor
c) Termo de compromisso de estágio	Termo de Compromisso	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do Setor
d) Minuta do Convênio de estágio/residência	Minuta de Convênio de estágio	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do Setor
e) RG do representante legal do parceiro	Cópia de identidade	Restrito	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do setor
f) CPF do representante legal do parceiro	Cópia de CPF	Restrito	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do setor
g) Comprovante de residência do representante legal	Comprovante de residência	Restrito	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do setor
h) Ato de Delegação do representante legal, caso necessário.	Procuração	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do Setor

Elaborado por Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

Processo	Convênio de estágio e residência	Identificação	PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/07	Versão	03	Nº de folhas	3 de 5
-----------------	----------------------------------	----------------------	--------------------------	---------------	----	---------------------	--------

i)	Contrato Social/Estatuto (quando for o caso)	Contrato	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do setor
j)	Certidões de regularidade fiscal e jurídica	Certidão	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia Simples	Servidor do Setor
k)	Despacho de encaminhamento à CCCONV	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do Setor

Os estágios na área de saúde deverão ter uma autorização prévia dos responsáveis das unidades que serão utilizadas como estágio.

2. CCCONV identifica a solicitação e encaminha o processo ao NAE.

3. NAE faz análise documental e técnica do processo.

Documentação está correta?

Não → Solicita à Unidade ajustes das inconsistências.

Sim → Continua o procedimento.

4. NAE realiza o cadastramento simples no SIPAC (módulo projetos e convênios).

5. NAE encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor/Diretor da Unidade.

O diretor da unidade só tem competência por delegação para assinar convênio de estágio.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Despacho de encaminhamento ao Reitor/Diretor da Unidade	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor
É imprescindível que no despacho conste o número da página que a minuta a ser assinada se encontra no processo.						

6. Reitor/Diretor da Unidade imprime, assina o instrumento jurídico e o devolve fisicamente ao NAE.

7. Reitor/Diretor da Unidade emite despacho de encaminhamento do instrumento jurídico físico ao NAE.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Despacho de encaminhamento ao NAE	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

8. NAE encaminha o instrumento jurídico para assinatura do parceiro.

9. Parceiro assina o instrumento jurídico, fica com uma via e devolve a outra para o NAE.

Elaborado por Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

Processo Convênio de estágio e residência	Identificação PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/07	Versão 03	Nº de folhas 4 de 5
---	--	---------------------	-------------------------------

10. NAE publica o instrumento jurídico D.O.U e encaminha cópia da publicação, por e-mail, para o parceiro e Unidade/Pró-reitoria.

11. NAE arquiva internamente o instrumento jurídico original, e anexa ao processo a cópia do instrumento e extrato da publicação no D.O.U, conforme instruções abaixo:

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Instrumento jurídico	Convênio de estágio	Ostensivo	Anexar documento digital	Cópia simples	Servidor do setor
b)	Extrato da publicação no D.O.U	Publicação do Diário Oficial	Ostensivo	Anexar documento digital	Documento original	Servidor do setor

12. NAE arquiva o processo e acompanha a vigência.

Fim do Processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não se aplica.

VI. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	06/03/2014	Elaboração do documento	Todos	Túlio Fabrinne Paulo Marques Adriano Peixoto
01	27/05/2015	Procedimentos	6 / 22	Túlio Fabrinne Uendel Cruz
02	03/11/2016	Inclusão do link para os modelos de instrumentos de convênios de estágio	Título IV – instrução inicial	Túlio Fabrinne
03	03/09/2019	Procedimentos em conformidade com o UFBAPEN	Todos	Túlio Fabrinne José Reinaldo Lopes Lima Leandro Rosado Kamila Dutra

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	Em aprovação	Eduardo Mota	Pró-reitor PROPLAN

Elaborado por Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

Processo Convênio de estágio e residência	Identificação PO/PROPLAN/CCCONV/NAE/07	Versão 03	Nº de folhas 5 de 5
---	--	---------------------	-------------------------------

	31/10/2019	Túlio Fabrinne	CCCONV
	06/03/2014	Maria Isabel Vianna	PROPLAN
Revisado	03/12/2019	Ana Carina Almeida	STI
	23/09/2019	Kamila Dutra	SUPAD
		Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		José Reinaldo Lopes Lima	PROPLAN/CCCONV/NAE
		Leandro Rosado	PROPLAN/CCCONV/NAE
	27/05/2015	Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		Uendel Cruz	SUPAD
	30/10/2013	Joseny Marques	Gabinete do Reitor
		Maria Celestina Nascimento	PROAD/CCF
		Maria Cristina Cangussu	PROPLAN/Assessoria
Túlio Fabrinne		PROPLAN/CCCONV	
Elaborado	28/10/2013	Adriano Peixoto	SUPAD
		Paulo Marques	SUPAD

EM APROVAÇÃO

Elaborado por Túlio Fabrinne; José Reinaldo Lopes Lima; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------