



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS ACADÊMICOS

Check-list convênio de Estágio

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC (módulo de protocolo) com o seguinte Assunto: **004 -ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL** e assunto detalhado com a seguinte descrição: convênio de estágio entre a **XXX** (unidade da UFBA) e a **XXXX** (empresa parceira). No processo devem ser cadastrados, individualmente, os seguintes documentos na forma e **ordem** **abaixo** descritas:

Ordem	Documento	Tipo de Documento (utilizar ao inserir no sistema de Protocolo/SIPAC)	Natureza do Documento	Providências
1	Termo de Abertura do processo administrativo	MODELO TERMO DE ABERTURA DE VOLUME	Ostensivo	Unidade
2	Formulário com os dados cadastrais para Contatos	FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS DO PROJETO	Ostensivo	Unidade
3	Ofício do dirigente da Unidade solicitando a formalização do convênio com a instituição parceira;	OFICIO	Ostensivo	Unidade
13	Instrumento Jurídico do Convênio de Estágio assinado pelas partes	MINUTA (CONTRATO/ACORDO)	Ostensivo	Unidade
19	Estatuto ou Contrato Social do Parceiro	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	Ostensivo	Unidade
20	Delegação para assinatura do Parceiro, RG, CPF, Comprovante de Residência do representante legal que irá assinar o Instrumento Jurídico.	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	Restrito	Unidade
20	Certidões do Parceiro	CERTIDÃO (FGTS, CONJUNTA E TRABALHISTA)	Ostensivo	Unidade