



**PASSO A PASSO CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PELOS CAMPI – Portaria 01/2014**

<b>Passo</b>	<b>Interessado</b>	<b>Procedimentos</b>
1	<b>PREX</b>	A PREX elabora e disponibiliza modelo de Convênio de Estágio aprovado pela Procuradora do IFB.
2	<i>Campus</i>	<i>Campus</i> do IFB tem interesse em celebrar convênio de estágio com empresa, órgão da administração pública ou profissional liberal.
3	<i>Campus</i>	Coordenador de Estágio consulta a lista de instituições conveniadas disponível no <i>site</i> do IFB com o objetivo de evitar a duplicidade de convênios.
4	<i>Campus</i>	Caso não exista convênio de estágio firmado com a instituição concedente, o <i>Campus</i> poderá iniciar o processo de convênio.
5	<i>Campus</i>	Coordenador de estágio e/ou coordenador de curso entram em contato direto com a empresa para demonstração de interesse de realização do convênio.
6	<i>Campus</i>	A Coordenação de Estágio solicita junto ao setor de Protocolo a abertura de processo utilizando o formulário padrão que deve ser requisitado na Direção de Administração ou no próprio setor de protocolo do <i>Campus</i> .
7	<b>Protocolo</b>	O Protocolo atribui um número ao processo e o registra no SUAP.
8	<i>Campus</i>	Para compor o processo de Convênio a Coordenação de Estágio elabora uma justificativa (a importância dessa parceria para o IFB), um histórico (relato sobre como ocorreram as conversas para o convênio, e-mail das tratativas) e solicita documentação comprobatória de regularidade da empresa: a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, b) Certidão Conjunta Negativa, c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e) Estatuto (se houver); f) documentos do responsável pela assinatura do instrumento.
9	<i>Campus</i>	Após reunir a documentação exigida para instruir o processo a Coordenação de Estágio elabora a minuta do Convênio em 3 vias. Na introdução da minuta de Convênio, onde são apresentados os dados das instituições, inserir o <b>CNPJ geral do IFB= 10791831/0001-82</b> e a frase: "instituição de ensino neste ato representado, <b>por delegação do Reitor, pelo Diretor do Campus XXXXX</b> ". Esse procedimento garante que o convênio assinado pelo diretor do <i>Campus</i> seja válido para todos os campi do IFB. O número do Convênio deve ser deixado em branco para ser atribuído pela PREX.
10	<b>Empresa</b>	Empresa pode solicitar alterações na minuta ou mesmo propor outro modelo de Convênio.
11	<b>PREX</b>	Coordenação de Estágio do campus envia o processo à PREX para elaboração de parecer técnico e numeração do convênio. PREX devolve processo para o Campus ou encaminha minuta a Procuradoria Jurídica, caso seja necessário.
12	<b>PJ</b>	Procuradoria Jurídica do IFB analisa minuta e emite parecer técnico com considerações e sugestões sobre teor e forma do documento.
13	<i>Campus</i>	O Campus adequa a minuta com as sugestões do parecer técnico, colhe a assinatura do Diretor Geral nas 3 vias e as encaminha para a empresa.
14	<b>Empresa</b>	Representante da empresa assina as 3 vias e devolve 2 vias para o Campus.
15	<b>Campus</b>	Coordenação de estágio encaminha uma via assinada para PREX e arquiva o processo.

16	<b>PREX</b>	A PREX registra o Convênio em planilha e envia cópia digitalizada para Comunicação providenciar a publicação.
17	<b>NUCS</b>	Convênio é publicado no site do IFB e entra em vigência.