Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Divisão de Cadastro

D.EST-03

CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA ADITIVO AO CONTRATAÇÃO DE ESTAGIO REMUNERADO

Candidato(a):				
MAT. NA INSTITUIÇÃO: CPF: DOC. IDENT:				
1	A disponibilidade orçamentária (Dotação Orçamentária) fornecida pela PROPLAN no início do contrato permite prorrogar o contrato de estágio?		SIM ○ Ir para o item 4.	NÃO ○ Providenciar a suplementação da dotação orçamentária junto a PROPLAN e ir para o item 2.
2	A PROPLAN suplementou a dotação orçamentária permitindo prorrogar o contrato de estágio?		SIM ○ Juntar cópia da documentação e ir para o item4.	NÃO ○ Impossibilidade de prorrogar o contrato, juntar a resposta da PROPLAN e ir para o item 3
3	Diante da indisponibilidade orçamentária para a prorrogação do contrato de estágio, preencher o formulário (**D.EST-04**) e junto com o este encaminhá-los à Divisão de Cadastro/PROGEP para extinguir o contrato.	**EXTINGUIR O CONTRATO.** ○ A afirmação deste item invalida os itens subsequentes.	DISPENSÁVEL ⊙ O item 3 não se aplica ao caso	
4	Possui relatório de atividade exercidas pelo estagiário no último período, conforme determina o Art. 7°, IV e Art. 9°, VII da Lei n° 11.788/2008? Importante! O relatório mencionado deve ter a ciência do estagiário(a).		SIM ○ Juntar documento e ir para o item 5	NÃO ○ Providenciar
5	A Divisão de Cadastro/PROGEP para as providências necessárias para confecção do Termo Aditivo ao Compromisso de Estágio Remunerado firmado entre a UFVJM e o estagiário(a) acima qualificado. , de de . Nome e assinatura do supervisor(a)* * A assinatura do(a) servidor(a) fica dispensável quando for ele(a) o(a) responsável por inserir os documentos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do contrário, haverá a necessidade de assinar fisicamente este formulário e o(a) servidor(a) que for incluir os documentos no SEI apenas autenticará os mesmos.			

V.1/2019