

FLUXOS DE CONVÊNIOS, PARCERIAS INSTITUCIONAIS E EMPRESAS JUNIORES

1. DADOS DO PROCESSO

Nome do processo	Fluxos de Convênios, Parcerias Institucionais e Empresas Juniores
Unidade responsável	PROEX / Coordenação de Gestão da Extensão e setores competentes
Objetivo	Padronizar os procedimentos relacionados ao reconhecimento institucional de Empresas Juniores, ao cadastro de ações de extensão com recurso externo e à celebração de convênios e parcerias institucionais.
Entrada	Demandas institucionais, documentos, registros, propostas e solicitações apresentadas pelas pessoas ou unidades demandantes.
Saída	Processos instruídos, cadastrados e encaminhados conforme as normas e os procedimentos institucionais aplicáveis.
Sistemas	SIGAA, SIPAC, e-mail institucional e demais ambientes oficiais utilizados na tramitação.

2. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O arquivo reúne e padroniza três fluxos de trabalho vinculados à seção de parcerias e cooperação institucional: o reconhecimento institucional de Empresas Juniores, o cadastro de ações de extensão com recurso externo e a seleção de documentos para celebração de convênios e parcerias institucionais. Para facilitar a consulta, os fluxos foram organizados em grupos funcionais, com estrutura, linguagem e formatação uniformes.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
3. VISÃO GERAL DOS GRUPOS DE ATIVIDADES

Grupo	Conjunto de atividades	Responsável	Etapas	Periodicidade
1	Reconhecimento institucional de Empresas Juniores.	PROEX, SPCI, estudantes, docentes e colegiados	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	Sob demanda
2	Cadastro de ações de extensão com recurso externo.	Proponentes e PROEX	1, 2, 3, 4, 5	Conforme edital ou fluxo contínuo
3	Celebração de convênios e parcerias institucionais.	Demandante e setores competentes	1, 2, 3, 4, 5	Sob demanda

GOVERNO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
4. FLUXO DETALHADO POR GRUPOS DE ATIVIDADES

As etapas foram agrupadas por afinidade temática e mantêm a numeração própria de cada fluxo de trabalho.

Reconhecimento Institucional de Empresas Juniores

Responsável: PROEX/SPCI, estudantes, docentes e colegiados | **Escopo:** Organização das etapas acadêmicas, administrativas e documentais necessárias ao reconhecimento institucional das Empresas Juniores.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
1	Reunir a documentação prevista no <i>checklist</i> de reconhecimento institucional da Empresa Júnior (EJ).	Estudantes responsáveis pela EJ	Instruir a solicitação de reconhecimento e organizar os documentos necessários ao funcionamento acadêmico e institucional da empresa.	Arquivos da EJ e modelos institucionais	Sob demanda
2	Submeter o Plano Acadêmico da EJ à aprovação do(s) colegiado(s) do(s) curso(s) de graduação ao(s) qual(is) a empresa se vincula.	Estudantes responsáveis pela EJ e colegiado(s) do(s) curso(s)	Atender à Resolução CONSUNI/UFSB nº 3/2026 e demonstrar a relação da empresa com a formação acadêmica, a extensão e o desenvolvimento profissional dos estudantes.	Colegiado(s) de curso e Anexo I do <i>checklist</i>	Sob demanda
3	Cadastrar a Empresa Júnior como projeto de extensão no sistema institucional.	Docente coordenador(a)	Formalizar a ação no Módulo de Extensão do SIGAA, em fluxo contínuo ou vinculada a edital, conforme a Resolução CONSUNI/UFSB nº 14/2021.	SIGAA	Sob demanda
4	Indicar docente do quadro efetivo para atuar como orientador(a) dos estudantes e coordenador(a) do projeto, com o respectivo período de atuação.	Colegiado(s) e docente coordenador(a)	Garantir orientação acadêmica e responsabilidade institucional pela ação de extensão vinculada à Empresa Júnior.	SIGAA e documentos do projeto	Sob demanda
5	Anexar o Termo de Compromisso assinado pelo(a) docente orientador(a) e coordenador(a) do projeto.	Docente coordenador(a)	Formalizar as responsabilidades de orientação e acompanhamento da Empresa Júnior.	SIGAA e Anexo II do <i>checklist</i>	Sob demanda

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
6	Anexar os comprovantes de registro da pessoa jurídica e de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).	Estudantes responsáveis pela EJ	Comprovar a regularidade jurídica da Empresa Júnior perante os órgãos competentes.	SIGAA, SIPAC ou processo correspondente	Sob demanda
7	Anexar o registro municipal, o alvará de funcionamento e a documentação necessária à emissão de nota fiscal de prestação de serviços.	Estudantes responsáveis pela EJ	Comprovar a regularidade municipal e fiscal necessária ao funcionamento da Empresa Júnior.	SIGAA, SIPAC ou processo correspondente	Sob demanda

Procedimentos principais:

O Plano Acadêmico da Empresa Júnior deverá conter, no mínimo:

- curso(s) e unidade(s) acadêmica(s) envolvidos;
- finalidade da empresa e relação com o(s) curso(s);
- estrutura organizacional e regimento interno;
- estatuto próprio registrado em cartório;
- carga horária dedicada pelo(a) docente orientador(a);
- descrição das atividades e de sua vinculação com ensino, pesquisa e extensão;
- mecanismos de formação, avaliação e integração dos estudantes membros;
- suporte institucional, técnico e material, incluindo indicação do espaço físico.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
Cadastro de Ações de Extensão com Recurso Externo

Responsável: Proponentes e PROEX/SPCI | **Escopo:** Orientação e padronização do cadastro de ações de extensão financiadas com recursos externos à UFSB.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
1	Consultar o <i>checklist</i> para ações de extensão com recurso externo e verificar a modalidade de submissão aplicável.	Docentes ou técnicos-administrativos	Identificar se a proposta será vinculada a edital da PROEX ou cadastrada em fluxo contínuo, em conformidade com a Resolução CONSUNI/UFSB nº 14/2021.	Site da PROEX e SIGAA	Conforme edital ou fluxo contínuo
2	Acessar o Módulo de Extensão do SIGAA.	Docentes ou técnicos-administrativos	Iniciar o cadastro da ação no sistema acadêmico institucional.	https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do	Conforme edital ou fluxo contínuo
3	Acessar a opção “Gerenciar Minhas Ações” e selecionar “Submeter Proposta”.	Docentes ou técnicos-administrativos	Localizar a funcionalidade utilizada para submissão de novas ações de extensão.	SIGAA	Conforme edital ou fluxo contínuo
4	Selecionar a opção “Submeter Nova Proposta”.	Docentes ou técnicos-administrativos	Dar início ao preenchimento de uma nova proposta de extensão.	SIGAA	Conforme edital ou fluxo contínuo
5	Selecionar a modalidade “Projeto”, preencher os dados gerais da ação e indicar “Financiamento Externo” como fonte de recursos.	Docente ou técnico-administrativo proponente	Registrar corretamente a natureza da ação e a origem dos recursos financeiros, assegurando a adequada tramitação e o acompanhamento institucional.	SIGAA	Conforme edital ou fluxo contínuo

Procedimentos principais:

- as ações podem ser vinculadas a editais publicados pela PROEX ou cadastradas em fluxo contínuo;
- os projetos devem ser coordenados por docente ou técnico-administrativo da UFSB com formação em nível superior e atuação na área da proposta ou em área correlata;
- devem ser observados os requisitos e prazos do edital, quando houver, e as disposições da Resolução CONSUNI/UFSB nº 14/2021.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
Celebração de Convênios e Parcerias Institucionais

Responsável: Demandante e setores institucionais competentes | **Escopo:** Consulta, seleção e utilização dos documentos necessários à instrução de convênios e parcerias institucionais.

Etapa	Atividade	Quem faz	Por que faz?	Onde?	Prazo
1	Consultar os manuais, formulários, modelos e listas de verificação para celebração de convênios e parcerias.	Demandante	Identificar os documentos e os procedimentos institucionais aplicáveis à parceria pretendida, com base nas orientações da PROPLAN/CCPI.	SIPAC e repositórios institucionais	Sob demanda
2	Utilizar a lista de verificação para Acordos de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, quando aplicável.	Demandante	Instruir adequadamente as parcerias que envolvam pesquisa, desenvolvimento e inovação.	SIPAC	Sob demanda
3	Utilizar a lista de verificação para contratação de Fundação de Apoio na execução de projetos, quando aplicável.	Demandante	Organizar a documentação exigida para contratação de fundação de apoio e execução administrativa ou financeira do projeto.	SIPAC	Sob demanda
4	Utilizar a lista de verificação para Acordos de Cooperação sem repasse financeiro, quando aplicável.	Demandante	Instruir parcerias de cooperação institucional que não envolvam transferência de recursos financeiros.	SIPAC	Sob demanda
5	Elaborar e anexar o Plano de Trabalho correspondente ao instrumento selecionado.	Demandante	Detalhar objeto, metas, atividades, responsabilidades, prazos e demais condições necessárias à análise e à formalização da parceria.	SIPAC	Sob demanda

Procedimentos principais:

- identificar previamente o instrumento jurídico adequado ao objeto da parceria;
- utilizar a lista de verificação e os modelos institucionais correspondentes;
- conferir a documentação antes do encaminhamento aos setores competentes;
- manter todos os documentos e manifestações registrados no processo administrativo do SIPAC.

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA – UFSB
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEX
LEGENDA DE SIGLAS

PROEX: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

SPCI: Seção de Parcerias e Cooperação Institucional

CGE: Coordenação de Gestão da Extensão

EJ: Empresa Júnior

SIGAA: Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

CNPJ: Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

TAE: Técnico-Administrativo em Educação

PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento e Administração

CCPI: Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais