

EDITAL PROGRAD Nº 042/2022 de 29 de Agosto de 2022

**PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE
ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS**

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), através do Núcleo de Gestão de Estágios da Coordenadoria de Ensino e Integração Acadêmica, torna público o Edital do Programa Interno de Estágios Obrigatórios da UFRB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa Interno de Estágios é regulamentado pela Resolução CONAC 005/2019, que dispõe sobre Estágio obrigatório e não obrigatório nos cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, e pela Lei Federal de Estágio nº 11.788/2008.

1.2 O estágio deve ser orientado pelo/a docente indicado/a pelo Colegiado do Curso no qual o/a discente está matriculado/a na UFRB, ou pelo/a docente do componente curricular, e supervisionado por servidores técnico-administrativos ou docentes, com formação e/ou experiência na área/local do estágio.

1.3 Para início do estágio é necessário que haja a aprovação do Plano de Atividades do/a Estagiário/a, que deve ser elaborado, colaborativamente, pela Supervisor/a, o/a Docente Orientador/a, responsável pelo acompanhamento pedagógico, e o/a Estagiário/a, considerando a compatibilidade com o perfil do/a discente.

1.4 O estágio a que se refere esse Edital não pode ser aproveitado, concomitantemente, como atividade complementar do curso (ACC).

2. DAS INSCRIÇÕES, DAS VAGAS E PROCEDIMENTOS

2.1 As inscrições deverão ser realizadas pelo/a discente, regularmente matriculado/a no componente curricular Estágio, através do formulário on-line disponível no site www.ufrb.edu.br/estagio, no período de inscrição de **29 de Agosto a 11 de Setembro de 2022**.

2.2 O quadro de vagas será apresentado no Anexo I deste edital.

2.3 O preenchimento das vagas será realizado considerando: a matrícula do/a discente no componente curricular, e o escore acadêmico do/a discente, em escala decrescente.

2.3.1. O NUGEST (Núcleo de Gestão de Estágios) encaminhará os nomes e os dados dos/as discentes selecionados/as para os locais de realização dos estágios na UFRB.

2.4 Se houver empate entre discentes que disputam a mesma vaga e que tiverem o mesmo escore, será considerado como desempate: a matrícula no último semestre do curso, e a maior idade entre os/as empatados/as.

2.5. Após a publicação do resultado final, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a) O (A) discente deverá encaminhar, via e-mail, ao NUGEST, o Termo de Compromisso preenchido, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Final;

b) O NUGEST verificará se o Termo de Compromisso está preenchido de forma adequada, evitando, assim, equívocos;

c) Estando adequado o preenchimento, o NUGEST encaminhará o Termo de Compromisso ao discente;

d) O (A) discente deverá assinar o Termo de Compromisso e providenciar as assinaturas do orientador e do supervisor;

- e) Após colher as assinaturas das pessoas supracitadas, o (a) discente deverá encaminhar, via e-mail, o Termo de Compromisso ao NUGEST
- f) O NUGEST encaminhará, via e-mail, o Termo de Compromisso à Coordenação do Curso para análise;
- g) A Coordenação do Curso deverá analisar o Termo de Compromisso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento deste documento;
- h) Em caso de aprovação do Termo de Compromisso, o (a) Coordenador do Curso deverá assinar e encaminhar este documento, via e-mail, para o NUGEST;
- i) O NUGEST providenciará a assinatura da Pró- Reitoria de Graduação;
- j) O NUGEST encaminhará o Termo de Compromisso para o (a) discente que deverá ficar com uma via e encaminhar a outra ao setor de estágio do seu Centro;
- k) Ao término do estágio, o (a) discente deverá encaminhar ao NUGEST, via e-mail, os seguintes documentos assinados: Relatório Final, Relatório de Acompanhamento do Estágio preenchido pelo Supervisor e Relatório de Visita preenchido pelo Orientador.
- l) Preferencialmente, os documentos de estágio deverão ser assinados eletronicamente, através de plataformas legalmente reconhecidas;
- m) Não serão aceitas assinaturas copiadas;
- n) Os modelos dos Relatórios de Estágio e o modelo do Termo de Compromisso estão disponíveis no site de estágio, através do link: <https://ufrb.edu.br/estagio/documentos/category/3-formularios>;

2.6 O estágio somente poderá ser iniciado depois de cumprido o procedimento de registro dos documentos, conforme Resolução CONAC/UFRB 005/2019.

2.7 O/A discente que solicitar redução de carga horária ao Colegiado deverá comunicar ao NUGEST no ato da inscrição para o processo seletivo. O discente deverá anexar comprovante de dispensa de carga horária ao termo de compromisso.

2.8 Os deslocamentos para a realização do Estágio são de responsabilidade do/a discente.

2.9 O resultado será publicado com lista de aprovados/as e sequência de classificados/as, que poderão ser convocados/as para ocupar as vagas, caso no prazo definido no edital, os/as aprovados/as convocados/as não tenham cumprido a formalização exigida neste edital.

3. DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

3.1 A jornada de atividades do estágio deve ser compatível com a carga horária do componente, e será definida conjuntamente pelos envolvidos (orientador, supervisor designado pelo setor cedente e estagiário), devendo constar no Termo de Compromisso, e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

3.2 O estágio obrigatório relativo aos cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, não devendo exceder a carga horária total do componente.

3.3 A integralização da carga horária necessária do estágio obrigatório deverá ser correspondente ao semestre letivo, considerando a carga horária mínima, que deve ser compatível com o planejamento das atividades que serão realizadas pelo/a estagiário/a.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ESTAGIÁRIO/A

4.1 Cumprir o pactuado no Plano de Atividades e Termo de Compromisso.

4.2 Entregar relatório final das atividades desenvolvidas, submetendo-se ao processo avaliativo constante do Plano apresentado pelo/a docente.

4.3 Solicitar ao NUGEST, através de e-mail ou pessoalmente, certificação referente à realização dos estágios.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA DO SETOR CONCEDENTE

5.1 Designar supervisor, com base no critério de formação ou experiência profissional na área de conhecimento relacionada ao curso do estagiário, para orientar e supervisionar até o máximo de 10 (dez) estagiários/as, simultaneamente, considerando a legislação que regulamenta a profissão.

5.2 Ofertar instalações que assegurem condições de proporcionar ao/à educando/a atividades de aprendizagem profissional, social e cultural.

5.3 Auxiliar na elaboração e preenchimento dos documentos necessários e zelar pelo cumprimento do Estágio.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A SUPERVISOR/A

6.1 Elaborar e assinar o Plano de Atividades do Estagiário, juntamente com o/a estagiário/a e sob orientação do/a docente responsável pelo componente curricular.

6.2 Acompanhar as atividades de estágio desenvolvidas pelo/a discente.

6.3 Assinar a(s) lista(s) de frequência(s) do/a discente durante a realização do estágio.

6.4 Preencher e assinar o relatório de avaliação de desempenho do/a estagiário/a.

6.5 Solicitar ao NUGEST, através de requerimento simples, certificação referente à supervisão dos estágios.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ORIENTADOR/A

7.1 Avaliar as instalações do setor cedente do estágio e sua adequação à formação do/a discente, preenchendo relatório das atividades efetivamente desempenhadas pelo estagiário;

7.2 Orientar, o/a discente e o/a supervisor/a designado/a pelo setor cedente, acerca da elaboração do Plano de Atividades do Estágio, aprovando-o de acordo com o preconizado no Projeto Pedagógico do Curso.

7.3 Orientar o/a discente durante o período de Estágio, conforme preconizado pelo Art. 40, III da Resolução CONAC 005/2019.

7.4 Cobrar do/a estagiário/a, conforme planejamento do componente curricular, a apresentação de relatório das atividades do Estágio e/ou outras atividades acadêmicas previstas.

7.5 Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, informando o NUGEST sobre possíveis irregularidades.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE GESTÃO DE ESTÁGIOS (NUGEST/PROGRAD)

8.1 Manter atualizado o Banco de Vagas de Estágio Obrigatório da UFRB divulgando-o em Edital próprio.

8.2 Divulgar a relação dos/as estagiários/as inscritos/as e aprovados/as no programa, conforme vagas disponibilizadas pelos setores.

8.3 Manter registro atualizado dos/as discentes em atividade no programa e o número da apólice do seguro contratado pela Instituição.

8.4 Publicar Editais do Programa de Estágio Interno da UFRB.

8.5 Resolver casos omissos neste edital, mediante solicitação formal de qualquer uma das partes envolvidas (docente orientador/a, estagiário/a ou supervisor/a).

9. DO CRONOGRAMA

Inscrições: 29/08/2022 a 11/09/2022

Homologação das inscrições: 14/09/2019

Recurso: 14/09/2022 a 15/09/2022

Resultado Final: 19/09/2022

Entrega de documentação: 19/09/2022 a 30/09/2022

Segunda chamada: 03/10/2022

Entrega de documentação: 03/10/2022 a 07/10/2022

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O/A estágio poderá ser suspenso pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e legislação própria, e/ou orientações previstas nesse Edital.

10.2 Não será permitida a substituição do/a estagiário/a após o início das atividades.

10.3 Os/As discentes da UFRB que estiverem estagiando nos setores da Universidade estarão cobertos por apólice de seguros contra acidentes pessoais.

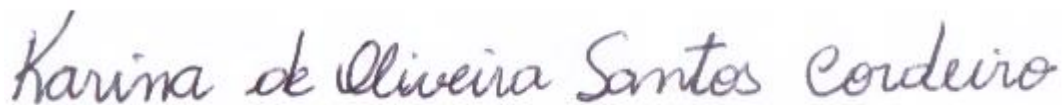
10.4 No Programa de Estágio Obrigatório Interno da UFRB não está prevista a concessão de bolsa ou outras formas de auxílio alimentação, transporte e saúde para os/as discentes.

10.5 Após o término da vigência do Termo de Compromisso, os/as estagiários/as e supervisores/as deverão avaliar as atividades de estágio através do preenchimento de formulário próprio.

10.6 Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais sobre o Programa Interno de Estágios Obrigatórios, poderão ser obtidas no Núcleo de Gestão de Estágios – NUGEST/PROGRAD/UFRB, pelo telefone (75) 3621-3914, pelo email: estagios@prograd.ufrb.edu.br ou no site: www.ufrb.edu.br/estagio.

10.7 Todas as informações pertinentes a este Edital serão divulgadas no site www.ufrb.edu.br/estagio.

29 de Agosto de 2022, Cruz das Almas, BA.



Karina de Oliveira Santos Cordeiro
Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD-UFRB

EDITAL Nº. 042/2022

ANEXO I

Disponibilidade de vagas/Síntese das atividades

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Núcleo de Gestão de Produção e Experimentação Vegetal - Fazenda Experimental do CCAAB	04	Agronomia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Participação no telado de produção de mudas; - Acompanhamento e participação no plantio e condução das culturas anuais; - Acompanhamento e participação no plantio e condução das culturas de cobertura; - Acompanhamento da manutenção e regulagem dos implementos e tratores; - Acompanhamento e participação dos colaboradores do setor vegetal; - Acompanhamento e participação na manutenção e produção de húmus no minhocário; - Acompanhamento e participação na confecção e manutenção de composto orgânico; - Acompanhamento e participação na produção de silagem;
	03	Engenharia Florestal		
Núcleo de Gestão da Produção e Experimentação Animal - Fazenda Experimental do CCAAB	03	Agronomia	Cruz das Almas	<p>Setor de Bovinocultura de corte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar o manejo geral dos bovinos; - Acompanhar e registrar os índices zootécnicos; - Acompanhar o planejamento e manejo reprodutivo; - Acompanhar experimentos de pesquisa. <p>Setor de Cunicultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar o manejo geral dos coelhos; - Acompanhar e registrar os índices zootécnicos; - Acompanhar experimentos de pesquisa. <p>Setor de Caprinocultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar o manejo geral do caprinos;
	03	Medicina Veterinária		

	04	Zootecnia		<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar e registrar os índices zootécnicos; - Acompanhar o planejamento e manejo reprodutivo; - Acompanhar experimento de pesquisas. <p>Setor de Ovinocultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar o manejo geral do ovinos; - Acompanhar e registrar os índices zootécnicos; - Acompanhar o planejamento e manejo reprodutivo; - Acompanhar experimentos de pesquisa.
Núcleo de Sanidade Animal-Fazenda Experimental do CCAAB	03	Medicina Veterinária	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Atividades diárias inerentes aos cuidados veterinários, manejo de profilaxia e sanidade, e controle zootécnico dos rebanhos da Fazenda Experimental.
NUARQ – Núcleo de Estudos e Projetos Arquitetônicos - CIMAM	03	Engenharia Civil	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento cadastral; - Estudos de projetos arquitetônicos; - Relatórios técnicos
Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC)	02	Tecnologia em Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento ao público; - Revisar documentos; - Arquivamento e organização de documentos; - Acompanhamento dos processos e documentos; - Agendar e auxiliar/apoiar as reuniões dos Conselhos/Câmaras; - Manter um calendário e o fluxo de trabalho das reuniões atualizado; - Reserva de salas de reunião; - Realizar pesquisas gerais e fornecer informações quando solicitado; - Preparar apresentações, documentos e outros relatórios; - Elaborar planilhas no Excel; - Alimentar as planilhas do excel e word; - Manejar os normativos institucionais referentes aos Conselhos e Câmaras; - Elaborar Relatórios das atividades desenvolvidas na unidade.

Núcleo de Gestão Técnico Específico (NUGTESP) do CAHL	01	Tecnologia em Gestão Pública	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de discentes; - Cadastro de equipamentos; - Inventário in loco; - Atendimento ao público das mais variadas formas; - Controle de saída e de entrada de BANCO DE VAGAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO FORMULÁRIO DE CADASTRO DE SETORES equipamentos; - Arquivo de documentos; - Registro de acesso de estudantes em laboratórios; - Controle de envio de entrada e de saída de equipamentos para manutenção; - Controle de movimentação de equipamentos dentro do núcleo; - Lançamento de bens no sistema; - Controle de movimentação de bens no sistema.
Superintendência de Assuntos Internacionais – SUPAI	01	Tecnologia em Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento ao público; - Manutenção e alimentação do site e das redes sociais da SUPAI e do IsF/UFRB; - Organização de informações para atualização do Guia da Mobilidade Internacional; - Organização das Chamadas para o Projeto de Acolhimento para estrangeiros 2023; - Auxílio nos procedimentos relativos à saída e recepção de estudantes na UFRB para realização de intercâmbio; - Recepção e organização dos documentos dos discentes para instrução de processos de bolsas (mobilidade e IsF) e do registros das atividades de mobilidade; - Auxiliar nas pesquisas junto aos sites das IES e associações parceiras da UFRB para divulgação de oportunidades de intercâmbio, estágios e cursos internacionais; - Atualização do banco de dados sobre as ações de mobilidade discente na UFRB; - Auxílio na elaboração e organização de cursos de idiomas do IsF e dos Projetos de

				- Extensão da SUPAI.
Núcleo de Gestão de Meio Ambiente	02	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	- Auxiliar na gestão de resíduos sólidos e na elaboração de documentos necessários para emissão da Licença Ambiental da UFRB. - Ações ambientais para restaurações de nascentes
	01	Engenharia Florestal		- Identificação das espécies arbóreas nos campi da UFRB; - Seleção de mudas para arborização dos campi da UFRB; - Identificação de agentes patológicos que estão causando danos nas espécies arbóreas existentes.
Núcleo de Gestão Técnico-Específico (NUGTESP) do CETEC	01	Engenharia da Computação	Cruz das Almas	- Criação de banco de dados automatizado e desenvolvimento de sistema web (teste-piloto) para gestão dos insumos químicos existentes no Almoxarifado do Pavilhão de Engenharia do CETEC; - Verificação de requisitos; - Extração de dados existentes; Limpeza e organização dos dados; - Modelagem, normalização e testagem; - Cadastro de usuários.
	01	Engenharia Sanitária e Ambiental		- Tomar conhecimento sobre normas e orientações de Biossegurança aplicadas em laboratório; - Participar de amostragem em campo, ensaios de ensino e pesquisa; - Participar de atividades de controle de estoque de reagentes; - Acompanhar atividades operacionais de calibração de equipamentos, preparo de soluções e outras correlatas.

Laboratórios de Química do Bloco R- (CETEC)	01	Agronomia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Organização e manutenção de laboratório de análise; - Apoio na execução de tarefas como preparo de soluções, calibração de equipamentos, preparo de material para aulas práticas de química analítica e química geral; - Execução de análises volumétricas; - Aprendizado de técnicas instrumentais de análise; - Elaboração de relatório técnico do estágio.
Laboratório de Materiais de Construção (CETEC)	01	Engenharia Civil	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir com o desenvolvimento de atividades e rotinas para viabilizar o funcionamento dos laboratórios de Sistemas Construtivos e Materiais de Construção Civil; - Elaboração de procedimentos para realização de ensaios, incluindo organização de aparelhagens e equipamentos; - Desenvolvimento de ensaios para caracterização de materiais e elaboração de relatórios técnicos; levantamento de aparelhagens faltantes para realização de ensaios em blocos, telhas, agregados, aglomerantes, aditivos, adições, concretos, argamassas, entre outros, e cotação para aquisição.
Núcleo de Engenharia Elétrica e Eficiência Energética - NUEFE/CIMAN/PROPLAN	02	Engenharia Elétrica	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de Projetos; - Análise de indicadores de qualidade de energia; - Apoio à manutenção; - Apoio a Fiscalização de obras.
Laboratório de Toxicologia Ambiental (CETEC)	01	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Treinamento de técnicas laboratoriais de análise de ecotoxicologia, com realização de ensaios utilizando organismos aquáticos e terrestres; - Manutenção do cultivo, através da alimentação, pesagem e troca do meio suporte dos organismos que serão utilizados nos experimentos laboratoriais.

Laboratório de Hidrobiologia e Bacteriologia (CETEC)	01	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	- Treinamento de técnicas laboratoriais de análise de água, esgoto, com realização de atividades na área de microbiologia; As atividades consistem na realização de análises de coliformes totais e coliformes termotolerantes, além de esterilização por autoclavagem.
Laboratório de Qualidade da Água	02	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	- Treinamento de técnicas laboratoriais de análise de água, esgoto, com realização de análises físico-química e microbiológica; - Os procedimentos experimentais consistem na análise dos seguintes parâmetros: temperatura, pH, cor, turbidez, Cloro Residual, Acidez, Ferro, Flúor, Sólidos Dissolvidos Totais, Oxigênio Dissolvido, Demanda Bioquímica de oxigênio, Demanda Química de Oxigênio, Sólidos Totais, Nitrogênio Total, Fósforo total, Amônia, Nitrito, Nitrato, Clorofila "a".

Emitido em 2022

EDITAL Nº 2/2022 - NUGEST (11.01.07.01.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/08/2022 15:31)
KARINA DE OLIVEIRA SANTOS CORDEIRO
PRO-REITOR
1642510

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **29/08/2022** e o código de verificação: **efe88695d3**