

EDITAL PROGRAD Nº 024/2026 de 17 de Agosto de 2026

**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 <https://ufrb.edu.br/prograd/nugest>, no período de inscrição de **17 de Agosto a 13 de Setembro de 2026**

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, verificando, sobretudo, a compatibilidade do Plano de Atividades nele descrito com a proposta de Estágio Curricular Obrigatório do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- h) Identificada incompatibilidade, a Coordenação do Curso deverá devolver ao NUGEST o Termo de Compromisso sem assinatura, cabendo a esse núcleo informar ao/à discente e ao setor concedente sobre a necessidade de ajuste;
- i) 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;
- j) O NUGEST providenciará a assinatura da Pró- Reitoria de Graduação;
- k) 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;
- l) 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.
- m) Preferencialmente, os documentos de estágio deverão ser assinados eletronicamente, através de plataformas legalmente reconhecidas;
- n) Não serão aceitas assinaturas copiadas;

o) 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/prograd/nugest>;

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 Não cabe ao NUGEST/PROGRAD o julgamento sobre a adequação pedagógica das atividades descritas no quadro do Anexo I, as quais serão analisadas pela Coordenação do Curso correspondente por ocasião da análise do Termo de Compromisso, conforme alínea "g" do item 2.5.

3.0 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: 17/08/2026 a 13/09/2026

Homologação das inscrições: até 20/09/2026

Recurso: até 23/09/2026

Resultado Final: até 05/10/2026

Entrega de documentação: até 16/10/2026

Segunda chamada: 23/10/2026

Entrega de documentação: até 06/11/2026

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: <https://ufrb.edu.br/prograd/nugest>

10.7 Todas as informações pertinentes a este Edital serão divulgadas no site <https://ufrb.edu.br/prograd/nugest>

17 de Agosto de 2026, Cruz das Almas, BA.

Carolina Fialho Silva

Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD-UFRB

Disponibilidade de vagas/Síntese das atividades

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Herbário - HURB	2	Engenharia Florestal	Cruz das Almas	- Organizar coletas provenientes de áreas em estudo na coleção botânica do HURB; - Confeccionar etiquetas e exsicatas do material coletado dessas áreas; - Separar duplicatas de material do HURB para permutas entre herbários; - Colar e costurar material que será depositado no HURB das áreas estudadas; - Divulgação (produção de vídeos e postagens) da rotina do HURB nas redes sociais.
	1	Agronomia		- Organizar coletas provenientes de áreas em estudo na coleção botânica do HURB; - Confeccionar etiquetas e exsicatas do material coletado dessas áreas; - Separar duplicatas de material do HURB para permutas entre herbários; - Colar e costurar material que será depositado no HURB das áreas estudadas; - Divulgação (produção de vídeos e postagens) da rotina do HURB nas redes sociais.
	1	Museologia		- Organizar de material expositivo, provenientes de coletas na exposição do HURB; Preparação de exsicatas para a coleção botânica e exposição; - Confeccionar etiquetas e exsicatas do material coletado dessas áreas; - Separar duplicatas de material do HURB para permutas entre herbários; - Colar e costurar material que será depositado no HURB das áreas estudadas; Divulgação (produção de vídeos e postagens) da rotina do HURB nas redes sociais.
LADA - Laboratório de Documentação e Arqueologia	12	Museologia	Cachoeira	- Processamento do acervo arqueológico e museológico do LADA

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Núcleo de Gestão de Engenharia e Fiscalização de Obras - NUFIOBRAS	3	Engenharia Civil	Cruz das Almas	- Realização de visitas técnicas para acompanhamento de obras de engenharia; - Elaboração de croquis; - Levantamento de quantitativos de serviços e insumos; - Apoio no desenvolvimento de projetos de engenharia; - Elaboração de relatórios técnicos; - Preparação de memoriais de cálculo e registros fotográficos
Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia - MEASB	2	Zootecnia	Cruz das Almas	- Ações para Educação Infantil e Ensino Fundamental I - Nesta fase, as atividades devem ser lúdicas e focadas na percepção sensorial e no respeito aos animais. - Oficina "De onde vem o meu alimento?": Uso de vídeos e materiais visuais para explicar o caminho de produtos como o leite e o ovo do campo até a mesa. - Trilha dos Sons e Identificação: Exercícios para reconhecer sons de animais da fazenda e entender suas características físicas básicas (pelagem, penas, bicos); - Horta Escolar e Nutrição: Integrar o cultivo de plantas com a ideia de alimentação animal, mostrando o que diferentes espécies comem. - Adivinhas Zootécnicas: Brincadeiras de "quem sou eu?" focadas em curiosidades sobre animais domésticos e de produção. - Ações para Ensino Fundamental II e Ensino Médio - Para estudantes mais velhos, o foco migra para a ciência aplicada, tecnologia e orientação profissional. - Mini-Curso de Bem-Estar Animal: Discussão sobre as "Cinco Liberdades" e como o manejo adequado impacta a qualidade de vida do animal e a produção final. - Simulação de Gestão Rural: Oficinas de "mão na massa" onde os alunos resolvem problemas reais de uma propriedade, como calcular a ração necessária ou planejar o espaço para um lote de animais. - Oficina de Sustentabilidade e Resíduos: Demonstração de como dejetos animais podem ser transformados em adubo ou energia, promovendo a consciência ambiental.- Palestras sobre a Carreira: Apresentação da graduação em zootecnia, áreas de atuação (genética, nutrição, gestão) e formas de ingresso na universidade.

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia - MEASB	2	Museologia	Cruz das Almas	- Catalogação de peças: Registrar novas entradas no sistema e atualizar fichas técnicas. - Inventário técnico: Conferir a localização física de objetos e atualizar dados do acervo. - Digitalização de documentos: Escanear registros históricos e fotografar itens da coleção. - Controle de movimentação: Auxiliar no registro de entrada e saída de peças e empréstimos. - Conservação Preventiva - Higienização de objetos: Limpar peças seguindo rigorosos critérios técnicos de preservação. - Monitoramento ambiental: Checar temperatura, umidade e incidência de luz nas reservas técnicas. - Acondicionamento seguro: Guardar itens em embalagens com materiais neutros e adequados. - Exposições e Curadoria - Pesquisa de acervo: Levantar dados históricos para subsidiar novas mostras e catálogos. - Montagem e desmontagem: Apoiar a fixação de obras e a colagem de textos de parede. - Organização de vitrines: Posicionar objetos seguindo o projeto expográfico do museu. - Ações Educativas e Difusão - Mediação cultural: Conduzir visitas mediadas para escolas e públicos diversos. - Oficinas pedagógicas: Auxiliar na criação de dinâmicas e materiais didáticos de apoio. - Atendimento ao público: Tirar dúvidas de visitantes e pesquisadores sobre as coleções

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia - MEASB	2	Agronomia	Cruz das Almas	- Pesquisa sobre o processo histórico do ensino agrícola; - Banco de dados das instituições agrícolas de ensino e museológica do Brasil. -Atividades com o público escolar - Mediação Imersiva "Do Grão à Planta": Elaboração de atividades de desenho e pintura focadas no ciclo de vida das grandes culturas e o "ideal" de uma planta saudável (raízes, caule e frutos), para estudantes da Educação Básica.- Rodas de Conversa sobre o Espaço Rural: Discussão sobre a evolução da agricultura, debatendo como o uso da terra e o clima (tempo e espaço) influenciam a produção de alimentos e a paisagem rural. - Palestra "A Planta Ideal": Uso de ferramentas lúdicas (maquetes de sistemas de irrigação, amostras de sementes e lupas) para explicar a morfologia vegetal e o que uma planta precisa para crescer. - Oficina "O Caminho do Pão e do Suco": Uso de vídeos e materiais visuais para mostrar o rastreamento de produtos vegetais, como o trigo (até virar pão) ou a laranja (até virar suco), do plantio à mesa. - Trilha dos Sentidos Agrícolas: Exercícios para identificar diferentes tipos de solos (textura), sementes e aromas de plantas aromáticas ou culturas específicas. - Integração Lavoura-Pecuária (ILP): Demonstração prática de como o plantio de pastagens e grãos se conecta à alimentação animal, mostrando o ciclo completo da fazenda. - Adivinhas Agronômicas: Brincadeiras de "quem sou eu?" focadas em curiosidades sobre grandes culturas, frutas, hortaliças e insetos benéficos (como abelhas e joaninhas). - Simulação de Gestão Agrícola: Oficina "mão na massa" onde os alunos resolvem problemas simples, como calcular a quantidade de sementes para um pequeno canteiro ou planejar o uso da água em uma horta escolar. - Oficina de Compostagem e Saúde do Solo: Demonstração de como restos de alimentos e palhada viram adubo orgânico, utilizando o Manual de Compostagem da Embrapa como guia para promover a consciência ambiental; - Palestras sobre a Carreira em Agronomia: Apresentação da graduação, destacando áreas como fitotecnia, engenharia rural, economia agrícola e tecnologia de precisão (drones e GPS), além das formas de ingresso via SISU/MEC.

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Gerência Técnica Administrativa do CECULT	2	Tecnologia em Gestão Pública	Santo Amaro	- Apoiar a elaboração do planejamento anual da unidade; - Auxiliar na elaboração de planos de ação e cronogramas; - Elaborar minutas de documentos administrativos, ofícios, atas e relatórios; - Organizar arquivos físicos; - Auxiliar no mapeamento e na padronização de fluxos de trabalho; - Auxiliar no controle patrimonial de bens permanentes; - Organizar documentação referente à fiscalização de contratos; - Acompanhar o controle de estoque de materiais de consumo; - Auxiliar no levantamento de demandas de materiais e equipamentos; - Apoiar estudos para melhoria dos processos administrativos; - Apoiar levantamentos relacionados ao perfil socioeconômico dos estudantes; - Organizar dados para relatórios institucionais; - Prestar atendimento ao público interno e externo; - Apoiar iniciativas de inovação na gestão; - Organizar documentos para reuniões.
	2	Serviço Social		- Coleta, organização e análise de indicadores de evasão, retenção, conclusão de curso e vulnerabilidade socioeconômica; - Elaboração de diagnósticos sobre os fatores que influenciam a permanência e o sucesso acadêmico dos estudantes.; - Desenvolvimento de metodologias e instrumentos para monitoramento e avaliação das ações de permanência estudantil; - Articulação com setores acadêmicos e administrativos para obtenção de informações e construção de diagnósticos integrados sobre a permanência estudantil.
Laboratório de Engenharia de Superfícies (LES)	4	Engenharia de Produção	Feira de Santana	- PCM - 5S - POP - Controle Visuais

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
LabMaker - Laboratório de Prototipagem Rápida e Desenvolvimento de Produto.	2	Engenharia de Tecnologia Assistiva e Acessibilidade	Feira de Santana	- Modelagem de estruturas recursos de tecnologia assistiva. - Apoio ao desenvolvimento de atividades didáticas. - Dar suporte a realização de aulas práticas. - Auxiliar na implementação de uma estrutura de secagem para filamentos.
	2	Engenharia de Materiais		- Auxiliar no reaproveitamento dos materiais de purga, - Auxiliar na reutilização de materiais reciclados no laboratório. - Apoio ao desenvolvimento de atividades didáticas. - Dar suporte a realização de aulas práticas. - Auxiliar na implementação de uma estrutura de secagem para filamentos.
	2	Engenharia de Produção		- Contribuir para implementação de métodos de produção para melhorar a capacidade do laboratório atender às demandas da instituição. - Apoio ao desenvolvimento de atividades didáticas. - Dar suporte a realização de aulas práticas. - Auxiliar na implementação de uma estrutura de secagem para filamentos.
	2	Engenharia de Energias		- Modelagem de estruturas recursos de tecnologia assistiva. - Apoio ao desenvolvimento de atividades didáticas. - Dar suporte a realização de aulas práticas. - Auxiliar na implementação de uma estrutura de secagem para filamentos.

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
NUGTESP/ CECULT - Núcleo de Gestão Técnico Específico do CECULT	2	Tecnologia em Gestão Pública	Santo Amaro	- Apoiar a organização e o acompanhamento de processos administrativos e documentos institucionais; - Auxiliar na elaboração, revisão e padronização de ofícios, memorandos, e-mails institucionais, relatórios, planilhas, formulários e demais documentos administrativos; - Realizar levantamento, organização e sistematização de dados para subsidiar a tomada de decisão da gestão; - Apoiar o acompanhamento de demandas administrativas, prazos e fluxos internos do setor; - Auxiliar na organização e atualização de arquivos físicos e digitais, observando as normas de gestão documental e transparência administrativa; - Colaborar na elaboração de controles administrativos, indicadores, planilhas de acompanhamento e instrumentos de gestão; - Apoiar a organização de reuniões, elaboração de pautas, registros e acompanhamento de encaminhamentos; - Auxiliar no atendimento às demandas internas da comunidade universitária relacionadas às competências do núcleo, sob supervisão do servidor responsável; - Contribuir para o mapeamento e a melhoria de processos administrativos, propondo soluções que promovam maior eficiência e organização das atividades; - Apoiar a elaboração de documentos técnicos, levantamentos de informações e pesquisas relacionadas à administração pública e à gestão universitária; - Utilizar sistemas institucionais e ferramentas de informática para execução das atividades administrativas, respeitando as normas internas da Universidade;

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
NUGTESP/ CECULT - Núcleo de Gestão Técnico Específico do CECULT	2	Engenharia Elétrica	Santo Amaro	- Auxiliar na instalação, organização, identificação e manutenção preventiva de equipamentos eletroeletrônicos utilizados nos estúdios de gravação; - Apoiar a inspeção das instalações elétricas dos estúdios, verificando condições de funcionamento, segurança e conformidade dos equipamentos; - Auxiliar no diagnóstico de falhas em sistemas elétricos e eletrônicos de baixa tensão, propondo soluções técnicas sob supervisão; - Colaborar na organização e documentação do inventário de equipamentos de áudio, vídeo, informática e infraestrutura elétrica; - Apoiar a elaboração e atualização de diagramas, esquemas elétricos, plantas simplificadas e documentação técnica dos estúdios; - Auxiliar na medição e análise de parâmetros elétricos, utilizando instrumentos de medição apropriados e observando normas de segurança; - Contribuir para a organização dos sistemas de alimentação elétrica, aterramento, proteção elétrica e distribuição de energia dos estúdios; - Apoiar a instalação e organização de cabeamento elétrico, de áudio, vídeo e dados, observando boas práticas de identificação e organização técnica; - Auxiliar na configuração básica e integração entre equipamentos de áudio, interfaces, mesas digitais, monitores, computadores e periféricos utilizados nos estúdios; - Colaborar na implementação de melhorias relacionadas à eficiência energética, segurança elétrica e otimização da infraestrutura técnica; - Auxiliar na elaboração de manuais, procedimentos operacionais, relatórios técnicos e registros de manutenção preventiva e corretiva; - Apoiar o planejamento de aquisições e especificações técnicas de equipamentos, acessórios e materiais utilizados nos estúdios; - Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à acústica, sistemas de áudio, eletrônica aplicada, automação e infraestrutura elétrica para ambientes de produção audiovisual;

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Colegiado de Engenharia de Energias	2	Engenharia de Energias	Feira de Santana	- O estagiário desenvolverá suas atividades no laboratório de eletroeletrônica desenvolvendo protótipos e auxiliando na construção de materiais e experimentos para ensino, pesquisa e extensão.
Núcleo de Engenharia Elétrica e Eficiência Energética - NUEFE/CIMAM/PROPLAN	2	Engenharia Elétrica	Cruz das Almas	- Acompanhamento em vistoria em instalações elétricas de baixa e média tensão; Emissão de relatórios técnicos; - Acompanhamento em fiscalização de obras de baixa e média tensão e redes de distribuição; - Levantamento de dados técnicos relativos à área elétrica, em campo; - Estudos e Projetos na área Elétrica; - Estudos em eficiência energética e qualidade da energia elétrica; - Manutenção elétrica;
NUGTESP/CAHL - Núcleo de Gestão Técnico Específico do CAHL	2	Tecnologia em Gestão Pública	Cachoeira	- Colaboração nas atividades de levantamento patrimonial e outras rotinas administrativas
Secretaria Administrativa do Centro de Artes, Humanidades e Letras	2	Tecnologia em Gestão Pública	Cachoeira	- Auxiliar na organização, classificação e ordenação do arquivo físico da SECAD, observando critérios de gestão documental; - Apoiar a identificação, separação e acondicionamento de documentos administrativos, processos, atas, portarias, ofícios, memorandos e demais documentos produzidos e recebidos pela unidade; - Realizar a digitalização de atas, processos e demais documentos históricos e administrativos; - Auxiliar na nomeação, catalogação e organização dos arquivos digitalizados, adotando padrões institucionais que facilitem a localização, recuperação e preservação das informações.
Colegiado de Engenharia de Computação	10	Engenharia da Computação (Bacharelado)	Cruz das Almas	- Desenvolvimento de pesquisa voltada para desenvolvimento de software e Aprendizado de máquina

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Clínica Fitossanitária	1	Agronomia	Cruz das Almas	- Preparação de meios de cultura BDA (Batata, Dextrose e Agar) e AN (Ágar Nutriente); - Repicagem dos fungos preservados pelo método Castellani (água), Papel de filtro e Glicerol 15%; testar glicerol 50%; - Preservação dos fungos e bactérias pelos 3 métodos citados acima; - Preparo de soluções como NaCl, Álcool 70%; - Teste de viabilidade das bactérias da coleção; - Lavagem de vidrarias. - Eventualmente haverá o recebimento de amostras de plantas para o isolamento direto e indireto de fitopatógenos.
	1	Biologia (Bacharelado)		- Preparação de meios de cultura BDA (Batata, Dextrose e Agar) e AN (Ágar Nutriente); - Repicagem dos fungos preservados pelo método Castellani (água), Papel de filtro e Glicerol 15%; testar glicerol 50%; - Preservação dos fungos e bactérias pelos 3 métodos citados acima; - Preparo de soluções como NaCl, Álcool 70%; - Teste de viabilidade das bactérias da coleção; - Lavagem de vidrarias. - Eventualmente haverá o recebimento de amostras de plantas para o isolamento direto e indireto de fitopatógenos.

Emitido em 2026

EDITAL Nº 1/2026 - NUGEST (11.01.07.01.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/08/2026 08:22)

CAROLINA FIALHO SILVA

PRO-REITOR

1425354

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **14/08/2026** e o código de verificação: **2776b25fc6**