

EDITAL PROGRAD Nº 013/2019 de 01 de Abril de 2019**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 38/2011, 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 **01 a 21 de Abril de 2019**.

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, o/a discente deverá:

a) preencher o termo de compromisso em três vias, juntamente com o/a professor/a orientador/a, recolher a assinatura das partes e entregar no NUGEST/PROGRAD no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Final.

b) o Termo de Compromisso de Estágio está disponível na página de Estágio da UFRB no endereço eletrônico: <https://www.ufrb.edu.br/estagio/documentos/category/3-formularios>.

c) As 3 (três) vias do Termo de Compromisso preenchidas e assinadas deverão ser distribuídas: 01 (uma) para o discente, 01 (uma) para o NUGEST/PROGRAD e 01 (uma) via arquivada no Colegiado de Curso, no Centro de Ensino.

2.6 O estágio somente poderá ser iniciado depois de cumprido o procedimento de registro dos documentos, conforme Resolução CONAC/UFRB 38/2011.

2.7 Ao término do componente curricular estágio, com o cumprimento da carga horária mínima para sua integralização, o/a discente deverá entregar o formulário do Relatório Final, impresso em 02 vias, preenchido e assinado pelas partes envolvidas na atividade de estágio: 01 (uma) via para Colegiado do Curso, juntamente com a(s) lista(s) de frequência, e a outra via do Relatório Final ao Núcleo de Gestão de Estágios – NUGEST/PROGRAD para avaliação.

2.8 O/A discente que solicitar redução de carga horária ao Colegiado deverá comunicar ao Núcleo de Gestão de Estágios (NUGEST-PROGRAD) no ato da inscrição para o processo seletivo. O discente deverá anexar comprovante de dispensa de carga horária ao termo de compromisso.

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

2.10. 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/PROGRAD, 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 Enviar ao NUGEST/PROGRAD informações sobre início e final do período de realização do estágio.

6.6 Solicitar ao NUGEST/PROGRAD, 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.

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. 24 da Resolução CONAC 38/2011.

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 Avaliar o desenvolvimento do Programa de Estágio Interno da UFRB, juntamente com o Setor responsável pela operacionalização dos estágios, ou setores equivalentes dos Centros de Ensino, tendo como base a legislação e a normatização que regulamentam o presente Edital.

8.5 Publicar Editais do Programa de Estágio Interno da UFRB.

8.6 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: 01 a 21/04/2019

Homologação das inscrições: 24/04/2019

Recurso: 24/04/2019 a 25/04/2019

Resultado Final: 29/04/2019

Entrega de documentação: 29/04/2019 a 10/05/2019

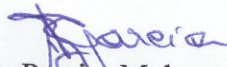
Segunda chamada: 13/05/2019

Entrega de documentação: 13/05/2019 a 17/05/2019

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) 3621-9109, 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.

01 de Abril de 2019, Cruz das Almas, BA.



Rosineide Pereira Mubarack Garcia
Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD-UFRB





UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD

EDITAL Nº. 013/2019

ANEXO I

Disponibilidade de vagas/Síntese das atividades

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
NUMAM – Núcleo de Meio Ambiente	04	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	- Viveiro; - Compostagem; - Reflorestamento, produção de mudas; - Meio Ambiente; - Jardinagem e paisagismo; - Projeto de Uso da água, GTÁGUAS
	04	Agronomia		
	04	Engenharia Florestal		
	04	Engenharia Civil		
NUARQ – Núcleo de Estudos e Projetos Arquitetônicos	02	Engenharia Civil	Cruz das Almas	- Levantamento cadastral; - Memorial descritivo; - Desenvolvimento de projetos arquitetônicos; - Detalhes de projetos arquitetônicos.
	01	Engenharia Sanitária e Ambiental		
NUENG - Núcleo de Estudos e Projetos de Engenharia	02	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; - Manutenção elétrica;
Núcleo de Gestão de Orçamento - CIMAM	02	Engenharia Civil	Cruz das Almas	- Avaliações orçamentárias; - Elaboração dos quantitativos de obra; - Entendimento do memorial descritivo; - Elaboração planilhas, BDI, encargos sociais e afins.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD

NUFIOBRAS	05	Engenharia Civil	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none">- Fiscalização de obras; execução de projetos;- Orçamentos;- planejamentos;- Execução;- Projetos complementares de engenharia.- Projetos de rede hidráulica;- Projetos de rede de esgoto;- Projetos sustentáveis;- Gestão de resíduos, redes de águas pluviais.
	01	Engenharia Elétrica		
	02	Engenharia Sanitária e Ambiental		
Laboratório de Pavimentação	02	Engenharia Civil	Cruz das Almas	Auxiliar no controle operacional e técnico de produção da micro usina de mistura asfáltica, do tipo pré-misturado a frio (PMF), com destaque para: controle de qualidade de insumos; controle de qualidade do produto acabado (PMF); aferição de produtividade da micro usina; dentre outros...
Núcleo de Manutenção Predial - NUMAP	01	Engenharia Civil	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na supervisão dos serviços de manutenção predial;- Auxiliar na execução de vistorias em edificações;- Realizar cadastro das edificações da UFRB;- Auxiliar na supervisão de dos serviços de instalações elétricas.
	01	Engenharia Elétrica		
Laboratório de Qualidade da Água	05	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none">- Treinamento de técnicas laboratoriais de análise de água, esgoto, microbiologia e ecotoxicologia, com realização de análises físico-química, microbiológica e ensaios ecotoxicológicos utilizando organismos aquáticos e terrestres.
Coordenadoria de Serviços Operacionais	02	Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none">- Análise de contratos administrativos, desde a etapa de planejamento da licitação até à fiscalização da execução das atividades;- Conferência de relatórios;- Confecção de planilhas e tabulação de dados estatísticos.
Herbário do Recôncavo da Bahia	02	Biologia Engenharia Florestal Agricultura	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none">- Confeccionar etiquetas e exsiccatas do material coletado;- Organizar o material presente na coleção botânica da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia por família;- Organizar o material de coleta nos laboratórios;- Preparar banco de dados com o material coletado;- Ajustar material fotográfico a partir de programas como Excel e Photoshop, respectivamente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD

AMEDOC – Acervo de Memória e Documentação Clemente Mariani	03	Museologia	Cachoeira	Organização de livros, periódicos e arquivos pessoais (arrolamento).
Laboratório de Processamento Artesanal de Frutas e Hortaliças - ULP	04	Agronomia	Cruz das Almas	- Controle de Qualidade de Alimentos; - Desenvolvimento de novos Produtos
Núcleo de Gestão de Logística Sustentável	02	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	Auxiliar na elaboração do Plano de Logística Sustentável da UFRB. Serão realizadas reuniões e visitas aos Setores da UFRB verificando as ações que devem ser trabalhadas e desenvolvidas. Será necessário que os estagiários tenham conhecimento na área de informática (word, excel) e tenham proatividade.
Apicultura	02	Agronomia	Cruz das Almas	- Acompanhamento nas aulas práticas da Disciplina Apicultura - Purificação de cera - Laminação e Alveolação de cera - Estruturação de colméia - Captura de enxame - Manejo de abelhas - Identificação de flora apícola
	01	Zootecnia		
	01	Medicina Veterinária		
Setor de Forragicultura e Pastagens - CCAAB	02	Zootecnia	Cruz das Almas	- Introdução de plantas forrageiras para silagens; - Manutenção do campo agrostológico; - Confecção de tipos de silos (mini silos, tambores e sacos plásticos) e silagens de diferentes plantas forrageiras; - Controle as plantas daninhas e pragas de pastagens (formigas); - Cálculos e aplicação de fertilizantes e adubações orgânicas no setor de forragicultura; - Monitoria e organizador de mini - cursos (eventualmente); - Instalação do projeto de Palma Forrageira, Capins de Corte e monografias/dissertações (atividade científica); - Manutenção da área agroecológica; - Manutenção e limpeza das instalações do setor; - Apresentação de seminários (textos/artigos) para o grupo de estudo.



Setor de Forragicultura e Pastagens – CCAAB (CONTINUAÇÃO)	02	Medicina Veterinária	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução de plantas forrageiras para silagens; - Manutenção do campo agrostológico; - Confeção de tipos de silos (mini silos, tambores e sacos plásticos) e silagens de diferentes plantas forrageiras; - Controle as plantas daninhas e pragas de pastagens (formigas); - Cálculos e aplicação de fertilizantes e adubações orgânicas no setor de forragicultura; - Monitoria e organização de mini - cursos (eventualmente); - Instalação do projeto de Palma Forrageira, Capins de Corte e monografias/dissertações (atividade científica); - Manutenção da área agroecológica; - Manutenção e limpeza das instalações do setor; - Apresentação de seminários (textos/artigos) para o grupo de estudo.
	02	Agronomia		<ul style="list-style-type: none"> - Introdução de plantas forrageiras para silagens; - Manutenção do campo agrostológico; - Confeção de tipos de silos (mini silos, tambores e sacos plásticos) e silagens de diferentes plantas forrageiras; - Controle as plantas daninhas e pragas de pastagens (formigas); - Cálculos e aplicação de fertilizantes e adubações orgânicas no setor de forragicultura; - Monitoria e organizador de mini - cursos (eventualmente); - Instalação do projeto de Palma Forrageira, Capins de Corte e monografias/dissertações (atividade científica); - Manutenção da área agroecológica; - Manutenção e limpeza das instalações do setor; - Apresentação de seminários (textos/artigos) para o grupo de estudo.
Núcleo de Gestão Técnico Específico do CAHL-NUGTESP	02	Gestão Pública	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de discentes; cadastro de equipamentos; inventário; atendimento ao público das más variadas formas; controle de saída e de entrada de equipamentos etc.

Núcleo de Gestão e Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho - NUGASST	01	Serviço Social	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de pesquisa; elaboração e execução de Projetos Sociais; -acompanhamento de atendimento/orientação social ao Público; - realização de estudos sócio-econômicos; - sistematização e realização de oficinas; - articulação de parcerias institucionais; - realização de vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria de Serviço Social.
NUGTEAC – CAHL/ Gestão de Extensão	02	Gestão Pública	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir na elaboração e execução de projetos promovidos pelo núcleo de gestões do CAHL; - Elaborar soluções para o programas e projetos em curso; - Auxiliar a equipe na condução do planejamento estratégico do núcleo - Produzir dados e sistematizar informações em planilhas excel; - Trabalhar em divulgação e organização dos cursos e eventos do núcleo.
Laboratório de Documentação e Arqueologia - LADA	10	Museologia	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> - Organização de acervos arqueológicos e museológicos; - Produção de documentação museológica; - Sistematização de informação.
Fazenda Experimental - CCAAB	05	Agronomia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na instalação de quadras experimentais, nos tratos culturais e nas coletas de dados de quadras experimentais do campo de experimentação vegetal; acompanhar a realização de coletas de amostras de solo, sementes e frutos e auxiliar na colheita de material vegetal resultante dos experimentos; - Acompanhar a realização de trabalho com máquinas agrícolas nas áreas experimentais da Faz. Experimental do CCAAB tais como: Preparo de solo, plantio, semeadura, aplicação de corretivos e fertilizantes, colheita e transporte das culturas agrícolas e florestais da Fazenda. - Acompanhar e auxiliar na manutenção dos viveiros e casa de vegetação, preparar substrato para mudas de espécie florestal e agrícola, enxertando, regando, irrigando, podando, protegendo e estaqueando. Acompanhar a produção de hortaliça: preparo de canteiros, preparo de substrato, manejo da adubação orgânica e da irrigação; - Acompanha a instalação e o manejo de irrigação das culturas do campo experimental; zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir
	05	Engenharia Florestal		

				<p>e utilizar normas e procedimentos de segurança;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de reuniões com Supervisor do estágio e Administração da Faz. Experimental do CCAAB, cumprir o horário definido no plano de trabalho em comum acordo com o supervisor, assinar folha de frequência na Sede Administrativa da Fazenda e entregar relatórios de atividades, parcial e final, durante o período a ser definido pelo supervisor.
Fazenda Experimental - CCAAB	10	Zootecnia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar o controle zootécnico, marcação permanente dos animais, colocação de brinco e acompanhamento do planejamento e execução de atividades de reprodução. - Auxiliar nas coletas de dados dos rebanhos da Fazenda: Nascimento, óbitos, partos, vacinações, pesagens, produção de leite, etc. - Acompanhar as atividades de planejamento e execução da produção de forragens para conservação (fenação e silagem). - Acompanhar o estabelecimento de áreas de pastagens para os rebanhos; - Auxiliar no preparo de silagem e fenação para os animais do rebanho; - Acompanhar formulação e preparo de rações para os animais dos rebanhos; - Auxiliar no fornecimento de rações e sal mineral para os animais do rebanho; - Acompanhar os procedimentos de vacinações obrigatórias e não obrigatórias para os animais do rebanho; - Acompanhamento das seguintes atividades: Manejo apícola, captura de enxame, manutenção das colméias, alimentação das abelhas e outras práticas apícolas. - Zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança; - Participar de reuniões com Supervisor do estágio e Administração da Faz. Experimental do CCAAB, cumprir o horário definido no plano de trabalho em comum acordo com o supervisor, assinar folha de frequência na Sede Administrativa da Fazenda e entregar relatórios de atividades, parcial e final, durante o período a ser definido pelo supervisor.