



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS/AS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA O ARQUIVO DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS DA UFBA**

**EDITAL nº 02/2021**

A Universidade Federal da Bahia - UFBA, no uso de suas atribuições, por meio da Direção do Instituto de Geociências, torna pública a abertura de inscrições e as normas para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de discentes de cursos de graduação da UFBA, para estágio de natureza não obrigatória, nos termos deste Edital e da legislação vigente. Este processo seletivo reger-se-á por este Edital, pela nº Lei 11.788/2008, pela Lei nº 7.853/1989, pelo Decreto 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, pela Lei nº 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/2014, pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, pela Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, da SGDP/ME, pela Portaria UFBA nº 169/2019-GAB e pela Portaria UFBA 188/2020-GAB.

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O estágio de natureza não obrigatória na UFBA objetiva proporcionar a preparação do(a) discente para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação.

**1.2** - A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

**1.3** – Para a realização do estágio não obrigatório, no âmbito da UFBA, as atividades a serem desenvolvidas pelo/a estagiário/a devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o/a estagiário/a estiver regularmente matriculado/a.

**1.4** – A validade deste Edital terá duração de 1 (um) ano, a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, a critério Instituto de Geociências da UFBA.

**2 – DO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1** – Este Edital tem por objeto estabelecer as regras para inscrição e processo simplificado de seleção de discentes para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório, para exercer atividades no âmbito da Universidade Federal da Bahia – UFBA, na forma e termos a seguir.

**2.2** – A quantidade total de vagas disponível para este processo seletivo é a definida no Quadro I, atendendo ao que segue:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

2.2.1 – Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas a candidatos(as) com deficiência, na forma da legislação vigente.

2.2.2 - Fica reservado o percentual de 30% (trinta por cento) do total de vagas a candidato(a) que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda), na forma da legislação vigente.

**Quadro I – Quantidade de vagas de estágio**

VAGAS			Total	CH Semanal
Grupo				
AC	PP	PD		
1	0	0	1	20

AC – ampla concorrência

PP = pessoa preta ou parda

PD = pessoa com deficiência

**2.3 - São condições necessárias para a inscrição neste processo seletivo:**

2.3.1 - Estar devidamente matriculado/a em curso de graduação de Arquivologia da UFBA.

2.3.2 - Estar inscrito em pelo menos um componente curricular no semestre 2021.2 da UFBA;

2.3.3 – Ter cursado no mínimo o 4º semestre de Arquivologia.

2.3.4 - Não ser formando(a) ou concluinte no semestre de ingresso no estágio.

2.3.5 – Possuir Coeficiente de Rendimento (CR) igual ou superior a 6,0.

2.3.6 - Não exercer funções de estagiário(a) em outra instituição.

2.3.7 - Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas e à carga horária diária e semanal exigida no Termo de Compromisso de Estágio.

**2.4 – Em vista do Plano de Atividades do(a) Estagiário(a), parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, a ser executado pelo(a) estagiário(a), os(as) candidatos(as) deverão apresentar, preferencialmente, conhecimentos e habilidades nas seguintes áreas:**

I – Conhecimentos teóricos básicos sobre o ciclo de vida dos documentos de arquivo.

II – Conhecimentos teóricos básicos sobre classificação, descrição e preservação de documentos.

III – Possibilidade e disponibilidade para realizar atividades voltadas a estruturação de documentos em um arquivo permanente.

IV- Manipular documentos, transportando-os entre espaços físicos distintos e organizando-os em espaços definidos conforme orientação do servidor do IGEO responsável pelo setor.

V- Aplicar técnicas de classificação, descrição e preservação de acervo conforme orientações.

### **3 – DA ORGANIZAÇÃO, CRITÉRIOS E PROCESSO DE SELEÇÃO**

**3.1 – São etapas deste processo seletivo:**

I – Inscrição.

II – Seleção e classificação.

III - Divulgação de resultado preliminar.

IV – Recursos ao processo de seleção.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

V – Homologação e divulgação de resultado final pela Dirigente do Órgão.

3.1.1 – Os prazos para cada uma dessas etapas estão definidos no cronograma, conforme Anexo I deste Edital.

3.2 – Todas as etapas serão coordenadas por Comissão de Seleção especialmente formada por três servidores ativos com exercício no Órgão/Unidade, designada pela Dirigente do Órgão.

### **DAS INSCRIÇÕES**

3.3 – A inscrição será realizada no prazo definido no cronograma em formulário próprio e padrão (Anexo II), que será preenchido e enviado para o e-mail [romario.penna@ufba.br](mailto:romario.penna@ufba.br) aos cuidados do Sr. Romário Amorim, presidente da Comissão de Seleção.

3.4 - No ato da inscrição o(a) discente deve apresentar, por via eletrônica, anexando ao formulário de inscrição o que segue:

I - Cópia do comprovante de matrícula do semestre corrente;

II - Cópia do histórico escolar (HE) atualizado;

III – Cópia do currículo Lattes;

IV – Carta de apresentação explicitando as motivações para a realização do estágio, experiências anteriores, inclusive em atividades científicas na área, e demais informações que julgar relevantes para a sua candidatura.

### **DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

3.5 – A Comissão de Seleção avaliará o atendimento dos requisitos exigidos para inscrição e divulgará, imediatamente após o término do prazo de inscrições, lista com candidatos(as) habilitados(as) ao processo seletivo.

3.6 - A seleção e classificação dos(as) candidatos(as) habilitados(as) ocorrerão pela participação nas seguintes fases:

3.6.1 Eliminatória: análise dos documentos entregues; e

3.6.2 Classificatória: entrevista. O link e hora da entrevista serão informados aos(as) candidatos(as) selecionados(as) através do e-mail informado na ficha de inscrição.

3.7 – Para fins de classificação são atribuídos os seguintes pesos:

Análise do HE	Análise da carta	Entrevista	<b>Total</b>
20%	30%	50%	100%

3.8 - A entrevista, como fase de seleção, será realizada pela Comissão de Seleção e com critérios por esta estabelecidos, gravada (em áudio e/ou vídeo), individualmente, com prévio agendamento pelo e-mail informado pelo(a) candidato(a).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

3.8.1 – Na entrevista, a Comissão de Seleção poderá avaliar as competências e habilidades requeridas, o desenvolvimento do histórico escolar do(a) discente e o interesse e disponibilidade para realizar as tarefas que lhes forem confiadas.

**3.9** – Apuradas as notas finais, todos(as) os(as) candidatos(as) habilitados(as), serão classificados(as) em relação nominal organizada em ordem decrescente da nota final obtida, em escala de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se número não inteiro com até um decimal, por aproximação, constituindo esta a relação de candidatos em ampla concorrência (AC).

3.9.1 – Será considerado(a) aprovado(a) o(a) candidato(a) que obtiver nota final igual ou superior a 6,0.

3.9.2 - Será considerado(a) desclassificado(a) deste processo de seleção simplificado o(a) candidato(a) que:

I - Não apresentar qualquer documento exigido ou não cumprir qualquer das etapas ou fases deste processo seletivo simplificado.

II - Obtiver nota final inferior a 6,0.

3.9.3 – Caso ocorra igualdade de notas (empate) entre candidatos(as) adotar-se-á, para garantir melhor classificação, aquele(a) que, nesta ordem:

I – possuir a melhor nota recebida na Entrevista;

II – possuir a melhor nota recebida no atributo CR.

III – possuir maior proporção de carga horária cumprida no curso.

IV – possuir maior horário contínuo disponível, conforme comprovante de matrícula.

V – tenha maior idade.

#### **4 – DOS RESULTADOS, RECURSOS E VALIDADE**

**4.1** - Os resultados serão homologados pela Dirigente do Órgão e divulgados conforme cronograma (Anexo I) no endereço eletrônico <http://igeo.ufba.br/>.

**4.2** - Após homologação e publicação do resultado final deste processo seletivo, o(a) discente, após convite formal, deverá apresentar-se no IGEO para manifestar interesse em assumir a vaga, quando deverá apresentar os documentos abaixo relacionados para efetivação do estágio:

- a) Cópia de documento oficial de Identidade com foto.
- b) Cópia do CPF.
- c) Cópia do Título de Eleitor com comprovação de Quitação Eleitoral.
- d) Cópia de comprovante de residência;
- e) Dados de domicílio bancário.
- f) Cópia do Certificado de Quitação com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino com 18 anos ou mais.
- g) Cópia do histórico escolar atualizado;
- h) Cópia do comprovante de matrícula atualizado;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

**4.3** – A convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) atenderá estritamente a ordem de classificação de que trata o item 3.9.

**4.4** - Os(As) candidatos(as) aprovados(as) poderão ser convocados dentro do prazo de validade do Edital, à medida que forem surgindo vagas, respeitada a ordem de classificação no processo seletivo, de acordo com a listagem em ampla concorrência e desde que ainda atendam aos pré-requisitos.

**4.5** - Os recursos ao processo seletivo podem ser apresentados para questionar assunto objetivo com as devidas justificativas, obedecendo-se os prazos para interposição de recurso e respectiva avaliação definidos no cronograma (Anexo I).

## **5 – DO ESTÁGIO: FUNCIONAMENTO, DIREITOS E DEVERES DAS PARTES**

**5.1** – O estágio será estabelecido por meio de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio que conterá todas as obrigações e direitos das partes de acordo com o que estabelece a Portaria UFBA nº 188/2020.

**5.2** - O início do estágio está condicionado a aprovação, pela orientação do estágio, do Plano de Atividades do(a) Estagiário(a), parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, observando-se que as atividades deverão ser compatíveis com o curso frequentado pelo(a) discente.

**5.2.1** – Do Plano de Atividades do(a) Estagiário(a) deve constar:

I – Objetivos e metas do estágio.

II - Descrição das atividades e tarefas a serem realizadas.

III – Dias da semana, turnos e jornadas do estágio.

IV – Previsão de formulação de relatórios com os resultados alcançados.

V- Cronograma de atividades no que couber.

**5.3** – O Plano de Atividades do(a) Estagiário(a) será desenvolvido no(s) local(is) indicado(s) no Termo de Compromisso de Estágio e ou em trabalho remoto supervisionado.

**5.4** – O(A) estagiário(a) fará jus a:

**5.4.1** - Bolsa-estágio mensal e auxílio transporte por dia efetivamente estagiado, nos seguintes valores estabelecidos no Quadro II.

**Quadro II** – Valor de bolsa-estágio e auxílio transporte

<b>Benefício/Carga horária semanal</b>	<b>20h</b>	<b>30h</b>
Bolsa-estágio (nível Graduação)	R\$ 787,98	R\$ 1.125,69
Auxílio transporte (diário)	R\$ 10,00	R\$ 10,00

**5.4.2** - Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1(um) ano, ou de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até duas etapas.

5.4.3 – Declaração de Realização do Estágio, conferido pela orientação, ao final do estágio.

**5.5** - O estágio terá duração de seis meses, podendo ser prorrogado por mais três períodos de igual duração, mediante interesse de ambas as partes, e avaliação do desempenho do(a) estagiário(a) realizada por seu(ua) supervisor(a).

**5.6** - O Termo de Compromisso de Estágio definirá as situações de suspensão de direitos ou benefícios por descumprimento das obrigações que couberem ao(a) discente em estágio não obrigatório na UFBA.

5.6.1 - O estágio será suspenso:

I - Automaticamente, ao término do estágio, quando não houver prorrogação.

II - A pedido do(a) estagiário(a).

III - Em decorrência do descumprimento do Termo de Compromisso de Estágio e ou do Plano de Atividades do(a) Estagiário(a).

IV - Pela interrupção ou pelo término do curso na UFBA.

**5.7** – As atividades de estágio devem ser realizadas com zelo, qualidade e responsabilidade, além de prezar pelo respeito e cordialidade com os colegas no ambiente de trabalho.

## **6 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1** - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

**6.2** – A inscrição no processo seletivo definido neste Edital significa que este foi integralmente lido e compreendido e que o(a) candidato(a) concorda com os seus termos e condições.

**6.3** - Informações ou esclarecimentos adicionais podem ser obtidos com o Sr. Romário Amorim, presidente da Comissão de Seleção, pelo telefone **71 99159-8319** e/ou e-mail: [romario.penna@ufba.br](mailto:romario.penna@ufba.br).

Salvador, 13 de outubro de 2021.  
**Olívia Maria Cordeiro de Oliveira**  
Diretora do IGEO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

**Anexo I**  
**Editais nº 02/2021**

**Cronograma**

Etapa/Fase	Data	
	De	Até
<b>Inscrições.</b>	14/10/2021	21/10/2021
<b>Seleção e classificação.</b>		
<b>Análise dos documentos.</b>	22/10/2021	22/10/2021
<b>Divulgação de candidatos(as) habilitados(as) ao certame.</b>	22/10/2021	23/10/2021
<b>Entrevista.</b>	25/10/2021	25/10/2021
<b>Divulgação de resultados preliminares.</b>	-	27/10/2021
<b>Recursos.</b>	27/10/2021	29/10/2021
<b>Avaliação de recursos pela Comissão de Seleção.</b>	01/11/2021	03/11/2021
<b>Divulgação do resultado final.</b>	-	03/11/2021
<b>Convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as).</b>	-	04/10/2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

**Anexo II**  
**Edital nº 02/2021**

**Formulário de Inscrição**

Nome civil completo:	
Nome social <sup>1</sup> :	
Data de nascimento:	
Endereço completo:	
Cidade/Estado:	
CEP:	Telefones:
e-mail:	
Curso:	
Último semestre concluído:	
Turnos de aula:	<input type="checkbox"/> manhã <input type="checkbox"/> tarde <input type="checkbox"/> noite
Disponibilidade de horário para o estágio:	<input type="checkbox"/> manhã <input type="checkbox"/> tarde <input type="checkbox"/> noite
Documentos anexados:	
<input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de matrícula.	
<input type="checkbox"/> Cópia do histórico escolar atualizado.	
<input type="checkbox"/> Cópia do currículo Lattes.	
<input type="checkbox"/> Carta de apresentação explicitando as motivações para a realização do estágio, experiências anteriores, inclusive em atividades científicas na área, e demais informações que julgar relevantes para a sua candidatura.	

<sup>1</sup> Em cumprimento ao Decreto nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os candidatos poderão solicitar no requerimento de inscrição a inclusão do seu nome social desde que acompanhado do nome civil.