MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS/AS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA O SETOR COMPRAS E PATRIMÔNIO DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS DA UFBA

EDITAL nº 12/2022

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 n° 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:

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				**CH Semanal**
Grupo			**Total**	
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 Administração ou Ciências Contábeis da UFBA.
2.3.2 - Estar inscrito em pelo menos um componente curricular no semestre 2022.2 da UFBA;
2.3.3 – Estar cursando no mínimo o 3º semestre de Administração ou Ciências Contábeis.
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 e introdutórios em Administração ou Administração Pública.

II – Conhecimentos teóricos básicos de introdução a direito público e privado.

III – Possibilidade e disponibilidade para realizar atividades voltadas a gestão de patrimônio incluindo a identificação e catalogação de materiais permanentes.

IV- Aplicar técnicas e procedimentos para registro iconográfico e descritivo de materiais e patrimônio a serem catalogados em sistema informatizado institucional.

V- Acompanhar processos de licitação para aquisição de materiais permanente ou de consumo; atividades de empréstimo e alienação de bens e patrimônio.

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.
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** 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 selecionados 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	**Total**
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).
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 - Obter 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;

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

Benefício/Carga horária semanal	**20h**	**30h**
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 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.

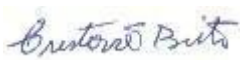
6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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 Penna Forte, presidente da Comissão de Seleção, pelo telefone **71 99159-8319** e/ou e-mail: **romario.penna@ufba.br**.

Salvador, 18 de novembro de 2022.



Cristovão de Cássio da Trindade de Brito
Diretor do Instituto de Geociências/UFBA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Anexo I
Edital nº 12/2022

Cronograma

Etapa/Fase	Data	
	De	Até
Inscrições.	21/11/2022	30/11/2022
Seleção e classificação.		
Análise dos documentos.	01/12/2022	03/12/2022
Divulgação de candidatos(as) habilitados(as) ao certame.	05/12/2022	09/12/2022
Entrevista.	15/11/2022	16/12/2022
Divulgação de resultados preliminares.	-	19/12/2022
Recursos.	20/12/2022	21/12/2022
Avaliação de recursos pela Comissão de Seleção.	22/12/2022	23/12/2022
Divulgação do resultado final.	28/12/2022	30/12/2022
Convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as).		03/01/2023

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Anexo II
Edital nº 12/2022

Formulário de Inscrição

Nome civil completo:		
Nome social[1]:		
Data de nascimento:		
Endereço completo:		
Cidade/Estado:		
CEP:	Telefones:	
e-mail:		
Curso:		
Último semestre concluído:		
Turnos de aula:	( ) manhã ( ) tarde ( ) noite	
Disponibilidade de horário para o estágio:	( ) manhã ( ) tarde ( ) noite	
Opção por reserva de vaga:		
Reserva de vaga para candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as) - preencher o Anexo III ( )		
Reserva de vaga para pessoas com deficiência - anexar Relatório ou Laudo Médico ( )		
Documentos anexados:		
( ) Cópia do comprovante de matrícula.		
( ) Cópia do histórico escolar atualizado.		
( ) Cópia do currículo Lattes.		
( ) 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.		

[1] 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.