



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 03/2023

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		
2	0	0	2	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 ou Biblioteconomia e Documentação 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 2º semestre de Arquivologia ou Biblioteconomia e Documentação.

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

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%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

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 conterà 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

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

Salvador, 08 de maio de 2023.

Cristovão de Cássio da Trindade de Brito
Diretor do Instituto de Geociências
Universidade Federal da Bahia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Anexo I
Editais nº 03/2023

Cronograma

Etapa/Fase	Data	
	De	Até
Inscrições.	10/05/2023	17/05/2023
Seleção e classificação.		
Análise dos documentos.	18/05/2023	19/05/2023
Divulgação de candidatos(as) habilitados(as) ao certame.	22/05/2023	23/05/2023
Entrevista.	25/05/2023	26/05/2023
Divulgação de resultados preliminares.	-	29/05/2023
Recursos.	30/05/2023	31/05/2023
Avaliação de recursos pela Comissão de Seleção.	01/06/2023	02/06/2023
Divulgação do resultado final.	-	05/06/2023
Convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as).	-	06/06/2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Anexo II
Edital nº 03/2023

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:	<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
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:	
<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.	

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.