

## UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA EM PARCERIA COM A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E À EXTENSÃO - EDITAL Nº 06/2023

A Universidade Federal da Bahia, por intermédio da Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão, em apoio ao Projeto nº **230011**, mediado pelo instrumento FAPEX/UFBA nº 19/2023, SIPAC nº 52/2023, torna público o Edital referente à seleção de estagiários (as) da Universidade Federal da Bahia para o projeto “**Desafios e Perspectivas para a Gestão de Programas de Pós-Graduação em Administração: O caso NPGA/UFBA**”.

### 1. DO OBJETIVO

Apoiar os setores da Escola de Administração onde irão desenvolver atividades de estágio compreendendo das suas operações e contribuindo para os processos terem eficiência e eficácia.

### 2. DA NATUREZA, DA VIGÊNCIA E DA REMUNERAÇÃO

#### 2.1. DA NATUREZA

- 2.1.1. O presente Edital torna pública a oferta de 03 (três) bolsas de estágio não obrigatório, para contratação imediata e 06 (seis) para cadastro de reserva, para atendimento às atividades do Projeto “**Desafios e Perspectivas para a Gestão de Programas de Pós-Graduação em Administração: O caso NPGA/UFBA**”, em parceria com a Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão – FAPEX.
- 2.1.2. As vagas que serão preenchidas através deste edital têm como fonte pagadora o **Contrato nº 20/2023, SIPAC nº 36/2023**, com execução orçamentária lotada junto à FAPEX.
- 2.1.3. As atividades de estágio a serem desenvolvidas serão orientadas e supervisionadas pelo coordenador do Núcleo de Apoio Acadêmico e Profissional ao Estudante (NAAPE) da EAUFBA.

#### 2.2. DA VIGÊNCIA

- 2.2.1. Os Termos de Compromisso de Estágio terão vigência de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogados até o limite máximo de 02 (dois) anos, condicionada à comprovação de manutenção do vínculo acadêmico.

#### 2.3. DA REMUNERAÇÃO

- 2.3.1. O estagiário receberá bolsa de estágio no valor de R\$700,00 (setecentos reais), equivalente à carga horária de **20 horas** semanais.
- 2.3.2. O estagiário fará jus ao valor de R\$160,00 (cento e sessenta reais) de auxílio transporte mensal.

### 3. DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS(AS)

**3.1.** São requisitos para a participação na presente Seleção Pública:

- 3.1.1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação em Administração, Administração Pública, Ciências da Computação, Secretariado Executivo ou Sistemas de Informação da UFBA;
- 3.1.2. Os candidatos devem estar cursando a partir do 4º semestre.

**3.2.** Por força do que dispõe a Lei Federal nº 8.958/94 e a Instrução Normativa FAPEX nº 0001/2018, é vedada a participação neste certame de:

- 3.2.1. Cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor da UFAB que atue na direção desta Fundação de Apoio e ocupantes de cargo de direção superior daquela instituição apoiada;
- 3.2.2. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau do dirigente desta Fundação de Apoio ou de seus empregados;
- 3.2.3. Prestadores - pessoas físicas- com contrato ainda vigente ou que se encontrem no período de quarentena, nos termos do artigo 6º da Instrução Normativa FAPEX nº 0001/2018, beneficiários de bolsa

ou funcionário celetista desta Fundação de Apoio.

**3.3.** O (A) candidato(a) que possuir vínculo com órgão da Administração Pública de qualquer ente federativo, estará sujeito à análise da possibilidade jurídica de contratação com a FAPEX, em razão da fonte do recurso ser de origem pública.

#### **4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** A seleção constará de duas etapas classificatórias:

- a) a primeira etapa será de avaliação de curriculum e histórico escolar com peso 40 conforme Barema em anexo;
- b) a segunda etapa será entrevista com peso 60 conforme Barema em anexo;

**4.2.** Em caso de empate em qualquer das hipóteses, a avaliação de curriculum será utilizada como método de desempate. Permanecendo o empate, a preferência será do (a) candidato (a) com idade mais elevada.

#### **5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

**5.1.** As inscrições deverão ser feitas através do formulário on-line disponível no link: <https://forms.gle/coGGEPjVBLAFeNAP8> no período definido no Cronograma do Processo Seletivo.

**5.2.** Documentos necessários para inscrição, a serem digitalizados (sem necessidade de autenticação) e anexados nos campos específicos do formulário:

- a) Curriculum Vitae, **preferencialmente** na Plataforma Lattes/CNPq, constando dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico);
- b) Histórico escolar atualizado do último grau de escolaridade ou semestre letivo cursado;
- c) RG;
- d) CPF;
- e) Comprovante de matrícula atual, assinado por órgão competente da Instituição de Ensino de origem.

#### **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** O resultado da homologação das inscrições será divulgado através do site <https://fapex.org.br/Fapex/Site> conforme cronograma de seleção, constando a relação nominal das inscrições homologadas;

**6.2.** As inscrições com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos mínimos para ocupação das vagas serão indeferidas ainda no ato de homologação.

#### **7. DOS RECURSOS**

**7.1** Caberá recurso contra o resultado da seleção, em até (01) dia útil, após a divulgação dos resultados parciais, conforme cronograma do Edital, disposto no Item 9, somente no caso de irregularidades legais e de inobservância das normas pertinentes ao processo de seleção constantes deste Edital.

**7.2** Os recursos ao resultado parcial serão apreciados pela Comissão de Seleção, que decidirá, soberanamente, pelo seu deferimento ou indeferimento.

**7.3** Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**7.4** Comissão de seleção: Joanito Carmo dos Santos Junior, Leandro José da Silva Nascimento, Sinelândia da Silva Santos e Renato dos Santos Filho.

## 8. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO

**8.1** Desempenhar as atividades previstas neste edital, devidamente relacionadas abaixo:

CURSO	ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Administração</li> <li>➤ Administração Pública</li> <li>➤ Secretariado Executivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar pessoas;</li> <li>• Fornecer informações;</li> <li>• Atender pedidos;</li> <li>• Chamadas telefônicas e e-mails;</li> <li>• Analisar dados e propor soluções diferentes para problemas apresentados;</li> <li>• Prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados;</li> <li>• Elaboração de planilhas;</li> <li>• Confecção de relatórios;</li> <li>• Organização de documentos;</li> <li>• Analisar e propor medidas que contribuam para a melhoria da comunicação</li> <li>• Entender dos fluxos e processos de uma instituição pública e contribuir com novos formatos</li> <li>• Preenchimento de formulário interno;</li> <li>• Entre outras rotinas administrativas que venham a surgir.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciências da Computação</li> <li>➤ Sistemas de Informação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajudar na criação de sistemas de programação, realizando projeção e desenvolvimento de softwares básicos, prestar suporte na montagem de redes de computadores;</li> <li>• Ajudar no desenvolvimento de programas, definindo estratégias e processos, bem como para projetos de desenvolvimento de aplicativos para microcomputadores e computadores de grande porte, elaborando programas genéricos como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de multimídia.</li> </ul>

**8.2** Não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais de que tiver conhecimento em decorrência do estágio.

**8.3** Apresentar à instituição de ensino relatório semestral de suas atividades de estágio, bem como se comprometer a divulgar os resultados em eventos científicos da área.

**8.4** Manter assiduidade nas atividades de estágio.

**8.5** O não cumprimento dos deveres do estagiário implica na rescisão automática do contrato de estágio.

**8.6** Respeitar o Código de Conduta da Fundação, mantendo conduta irrepreensível no ambiente de estágio, seguir criteriosamente os procedimentos de segurança no trabalho, bem como utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os Equipamentos de Proteção Coletiva, quando for necessário, constituindo-se em falta grave a inobservância do quanto aqui estabelecido, bem como nas legislações aplicáveis.

**Parágrafo único.** No ato da assinatura do Termo de Concessão de Estágio, o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** receberá o Código de Conduta, cujo conteúdo integrará a relação jurídica com a Fundação, e a sua violação implicará

em sansão, cuja graduação dependerá da gravidade, culminando com a rescisão do contrato.

## 9. DAS VAGAS

Área	Curso	Vagas Ampla concorrência	Vagas Exclusivas PCD	Cadastro de reserva
Apoio Administrativo	Administração, Administração Pública ou Secretariado Executivo	2	0	3
Tecnologia da Informação	Ciência da Computação ou Sistemas de Informação	1	0	3
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

## 10. DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
12/12/2023	Publicação do Edital
12 a 13/12/2023	Inscrição
14/12/2023	Homologação das inscrições
15/12/2023	Avaliação de Currículo e histórico escolar
18/12/2023	Divulgação do resultado preliminar
19/12/2023	Fase Recursal
20/12/2023	Divulgação do resultado definitivo
21/12/2023	Entrevista (Núcleo de Extensão da Escola de Administração da UFBA – NEA - 2º andar)
22/12/2023	Divulgação do resultado preliminar
26/12/2023	Fase Recursal
27/12/2023	Divulgação do resultado definitivo
Fevereiro de 2024	Previsão de Início das Atividades

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1** O início das atividades de estágio estará condicionado à emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto, ao TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA-ESTÁGIO devidamente assinado e demais providências de admissão, tais como qualificação cadastral junto ao eSocial.

**11.2** As atividades de estágio poderão ser suspensas a qualquer tempo, bem como poderá ser rescindido o Termo de Concessão de Estágio, mediante comprovação do não cumprimento das normas previstas neste Edital e/ou legislação vigente, além de:

11.2.1 Automaticamente, ao término do estágio;

11.2.2 A qualquer tempo no interesse e conveniência do setor;

11.2.3 A pedido do estagiário;

11.2.4 Em decorrência do descumprimento de compromisso assumido com a UFBA;

11.2.5 Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

11.2.6 Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

11.2.7 Por conduta incompatível com a exigida pela UFBA e FAPEX

**11.3** Após o término da vigência dos Termos de Concessão de Estágio, a Coordenação do Projeto apresentará Relatório Final de Atividades.

**11.4** O presente processo seletivo tem sua vigência atrelada a data de encerramento do instrumento nº

**19/2023, SIPAC nº 52/2023**, firmado entre a FAPEX/UFBA.

**11.5** Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais sobre o Projeto, poderão ser obtidas através do e-mail [naape.adm@ufba.br](mailto:naape.adm@ufba.br)

**11.6** Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela Coordenação/Comissão desta Seleção e pela Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão – FAPEX, no que couber.

Salvador - BA, 12 de dezembro de 2023.

## ANEXO I – BAREMA – CURRÍCULUM VITAE E HISTÓRICO ESCOLAR

PONTUAÇÃO PARA VAGA DE ESTAGIÁRIO/A				
CRITÉRIO	VALOR	Nº MÁXIMO DE COMPROVANTES	TOTAL	PONTO OBTIDO
Coeficiente de rendimento	10	- Coeficiente de rendimento 5,0: 1 ponto - Coeficiente de rendimento de 5,1 a 7,0: 5 pontos - Coeficiente de rendimento de 7,1 a 9,0: 8 pontos - Coeficiente de rendimento de 9,1 a 10,0: 10 pontos	10	
Formação complementar (cursos, oficinas, minicursos) na área do estágio.	5	4	20	
Vivências de estágio similares às atividades do estágio proposto	10	3 meses de vivências: 2 pontos 6 meses de vivências: 5 pontos 12 meses de vivências: 10 pontos	10	
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>	

## ANEXO II – BAREMA – ENTREVISTA

PONTUAÇÃO PARA VAGA DE ESTAGIÁRIO/A		
CRITÉRIO	TOTAL	PONTO OBTIDO
Capacidade de Comunicação e Argumentação	20	
Interesse	10	
Disponibilidade	10	
Apresentação pessoal/postura e Capacidade de trabalho em equipe	20	
TOTAL	60	