

EDITAL INTERNO DE ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

EDITAL Nº 22/2012

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) através do Núcleo de Gestão de Estágios torna público o Edital do Programa Interno de Estágios Não Obrigatórios da UFRB.

1. OBJETIVOS

O Edital Interno de Estágios Não Obrigatórios visa favorecer a ampliação e diversificação dos campos de estágio para os discentes desta Instituição, oportunizando a realização de estágios não obrigatórios nos setores da própria Universidade.

2. DA NATUREZA

2.1 O presente Edital concederá **5 (cinco) bolsas de estágio na COTEC – Coordenadoria de Tecnologia da Informação**, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo se candidatar os discentes regulares dos Cursos de Graduação da UFRB. Estas bolsas terão início em **05 de novembro de 2012** e término em **05 de novembro de 2013**.

2.2 As bolsas concedidas através deste Edital têm como origem os recursos da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

2.3 A renovação por mais 12 (doze) meses fica condicionada a análise feita pela Chefia do Setor juntamente com a PROGRAD que levará em consideração:

- o desempenho do discente;
- o histórico escolar;
- a disponibilidade de horários para realização do estágio;
- o interesse do discente.

2.4 As atividades de estágio desenvolvidas serão orientadas por docentes da UFRB, do curso em que o discente está matriculado. O pleito do discente deverá ser analisado pelo Colegiado do Curso (**Anexo I**), com a finalidade de julgar a pertinência do estágio à formação profissional, às condições do campo para sua realização e às possibilidades de acompanhamento por parte do mesmo. Caso aprovado, o estágio será supervisionado por servidores técnico-administrativos com formação e/ou experiência na área específica do estágio, vinculada ao Setor Concedente e comprovado por vistos nos relatórios bimestrais (**Anexo II**) de atividades.

2.5 Conforme Orientação Normativa nº 07/2008 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, os discentes concorrentes às vagas divulgadas neste Edital receberão bolsa de estágio não obrigatório no valor de **R\$ 364,00** (trezentos e sessenta e quatro reais) com carga horária de 20 (vinte) horas semanais que serão flexibilizadas pelo setor conforme o turno de funcionamento do curso.

2.6 O discente receberá auxílio transporte em pecúnia no valor de **R\$ 6,00** (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias em que desenvolveu seu estágio.

2.7 O presente Edital será regulamentado pela Resolução CONAC 38/2011 que dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Estágio, obrigatório e não obrigatório, dos cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, pela Lei 11.788/2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes e pela Orientação Normativa nº 07/2008 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3. ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Para preenchimento das vagas de **Atendimento a usuários de Tecnologia da Informação:**

3.1.1 Estar regularmente matriculado em qualquer curso de graduação da UFRB que possua em sua matriz curricular o componente **Introdução a Ciências da Computação, Introdução à informática ou afins;**

3.1.2 Ter cursado o componente curricular descrito acima;

3.1.3 Caso o aluno ainda não tenha cursado componente curricular acima descrito, poderá comprovar seus conhecimentos na área anexando, no ato de sua inscrição, certificado de curso de Informática;

3.1.4 Recomenda-se que o candidato a bolsista esteja apto a completar os 12 meses de bolsa referente ao seu plano de Estágio, ainda como estudante da UFRB. Poderá candidatar-se o discente que esteja cursando do segundo ao penúltimo semestre, ciente que o seu vínculo institucional como bolsista termina ao final do seu último semestre letivo, e não na colação de grau, quando então deverá entregar o relatório final;

3.1.5 Cumprir a carga horária definida no Termo de Compromisso (**Anexo III**).

3.1.6 Não ter vínculo empregatício nem ser beneficiado por outra bolsa, de qualquer natureza, durante a vigência do estágio, exceto as bolsas de auxílio à permanência (Ex.: alimentação e moradia) oferecidas pela PROPAAE – Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas a Assuntos Estudantis que não estejam vinculadas a projetos;

3.1.7 As bolsas recebidas indevidamente deverão ser devolvidas integralmente à Instituição;

3.1.8 Conhecer a Resolução CONAC 38/2011 que regulamenta os Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios dos cursos de graduação da UFRB.

4 - O ORIENTADOR DO CANDIDATO À BOLSA DEVE ATENDER AO SEGUINTE REQUISITO MÍNIMO:

4.1 Conhecer a Resolução CONAC 38/2011 que regulamenta os Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios dos cursos de graduação da UFRB.

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Período de inscrição: de 02 de Outubro a 05 de outubro de 2012 até as 14h00.

5.2 Forma de inscrição: inscrição deve ser feita através do preenchimento do formulário de inscrição (**Anexo IV**) disponível em formato Word no link “Formulário de Inscrição - Edital 22/2012” no site www.ufrb.edu.br/estagio a ser encaminhado juntamente com os documentos necessários em formato PDF, conforme item 5.3, para o e-mail estagioufrb@gmail.com especificando no campo Assunto da mensagem “Inscrição Edital 22/2012”.

5.3 Documentos necessários para inscrição:

- Comprovante de matrícula;
- Histórico Escolar;
- Certificado de curso em Informática para atendimento ao item 3.1.3;
- Resumo do *Curriculum Vitae*, preferencialmente na Plataforma LATTES/CNPq, constando dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico).

5.4 Documentos necessários para contratação:

- RG – original e cópia;
- CPF - original e cópia;
- Título de Eleitor – Original e cópia;
- Comprovante de Residência – original;
- Comprovante de conta bancária;
- Comprovante de grupo sanguíneo fator RH;
- Comprovante de matrícula;
- Reservista – Original e cópia (no caso de discentes do sexo masculino);
- Aprovação do pedido de orientação do discente pelo Colegiado do curso (**Anexo I**)

5.5 O resultado da homologação das inscrições será divulgado pelo NUGEST no dia 15 de outubro de 2012, através do site www.ufrb.edu.br/estagio, constando a relação nominal dos candidatos, data, local e horário das entrevistas.

6. PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

6.1 A seleção constará de duas etapas: a primeira etapa será eliminatória e classificatória, constando de uma avaliação comparativa dos currículos e uma análise dos históricos escolares.

6.2 A segunda etapa será uma avaliação/entrevista realizada por banca(s) de servidores, composta por profissionais da COTEC e da PROGRAD.

6.3 O discente deverá comparecer ao local da entrevista munido de documento de identificação com foto.

6.4 Na avaliação/entrevista com a banca, o candidato poderá ser impelido a demonstrar seus conhecimentos através de uma sabatina técnica ou prova prática, conforme for deliberado pela respectiva banca.

6.5 Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a) que obtiver, conforme a ordem:

- a) Melhor disponibilidade de prestação de serviço, no sentido da carga horária contínua ofertada pelo aluno, analisado segundo seu comprovante de matrícula;
- b) O melhor RA – Rendimento Acadêmico – do aluno candidato.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

7.1 Cumprir o pactuado no Plano de Atividades do Estagiário (**Anexo V**) e no Termo de Compromisso.

7.2 Manter comportamento pautado pelos princípios da ética no desenvolvimento de suas atividades.

7.3 Entregar relatórios bimestrais e finais das atividades desenvolvidas, submetendo-se ao processo avaliativo constante do Plano de Atividades do Estagiário, elaborado em acordo das três partes (docente orientador, discente e supervisor).

8. DAS ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA DO SETOR CONCEDENTE

8.1 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 simultaneamente, considerando a Lei de Estágio e a legislação que regulamenta a profissão.

8.2 Ofertar instalações que assegurem condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

8.3 Firmar, juntamente com o docente orientador e o estagiário, Termo de Compromisso e zelar por seu cumprimento.

8.4 Manter, à disposição, documentos que comprovem a relação de estágio.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR

9.1 Elaborar e assinar, juntamente com o estagiário e sob orientação do docente responsável pelo componente curricular, Plano de Atividades do Estagiário.

9.2 Acompanhar as atividades de estágio desenvolvidas pelo discente.

9.3 Assinar a frequência do discente durante a realização do estágio, encaminhando-a para a PROGEP até o 5º dia útil de cada mês.

9.4 Encaminhar relatório de avaliação de desempenho do estagiário (**AnexoVI**), contendo informações sobre início e final do período de realização do estágio ao docente orientador e ao NUGEST, com conhecimento do discente interessado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

10.1 Avaliar as instalações do setor cedente do estágio e sua adequação à formação do discente.

10.2 Orientar o discente e o supervisor, acerca da elaboração do Plano de Atividades do Estagiário.

10.3 Orientar o discente durante o período de Estágio, conforme preconizado pelo Art. 24 da Resolução CONAC 38/2011.

10.5 Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, informando o NUGEST sobre possíveis irregularidades.

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE GESTÃO DE ESTÁGIOS

11.1 Divulgar a relação dos estagiários inscritos através deste Edital.

11.2 Manter registro atualizado dos discentes em atividade no programa e o número da apólice do seguro contratado pela Instituição.

11.3 Acompanhar a vigência dos Termos de Compromisso.

11.4 Encaminhar aos setores cedentes, antes do término da vigência do Termo de Compromisso, instrumento de avaliação do Estágio que deverá ser preenchido e assinado pelas partes envolvidas (estagiário, supervisor e docente orientador).

12. DAS ATRIBUIÇÕES DA PROGRAD

12.1 Publicar Editais do Programa de Estágio Interno da UFRB.

12.2 Resolver casos omissos neste edital, mediante solicitação formal de qualquer uma das partes envolvidas (docente orientador, estagiário ou supervisor).

12.3 Certificar os servidores técnicos ou docentes que supervisionarem os estagiários mediante solicitação do(s) interessado(s).

13. DO CRONOGRAMA

Período de inscrições	02 a 05 de outubro de 2012
Homologação da inscrição	10 de outubro de 2012
Local e data da avaliação/entrevista	Será divulgado juntamente com a homologação das inscrições.
Homologação do resultado final	Será divulgado dois dias úteis após o término das entrevistas.

Início do Estágio

05 de novembro de 2012.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O estágio poderá ser suspenso pela Pró-Reitoria de Graduação a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e legislação própria e/ou orientações deste Edital.

14.2 Não será permitida substituição do estagiário após início das atividades.

14.3 Os discentes da UFRB que estiverem estagiando nos setores da universidade estarão cobertos pela apólice de seguros contra acidentes pessoais da UFRB.

14.4 Após o término da vigência do Termo de Compromisso, os estagiários, supervisores e orientadores deverão avaliar as atividades de estágio através do preenchimento de formulário próprio anexo a este Edital e encaminhá-lo ao NUGEST.

14.5 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) 3621-9214, pelo email: prograd.ceiac.nugest@ufrb.edu.br ou no site: www.ufrb.edu.br/estagio.

02 de Outubro de 2012, Cruz das Almas, BA.



Susana Couto Pimentel
Pró-Reitora de Graduação