

**EDITAL PROGRAD Nº 037/2016 de 07 de outubro de 2016****PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
REMANESCENTES DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS**

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), através do Núcleo de Gestão de Estágios da Coordenadoria de Ensino e Integração Acadêmica, torna público o Edital do Programa Interno de Estágios Obrigatórios da UFRB.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Programa Interno de Estágios é regulamentado pela Resolução CONAC 38/2011, que dispõe sobre Estágio obrigatório e não obrigatório nos cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, e pela Lei Federal de Estágio nº 11.788/2008.

1.2 O estágio deve ser orientado pelo/a docente indicado/a pelo Colegiado do Curso no qual o/a discente está matriculado/a na UFRB, ou pelo/a docente do componente curricular, e supervisionado por servidores técnico-administrativos ou docentes, com formação e/ou experiência na área/local do estágio.

1.3 Para início do estágio é necessário que haja a aprovação do Plano de Atividades do/a Estagiário/a, que deve ser elaborado, colaborativamente, pela Supervisor/a, o/a Docente Orientador/a, responsável pelo acompanhamento pedagógico, e o/a Estagiário/a, considerando a compatibilidade com o perfil do/a discente.

1.4 O estágio a que se refere esse Edital não pode ser aproveitado, concomitantemente, como atividade complementar do curso (ACC).

**2. DAS INSCRIÇÕES, DAS VAGAS E PROCEDIMENTOS**

2.1 As inscrições deverão ser realizadas pelo/a discente, regularmente matriculado/a no componente curricular Estágio, através do formulário on-line disponível no site [www.ufrb.edu.br/estagio](http://www.ufrb.edu.br/estagio), no período de inscrição de 07 a 12 de outubro de 2016.

2.2 O quadro de vagas será apresentado no Anexo I deste edital.

2.3 O preenchimento das vagas será realizado considerando: a matrícula do/a discente no componente curricular, e o escore acadêmico do/a discente, em escala decrescente.

2.3.1. O NUGEST (Núcleo de Gestão de Estágios) encaminhará os nomes e os dados dos/as discentes selecionados/as para os locais de realização dos estágios na UFRB.

2.4 Se houver empate entre discentes que disputam a mesma vaga e que tiverem o mesmo escore, será considerado como desempate: a matrícula no último semestre do curso, e a maior idade entre os/as empatados/as.

2.5. Após a publicação do resultado final, o/a discente deverá:

a) preencher o termo de compromisso em três vias, juntamente com o/a professor/a orientador/a, recolher a assinatura das partes e entregar no NUGEST/PROGRAD dentro do prazo determinado no cronograma.

b) o Termo de Compromisso de Estágio está disponível na página de Estágio da UFRB no endereço eletrônico: <https://www.ufrb.edu.br/estagio/documentos/category/3-formularios>.

c) As 3 (três) vias do Termo de Compromisso preenchidas e assinadas deverão ser distribuídas: 01 (uma) para o discente, 01 (uma) para o NUGEST/PROGRAD e 01 (uma) via arquivada no Colegiado de Curso, no Centro de Ensino.

2.6 O estágio somente poderá ser iniciado depois de cumprido o procedimento de registro dos documentos, conforme Resolução CONAC/UFRB 38/2011.

2.7 Ao término do componente curricular estágio, com o cumprimento da carga horária mínima para sua integralização, o/a discente deverá entregar o formulário do Relatório Final, impresso em 02 vias, preenchido e assinado pelas partes envolvidas na atividade de estágio: 01 (uma) via para Colegiado do Curso, juntamente com a(s) lista(s) de frequência, e a outra via do Relatório Final ao Núcleo de Gestão de Estágios – NUGEST/PROGRAD para avaliação.

2.8 O/A discente que solicitar redução de carga horária ao Colegiado deverá comunicar ao Núcleo de Gestão de Estágios (NUGEST-PROGRAD) no ato da inscrição para o processo seletivo. O discente deverá anexar comprovante de dispensa de carga horária ao termo de compromisso.

2.9. Os deslocamentos para a realização do Estágio são de responsabilidade do/a discente.

2.10. O resultado será publicado com lista de aprovados/as e sequência de classificados/as, que poderão ser convocados/as para ocupar as vagas, caso no prazo definido no edital, os/as aprovados/as convocados/as não tenham cumprido a formalização exigida neste edital.

### 3. DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

3.1 A jornada de atividades do estágio deve ser compatível com a carga horária do componente, e será definida conjuntamente pelos envolvidos (orientador, supervisor designado pelo setor cedente e estagiário), devendo constar no Termo de Compromisso, e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

3.2 O estágio obrigatório relativo aos cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, não devendo exceder a carga horária total do componente.

3.3 A integralização da carga horária necessária do estágio obrigatório deverá ser correspondente ao semestre letivo, considerando a carga horária mínima, que deve ser compatível com o planejamento das atividades que serão realizadas pelo/a estagiário/a.

Rt. Almas

**4. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ESTAGIÁRIO/A**

4.1 Cumprir o pactuado no Plano de Atividades e Termo de Compromisso.

4.2 Entregar relatório final das atividades desenvolvidas, submetendo-se ao processo avaliativo constante do Plano apresentado pelo/a docente.

4.3 Solicitar ao NUGEST/PROGRAD, através de e-mail ou pessoalmente, certificação referente à realização dos estágios.

**5. DAS ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA DO SETOR CONCEDENTE**

5.1 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/as, simultaneamente, considerando a legislação que regulamenta a profissão.

5.2 Ofertar instalações que assegurem condições de proporcionar ao/à educando/a atividades de aprendizagem profissional, social e cultural.

5.3 Auxiliar na elaboração e preenchimento dos documentos necessários e zelar pelo cumprimento do Estágio.

**6. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A SUPERVISOR/A**

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

6.2 Acompanhar as atividades de estágio desenvolvidas pelo/a discente.

6.3 Assinar a(s) lista(s) de frequência(s) do/a discente durante a realização do estágio.

6.4 Preencher e assinar o relatório de avaliação de desempenho do/a estagiário/a.

6.5 Enviar ao NUGEST/PROGRAD informações sobre início e final do período de realização do estágio.

6.6 Solicitar ao NUGEST/PROGRAD, através de requerimento simples, certificação referente à supervisão dos estágios.

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ORIENTADOR/A

7.1 Avaliar as instalações do setor cedente do estágio e sua adequação à formação do/a discente.

7.2 Orientar, o/a discente e o/a supervisor/a designado/a pelo setor cedente, acerca da elaboração do Plano de Atividades do Estágio, aprovando-o de acordo com o preconizado no Projeto Pedagógico do Curso.

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

7.4 Cobrar do/a estagiário/a, conforme planejamento do componente curricular, a apresentação de relatório das atividades do Estágio e/ou outras atividades acadêmicas previstas.

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

## 8. DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE GESTÃO DE ESTÁGIOS (NUGEST/PROGRAD)

8.1 Manter atualizado o Banco de Vagas de Estágio Obrigatório da UFRB divulgando-o em Edital próprio.

8.2 Divulgar a relação dos/as estagiários/as inscritos/as e aprovados/as no programa, conforme vagas disponibilizadas pelos setores.

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

8.4 Avaliar o desenvolvimento do Programa de Estágio Interno da UFRB, juntamente com o Setor responsável pela operacionalização dos estágios, ou setores equivalentes dos Centros de Ensino, tendo como base a legislação e a normatização que regulamentam o presente Edital.

8.5 Publicar Editais do Programa de Estágio Interno da UFRB.

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

## 9. DO CRONOGRAMA

Inscrições 07 a 12/10/2016

Homologação das inscrições 13/10/2016

Recurso 14/10/2016

Resultado Final 17/10/2016

Entrega de documentação: 17/10/2016 a 21/10/2016

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Não será permitida a substituição do/a estagiário/a após o início das atividades.

10.3 Os/As discentes da UFRB que estiverem estagiando nos setores da Universidade estarão cobertos por apólice de seguros contra acidentes pessoais.

10.4 No Programa de Estágio Obrigatório Interno da UFRB não está prevista a concessão de bolsa ou outras formas de auxílio alimentação, transporte e saúde para os/as discentes.

10.5 Após o término da vigência do Termo de Compromisso, os/as estagiários/as e supervisores/ras deverão avaliar as atividades de estágio através do preenchimento de formulário próprio.

10.6 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) 3621-9109, pelo email: [estagios@prograd.ufrb.edu.br](mailto:estagios@prograd.ufrb.edu.br) ou no site: [www.ufrb.edu.br/estagio](http://www.ufrb.edu.br/estagio).

10.7 Todas as informações pertinentes a este Edital serão divulgadas no site [www.ufrb.edu.br/estagio](http://www.ufrb.edu.br/estagio).

07 de Outubro de 2016, Cruz das Almas, BA.



Rita de Cássia Dias Pereira Alves

Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD-UFRB

RT *[assinatura]*

UF B

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD

EDITAL Nº 037/2016

ANEXO I

Disponibilidade de vagas/Síntese das atividades

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
CETENS - Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade (PROPAAE)	01	Serviço Social	Feira de Santana	- Acompanhamento das atividades de Serviço Social nas ações de Políticas Afirmativas e Assistência Estudantil.
CETENS - Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade (Biblioteca)	01	Pedagogia	Feira de Santana	- Parte de comunicação. - Elaboração de projeto. - Atendimento ao usuário.
	01	Administração	Feira de Santana	- Parte de comunicação. - Elaboração de projeto. - Atendimento ao usuário.
CETENS - Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade	01	Agroecologia	Feira de Santana	* Aplicar os conhecimentos adquiridos no curso como: - Reaproveitamento de resíduos. - Inseticidas naturais. - desenvolvimento de agroecossistema agricultura e sustentabilidade.
	02	Gestão Pública	Feira de Santana	* Aplicar os conhecimentos adquiridos no curso nas áreas de licitações e contratos da Administração Pública, desenvolvendo atividades de instrução da fase interna de processos licitatórios. - Acompanhamento ao processo fiscalizatório de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

NUMAM - Núcleo de Urbanização e Meio Ambiente	14	Agronomia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viveiros.</li> <li>- Compostagem.</li> <li>- Reflorestamento.</li> <li>- Produção de mudas.</li> <li>- Meio ambiente.</li> <li>- Jardinagem e paisagismo.</li> <li>- Projeto de uso de água.</li> </ul>
		Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	
		Engenharia Florestal	Cruz das Almas	
		Agroecologia	Cruz das Almas	
CETEC - Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas da UFRB (Estudo da Fenologia e dos Componentes Produtivos de Culturas Anuais)	03	Agronomia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atividades relacionadas com os sistemas de produção com base na agricultura familiar, no estudo das culturas anuais cultivadas por este estrato de agricultores, visando a manutenção, preservação e melhoramento do material genético das culturas regionais, em especial os feijões (Comum e Caupi), a cultura do milho e os consórcios entre essas espécies, abordando sempre a relação da fenologia das plantas com os seus componentes produtivos, em cultivos de sequeiro e irrigado, objetivando a reprodução de sementes oriundas das plantas puras a serem relacionadas nos ensaios experimentais.</li> </ul>
	03	Agroecologia	Cruz das Almas	
CECULT (Biblioteca Setorial do Cecult)	01	BI em Cultura	Santo Amaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento e suporte ao usuário</li> <li>- Elaboração e planejamento das atividades culturais</li> <li>- Elaboração e confecção de projetos na área de cultura a serem implantados no setor</li> </ul>
	01	Pedagogia	Santo Amaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de atividades relacionadas a produção de eventos culturais e artísticos no setor da biblioteca</li> <li>- Atendimento ao usuário</li> <li>- Rotinas administrativas</li> </ul>
Herbário do Recôncavo da Bahia	05	Biologia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogação de material herborizado para coleção botânica do Herbário</li> <li>- Gerenciamento do bando de dados e envio de duplicatas para herbários nacionais e internacionais</li> </ul>
	03	Engenharia Florestal	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogação de material herborizado para coleção botânica do Herbário</li> <li>- Gerenciamento do bando de dados e envio de duplicatas para herbários nacionais e internacionais.</li> <li>- Gerenciamento de banco de dados e detalhamento de listas florísticas</li> </ul>

RT

Laboratório de Documentação e Arqueologia	10	Museologia	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atividades de curadoria de acervos arqueológicos, classificação, conservação preventiva, pesquisa em acervos arqueológicos, informatização de dados arqueológicos, atividades de divulgação científica e educação patrimonial envolvendo bens arqueológicos.</li> </ul>
NAF - Núcleo de Agricultura Familiar e Agroecologia	02	Agronomia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxílio à processos organizativos e administrativos do NAF.</li> <li>- Auxiliar no processo de atendimento aos usuários do NAF.</li> <li>- Auxiliar no processo de criação e atualização periódica do site do NAF.</li> <li>- Auxiliar na organização dos eventos promovidos pelo NAF.</li> <li>- Colaborar em projetos e pesquisas desenvolvidos pelos docentes integrantes do NAF na área de Agronomia.</li> <li>- Participar de reuniões de acompanhamento do estágio com o orientador e supervisor.</li> <li>- Elaborar relatórios técnicos sobre o estágio.</li> </ul>
	02	Agroecologia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Auxílio aos processos organizativos e administrativos do NAF.</li> <li>- Auxiliar no processo de atendimento aos usuários do NAF.</li> <li>- Auxiliar no processo de criação e atualização periódica do site do NAF.</li> <li>- Auxiliar na organização dos eventos promovidos pelo NAF.</li> <li>- Colaborar em projetos e pesquisas desenvolvidos pelos docentes integrantes do NAF na área da Agroecologia.</li> <li>- Participar de reuniões de acompanhamento do estágio com o orientador e supervisor.</li> <li>- Elaborar relatórios técnicos sobre o estágio.</li> </ul>
NAF - Núcleo de Agricultura Familiar e Agroecologia [continuação]	04	Gestão de Cooperativas	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Auxílio aos processos organizativos e administrativos do NAF.</li> <li>- Auxiliar no processo de atendimento aos usuários do NAF.</li> <li>- Auxiliar no processo de criação e atualização periódica do site do NAF.</li> <li>- Auxiliar na organização dos eventos promovidos pelo NAF.</li> <li>- Colaborar em projetos e pesquisas desenvolvidos pelos docentes integrantes do NAF na área do Associativismo, Cooperativismo e Empreendedorismo Econômico Solidário.</li> <li>- Participar de reuniões de acompanhamento do estágio com o orientador e supervisor.</li> <li>- Elaborar relatórios técnicos sobre o estágio.</li> </ul>

mi  
20

NUGTEAD - Núcleo de Gestão Técnico Administrativo	02	Gestão Pública	Amargosa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar com o controle de bens patrimoniais, através da atualização de arquivo digital específico para este fim, bem como operar com o sistema utilizado pela UFRB.</li> <li>- Acompanhar a formação e/ou reposição de estoque.</li> <li>- Realizar balancetes e inventários físicos do material estocado.</li> <li>- Receber, dos diversos usuários, e despachar as solicitações de material.</li> </ul>
Setor de Periódicos do CCAAB - Revista Magistra	02	Agronomia	Cruz das Almas	<p>Acompanhamento do processo de avaliação de textos científicos na área de Ciências Agrárias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxílio ao processo de formatação de artigos científicos da área de Ciências Agrárias.</li> <li>- Apoio aos editores assistentes e adjuntos em relação às demandas do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas - SEER - Participação no processo de publicação dos números da revista Magistra.</li> </ul>
Setor de Periódicos do CCAAB - Revista Magistra [continuação]	01	Biologia - Bacharelado	Cruz das Almas	<p>Acompanhamento do processo de avaliação de textos científicos na área de Ciências Biológicas. - Auxílio ao processo de formatação de artigos científicos da área de Ciências Biológicas. - Apoio aos editores assistentes e adjuntos em relação às demandas do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas - SEER - Participação no processo de publicação dos números da revista Magistra.</p>
	01	Biologia - Licenciatura	Cruz das Almas	<p>Acompanhamento do processo de avaliação de textos científicos na área de Ciências Biológicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxílio ao processo de formatação de artigos científicos da área de Ciências Biológicas.</li> <li>- Apoio aos editores assistentes e adjuntos em relação às demandas do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas - SEER - Participação no processo de publicação dos números da revista Magistra.</li> </ul>
NUGTESP - Núcleo de Gestão Técnico Específico (Laboratório de Informática de Audiovisual)	08	Engenharia da Computação	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão e manutenção de laboratório de informática. - Instalação e desinstalação de softwares. - Manutenção de periféricos.</li> </ul>

NUGTESP - Núcleo de Gestão Técnico Específico (Auditório Leite Alves)	04	BI em Cultura	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iluminação. - Sonorização.</li> <li>- Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamento de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida.</li> <li>- Montagem e desmontagem de equipamentos de audio-visual.</li> </ul>
NUGTESP - Núcleo de Gestão Técnico Específico (Núcleo de Patrimônio)	02	Engenharia da Computação	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenção e desenvolvimento de software.</li> <li>- Desenvolvimento de banco de dados informatizado.</li> </ul>
NUGTESP - Núcleo de Gestão Técnico Específico	02	Gestão Pública	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuar na formação de regulamento interno do setor. - Realizar pesquisas de mercado.</li> <li>- Colaborar com os trabalhos da equipe executora de processos licitatórios e de compras.</li> <li>- Atendimento ao público.</li> </ul>
AMEDOC - Acervo de Memória e Documentação Clemente Mariani	02	Museologia	Cachoeira	- Contribuir na documentação, catalogação, higienização e, especialmente, na organização dos livros nas estantes
	02	História	Cachoeira	- Contribuir na higienização e organização dos livros nas estantes. Ao passo que o estudante for manipulando o acervo, estará sujeito a análise histórica de livros datados do Sec. XVII ao Sec. XX, o que pode contribuir para suas pesquisas.
Laboratório de Instrumentação Analítica I	02	Engenharia Sanitária e Ambiental OU BI em Ciência e Tecnologia	Cruz das Almas	Atividades laboratoriais, com intuito de realizar análises químicas nos seguintes equipamentos: espectrômetro de absorção atômica (AAS), cromatógrafo iônico (IC) e espectrômetro de emissão com plasma (ICP-OES).
Museu de Geologia	01	Engenharia Sanitária e Ambiental OU BI em Ciência e Tecnologia	Cruz das Almas	Diversas funções no Museu, desde coleta de amostrar e análises de minerais, solos e rochas, análise das atividades geológicas e dos seus impactos ambientais no estado da Bahia, e organização e melhorias nas instalações do museu.

my  
70

<p>Fazenda Experimental - CCAAB - Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas (Núcleo de Produção Animal)</p>	<p>03</p>	<p>Agronomia</p>	<p>Cruz das Almas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar o controle zootécnico, marcação permanente dos animais, colocação de brinco e acompanhamento do planejamento e execução de atividades de reprodução.</li> <li>- Auxiliar nas coletas de dados dos rebanhos da Fazenda: Nascimento, óbitos, partos, vacinações, pesagens, produção de leite, etc. - Acompanhar as atividades de planejamento e execução da produção de forragens para conservação (fenação e silagem).</li> <li>- Acompanhar o estabelecimento de áreas de pastagens para os rebanhos. - Auxiliar no preparo de silagem e fenação para os animais do rebanho.</li> <li>- Acompanhar formulação e preparo de rações para os animais dos rebanhos.</li> <li>- Auxiliar no fornecimento de rações e sal mineral para os animais do rebanho.</li> <li>- Acompanhar os procedimentos de vacinações obrigatórias e não obrigatórias para os animais do rebanho. - Acompanhamento das seguintes atividades: Manejo apícola, captura de enxame, manutenção das colméias, alimentação das abelhas e outras práticas apícolas.</li> <li>- Zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.</li> <li>- Participar de reuniões com Supervisor do estágio e Administração da Faz. Experimental do CCAAB, cumprir o horário definido no plano de trabalho em comum acordo com o supervisor, assinar folha de frequência na Sede Administrativa da Fazenda e entregar relatórios de atividades, parcial e final durante o período a ser definido pelo supervisor.</li> </ul>
--	-----------	------------------	-----------------------	--

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

<p>Fazenda Experimental - CCAAB - Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas (Núcleo de Produção Animal) [continuação]</p>	<p>06</p>	<p>Zootecnia</p>	<p>Cruz das Almas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar o controle zootécnico, marcação permanente dos animais, colocação de brinco e acompanhamento do planejamento e execução de atividades de reprodução.</li> <li>- Auxiliar nas coletas de dados dos rebanhos da Fazenda: Nascimento, óbitos, partos, vacinações, pesagens, produção de leite, etc.</li> <li>- Acompanhar as atividades de planejamento e execução da produção de forragens para conservação (fenação e silagem).</li> <li>- Acompanhar o estabelecimento de áreas de pastagens para os rebanhos.</li> <li>- Auxiliar no preparo de silagem e fenação para os animais do rebanho.</li> <li>- Acompanhar formulação e preparo de rações para os animais dos rebanhos.</li> <li>- Auxiliar no fornecimento de rações e sal mineral para os animais do rebanho.</li> <li>- Acompanhar os procedimentos de vacinações obrigatórias e não obrigatórias para os animais do rebanho.</li> <li>- Acompanhamento das seguintes atividades: Manejo apícola, captura de enxame, manutenção das colméias, alimentação das abelhas e outras práticas apícolas.</li> <li>- Zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.</li> <li>- Participar de reuniões com Supervisor do estágio e Administração da Faz. Experimental do CCAAB, cumprir o horário definido no plano de trabalho em comum acordo com o supervisor, assinar folha de frequência na Sede Administrativa da Fazenda e entregar relatórios de atividades, parcial e final durante o período a ser definido pelo supervisor.</li> </ul>
--	-----------	------------------	-----------------------	---

<p>Fazenda Experimental - CCAAB - Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas (Núcleo de Produção Animal) [continuação]</p>	<p>03</p>	<p>Medicina Veterinária</p>	<p>Cruz das Almas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento do programa de Sanidade dos Rebanhos da Fazenda Experimental do CCAAB.</li> <li>- Acompanhar os procedimentos de Vacinações obrigatórias e não obrigatórias para os animais do rebanho.</li> <li>- Acompanhamento das ocorrências e dos procedimentos veterinários nos animais dos rebanhos da Fazenda.</li> <li>- Auxiliar nas coletas de dados dos rebanhos da Fazenda: Nascimento, óbitos, partos, vacinações, pesagens, enfermidades, etc.</li> <li>- Zelar pela conservação de materiais, medicamentos e equipamentos de uso veterinário utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.</li> <li>- Participar de reuniões com Supervisor do estágio e Administração da Faz. Experimental do CCAAB, cumprir o horário definido no plano de trabalho em comum acordo com o supervisor, assinar folha de frequência na Sede Administrativa da Fazenda e entregar relatórios de atividades, parcial e final, durante o período a ser definido pelo supervisor.</li> </ul>
--	-----------	-----------------------------	-----------------------	--

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

<p>Fazenda Experimental - CCAAB - Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas (Núcleo de Produção Vegetal)</p>	<p>03</p>	<p>Agronomia</p>	<p>Cruz das Almas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar na instalação de quadras experimentais, nos tratos culturais e nas coletas de dados de quadras experimentais do campo de experimentação vegetal.</li> <li>- Acompanhar a realização de coletas de amostras de solo, sementes e frutos e auxiliar na colheita de material vegetal resultante dos experimentos.</li> <li>- Acompanhar a realização de trabalho com máquinas agrícolas nas áreas experimentais da Faz. Experimental do CCAAB tais como: Preparo de solo, plantio, semeadura, aplicação de corretivos e fertilizantes, colheita e transporte das culturas agrícolas e florestais da Fazenda.</li> <li>- Acompanhar e auxiliar na manutenção dos viveiros e casa de vegetação, preparar substrato para mudas de espécie florestal e agrícola, enxertando, regando, irrigando, podando, protegendo e estaqueando.</li> <li>- Acompanhar a produção de hortaliza: preparo de canteiros, preparo de substrato, manejo da adubação orgânica e da irrigação.</li> <li>- Acompanha a instalação e o manejo de irrigação das culturas do campo experimental.</li> <li>- Zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.</li> <li>- Participar de reuniões com Supervisor do estágio e Administração da Faz. Experimental do CCAAB, cumprir o horário definido no plano de trabalho em comum acordo com o supervisor, assinar folha de frequência na Sede Administrativa da Fazenda e entregar relatórios de atividades, parcial e final, durante o período a ser definido pelo supervisor.</li> </ul>
---	-----------	------------------	-----------------------	--

*Handwritten initials/signature in blue ink.*

*Robt Alvar*

<p>Fazenda Experimental - CCAAB - Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas (Núcleo de Produção Vegetal) [continuação]</p>	<p>03</p>	<p>Engenharia Florestal</p>	<p>Cruz das Almas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar na instalação de quadras experimentais, nos tratos culturais e nas coletas de dados de quadras experimentais do campo de experimentação vegetal.</li> <li>- Acompanhar a realização de coletas de amostras de solo, sementes e frutos e auxiliar na colheita de material vegetal resultante dos experimentos.</li> <li>- Acompanhar a realização de trabalho com máquinas agrícolas nas áreas experimentais da Faz. Experimental do CCAAB tais como: Preparo de solo, plantio, semeadura, aplicação de corretivos e fertilizantes, colheita e transporte das culturas agrícolas e florestais da Fazenda.</li> <li>- Acompanhar e auxiliar na manutenção dos viveiros e casa de vegetação, preparar substrato para mudas de espécie florestal e agrícola, enxertando, regando, irrigando, podando, protegendo e estaqueando.</li> <li>- Acompanhar a produção de hortaliça: preparo de canteiros, preparo de substrato, manejo da adubação orgânica e da irrigação.</li> <li>- Acompanha a instalação e o manejo de irrigação das culturas do campo experimental.</li> <li>- Zelar pela conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança.</li> <li>- Participar de reuniões com Supervisor do estágio e Administração Faz. Experimental do CCAAB, cumprir o horário definido no plano de trabalho em comum acordo com o supervisor, assinar folha de frequência na Sede Administrativa da Fazenda e entregar relatórios de atividades, parcial e final, durante o período a ser definido pelo supervisor.</li> </ul>
	<p>02</p>	<p>Engenharia Sanitária e Ambiental</p>	<p>Cruz das Almas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para o Laboratório de Hidrobiologia e Bacteriologia será a realização de análise microbiológicas da água.</li> <li>- Para o Laboratório de Toxicologia Ambiental será cultivo de organismos.</li> </ul>

Laboratório do Grupo de Pesquisa Saúde, Educação e Desenvolvimento - SAED/CNPq, Unidade UMEPS - CCS (Centro de Ciências da Saúde)	01	Pedagogia	Santo Antônio de Jesus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento do histórico escolar dos estudantes do PIBIC EM do Quilombo Alto do Morro.</li> <li>- Apoio com o banco de dados do SAED de estudantes do PIBIC egressos e em vigência.</li> <li>- Construção de interações entre o curso do estudante PIBIC EM com a Iniciação Científica.</li> <li>- Digitação de relatórios, resumos e atividades pedagógicas correspondentes.</li> </ul>
	02	Psicologia	Santo Antônio de Jesus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leituras coletivas com os estudantes do PIBIC EM a respeito do self social e individual.</li> <li>- Construção de instrumentos de mediações simbólicas e por artefatos para ensino e aprendizado de intersubjetividade e semiótica em estudantes do Ensino Médio.</li> <li>- Construção de equipe interdisciplinar para o estudo de Cognição Distribuída com estudantes PIBIC EM e estagiários.</li> <li>- Digitação de relatórios, resumos e práticas psicológicas correspondentes.</li> </ul>
	02	Licenciatura em Educação do Campo com Habilitações em Matemática e Ciências Naturais	Santo Antônio de Jesus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio ao coordenador do SAED na interação com estudantes PIBIC EM do quilombo Alto do Morro na compreensão atividades de iniciação científica, e escolares.</li> <li>- Descrição do contexto cultural na zona rural com os estudantes Ensino Médio do Quilombo Alto do Morro.</li> <li>- Construção do trajeto da zona rural das etnias negra e indígena entre outros quilombos e zona urbana para a construção de produção científica bibliográfica e tecnológica.</li> <li>- Apoio as de gravações de comunidades quilombolas e indígenas com variações linguísticas.</li> <li>- Digitação de relatórios, resumos e atividades pedagógicas correspondentes.</li> </ul>

*h. t. a.*

*Rto dhy*

Laboratório do Grupo de Pesquisa Saúde, Educação e Desenvolvimento - SAED/CNPq, Unidade UMEPS - CCS (Centro de Ciências da Saúde) [continuação]	02	Letras - Libras e Língua Estrangeira	Santo Antônio de Jesus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento da construção do livro de “Desenvolvimento das Famílias”.</li> <li>- Apoio aos estudantes do Programa Institucional de Iniciação Científico – Ensino Médio – PIBIC EM na leitura e escrita em português e inglês.</li> <li>- Adaptação do Teoria da Linguística Sistemico Funcional para aplicação nos projetos dos estudantes PIBIC EM.</li> <li>- Apoio em de gravações com variações linguísticas do quilombo Alto do Morro.</li> <li>- Apoio na leitura coletiva de textos a respeito de Semiótica com os estudantes PIBIC EM.</li> <li>- Digitação de relatórios, resumos e atividades linguísticas correspondentes.</li> </ul>
Núcleo de Gestão de Almoarifado – Coordenadoria de Manutenção e Patrimônio - PROAD	01	Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar no controle dos processos de aquisição de bens</li> </ul>