

EDITAL PROGRAD Nº 008/2024 de 05 de Março de 2024

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS 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 005/2019, 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 <https://ufrb.edu.br/prograd/nugest>, no período de inscrição de **05 a 24 de Março de 2024**.

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, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) O (A) discente deverá encaminhar, via e-mail, ao NUGEST, o Termo de Compromisso preenchido, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Final;
- b) O NUGEST verificará se o Termo de Compromisso está preenchido de forma adequada, evitando, assim, equívocos;
- c) Estando adequado o preenchimento, o NUGEST encaminhará o Termo de Compromisso ao discente;
- d) O (A) discente deverá assinar o Termo de Compromisso e providenciar as assinaturas do orientador e do supervisor;
- e) Após colher as assinaturas das pessoas supracitadas, o (a) discente deverá encaminhar, via e-mail, o Termo de Compromisso ao NUGEST

- f) O NUGEST encaminhará, via e-mail, o Termo de Compromisso à Coordenação do Curso para análise;
- g) A Coordenação do Curso deverá analisar o Termo de Compromisso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento deste documento;
- h) Em caso de aprovação do Termo de Compromisso, o (a) Coordenador do Curso deverá assinar e encaminhar este documento, via e-mail, para o NUGEST;
- i) O NUGEST providenciará a assinatura da Pró- Reitoria de Graduação;
- j) O NUGEST encaminhará o Termo de Compromisso para o (a) discente que deverá ficar com uma via e encaminhar a outra ao setor de estágio do seu Centro;
- k) Ao término do estágio, o (a) discente deverá encaminhar ao NUGEST, via e-mail, os seguintes documentos assinados: Relatório Final, Relatório de Acompanhamento do Estágio preenchido pelo Supervisor e Relatório de Visita preenchido pelo Orientador.
- l) Preferencialmente, os documentos de estágio deverão ser assinados eletronicamente, através de plataformas legalmente reconhecidas;
- m) Não serão aceitas assinaturas copiadas;
- n) Os modelos dos Relatórios de Estágio e o modelo do Termo de Compromisso estão disponíveis no site de estágio, através do link: <https://ufrb.edu.br/prograd/nugest>;

2.6 O estágio somente poderá ser iniciado depois de cumprido o procedimento de registro dos documentos, conforme Resolução CONAC/UFRB 005/2019.

2.7 O/A discente que solicitar redução de carga horária ao Colegiado deverá comunicar ao NUGEST no ato da inscrição para o processo seletivo. O discente deverá anexar comprovante de dispensa de carga horária ao termo de compromisso.

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

2.9 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.

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, 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 Solicitar ao NUGEST, 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, preenchendo relatório das atividades efetivamente desempenhadas pelo estagiário;

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. 40, III da Resolução CONAC 005/2019.

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 Publicar Editais do Programa de Estágio Interno da UFRB.

8.5 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: 05/03/2024 a 24/03/2024

Homologação das inscrições: até 27/03/2024

Recurso: até 01/04/2024

Resultado Final: até 08/04/2024

Entrega de documentação: até 19/04/2024

Segunda chamada: 22/04/2024

Entrega de documentação: até 03/05/2024

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/as 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 –



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

NUGEST/PROGRAD/UFRB, pelo telefone (75) 3621-3914, pelo email:
estagios@prograd.ufrb.edu.br ou no site: <https://ufrb.edu.br/prograd/nugest>

10.7 Todas as informações pertinentes a este Edital serão divulgadas no site
<https://ufrb.edu.br/prograd/nugest>

05 de Março de 2024, Cruz das Almas, BA.

Carolina Fialho Silva

Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD-UFRB



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

EDITAL Nº. 008/2024

ANEXO I

Disponibilidade de vagas/Síntese das atividades

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Laboratório de Tratamento e Reuso de Água - Labtare	02	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	- Tratamento e análise de águas de abastecimento e residuária.
	01	Engenharia de Pesca		- Monitoramento da qualidade da água e dos peixes cultivados com água de reuso
	01	Biologia (Bacharelado)		- Monitoramento da qualidade microbiológica da água de reuso, do peixe e das plantas
Laboratório de Larvicultura de Camarão - LARVCAM	03	Engenharia de Pesca	Cruz das Almas	Manejo de larvas, pós-larvas e adultos de camarão de água doce e acompanhamento dos experimentos
	03	Zootecnia		
	01	Biologia (Bacharelado)		
Laboratório de Engenharia de Superfícies (LES)	02	Engenharia de Produção	Feira de Santana	- Desenvolver atividades de planejamento, organização e controle do uso de equipamentos no Laboratório de Engenharia de Superfícies (LES); - Aplicação de 5S no Laboratório de Engenharia de Superfícies (LES)
	02	Engenharia de Materiais		

Setor de Viveiro - CCAAB	02	Engenharia Florestal	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Produção de Mudanças e todas as atividades relacionadas ao viveiro florestal, - Manutenção dos formigueiros no laboratório - Coleta de Formigueiros em campo - Plantio e Manutenção de plantas para o jardim para obtenção de folhas e flores para os formigueiros. - Manutenção da Coleção Entomológica do laboratório de Entomologia Florestal - Manutenção da Criação de Insetos do laboratório (Bicho-pau, Tenebrios)
CEF - Complexo de Engenharia Florestal - Laboratório 04 - Entomologia e H3- Laboratório de Mirmecologia (BLOCO H)	02	Engenharia Florestal	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Produção de Mudanças e todas as atividades relacionadas ao viveiro florestal, - Manutenção dos formigueiros no laboratório - Coleta de Formigueiros em campo - Plantio e Manutenção de plantas para o jardim para obtenção de folhas e flores para os formigueiros. - Manutenção da Coleção Entomológica do laboratório de Entomologia Florestal - Manutenção da Criação de Insetos do laboratório (Bicho-pau, Tenebrios)
	02	Agronomia		<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção da Coleção Entomológica e formigueiros - Criação de Insetos
Clínica Médica de Pequenos Animais – HUMV	04	Medicina Veterinária	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar os atendimentos clínicos; - Participar do preenchimento das fichas, requisições, prontuários e receitas; - Acompanhar fluidoterapia; - Acompanhar e monitorar os animais em observação; - Coleta de materiais para exames e envio para os laboratórios; - Acompanhar os pacientes para os exames de diagnóstico por imagem; - Acompanhar e monitorar os pacientes em pós-operatório; - Elaborar relatório e apresentação de caso clínico.

Setor de Gerenciamento de Resíduos e Gestão Ambiental	04	Medicina Veterinária	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver atividades em relação a gestão de resíduos sólidos no Hospital Veterinário, tais como vistoria da segregação, acondicionamento interno, coleta interna e acondicionamento externo de resíduos; - Acompanhamento de coleta externa por empresa contratada pela UFRB para tratamento e disposição de resíduos; - Sensibilização dos servidores técnicos e docentes/colaboradores terceirizados/estagiários acerca da importância da separação de resíduos sólidos; - Gravimetria dos resíduos sólidos no Hospital Veterinário e tratamento de dados; - Apoio no desenvolvimento de apresentações para eventos sobre resíduos sólidos e biossegurança; Criação de material para divulgação das atividades do gerenciamento de resíduos e educação ambiental.
Clínica Médica de Grandes Animais – HUMV	02	Medicina Veterinária	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar os atendimentos e/ou procedimentos clínicos ambulatoriais e externos; - Auxiliar na colheita de exames laboratoriais; - Apoiar a organização e controle de prontuário dos pacientes internados; - Acompanhar o atendimento/ encaminhamento de animais para serviços hospitalares correlatos; - Participar de discussões clínicas; participar do atendimento continuado dos animais internados; - Participar da assistência a fazenda experimental da universidade e atendimentos a propriedades rurais; atuar de forma supervisionada em atividades de pesquisa e extensão realizadas pelo serviço
Laboratório de Doenças Infecciosas - HUMV	01	Medicina Veterinária	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar a rotina de exames executados no laboratório; - Acompanhar as pesquisas desenvolvidas por PIBIC, mestrados e doutorandos; - Desenvolver técnicas laboratoriais conforme rotina do LDI; - Estudar e aplicar protocolos de biossegurança em Laboratórios nível 1e 2; - Receber e cadastrar amostras biológicas.
	01	Biologia (Bacharelado)		

Laboratório Clínico Veterinário - HUMV	04	Medicina Veterinária	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar a rotina dos técnicos do laboratório clínico veterinário; - Acompanhar a avaliação e recebimento das amostras biológicas enviadas ao laboratório clínico; - Identificação dos tubos de colheita de sangue e anticoagulantes; - Realizar esfregaço sanguíneo, leitura hematócrito, proteína total plasmática e fibrinogênio das amostras de sangue das espécies de animais domésticos atendidos no HUMV. - Realizar a coloração do esfregaço sanguíneo com corante hematológico; - Realizar contagem manual de hemácias, leucócitos, reticulócitos e plaquetas e comparar com a análise da amostra realizada por contador automático de células; - Realizar a leitura de esfregaço sanguíneo com identificação de células das diversas espécies de animais domésticos e silvestres atendidas no HUMV e no CETAS; - Acompanhar as análises bioquímicas do soro por meio de diversas técnicas de química líquida e leitura em espectrofotômetro semi automático; - Acompanhar o processamento e análise da urina por meio da urinálise; - Acompanhar a colheita, processamento e análise das lamina de citologia de pele, ouvido e aspirativa das espécies de animais atendidas no HUMV; - Acompanhar discussões de casos clínicos; - Acompanhar e realizar o auxílio na lavagem e secagem do material laboratorial; - Apresentar ao final do estágio o relatório de estágio supervisionado e apresentação de um caso clínico comentado.
Laboratório de Química	01	Tecnologia em Alimentos na Educação do Campo	Feira de Santana	<ul style="list-style-type: none"> - Estudo químico de Syagrus coronata, Licuri; - Preparação de extratos; Prospecção fitoquímica; - Determinação de teor de fenois totais, flavonóides e taninos por espectroscopia; - Avaliação da atividade antioxidante (DPPH) e toxicidade (Artemia salina); - Isolamento de metabólitos secundários por cromatografia

Espaço Colaborar CETENS/UFRB	01	Engenharia de Produção	Feira de Santana	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão do espaço: organização de agenda para visitação (interna e externa), gestão do software disponibilizado pela SECTI, criação e gestão das redes sociais do espaço, gestão da comunicação entre o ambiente (Espaço colaborar) e os diversos setores da Universidade que podem fornecer apoio, como por exemplo, informática e manutenção de equipamentos; - Desenvolvimento e promoção de ações para incentivo ao empreendedorismo; - Desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão aderentes aos objetivos do espaço; - Estabelecer contato com empresas voltadas à área de tecnologia da inovação, a exemplo do hub de inovação do município de Feira de Santana – BA; - Estabelecer contato com os pesquisadores da UFRB para divulgação de projetos de pesquisa que possam ser de interesse destas empresas, auxiliando a construir uma ponte entre a academia e a indústria;
	01	Engenharia de Materiais		
	01	Engenharia de Tecnologia Assistiva e Acessibilidade		
	01	Engenharia de Energias		
Herbário	01	Agronomia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Confecção de exsicatas; - Colagem e costura de exsicatas; - Separação de duplicatas para doação para outros herbários; - Organização da coleção do Herbário HURB.
	02	Biologia (Bacharelado)		
	01	Engenharia Florestal		
Núcleo de Gestão Técnico Específico – NUGTESP	01	Engenharia da Computação	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção de computadores; - Instalação de softwares; - Programação de computadores - Desenvolvimento de planilhas eletrônicas - Programação e desenvolvimento de sistemas de computadores; - Manutenção de computadores; - Desenvolvimento de planilhas eletrônicas.
	01	Tecnologia em Gestão Pública		

Núcleo de Estudos e Projetos Arquitetônicos – NUARQ/CIMAM	02	Engenharia Civil	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Visita técnica em edificações e obras; - Elaboração de cadastros arquitetônicos; - Elaboração de estudos e projetos arquitetônicos; - Elaboração de relatórios técnicos; - Vistoria de acessibilidade arquitetônica. Todos os projetos serão elaborados em Revit.
Núcleo de Engenharia Elétrica e Eficiência Energética (NUEFE)	02	Engenharia Elétrica	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento em vistoria em instalações elétricas de baixa e média tensão; Emissão de relatórios técnicos; - Acompanhamento em fiscalização de obras de baixa e média tensão e redes de distribuição; - Levantamento de dados técnicos relativos à área elétrica, em campo; - Estudos e Projetos na área Elétrica; - Estudos em eficiência energética e qualidade da energia elétrica; - Manutenção elétrica;
Laboratório de Engenharia de Software - Pavilhão de Engenharias do CETEC	05	Engenharia da Computação	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de histórias de usuário; - Design de arquitetura de software; - Codificação de software; - Testes de software; - Implantação de software
Núcleo de Agricultura Familiar e Agroecologia - NAF	01	Tecnologia em Gestão de Cooperativas	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio no processo de gestão da comercialização dos agricultores familiares vinculados ao Grupo de Consumo do Recôncavo, projeto de extensão articulado ao NAF; - Elaboração de planilhas de vendas e pagamentos; - Elaboração de materiais de divulgação do Grupo.
Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão	02	Tecnologia em Gestão de Cooperativas	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Produção de materiais gráficos; - Sistematização de informações sobre projetos de extensão do centro; - Organização de documentos; - Apoio em eventos; - Apoio em atividades de rotina..

Coordenação de Gestão de Cooperativas	01	Tecnologia em Gestão de Cooperativas	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Relato de reuniões do colegiado, mensal e extraordinárias; - Auxílio na organização de eventos do curso; - Gestão das redes sociais do curso; - Alimentação de informações no site do curso; - Aplicação de pesquisa com discentes do curso; - Direcionamento de demandas dos alunos aos professores; - Outras rotinas administrativas.
Gestão de Pesquisa	01	Tecnologia em Gestão Pública	Santo Antônio de Jesus	<ul style="list-style-type: none"> - Atividades administrativas; - Uso de planilhas de projetos de pesquisa; - Uso de formulários e editais. - Envio de e-mails; - Produção de cartilhas informativas; - Levantamento de dados
Coordenadoria de Material e Patrimônio	02	Tecnologia em Gestão de Cooperativas	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão de planilhas; - Alimentação de sistemas legados; - Gestão de mídias sociais
	02	Engenharia da Computação		
Núcleo de Acompanhamento Integral ao Estudante/PROPAAE	03	Serviço Social	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar a prestação de serviços sociais na orientação de indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; - Acompanhar o planejamento, coordenação e avaliação dos planos, programas e projetos sociais na área de atuação profissional (educação e outras); - Desempenhar tarefas administrativas; - Acolhimento dos discentes, acompanhamento de visitas institucionais, entrevistas sociais, estudo social, atendimento individual e grupal, elaboração de relatório social, entre outras ações.

Núcleo da PROPAAE no CETENS	02	Serviço Social	Feira de Santana	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar a prestação de serviços sociais na orientação de indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; - Acompanhar o planejamento, coordenação e avaliação dos planos, programas e projetos sociais na área de atuação profissional (educação e outras); - Desempenhar tarefas administrativas; - Acolhimento dos discentes, acompanhamento de visitas institucionais, entrevistas sociais, estudo social, atendimento individual e grupal, elaboração de relatório social, entre outras ações.
Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis/PROPAAE	01	Tecnologia em Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar as atividades de gestão da PROPAAE nas áreas de planejamento, coordenação, direção, assessoramento, implementação e avaliação de políticas e de desenvolvimento social e territorial, desempenhando tarefas administrativas relacionadas com a área do curso.
Coordenadoria de Políticas Afirmativas/ PROPAAE	01	Tecnologia em Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar as atividades de gestão da PROPAAE nas áreas de planejamento, coordenação, direção, assessoramento, implementação e avaliação de políticas e de desenvolvimento social e territorial, desempenhando tarefas administrativas relacionadas com a área do curso.
Coordenadoria de Assuntos Estudantis/ PROPAAE	01	Tecnologia em Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar as atividades de gestão da PROPAAE nas áreas de planejamento, coordenação, direção, assessoramento, implementação e avaliação de políticas e de desenvolvimento social e territorial, desempenhando tarefas administrativas relacionadas com a área do curso

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Criação e Inovação	03	Tecnologia em Gestão Pública	Cruz das Almas	<p>Na Coordenação de Pesquisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar os grupos de Pesquisa da UFRB; - Auxiliar nos processos de seleção de bolsistas de Iniciação Científica e Tecnológica; - Auxiliar com os Editais PIBIC, PIBITI e PIBIC do Ensino Médio; - Auxiliar Com os processos dos bolsistas PPQ-Pós; - Auxiliar no acompanhamento dos projetos de pesquisa dos docentes da UFRB. <p>Na Coordenação de Ensino de Pós-Graduação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar com a formulação e divulgação de Editais, Regulamentos e Resoluções para cursos Lato e Stricto sensu, fazer monitoramento dos prazos para encaminhamento de propostas para análise; - Auxiliar na análise e acompanhamento das novas propostas de cursos Lato e Stricto sensu, seguindo as exigências da resolução vigente; - Auxiliar os docentes na implantação dos cursos Lato e Stricto sensu; - Divulgar os editais da CAPES, dos Regulamentos e Resoluções para cursos Stricto sensu.
Superintendência de Regulação e Avaliação Institucional	01	Serviço Social	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Mapeamento da condição social dos alunos desistentes da UFRB

Núcleo de Gestão e Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho	01	Serviço Social	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de Pesquisa; - Elaboração e execução de Projetos Sociais; - Acompanhamento de atendimento/orientação social ao Público; - Realização de estudos socioeconômicos; - Sistematização e Realização de oficinas; - Articulação de Parcerias institucionais; - Realização de vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social
Laboratório de tecnologia Assistiva e Acessibilidade	02	Engenharia de Tecnologia Assistiva e Acessibilidade	Feira de Santana	<ul style="list-style-type: none"> - Organização dos recursos de Tecnologia Assistiva existentes no LABTAA; - Atualização do cadastro dos recursos de TAA em plataforma de laboratório; - Apoio na organização e planejamento do uso do espaço do LABTAA; - Gerenciamento do empréstimo dos recursos de TA do LABTAA; - Construção de recursos de TA para o acervo do laboratório.
	01	Engenharia de Produção		<ul style="list-style-type: none"> - Colaboração no planejamento das atividades de uso do LABTAA, envolvendo: - atualização do cadastro dos recursos de TA do LABTAA em site de laboratório e em site do curdo de ETAA; - acompanhamento dos empréstimos dos recursos de TA do LABTAA; - organização dos recursos de TA.
Laboratório de Processamento de Alimentos	01	Tecnologia em Alimentos na Educação do Campo	Feira de Santana	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento da rotina do laboratório; - Realização de análises de caracterização de alimentos; - Desenvolvimento de novos produtos.
Laboratório de Ecologia Aquática e Aquicultura	01	Engenharia de Pesca	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Aprender conceitos básicos sobre sistemática e ecologia do zooplâncton; - Utilizar o zooplâncton como indicador biológico; - Classificar o zooplâncton de ambientes aquáticos continentais e marinho ambiente; - Métodos utilizados para coleta de organismos planctônicos; - Análise do zooplâncton de ambientes aquáticos continentais e marinho; - Desenvolver cultivos experimentais de zooplâncton.
	02	Biologia (Bacharelado)		

Núcleo de Gestão de Produção e Experimentação Vegetal – Fazenda Experimental	02	Agronomia	Cruz das Almas	Acompanhar e auxiliar a realização de coletas de amostras de solo, sementes e frutos; Auxiliar no preparo do terriço (substrato) para as mudas de espécie florestal, frutíferas e ornamentais; Realizar testes de germinação e quebra de dormência de sementes; Realizar semeadura em canteiros, tubetes, sacos plásticos, etc.; Realizar a repicagem das mudas; Realizar a irrigação e raleio das mudas Realizar a movimentação das mudas dentro da casa de vegetação; Auxiliar na identificação e controle de pragas e doenças; Auxiliar nas podas e enxertia das mudas; Coletar dados de produtividade; Realizar avaliação da qualidade das mudas;
Avicultura- Fazenda Experimental	02	Zootecnia	Cruz das Almas	- Manejo de aves poedeiras e frangos de corte, incluindo fabricação de ração
	01	Medicina Veterinária		
	01	Agronomia		
Laboratório de Ecofisiologia Vegetal	02	Agronomia	Cruz das Almas	- Monitoramento de crescimento de plantas sob condição de estresse; - Implantação de uma unidade demonstrativa de agrofloresta.
	01	Engenharia Florestal		- Implantação de sistema agroflorestal.
	01	Biologia (Bacharelado)		- Monitoramento de trocas gasosas em plantas sob estresse ambiental.

Laboratório de Instrumentação e Mecatrônica (LIM)	02	Engenharia de Tecnologia Assistiva e Acessibilidade OU Engenharia de Produção OU Engenharia de Energias OU Engenharia Mecânica OU Engenharia Elétrica OU Engenharia de Computação	Feira de Santana	<ul style="list-style-type: none"> - Organização do laboratório; - Preparação e suporte à realização de experimentos; - Suporte às atividades de pesquisa desenvolvidas no laboratório, atualização de inventário, planejamento do uso do espaço, de manutenção dos equipamentos e de aquisição de material de consumo.
LabMaker - Laboratório de Prototipagem Rápida e Desenvolvimento de Produto	02	Engenharia de Tecnologia Assistiva e Acessibilidade	Feira de Santana	<ul style="list-style-type: none"> - Participar do desenvolvimento de produtos; - Participar do processo de fabricação; - Contribuir para a manutenção do laboratório e auxiliar no desenvolvimento de atividades práticas no laboratório.
	02	Engenharia de Produção		<ul style="list-style-type: none"> - Participar do desenvolvimento de produtos; - Auxiliar na organização do espaço; - Participar do processo de fabricação; - Auxiliar no desenvolvimento de atividades práticas.
LADA - Laboratório de Documentação e Arqueologia	10	Museologia	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> - Processamento de acervos arqueológicos e museológicos - Produção de documentação museológica - Sistematização de informação

Laboratório de Conservação do curso de Museologia (LabconM)	04	Museologia	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexão sobre as questões atuais do cotidiano da Conservação Preventiva; - Observação, investigação, reflexão e problematização da prática da conservação nos museus e espaços culturais; - Confecção de fichar para a conservação de acervos culturais; - Práticas de Higienização e Manutenção básicas para acervos museológicos; - Organização do laboratório para as práticas da conservação; - Acompanhar discentes no desenvolvimento das atividades laboratoriais de conservação.
	02	Biologia (Bacharelado)		
Grupo de Pesquisa Roda de Histórias	02	Museologia	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> - Preparação de uma exposição sobre as charuteiras do Recôncavo

Emitido em 2024

EDITAL Nº 1/2024 - NUGEST (11.01.07.01.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/03/2024 17:06)

CAROLINA FIALHO SILVA

PRO-REITOR

1425354

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **03/03/2024** e o código de verificação: **d6b9d5ced7**