

**EDITAL PROGRAD Nº 005/2023 de 13 de Fevereiro de 2023**

**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 [www.ufrb.edu.br/estagio](http://www.ufrb.edu.br/estagio), no período de inscrição de **13 de Fevereiro a 05 de Março de 2023**.

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/estagio/documentos/category/3-formularios>;

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: 13/02/2023 a 05/03/2023

Homologação das inscrições: 08/03/2023

Recurso: 08/03/2023 a 09/03/2023

Resultado Final: 13/03/2023

Entrega de documentação: 13/03/2023 a 17/03/2023

Segunda chamada: 20/03/2023

Entrega de documentação: 20/03/2023 a 24/03/2023

## **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.

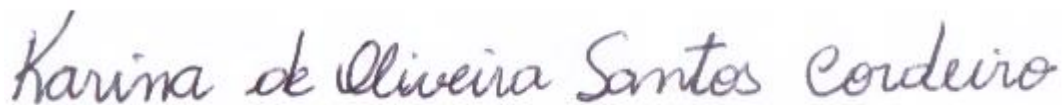
10.4 No Programa de Estágio Obrigatório Interno da UFRB não está prevista a concessão de bolsa ou outras formas de auxílio alimentação, transporte e saúde para os/as discentes.

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 – NUGEST/PROGRAD/UFRB, pelo telefone (75) 3621-3914, 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).

13 de Fevereiro de 2023, Cruz das Almas, BA.



Karina de Oliveira Santos Cordeiro  
Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD-UFRB



**EDITAL Nº. 005/2023**

**ANEXO I**

**Disponibilidade de vagas/Síntese das atividades**

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Laboratório de Química e Celulose	01	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	- Avaliar a viabilidade da uso de extratos vegetais na dessalinização de águas salobras; - Ensaios a serem realizados: Preparação de extratos vegetais; Caracterização química de extratos por prospecção fitoquímica, determinação de taninos totais, flavonoides e fenóis totais; Determinação de cloretos totais e dureza total em água salobra por volumetria, antes e pós tratamento com extratos; Influência da temperatura no processo de dessalinização; Determinação de pH; Avaliação da toxicidade de extratos.
	01	Bacharelado em Biologia		- Influência de insetos galhadores na distribuição de metabólitos secundários em plantas; - Ensaios a serem realizados: Preparação de extratos de folhas sadias, folhas com galhas e galhas; Prospecção fitoquímica preliminar das amostras; Determinação do teor de fenóis totais, flavonoides e taninos; Ensaios antioxidantes, DPPH e ABTS; Extração e caracterização de óleos essenciais.
Núcleo de Gestão de Meio Ambiente	04	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	- Demandas relacionadas ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Resíduos Recicláveis, Resíduos Perigosos, Plano de Logística Sustentável; - Elaboração de fluxogramas, criação de planilhas, acompanhamento de coletas e pesagens de resíduos recicláveis, elaboração de material de divulgação das ações; - Acompanhamento da segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno e coleta dos resíduos perigosos; - e demais demandas auxiliares relacionadas à Gestão de Resíduos. Ações e eventos ambientais, Preparo de protocolo para emissão de documentos

				ambientais.
	01	Agronomia		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar as atividades de campo (manutenção das áreas verdes);</li> <li>- Produção de mudas ornamentais;</li> <li>- Projetos paisagísticos;</li> <li>- Mapeamento de espécies arbóreas;</li> <li>- Elaboração de material de divulgação das ações.</li> </ul>
Laboratório de Patologia Veterinária - HUMV/UFRB	02	Medicina Veterinária	Cruz das Almas	Acompanhamento das atividades de rotina de Laboratório de Patologia Veterinária. Principais exames realizados pelo setor são necropsias em animais domésticos e silvestres; e histopatologia; além da confecção e leitura de lâminas; elaboração de laudos e registros digital e físico da casuística do setor.
Núcleo de Agricultura Familiar e Agroecologia - NAF	02	Tecnologia em Gestão de Cooperativas	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento do 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;</li> <li>- Elaboração de materiais de divulgação do Grupo.</li> </ul>
Setor de Forragicultura do CCAAB	03	Zootecnia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantação de gramíneas e leguminosas no setor forrageiro;</li> <li>- Produção e manejo de silagens;</li> <li>- Produção e manejo de forragens in natura;</li> <li>- Produção e manejo de capineiras;</li> <li>- Acompanhamento do manejo de projetos de mestrado em Zootecnia;</li> <li>- Acompanhamento de manejo de projetos de mestrado e Doutorado em</li> </ul>
	03	Agronomia		

	03	Medicina Veterinária		<p>Ciências Agrárias;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento da coleta de dados dos projetos de TCC dos integrantes do grupo GEF;</li> <li>- Acompanhamento, manutenção, limpeza e organização dos instalações e equipamentos do setor de Forragicultura.</li> </ul>
Laboratório de Ensaios Mecânicos - Unidade Acadêmica de Mecânica - Unidade/ Bloco S -	01	Engenharia Mecânica	Cruz das Almas	<p>Atividades relacionadas ao desenvolvimento 3D, análises virtuais, construção de kits e experimentos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise e transformação dos estados de tensão e das deformações;</li> <li>- Teoria de falhas estáticas: Energia de deformação, de distorção;</li> <li>- Concentração de tensões;</li> <li>- Teoria de falha por fadiga, Falha superficial;</li> <li>- Projetos de eixos, chavetas e acoplamentos;</li> <li>- Projeto de mancais de rolamento e de lubrificação;</li> <li>- Projeto de engrenagens cilíndricas retas e helicoidais;</li> <li>- Projeto de engrenagens cônicas e parafusos sem-fim/coroação;</li> <li>- Projeto de molas, parafusos e uniões;</li> <li>- Projeto de elementos flexíveis de transmissão (correias, correntes, cabos). - -</li> <li>- Projeto de freios, embreagens e volantes;</li> <li>- Modelos físicos e matemáticos dos sistemas mecânicos;</li> <li>- Sistemas discretos com vários graus de liberdade: absorvedores dinâmicos, sistemas livres e excitados, estabilidade, métodos matriciais, vibrações de rotores, balanceamento;</li> <li>- Introdução aos sistemas contínuos;</li> <li>- Instrumentos para medir vibrações;</li> <li>- Técnicas experimentais.</li> </ul>
Laboratório de Máquinas Térmicas - Unidade Acadêmica de Mecânica - Unidade/ Bloco S	01	Engenharia Mecânica	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento de experimentos e kits didáticos (incluindo projeto computacional e manual de operação);</li> <li>- Organização dos equipamentos e kits existentes no laboratório, identificando e reportando necessidades de manutenção preventiva ou corretivas.</li> </ul>

Laboratório D10 - Pavilhão de Engenharias do CETEC	03	Engenharia da Computação	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantação, configuração e administração de servidores Linux: firewall e segurança, servidores de aplicação, sistema de arquivos, virtualização;</li> <li>- Configuração de tecnologias para integração e implantação contínua de software</li> </ul>
Núcleo de Engenharia Elétrica e Eficiência Energética - NUEFE/CIMAM/PROPLAN	01	Engenharia Elétrica	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento de Projetos;</li> <li>- Análise de indicadores de qualidade de energia;</li> <li>- Apoio à manutenção;</li> <li>- Apoio a Fiscalização de obras.</li> </ul>
NUARQ – Núcleo de Estudos e Projetos Arquitetônicos - CIMAM	02	Engenharia Civil	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio na elaboração de cadastros, vistorias, relatórios, e projetos arquitetônicos e urbanísticos;</li> <li>- Elaboração supervisionada de desenhos técnicos através de ferramentas digitais (em especial o Revit)</li> </ul>
NUMAP – Núcleo de Manutenção Predial - CIMAM	11	Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projeto hidráulico;</li> <li>- Projeto de Reuso;</li> <li>- Leituras dos hidrômetros.</li> </ul>
Núcleo de Fiscalização de Obras - NUFIOBRAS/CIMAM	03	Engenharia Civil	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalização de Obras</li> <li>- Elaboração de Projetos de Engenharia</li> </ul>

Laboratório de Mecânica dos Solos	02	Engenharia Civil	Cruz das Almas	<p>- Realizar ensaios de caracterização física e mecânica de solos, resíduos e outros materiais, segundo as normas vigentes do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).</p> <p>Os ensaios são:</p> <p>i) Análise granulométrica por peneiramento;</p> <p>ii) Limites de Atterberg;</p> <p>iii) Compactação (curva de compactação de materiais finos e granulares, respectivamente, nas energias do Proctor normal, intermediária e/ou modificada; iv) Expansão e Índice de Suporte Califórnia (CBR);</p> <p>v) Caracterização de agregados graúdos e miúdos (determinação da densidade aparente e real de agregados, determinação da abrasão Los Angeles de agregados graúdos, determinação do índice de forma de agregados graúdos, determinação do equivalente de areia de agregados miúdos, entre outros);</p> <p>vi) Ensaio de compactação de solos utilizando equipamento miniatura e ensaio de perda de massa por imersão, segundo a metodologia MCT.</p>
	02	Engenharia Sanitária e ambiental		
Laboratório de larvicultura de camarões (LARVCAM)	01	Bacharelado em Biologia	Cruz das Almas	<p>- Acompanhamento de larviculturas de camarão de água doce, envolvendo identificação de estagio reprodutivo de fêmeas, manejo diário, análise da água de cultivo e identificação dos estágios larvais.</p>
	03	Engenharia de Pesca		
	01	Zootecnia		
Laboratório de reprodução e berçário de camarões (RBCAM)	03	Engenharia de Pesca	Cruz das Almas	<p>- Acompanhamento de berçário de camarão de água doce, envolvendo manejo diário, análise da água de cultivo;</p> <p>- Manutenção dos reprodutores;</p> <p>- Acompanhamento de experimentos</p>
	01	Zootecnia		

Coordenação de Pesquisa - PPGCI	02	Tecnologia em Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento ao Público;</li> <li>- Revisar documentos;</li> <li>- Arquivamento e organização de documentos;</li> <li>-acompanhamento de processos de documentos;</li> <li>- Fornecer informações quando solicitados;</li> <li>- Preparar apresentações e relatórios;</li> <li>- Auxiliar na gestão e estatística dos programas PIBIC, PIBITI e PPQ-Pós;</li> <li>- Auxiliar na construção da proposta do evento RECONCITEC, edição 2023.</li> </ul>
Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais Cultura, Desigualdade e Desenvolvimento	01	Tecnologia em Gestão Pública	Cruz das Almas	<p>Colaboração no processo de autoavaliação do PPGCS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar formulários google para autoavaliação dos docentes, discentes, técnicos-administrativos e egressos;</li> <li>- encaminhamento dos formulários de autoavaliação para docentes, discentes, egressos e técnicos-administrativos;</li> <li>- contatos para receber os formulários;</li> <li>- sistematização dos dados dos formulários;</li> <li>- análise dos resultados da autoavaliação;</li> <li>- elaboração de relatórios sobre a autoavaliação;</li> <li>- organização de seminário para discussão dos resultados da autoavaliação.</li> </ul>
	01	Ciências Sociais		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar no levantamento de informações sobre produção de docentes, discentes e egressos para preenchimento da plataforma Sucupira/Capes, organização de formulários para levantamento da produção de docentes, discentes e egressos; pesquisa em currículos lattes sobre produção de docentes, discentes e egressos; pesquisa sobre destino de egressos; auxiliar na organização de eventos acadêmicos no PPGCS, auxiliar na organização do Seminário Nacional do PPGCS</li> </ul>

Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação – PROFNIT - Atuação do Núcleo Acadêmico de Pós-Graduação	03	Engenharia de Produção	Feira de Santana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coleta e análise de dados de cunho quantitativo e qualitativo de acordo com os interesses do PROFNIT;</li> <li>- Desenvolvimento de banco de dados;</li> <li>- Alimentação de banco de dados com informações que poderão ser utilizados por docentes e discentes do Programa;</li> <li>- Manuseio de ferramentas relacionadas à tecnologia da informação, como por exemplo: sistemas de gestão integrada, ferramentas de sincronização de arquivos em nuvem e tratamento de dados. Manuseio de softwares livres, como R e RStudio, Vosviewer e SciMat</li> </ul>
Divisão de Capacitação Docente - PROGEP	01	Tecnologia em Gestão Pública ou Bacharelado em Ciências Sociais	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar na finalização de processos de afastamento docente;</li> <li>- Notificar os docentes para envio das comprovações de conclusão da capacitação, alimentação de planilhas de controle sobre andamento das capacitações.</li> </ul>
Laboratório de Conservação Museológica - LabConM	06	Museologia	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exame, análise, documentação, cuidados preventivos(higienização) e tratamentos curativos dos materiais que compõem os diferentes acervos.</li> </ul>
LADA - Laboratório de Documentação e Arqueologia	12	Museologia	Cachoeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processamento e organização de acervos arqueológicos e museológicos;</li> <li>- Produção de documentação museológica;</li> <li>- Sistematização de informação;</li> <li>- Revisão de registros anteriores.</li> </ul>

Memorial de Ensino Agrícola Superior da Bahia - MEASB	05	Museologia	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Higienização do acervo do Memorial;</li> <li>- Organização do acervo do Memorial;</li> <li>- Catalogação do acervo do Memorial;</li> <li>- Planejamento Expográfico;</li> <li>- Execução de projeto Expográfico no Memorial;</li> <li>- Acompanhamento das Exposições realizadas no Memorial.</li> </ul>
---	----	------------	----------------	---



---

*Emitido em 2023*

**EDITAL Nº 2/2023 - NUGEST (11.01.07.01.07)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 13/02/2023 15:01 )*  
**KARINA DE OLIVEIRA SANTOS CORDEIRO**  
*PRO-REITOR*  
*1642510*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **13/02/2023** e o código de verificação: **6211975403**