



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NA PRÓ-REITORIA DE
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

EDITAL Nº 04/2023

A Universidade Federal da Bahia - UFBA, no uso de suas atribuições, por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas - PRODEP, torna públicas a abertura de inscrições e as normas para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de discentes de cursos de Graduação da UFBA, para estágio de natureza não obrigatória, nos termos deste Edital e da legislação vigente. Este processo seletivo reger-se-á por este Edital, pela Lei n.º 11.788/2008, pela Lei n.º 7.853/1989, pelo Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, pela Lei n.º 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto n.º 8.368/2014, pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, pela Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019, da SGDP/ME, pela Portaria UFBA n.º 169/2019-GAB e pela Portaria UFBA n.º 188/2020-GAB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O estágio de natureza não obrigatória na UFBA objetiva proporcionar a preparação do/a discente para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação.

1.2 – A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

1.3 – Para a realização do estágio não obrigatório, no âmbito da UFBA, as atividades a serem desenvolvidas pelo/a estagiário/a devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o/a estagiário/a estiver regularmente matriculado/a.

2. DO OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 – Este Edital tem por objetivo estabelecer as regras para inscrição e processo simplificado de seleção de discentes para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório, para exercer atividades no âmbito da Universidade Federal da Bahia – UFBA, na forma e termos a seguir.

2.2 – A quantidade total de vagas disponível para este processo seletivo é a definida no Quadro I, atendendo ao que segue:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Quadro I – Quantidade de vagas de estágio

| VAGAS | | CH Semanal |
|-------|-------|------------|
| Grupo | Total | |
| AC | | |
| 02 | 02 | 20 |

AC = ampla concorrência

2.3 – São condições necessárias para a inscrição neste processo seletivo:

2.3.1– Estar devidamente matriculado/a em curso de Graduação: Ciências Contábeis e ou Serviço Social.

2.3.2 – Ter cursado pelo menos até o 4º semestre.

2.3.3 – Não ser formando/a ou concluinte no semestre de ingresso no estágio.

2.3.4 – Possuir Coeficiente de Rendimento (CR) igual ou superior a 7,0.

2.3.5 – Não exercer funções de estagiário/a em outra instituição.

2.3.6 – Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas e à carga horária diária e semanal exigida no Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo único: O não atendimento de quaisquer condições descritas no item 2.3 acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo.

2.4 – Em vista do Plano de Atividades do/a Estagiário/a, parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, a ser executado pelo/a estagiário/a, os/as candidatos/as deverão apresentar, preferencialmente, conhecimentos e habilidades nas seguintes áreas:

| Área | Curso | Vagas | Carga Horária | Local do Estágio |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------|---------------|--|
| Ciências Contábeis | Bacharelado em Ciências Contábeis | 01 | 20 | Coordenação de Gestão de Pessoas/CGP |
| Ciências Sociais Aplicadas | Bacharelado em Serviço Social | 01 | 20 | Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho/ CDH |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Área: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Curso: Curso: Bacharelado em Ciências Contábeis

Vagas: 01

Carga Horária: 20 horas semanais

Local do Estágio: CGP/PRODEP

Atribuições do Bolsista:

- Auxiliar na confecção e manuseio de planilhas eletrônicas referentes a cálculos para pagamento de vantagens, gratificações e benefícios a servidores;
- Auxiliar a análise de processos que versem sobre pagamentos de exercícios anteriores;
- Auxiliar na realização de cálculos que envolvem o recolhimento de tributos obrigatórios (Imposto de Renda e Plano de Seguridade Social);
- Auxiliar em levantamentos estatísticos acerca da área de pessoal na UFBA.
- Realizar, sob supervisão da coordenação, atividades voltadas para auditorias do Tribunal de Contas da União e da Controladoria Geral da União, referente aos atos de aposentadoria e pensão;
- Realizar, sob supervisão, monitoramento no E-Pessoal sobre as determinações do TCU

Área: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Cursos: Bacharelado Serviço Social

Vagas: 01

Carga Horária: 20 horas semanais

Local do Estágio: NQVT/CDH

Atribuições do Bolsista:

- Auxiliar na organização, análise e implementação do Programa Qualidade de Vida no Trabalho da UFBA e respectivos projetos;
- Auxiliar na organização dos respectivos eventos relacionados ao Programa e respectivos projetos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

- Contribuir com os registros dos atendimentos e dos relatórios correlacionados às atividades do Programa;
- Acompanhar os profissionais de Serviço Social nos atendimentos, nos respectivos registros, levantamentos e sistematizações;
- Elaborar instrumentos técnicos de planejamento e avaliação das atividades;
- Organizar e realizar atividades intersetoriais para a implementação do Programa.

3. DA ORGANIZAÇÃO, CRITÉRIOS E PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 – São etapas deste processo seletivo:

I – Inscrição.

II – Seleção e classificação.

III – Divulgação de resultado preliminar.

IV – Recursos ao processo de seleção.

V – Homologação e divulgação de resultado final pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas.

3.1.1 – Os prazos para cada uma dessas etapas estão definidos no cronograma, conforme Anexo I deste Edital.

3.2 – Todas as etapas serão coordenadas por Comissão de Seleção especialmente formada por três servidores ativos com exercício na Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas, designados pelo Pró-Reitor.

DAS INSCRIÇÕES

3.3 – A inscrição será realizada no prazo definido no cronograma em formulário próprio e padrão (Anexo II), que será obtido eletronicamente no endereço <https://prodep.ufba.br/node/1297>, que deve ser preenchido e enviado para o e-mail cdh@ufba.br, com o assunto “**Seleção Estagiários PRODEP – Área que deseja concorrer**”.

3.4 – No ato da inscrição o/a discente deve enviar, para o e-mail cdh@ufba.br, anexando ao formulário de inscrição o que segue:

I – Cópia do comprovante de matrícula atualizado;

II – Cópia do histórico escolar atualizado;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.5 – A Comissão de Seleção avaliará o atendimento dos requisitos exigidos para inscrição e divulgará, imediatamente após o término do prazo de inscrições, lista com candidatos/as habilitados/as ao processo seletivo.

3.6 – A seleção e classificação dos/as candidatos/as habilitados/as ocorrerão pela participação nas seguintes fases:

I – Classificação do/a candidato/a por meio do Coeficiente de Rendimento acadêmico

II – Análise do Histórico Escolar e currículo resumido

III – Redação

IV – Entrevista Individual

3.7 – Para fins de classificação são atribuídos os seguintes pesos para as fases I, II, III e IV:

| Análise do HE e Currículo resumido | Redação | Entrevista | Total |
|------------------------------------|---------|------------|-------|
| 25% | 50% | 25% | 100% |

3.8 – A entrevista, como fase de seleção, será realizada pela Comissão de Seleção e com critérios por esta estabelecidos, gravada (em áudio e/ou vídeo), individualmente, com prévio agendamento pelo e-mail informado pelo/a candidato/a.

3.8.1 – Na entrevista, a Comissão de Seleção poderá avaliar as competências e habilidades requeridas, o desenvolvimento do histórico escolar do/a discente e o interesse e disponibilidade para realizar as tarefas que lhes forem confiadas.

3.8.2 – Na redação, o/a candidato/a deverá demonstrar habilidade argumentativa e precisão na comunicação escrita, mediante exposição de interesses em relação ao estágio pretendido.

3.8.3 – No histórico escolar e currículo, a Comissão de Seleção verificará os componentes curriculares cursados com aproveitamento e o percurso acadêmico do estudante.

3.9 – Apuradas as notas finais, todos/as os/as candidatos/os habilitados/as, serão classificados/as em relação nominal organizada em ordem decrescente da nota final obtida, em escala de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se número não inteiro com até um decimal, por aproximação, constituindo esta a relação de candidatos em ampla concorrência (AC).

3.9.1 – Será considerado/a aprovado/a o/a candidato/a que obtiver nota final igual ou superior 7,0 (sete).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

3.9.2 – Será considerado/a desclassificado/a deste processo de seleção simplificado o/a candidato/a que:

I – Não apresentar qualquer documento exigido ou não cumprir qualquer das etapas ou fases deste processo seletivo simplificado.

II – Obter nota final inferior a 7,0 (sete).

3.9.3 – Caso ocorra igualdade de notas (empate) entre candidatos/as, escolher-se-á, para garantir melhor classificação, aquele/a que, nesta ordem:

I – possuir a melhor nota recebida na avaliação do Histórico Escolar;

II – possuir maior horário contínuo disponível, conforme comprovante de matrícula;

III – tenha a maior idade.

3.9.4 – Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5; ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º do Decreto N° 9.427/2018.

3.9.5 A lista prevista nos itens 5.1 será publicada em prodep.ufba.br.

4. DOS RESULTADOS RECURSOS E VALIDADE

4.1 – Os resultados serão homologados pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas e divulgados conforme cronograma no endereço eletrônico <https://www.prodep.ufba.br>.

4.2 – Após homologação e publicação do resultado final deste processo seletivo, o/a discente, será convocado/a por e-mail, no qual constará data e horário para se apresentar, conforme período estabelecido no cronograma deste Edital, após convite formal será convocado/a por e-mail, no qual constará data e horário para se apresentar, quando deverá á apresentar os documentos abaixo relacionados para efetivação do Termo de Compromisso do Estágio.

a) Cópia de documento oficial de identidade com foto

b) Cópia do CPF

c) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de Quitação Eleitoral

d) Cópia de comprovante de residência

e) Dados de domicílio bancário

f) Cópia do Certificado de Quitação com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino com 18 anos ou mais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

g) Cópia do histórico escolar atualizado;

h) Cópia do comprovante de matrícula atualizado

4.3 – A convocação dos/as candidatos/as aprovados/as atenderá estritamente a ordem de classificação de que trata o item 3.9 e deverá observar o quantitativo de vagas destinado a cada grupo de vaga, sendo que:

4.5 – Os recursos ao processo seletivo podem ser apresentados para questionar assunto objetivo, com as devidas justificativas, obedecendo-se os prazos para interposição de recurso e respectiva avaliação definidos no cronograma (Anexo 1).

5. DO ESTÁGIO: FUNCIONAMENTO, DIREITOS E DEVERES DAS PARTES

5.1 – O estágio será estabelecido por meio de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio que conterà todas as obrigações e direitos das partes de acordo com o que estabelece a Portaria UFBA n.º 188/2020.

5.2 – O início do estágio está condicionado a aprovação, pela orientação do estágio, do Plano de Atividades do/a Estagiário/a, parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, observando-se que as atividades deverão ser compatíveis com o curso frequentado pelo/a discente.

5.2.1 – No Plano de Atividades do/a Estagiário/a deve constar:

I – Objetivos e metas do estágio.

II – Descrição das atividades e tarefas a serem realizadas.

III – Dias da semana, turnos e jornadas do estágio.

IV – Previsão de formulação de relatórios com os resultados alcançados.

V – Cronograma de atividades, no que couber.

5.3 – O Plano de Atividades do/a Estagiário/a será desenvolvido no/s local/is indicado/s no Termo de Compromisso de Estágio e/ou em trabalho remoto supervisionado.

5.4 – O/a estagiário/a fará jus a:

5.4.1 – Bolsa-estágio mensal e auxílio transporte por dia efetivamente estagiado, nos seguintes valores estabelecidos no Quadro II.

Quadro II – Valor de bolsa-estágio e auxílio transporte

| Benefício/Carga horária semanal | 20h |
|--|------------|
| Bolsa-estágio (nível Graduação) | R\$ 787,98 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

| | |
|-----------------------------|-----------|
| Auxílio transporte (diário) | R\$ 10,00 |
|-----------------------------|-----------|

5.4.2 – Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até duas etapas.

5.4.3 – Declaração de Realização do Estágio, conferido pela orientação, ao final do estágio.

5.5 – O estágio terá duração de seis meses, podendo ser prorrogado por mais três períodos de igual duração, mediante interesse de ambas as partes, e avaliação do desempenho do/a estagiário/a realizada por seu/ua supervisor/a.

5.6 – O Termo de Compromisso de Estágio definirá as situações de suspensão de direitos ou benefícios por descumprimento das obrigações que couberem ao/a discente em estágio não obrigatório na UFBA.

5.6.1– O estágio será suspenso:

I – Automaticamente, ao término do estágio, quando não houver prorrogação.

II – A pedido do/a estagiário/a.

III – Em decorrência do descumprimento do Termo de Compromisso de Estágio e/ou do Plano de Atividades do/a Estagiário/a.

IV– Pela interrupção ou pelo término do curso na UFBA.

5.7 – As atividades de estágio devem ser realizadas com zelo, qualidade e responsabilidade, além de prezar pelo respeito e cordialidade com os colegas no ambiente de trabalho.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 – Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

6.2 – A inscrição no processo seletivo definido neste Edital significa que este foi integralmente lido e compreendido e que o/a candidato/a concorda com os seus termos e condições.

6.3 – Informações ou esclarecimentos adicionais podem ser obtidos por e-mail cdh@ufba.br.

Salvador, 14 de agosto de 2023.

Jeilson Barreto Andrade

Pró-Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

Anexo I

Edital nº 04/2023

Cronograma

| Etapa/Fase | Data | |
|---|----------------|-------------|
| | De | Até |
| Lançamento do Edital | | 14/08/2023 |
| Período de Inscrições | 04/08/2023 | 22/08/2023 |
| Publicação da convocação dos candidatos/as selecionados para a segunda etapa (entrevista) | | 25/08/2023 |
| Seleção e classificação | 28/08/2023 | 29/108/2023 |
| Divulgação do resultado preliminar | 29/08/2023 | |
| Recursos | 30/08/2023 | 31/08/2023 |
| Avaliação de recursos pela Comissão de Seleção | 01/09/2023 | |
| Resultado final e homologação da Seleção | 04/09/2023 | |
| Convocação dos/as candidatos/as aprovados/as | Até 08/09/2023 | |
| Início dos trabalhos | Até 18/09/2023 | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

ANEXO II

Edital nº 04/2023

BAREMA HISTÓRICO ESCOLAR E CURRÍCULUM RESUMIDO

| | CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO OBTIDA |
|----------|---|---|-----------------------------|
| 1 | Coeficiente de rendimento | 5,0 a 5,9 = 4 pontos; 6,0 a 6,9 = 6 pontos; 7,0 a 7,9 = 10 pontos; 8,0 a 8,9 = 12 pontos; 9,0 a 10 = 16 pontos. | |
| 2 | Disciplinas cursadas na área do estágio | 02 pontos por disciplina até o limite de 15 pontos | |
| 3 | Formação complementar (cursos, oficinas, minicursos, palestras, seminários) na área do estágio. | 02 pontos a cada 04 horas dos itens da formação complementar até o limite de 15 pontos | |
| | Pontuação máxima | 25 pontos | |

BAREMA DA REDAÇÃO

| | CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO OBTIDA |
|----------|---|---|-----------------------------|
| 1 | Redação (Capacidade de Comunicação, Argumentação e precisão na comunicação escrita até o limite de 50 pontos) | Domínio da Norma Padrão: 11 pontos; Compreensão da Proposta: 14 pontos; Domínio do tema proposto: 25 pontos | |
| | Pontuação máxima | 50 pontos | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

BAREMA DA ENTREVISTA

| | CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO OBTIDA |
|----------|---|---------------------------|-----------------------------|
| 1 | Competências e habilidades adquiridas | Até o limite de 05 pontos | |
| 2 | Disponibilidade | Até o limite de 10 pontos | |
| 3 | Postura Profissional e Capacidade de trabalho em equipe | Até o limite de 10 pontos | |
| | Pontuação máxima | 25 pontos | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Anexo III

Edital nº 04/2023

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| | |
|---|--|
| Nome civil completo: | |
| Nome social ¹ : | |
| Data de nascimento: | |
| Endereço completo: | |
| Cidade/Estado: | |
| CEP: | Telefones: |
| e-mail: | |
| Curso: | |
| Último semestre concluído: | |
| Turnos habituais de aula: | <input type="checkbox"/> manhã <input type="checkbox"/> tarde <input type="checkbox"/> noite |
| Disponibilidade de horário para o estágio: | <input type="checkbox"/> manhã <input type="checkbox"/> tarde <input type="checkbox"/> noite |
| Documentos anexados: | |
| <input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de matrícula. | |
| <input type="checkbox"/> Cópia do histórico escolar atualizado. | |

¹ Em cumprimento ao Decreto n.º 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os candidatos poderão solicitar no requerimento de inscrição a inclusão do seu nome social desde que acompanhado do nome civil