



## EDITAL DA COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – FAUFBA Nº 02/ 2018

### SELEÇÃO DE CANDIDATOS(AS) A ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

A Coordenação de Apoio Administrativo – FAUFBA – torna pública a abertura de inscrições para seleção de candidatos(as) a ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, para um período de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais um e será regida pela Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relação do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e pelas condições estabelecidas neste edital.

#### 1. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E DA HABILITAÇÃO EXIGIDA

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vagas e a formação de cadastro de reserva de estagiários (as), estudantes dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Tecnologia em Gestão Pública, para atender às demandas da Coordenação de Apoio Administrativo da Faculdade de Arquitetura, no âmbito das atividades do Núcleo de Orçamento e Patrimônio.

Tabela 01

Função	Turno de desempenho nas funções	Jornada de atividades	Vagas	Requisitos	Taxa de inscrição
Estagiário	A combinar	20h/semanais	01+CR	Ser aluno regularmente matriculado em curso de Graduação em Administração, Ciências Contábeis e Tecnologia em Gestão Pública da UFBA, que estejam cursando a partir do 3º semestre	Gratuito

1.2. A comprovação da escolaridade exigida na tabela acima deverá ser entregue mediante declaração do Colegiado do Curso no dia da entrevista, sob pena de desclassificação do(a) candidato(a).

1.3. Não se tratar de estudante com previsão de conclusão de graduação até o primeiro semestre de 2019.



## 2. DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO E PERFIL DO CANDIDATO

2.1. Desempenhar atividades de apoio no âmbito do Núcleo de Orçamento e Patrimônio – em especial para atender às demandas de implantação do Laboratório de Informática da Graduação e aquisição de material necessário às disciplinas práticas do curso – tais como: Acompanhamento dos procedimentos de compra; Realização de cotações; Elaboração de relatórios, planilhas eletrônicas e apresentações de slide; Preparação, organização, análise e arquivamento de documentos e correspondências diversas; Modelagem e melhoria de procedimentos do setor; Organização e controle arquivos físicos e digitais; Atendimento e prestação de informações gerais a estudantes, docentes, fornecedores e ao público em geral.

2.2. Perfil do candidato: Ágil; Comunicativo; Proativo; Bom relacionamento interpessoal; Espírito de equipe; Organização e Planejamento; Interesse e dedicação; Afinidade com ferramentas digitais, especialmente pacote Microsoft Office.

## 3. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E CONTRATO

- 3.1. 01 (um) ano – podendo ser renovável por mais um.
- 3.2. Contratação via Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN

## 4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Antes de efetuar a inscrição o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de 02 de julho a 13 de julho de 2018. Os documentos solicitados para inscrição deverão ser encaminhados em formato: doc, docx ou pdf via e-mail: [comprasarq@ufba.br](mailto:comprasarq@ufba.br) a partir do dia 02 de julho de 2018 até as 23h59min do dia 13 de julho de 2018.

4.3. A Universidade Federal na Bahia não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

4.4. As informações prestadas pelo(a) candidato(a) serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a Universidade Federal da Bahia do direito de excluir do



processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das medidas jurídicas cabíveis.

4.5. O(A) candidato(a) deverá estar regularmente matriculado nos cursos de graduação de Arquitetura e Urbanismo, Ciências da Computação ou Sistemas de Informação da Universidade Federal da Bahia – UFBA e estar cursando a partir do 3º semestre.

4.6. O(A) candidato(a) deverá apresentar disponibilidade de horário para cumprir a jornada semanal de 20 horas, sem prejuízo do horário escolar, de acordo com o projeto desenvolvido e as atividades da área.

4.7. A inscrição será feita mediante o preenchimento e encaminhamento dos seguintes documentos:

a) formulário de inscrição em modelo próprio, conforme Anexo I em uma via impressa devidamente preenchida e assinada, que deve ser digitalizada após a assinatura, para o envio da inscrição por e-mail;

b) histórico escolar;

c) curriculum vitae

4.8. O(A) candidato(a) que não apresentar a documentação listada nos subitens do item 4.7 no ato da inscrição será automaticamente desclassificado(a).

4.9. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do processo seletivo, estabelecidas na legislação e neste Edital.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Os critérios de avaliação serão: análise do histórico escolar, curriculum vitae, e entrevista.

5.2. Datas do processo seletivo:

**Entrevistas:** Ocorrerão entre 16 e 31 de julho de 2018, mediante agendamento prévio feito pelo Núcleo de Orçamento e Patrimônio. O agendamento será formalizado através do endereço de e-mail informado pelo candidato.



## 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse do(a) estagiário(a) ou pela FAUFBA mediante descumprimento dos termos contidos no Termo de Compromisso pelo(a) estagiário(a).

6.2. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria da Faculdade de Arquitetura.

Salvador, 14 de junho de 2018

Daiane da Fonseca Pereira  
Coordenadora de Apoio Administrativo  
Faculdade de Arquitetura

Daiane da Fonseca Pereira  
SIAPE 2011/021

Coordenador de  
Apoio Administrativo  
FAUFR4



## ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

I - IDENTIFICAÇÃO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)			
Nome:			
Data de Nascimento: / /	CPF:		
Número de Matrícula:			
Carteira de identidade Nº:	Orgão Expedidor:		
Endereço residencial:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:	Telefone:		

II - ESCOLARIDADE	
Curso:	
Turno do Curso:	
Semestre em curso:	

III - TURNO DE PREFERÊNCIA (indique a disponibilidade de turnos/horários e dias)						
Turno Matutino	( )	seg ( )	ter ( )	qua ( )	qui ( )	sex ( )
Turno Vespertino	( )	seg ( )	ter ( )	qua ( )	qui ( )	sex ( )
Turno Noturno	( )	seg ( )	ter ( )	qua ( )	qui ( )	sex ( )

Declaro ter ciência das normas descritas neste edital e estar ciente que a inobservância dos requisitos nele citados implicará no cancelamento desta inscrição.

Salvador, \_\_\_\_\_ de junho de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a) (por extenso)