



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**  
**Campus Teixeira de Freitas**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 03**  
**(Edital nº 08, de 03 de julho de 2023)**

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NO IFBAIANO – CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 79/2023 - TDF-GAB/TDF-DG/RET/IFBAIANO de 12/06/2023 e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, resolve:

**1. Alterar o QUADRO 01** da Chamada Pública Nº 03 referente às vagas do **CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**, passando a vigorar conforme disposto abaixo:

DAS VAGAS, SETOR, MODALIDADE, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E TOTAL DE ESTÁGIO, PERÍODO, ATRIBUIÇÕES E SUPERVISÃO

**Quadro 1 - CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

<b>CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO</b>						
<b>SETOR</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>CH TOTAL</b>	<b>PERÍODO</b>
Coordenação da EAD - Pólo Teixeira de Freitas	Integrado	01	Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º ano ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio	A combinar	150 ou 200 horas	A combinar
Coordenação de Assuntos Estudantis - CAE	Integrado	06	Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º ano ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;	20 horas	150 ou 200 horas	A combinar

<b>Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária</b>	<b>Integrado</b>	<b>01</b>	<b>Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º ano ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;</b>	<b>20 horas</b>	<b>150 ou 200 horas</b>	<b>A combinar</b>
<b>Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária</b>	<b>Subsequente</b>	<b>01</b>	<b>Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º ano ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;</b>	<b>20 horas</b>	<b>150 ou 200 horas</b>	<b>A combinar</b>
Coordenação do Curso Técnico em Múltiplos Didáticos EAD	Integrado	01	Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º ano ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;	A combinar	150 ou 200 horas	A combinar
Coordenação do Curso Superior de Engenharia Agrônoma	Integrado	01	Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º ano ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;	08 horas	150 ou 200 horas	A combinar
Coordenação do Curso Superior de Engenharia Agrônoma	Subsequente	01	Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º semestre ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;	08 horas	150 ou 200 horas	A combinar
Núcleo de Comunicação (ASCOM)	Integrado	02	Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º ano ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;  Bom domínio da Língua Portuguesa, com habilidade em comunicação escrita e verbal;  Conhecimento sobre mídia social e design gráfico.	08 horas	150 ou 200 horas	A combinar

Secretaria de Registros Acadêmicos - SRA	Integrado	02	Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º ano ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;  Não possuir registro de ocorrências disciplinares médias ou graves.	20 horas	150 ou 200 horas	A combinar
Secretaria de Registros Acadêmicos - SRA	Subsequente	01	Candidatos regularmente matriculados a partir do 2º semestre ou que faltam concluir apenas o componente curricular do estágio;  Não possuir registro de ocorrências disciplinares médias ou graves.	20 horas	150 ou 200 horas	A combinar

## ATRIBUIÇÕES E SUPERVISÃO

### I - Coordenação da EAD - Pólo Teixeira de Freitas. Supervisora: Cássia Cilene Fernandes Ávila

**Atividades:** Auxiliar nas atividades administrativas da coordenação do pólo.

### II - Coordenação de Assuntos Estudantis - CAE. Supervisor: Lucas Fragassi Lago

**Atividades:** Cumprir o compromisso social inerente à formação de profissionais especializados para atender às demandas do mercado de trabalho; Estimular a participação voluntária por meio de projetos de intervenção. Aproximar o estudante de atividades relacionadas à profissão de gestor público, para que ele se familiarize com o processo administrativo e as áreas funcionais da gestão pública; Estimular a integração entre o meio acadêmico e organizações públicas e aquelas relacionadas à esfera pública; Possibilitar ao estudante uma participação ativa, sob supervisão, em um ambiente de trabalho na administração pública, proporcionando aprendizado a partir de experiências práticas; Promover o desenvolvimento do pensamento crítico do estudante em relação à carreira de gestor público, de forma que ele desenvolva uma compreensão mais profunda do papel social da administração pública e seja um defensor consciente do interesse público

### III - Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária. Supervisora: Ana Rosa Alves de Oliveira

**Atividades:** Dar suporte administrativo à coordenação; auxiliar na criação/organização e encaminhamento de reuniões; auxiliar na confecção de atas das reuniões.

### IV - Coordenação do Curso Técnico em Multimeios Didáticos EAD. Supervisor: Flávio Araujo Vieira

**Atividades:** Auxiliar nas atividades administrativas da coordenação do curso.

### V - Coordenação do Curso Superior de Engenharia Agrônoma. Supervisora: Ivana Lemos Souza

**Atividades:** Dar suporte administrativo a Coordenação do curso de Engenharia Agrônômica; Auxiliar na elaboração de documentos; Auxiliar em atas de reuniões.

**VI - Nucleo de Comunicação - ASCOM. Supervisor: Lucas Possedente Emerique**

**Atividades:** Atuar com mídias sociais; auxiliar no desenvolvimento de material gráfico de divulgação; auxiliar na comunicação interna e externa da instituição; auxiliar na organização de eventos; realizar desenvolvimentos de layouts, textos, relacionamento com a imprensa, diagramação e editorial de textos.

**VII - Secretaria de Registros Acadêmicos - SRA. Supervisora: Marilene Fontoura Alves**

**Atividades:** Rotinas administrativas: Edição e arquivamento de documentos, checklist de documentos para composição de processo, digitalização de documentos; recolhimento de assinatura física em documentos.

**2. Os QUADROS 02, 03 e 04 e o CRONOGRAMA seguem conforme o disposto na publicação anterior.**

Teixeira de Freitas - BA, 05 de setembro de 2023

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aline Passos Araujo, CHEFE - FAG - TDF-NE** em 05/09/2024 16:21:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/09/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 599503  
**Verificador:** d11e6a891f  
**Código de Autenticação:**

