

## PORTARIA Nº 454/2024

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, e:

**CONSIDERANDO** a Lei n. 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

**CONSIDERANDO** a Resolução Consuni n. 14/2018 da Universidade Federal do Sul da Bahia, que dispõe sobre o estágio no âmbito da UFSB;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa n. 213 de 17 de dezembro de 2019, que estabelece diretrizes para a contratação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** que o estágio não obrigatório é atividade opcional, supervisionada, planejada e complementar à formação acadêmica, cuja finalidade é proporcionar ao estudante a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo de sua graduação em ambiente de trabalho, promovendo o desenvolvimento de competências e habilidades inerentes ao perfil profissional desejado;

**CONSIDERANDO** ainda que a Universidade Federal do Sul da Bahia é uma instituição comprometida com a formação integral de seus estudantes e reconhece a importância do estágio não obrigatório como um instrumento valioso de fortalecimento da relação teoria-prática no processo educacional;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Autorizar e regulamentar a abertura de editais para a seleção de estudantes regularmente matriculados/as em cursos da UFSB para realizar atividades de estágio não obrigatório na **reitoria** e nas **unidades universitárias**.

§1º Integram as unidades universitárias as unidades administrativas (pró-reitorias e Coordenações de *Campi*) e as unidades acadêmicas (Centros de Formação [CFs] e Instituto de Humanidades, Artes e Ciências [IHACs]).

§2º É de responsabilidade da Pró-reitoria de Gestão para Pessoas (Progepe) o levantamento da necessidade de estagiários/as a partir de consulta à reitoria e unidades universitárias que compõem a UFESB, condicionado ao limite de 8% da sua força de trabalho.

§3º É de responsabilidade de cada unidade universitária a distribuição das vagas de estágio, segundo levantamento a ser realizado pela Progepe, a disponibilidade orçamentária a ser prevista pela Pró-reitoria de Planejamento (Proplan) e o princípio da isonomia, assegurando uma distribuição equitativa entre a reitoria e as unidades universitárias.

§4º Caberá à reitoria e às unidades universitárias a segmentação das vagas de estágio disponibilizadas, devendo observar as necessidades dos órgãos que compõem a sua estrutura administrativa (setores, assessorias, colegiados de cursos de graduação e pós-graduação etc.).

**Art. 2º** O edital de estagiários/as deverá ser conduzido individualmente por cada unidade elencada no anexo I, segundo as diretrizes desta portaria, legislação vigente e de acordo com instrumento próprio (anexo II), devendo constar os requisitos mínimos, as etapas de seleção, os prazos e ainda:

- I – A definição, quantitativa, das vagas de ampla concorrência;
- II – A definição, quantitativa, da reserva de vagas destinadas a candidatos/as que se autodeclararem pretos/as e pardos/as, quando cabível;
- III - A definição, quantitativa, das vagas destinadas a candidatos/as com deficiência, quando cabível.
  - a) Poderão concorrer às vagas de ampla concorrência todos/as os/as candidatos/as que não se encaixam em nenhum sistema de cotas e ações afirmativas da UFESB;
  - b) Poderão concorrer às vagas reservadas aos negros aquelas/es que se autodeclararem pretas/os ou pardas/os no ato da inscrição na seleção de estágio,

conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no limite de 30% das vagas do edital;

- c) Poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, as/os candidatas/os cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, e que será comprovada através da apresentação de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência que possui com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, no limite de 10% das vagas do edital.

§1º Os editais mencionados no *caput* deverão ser publicados e executados em prazos previstos em cronograma a ser divulgado em Chamada Pública da Progepe.

§2º Os editais deverão ser assinados conjuntamente pela unidade proponente e pela Progepe.

§3º A seleção será conduzida por comissão formada por pelo menos 3 (três) servidores/as lotados/as na unidade proponente do processo seletivo, que avaliará os/as candidatos/as com base em critérios objetivos tais como análise curricular, provas, entrevistas e outras formas de seleção em que sejam observados o princípio da impessoalidade.

§4º Havendo candidatos/as aprovados/as para vagas reservadas à política de cotas, caberá a cada unidade solicitar ao Comitê de Acompanhamento da Política de Cotas (CAPC) a realização dos procedimentos de heteroidentificação.

§5º Havendo candidatos/as aprovados/as para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, caberá a cada unidade solicitar ao Setor de Saúde do *campus* a avaliação por perícia médica.

§6º Caberá à reitoria e às unidades universitárias encaminhar ao Setor de Pagamentos da Progepe, ao final do processo seletivo, as informações e dados de identificação dos/as discentes selecionados/as – nome, matrícula, CPF, curso, comprovante de conta corrente (cópia do extrato), declaração (anexo III do edital) e demais informações pertinentes necessárias para os trâmites administrativos financeiros.

§7º O pagamento das bolsas será realizado pelo Setor de Pagamentos da Progepe.

§8º Além da bolsa-estágio, o/a estagiário/a fará jus a auxílio transporte mensal, conforme

previsão legal e disponibilidade orçamentária.

§9º Candidatos/as aprovados/as não poderão acumular bolsas de ensino, monitoria, tutoria, pesquisa ou extensão.

**Art. 3º** As atividades do estágio não obrigatório poderão ser de natureza acadêmica, técnica e/ou administrativa e serão especificadas pela reitoria e unidades universitárias em edital próprio do processo seletivo, assim como os requisitos mínimos requeridos para a realização das atividades.

§1º As atividades do estágio não obrigatório serão orientadas por docentes da UFSB em exercício no curso de graduação em que o/a discente está matriculado/a e supervisionadas por servidor/a técnico-administrativo ou docente em exercício na reitoria ou unidade universitária na qual foi aprovado o/a estudante.

§2º O/A supervisor/a do estágio será designado/a pelo/a chefe da unidade em que o/a estagiário/a desenvolver suas atividades, devendo possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do/a estagiário/a.

§3º As atividades do estágio não obrigatório deverão, obrigatoriamente, estar alinhadas ao projeto pedagógico do curso do/a estudante, devendo ser observadas a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

§4º Está vedada a realização de atividades administrativas que sejam dissociadas de natureza pedagógica do curso do/a estagiário/a.

§5º O estágio não obrigatório terá período de vigência de 1 (um) ano, definido no Termo de Compromisso de Estágio, podendo ser prorrogado por mais um período de igual duração, enquanto o/a discente estiver realizando o seu curso, mediante manifestação de interesse das partes e a avaliação do desempenho do/a estagiário/a a ser feita pelo/a supervisor/a do estágio.

**Art. 4º** O estágio não obrigatório não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e

ocorrerá mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio, onde constarão os direitos, deveres, benefícios cabíveis do/a discente, nos termos da legislação vigente, bem como as hipóteses de suspensão de direitos e benefícios por descumprimento dos termos do acordo.

§1º É de responsabilidade da reitoria e da unidade universitária celebrar o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades em três vias, seguindo o modelo disponível no [Manual do Estágio](#) da UFSB.

§2º O Plano de Atividades será elaborado em cooperação pelo/a orientador/a, supervisor/a do estágio e pelo/a estagiário/a, deverá ser aprovado e assinado pela coordenação do curso de origem do/a estagiário/a.

§3º É vedado o início das atividades de estágio sem o preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por todas as partes envolvidas, sob pena de nulidade do contrato.

§4º Uma das vias do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades deverá ser encaminhada ao Setor de Estágios da Pró-reitoria de Gestão Acadêmica (Progeac) ([estagios@ufsb.edu.br](mailto:estagios@ufsb.edu.br)) para fins de registro, acompanhamento e fiscalização.

§5º Caberá à UFSB a contratação de seguro estudantil para os/as discentes aprovados/as, conforme previsto no Art. 9º da Lei 11.788/2008.

§6º É assegurado à/ao estagiária/o período de recesso de 15 (quinze) dias, a cada 6(seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias acadêmicas.

**Art. 5º** A carga horária do estágio não obrigatório será 4 horas diárias e 20 horas semanais, conforme disposto na Lei 11.788/2008.

**Parágrafo único.** É permitida a realização de estágio não obrigatório concomitantemente com um estágio obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 40 (quarenta) horas.

**Art. 6º** O estagiário deverá elaborar relatórios parciais periódicos sobre as atividades

desenvolvidas, que serão avaliados pelo/a supervisor/a do estágio e pelo/a coordenador/a do curso ou docente indicado pelo Colegiado de Curso, no prazo máximo de 6 (seis) meses e relatório final no encerramento do contrato de estágio não obrigatório.

**Art. 7º** A avaliação final do estágio será realizada com base nos relatórios, na folha de frequência, no desempenho do estagiário e no cumprimento do Plano de Atividades estabelecido.

**Art. 8º** Sem prejuízo das disposições da presente Portaria, deverão ser observadas, ainda, o previsto na Lei nº 11.788/2008, bem como na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

**Art. 9º** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão sanados pela Progeac e Progepe, consultada a Procuradoria Jurídica junto à UFSB, quando necessário.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 19 de novembro de 2024.

  
**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA

## ANEXO I

### UNIDADES UNIVERSITÁRIAS QUE RECEBERÃO VAGAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

UNIDADE UNIVERSITÁRIA
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências do <i>campus</i> Jorge Amado
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências do <i>campus</i> Paulo Freire
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências do <i>campus</i> Sosígenes Costa
Centro de Formação em Ciências Agroflorestais
Centro de Formação em Tecno-ciências e Inovação
Centro de Formação em Políticas Públicas e Tecnologias Sociais
Centro de Formação em Artes e Comunicação
Centro de Formação em Ciências Ambientais
Centro de Formação em Ciências Humanas e Sociais
Centro de Formação em Ciências da Saúde
Centro de Formação em Desenvolvimento Territorial
Gabinete da Reitoria
Diretoria de Integridade e Transparência
Ouvidoria
Pró-reitoria de Administração
Pró-reitoria de Extensão
Pró-reitoria de Gestão Acadêmica
Pró-reitoria de Planejamento Pesquisa e Pós-Graduação
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas
Pró-reitoria de Planejamento
Pró-reitoria de Ações Afirmativas
Coordenação de <i>Campus</i> Jorge Amado
Coordenação de <i>Campus</i> Paulo Freire
Coordenação de <i>Campus</i> Sosígenes Costa

## ANEXO II

### EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

#### EDITAL PROGEPE N. [XXX]/202x: PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NA [NOME DA UNIDADE] (UFSC)

O/A [nome da unidade] da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSC), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, a Resolução Consuni n. 14/2018 da UFSC, a Instrução Normativa n. 213 de 17 de dezembro de 2019 e a Portaria XX/2024 da UFSC, torna público o presente edital de seleção de discentes de graduação para estágio não obrigatório na [nome da unidade] da UFSC.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O estágio não obrigatório é uma atividade opcional e complementar à formação acadêmica, desenvolvida no ambiente de trabalho, que tem como finalidade proporcionar ao estudante a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos no curso de graduação, promovendo o desenvolvimento de competências e habilidades inerentes ao perfil profissional desejado.
- 1.2. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.
- 1.3. A validade deste Edital será de 1 (um) ano, a partir da data de publicação do Resultados Final, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, a critério da [nome da unidade].

#### 2. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS

2.1 Ficam dispostas as vagas do presente edital segundo quadro resumo abaixo:

Setor/Seção	Qtd vagas	A C	PP	PCD	Cidade de	Conhecimentos Necessários
-------------	--------------	--------	----	-----	--------------	------------------------------

**Reitoria**



					Atuação	
Setor x						
Setor y						
Total						

AC – ampla concorrência / PP = pessoa preta ou parda / PCD = pessoa com deficiência

2.2 São condições necessárias para a inscrição neste processo seletivo:

- I - estar regularmente matriculado/a e com frequência efetiva em curso de graduação da UFESB;
- II - ter cursado pelo menos o 2º semestre;
- III - não ser formando/a ou concluinte no semestre de ingresso no estágio;
- IV - ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas e à carga horária diária e semanal exigida no Termo de Compromisso de Estágio;
- V - não acumular a bolsa de estágio com outras bolsas de tipo ensino, monitoria, pesquisa ou extensão.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas do dia XX/XX/XXXX até às 23:59h do dia XX/XX/XXXX através do envio do anexo I para o endereço xxx@ufsb.edu.br

3.2 O/A candidato/a deverá anexar ao formulário de inscrição os seguintes documentos:

- a) Histórico Acadêmico atualizado;
- b) Preenchimento do formulário de autodeclaração de pessoa preta ou parda, Anexo II, caso o/a candidato/a concorra a vaga reservada para pessoas pretas ou pardas;
- c) Cópia do Relatório Médico ou Laudo Médico atualizado, caso o/a candidato/a concorra à vaga destinada a pessoa com deficiência.

### 4. DA SELEÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

4.1 Os/As candidatos/as serão selecionados/as por uma Comissão de Seleção da [nome da

unidade] e o processo terá as seguintes etapas:

- I - Prova de conhecimentos específicos (peso x); II - Entrevista (peso y)
  - III - Análise do Histórico Acadêmico (peso z)
- 4.1 Os resultados de cada etapa serão divulgados na página > inserir link
  - 4.2 Candidatos/as que não encaminharem a documentação obrigatória exigida no item 3 serão sumariamente eliminados/as;
  - 4.3 A avaliação será feita com base nos critérios de desempenho acadêmico, perfil do/a candidato/a e adequação ao perfil da vaga;
  - 4.4 A classificação final será feita em ordem decrescente da nota final obtida, em escalade 0 (zero) a 10 (dez);
  - 4.5 Será considerado/a aprovado/a o/a candidato/a que obtiver nota final igual ou superior a 6,0;
  - 4.6 Caso ocorra igualdade de notas (empate) entre candidatos/as adotar-se-á, para garantir melhor classificação, aquele(a) que, nesta ordem:
    - I - possuir o maior Coeficiente de Rendimento (CR) no Histórico Acadêmico; II - ter cumprido maior carga horária no curso;
    - III - maior disponibilidade de tempo; IV - tenha maior idade.
  - 4.7 Os/As candidatos/as aprovados/as nas vagas reservadas para pessoas negras (pretas ou pardas) serão convocados/as para o comparecimento perante o Comitê de Acompanhamento da Política de Cotas (CAPC) a realização dos procedimentos de heteroidentificação.
  - 4.8 Os/As candidatos/as aprovados/as nas vagas reservadas para pessoas com deficiência serão convocados/as a comparecer perante a Junta Médica do *campus* para perícia médica,
  - 4.9 Os resultados das análises previstas nos item 4.7 e 4.8 serão utilizados pela Comissão de Seleção da [nome da unidade] para definição dos critérios de classificação dos/as candidatos/as.

4.10 Após homologação e publicação do resultado final deste processo seletivo, o/a discente deverá atentar-se ao e-mail de cadastro, no qual deverá manifestar interesse em assumir a vaga e enviar os documentos abaixo relacionados para efetivação do estágio:

- I - Declaração (Anexo III);
- II - Cópia atualizada do extrato de conta corrente.

## **5. DA BOLSA, DOS DIREITOS E DEVERES**

- 5.1 O/A estagiário fará jus a uma bolsa mensal de R\$787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) reais e auxílio transporte de R\$ 10 (dez reais) por dia efetivamente estagiado.
- 5.2 A cada 6 (seis) meses estagiado, o/a estagiário/a terá um recesso de 15 (quinze) dias, a ser usufruído preferencialmente nas férias acadêmicas.
- 5.3 A carga horária do estágio não obrigatório será de 4 horas diárias e 20 horas semanais.
- 5.4 O/A estagiário/a deverá elaborar relatórios parciais periódicos sobre as atividades desenvolvidas, que serão avaliados pelo/a supervisor/a do estágio e pelo/a coordenador/a do curso, no prazo máximo de 6 (seis) meses e relatório final no encerramento do contrato de estágio não obrigatório.
- 5.5 A avaliação final do estágio será realizada com base nos relatórios, na folha de frequência, no desempenho do estagiário e no cumprimento do Plano de Atividades estabelecido.

## **6. DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO E DO PLANO DE ATIVIDADES**

- 6.1 O Termo de Compromisso de Estágio será preenchido pela instituição de ensino do estudante, segundo modelo fornecido pela UFSB constante no Manual do Estágio, em conjunto com o estagiário e deverá ser aprovado pela coordenação do curso e [nome da unidade].
- 6.2 As atividades do estágio deverão estar alinhadas ao projeto pedagógico do curso e ao perfil do egresso e informadas no Termo de Compromisso de Estágio.

6.3 É vedado o início das atividades antes da elaboração e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por todas as partes envolvidas.

6.4 O estágio não obrigatório terá período de vigência de 1 (um) ano, definido no Termo de Compromisso de Estágio, podendo ser prorrogado por mais um período de igual duração, enquanto o/a discente estiver realizando o seu curso, mediante manifestação de interesse das partes e a avaliação do desempenho do/a estagiário/a a ser feita pelo/a supervisor/a do estágio.

## 7. CRONOGRAMA

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Inscrições	
Homologação das inscrições	
Processo Seletivo	
Divulgação do resultado preliminar	
Recurso	
Resultado final	

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos neste Edital serão apreciados e decididos pela Comissão de Seleção da [nome da unidade], com apoio da Progeac e Progepe.

8.2 Dúvidas sobre este edital, informações ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhadas para o endereço [xxxxx@ufsb.edu.br](mailto:xxxxx@ufsb.edu.br)

Itabuna, Ilhéus, Porto Seguro, Teixeira de Freitas, XX de XXXX de 20XX.

DIRIGENTE DA UNIDADE

ÓRGÃO

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8402 / 8403

[www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)

## ANEXO I DO EDITAL PROGEPE N. XX/XXXX FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome civil completo:	
Nome social <sup>1</sup> :	
Data de nascimento:	
Endereço completo:	
Cidade/Estado:	
CEP:	Telefones (de preferência com whatsapp):
e-mail:	
Curso:	
Semestre:	
Turnos 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
Opção por reserva de vaga:	
Reserva de vaga para candidatos/as pretos/as ou pardos/as - preencher o Anexo II ( <input type="checkbox"/> )	
Reserva de vaga para pessoas com deficiência - anexar Relatório ou Laudo Médico ( <input type="checkbox"/> )	
Documentos anexados:	
<input type="checkbox"/> Histórico Acadêmico atualizado.	
<input type="checkbox"/> Formulário de autodeclaração de pessoa negra (preta ou parda), Anexo II, caso o/a candidato/a concorra a vaga reservada para pessoas negras (pretas ou pardas).	
<input type="checkbox"/> Cópia do Relatório ou Laudo Médico atualizado, caso o/a candidato/a concorra a vaga destinada a pessoa com deficiência.	

<sup>1</sup>  
Em cumprimento ao Decreto nº 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.



**ANEXO II DO EDITAL PROGEPE N. XX/XXXX FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA**

Eu \_\_\_\_\_, Matrícula  
\_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ declaro ser preta/o ( ) ou parda/o ( ), com o fim específico de atender aos requisitos do EDITAL PROGEPE N. XX/202X, que trata do processo seletivo para estágio não obrigatório na [nome da unidade]. Declaro, ainda, que estou ciente de que, se for detectada falsidade na declaração, estarei sujeito/a à perda da vaga de estágio e às penalidades previstas em lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do/a candidato/a)**

### ANEXO III DO EDITAL PROGEPE N. XX/XXXXDECLARAÇÃO

Através do presente instrumento, eu, \_\_\_\_\_, declaro ter ciência das obrigações inerentes à qualidade de estagiário na Universidade Federal do Sul da Bahia, conhecer e cumprir as normativas previstas na Resolução de Estágio da UFESB (Resolução n. 14/2018), Manual de Estágio da UFESB e Termo de Compromissode Estágio celebrado.

Declaro também não acumular bolsas de ensino (monitoria, tutoria), pesquisa ou extensão.

Declaro ainda cumprir com dedicação as atividades propostas no Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades; dispor da carga horária prevista no TCE para exercer o estágio (30h semanais em regra, ou 20h semanais para pessoas com deficiência) e ter ciência de que o estágio não estabelece nenhum vínculo empregatício com a UFESB.

Estou ciente de que prestar declarações falsas ou omitir informações é crime previsto no Código Penal brasileiro, com previsão de pena e multa. Identificada a qualquer tempo alguma irregularidade, a bolsa de monitoria será imediatamente suspensa e o/a monitor/a será desvinculado/a do Programa de Monitorias da UFESB.

Informe abaixo os dados bancários para pagamento da bolsa estágio.

Nome Completo:
CPF:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Obs: anexar cópia atualizada do extrato da conta corrente junto à declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do/a candidato/)



---

*Emitido em 19/11/2024*

**PORTARIA Nº 1140/2024 - GB (11.01.15)**

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

*(Assinado digitalmente em 21/11/2024 08:18 )*

**THIAGO ANDRADE SOARES DA SILVA**

*CHEFE - TITULAR*

*STD (11.01.15.02)*

*Matrícula: ###445#7*

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **1140**, ano: **2024**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **19/11/2024** e o código de verificação: **77661ff73a**