

EDITAL Nº 4/20265 – SELEÇÃO DE ESTÁGIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA EM PARCERIA COM A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E À
EXTENSÃO

O Núcleo de Pós-Graduação em Administração (NPGA) da Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia, por intermédio da Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão, em apoio ao Projeto nº 230011, mediado pelo instrumento FAPEX/UFBA nº 20/2023, SIPAC nº 36/2023, torna público o Edital referente à seleção de estagiários(as) para o projeto “Desafios e Perspectivas para a Gestão de Programas de Pós-Graduação em Administração: O caso NPGA/UFBA”.

1. DO OBJETIVO

Proporcionar a preparação do estudante para o trabalho e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas à sua pretendida formação profissional por meio da inter-relação entre conhecimentos teóricos e práticas inerentes à formação acadêmica.

2. DA NATUREZA, DA VIGÊNCIA E DA REMUNERAÇÃO

2.1. DA NATUREZA

2.1.1. O presente Edital torna pública a oferta de 03 (três) bolsas de estágio não obrigatório para contratação imediata respeitando a ordem de classificação.

2.1.2. Candidatos classificados além das vagas imediatas serão alocados como cadastrado de reserva e poderão ser convocados respeitando a ordem de classificação quando necessário.

2.1.3. As vagas que serão preenchidas através deste edital têm como fonte pagadora o Projeto nº 230011.01, Contrato nº 20/2023, SIPAC nº 36/2023, com execução orçamentária lotada junto à FAPEX.

2.2. DA VIGÊNCIA

2.2.1. Os Termos de Compromisso de Estágio terão vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogados até o limite máximo de 02 (dois) anos, condicionada à comprovação de manutenção do vínculo acadêmico.

2.3. DA REMUNERAÇÃO

2.3.1. O estagiário receberá bolsa de estágio no valor de R\$787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), equivalente à carga horária de 20 horas semanais.

2.3.2. O estagiário fará jus ao valor de R\$160,00 (cento e sessenta reais) de auxílio transporte mensal.

3. DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS(AS)

3.1. São requisitos para a participação na presente Seleção Pública:

3.1.1. Estar regularmente matriculado no curso de graduação respectivo a vaga correspondente;

3.1.2. Estar cursando no mínimo o 1º semestre e no máximo o 5º semestre;

3.1.3. Cumprir a carga horária exigida de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, de acordo com a modalidade do estágio ofertada;

3.1.4. Conhecimentos mínimos por vaga:

- Vaga 1 - Estudante de Graduação em Comunicação ou Jornalismo: Comunicação escrita e verbal e capacidade de elaboração de textos institucionais, informativos e criativos, incluindo produção de conteúdo para redes sociais; Conhecimento em criação gráfica, com noções de design visual e experiência básica em ferramentas de edição, tais como Canva, Adobe Photoshop, Illustrator ou similares; Capacidade de adaptação de linguagem conforme o público-alvo e o canal de comunicação; Noções de comunicação digital, incluindo gestão de redes sociais, produção de conteúdo multimídia e

planejamento de postagens; Criatividade e senso estético, aplicados à produção de peças gráficas e conteúdos visuais

- **Vaga 2 e 3 - Estudante de Graduação em Secretariado Executivo, Administração ou Administração:** Médio-avançado de Excel; Médio de Word e outras ferramentas do Pacote Office; Básico em rotinas e tarefas administrativas; Médio de ferramentas de imagens (ex. Canva) e de mídias sociais;

3.2. Por força do que dispõe a Lei Federal nº 8.958/94 e a Instrução Normativa FAPEX nº 0001/2018, é vedada a participação neste certame de:

3.2.1. Cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor da UFBA que atue na direção desta Fundação de Apoio e ocupantes de cargo de direção superior daquela instituição apoiada;

3.2.2. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau do dirigente desta Fundação de Apoio ou de seus empregados;

3.2.3. Prestadores - pessoas físicas- com contrato ainda vigente ou que se encontrem no período de quarentena, nos termos do artigo 6º da Instrução Normativa FAPEX nº 0001/2018, beneficiários de bolsa ou funcionário celetista desta Fundação de Apoio.

3.3. O (A) candidato(a) que possuir vínculo com órgão da Administração Pública de qualquer ente federativo, estará sujeito à análise da possibilidade jurídica de contratação com a FAPEX, em razão da fonte do recurso ser de origem pública.

4. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO

Vaga	Formação	Atividades	Turno	Supervisão
1.	Estudante de Graduação em Comunicação ou Jornalismo	• Apoiar elaboração de textos institucionais • Apoiar a elaboração de conteúdo para redes sociais • Apoio nas demandas internas; • Apoio geral a secretaria • Apoio com a organização de documentos internos; • Apoio com a produção e finalização de relatórios; • Apoio com a realização dos processos seletivos; • Elaboração de materiais de divulgação sobre eventos, atividades, projetos de pesquisa e extensão e demais atividades docentes e discentes; • Dar suporte em documentos, informações e materiais para realização de reuniões e atividades; • Elaboração e redação, sob supervisão, de atas, ofícios e demais documentos oficiais; • Suporte na realização de eventos; • Apoiar as ações de comunicação.	presencial, preferencialmente no turno matutino	Danilo Souza de Oliveira
2.	Estudante de Graduação em Secretariado Executivo, Administração ou Administração Pública	• Montagem e acompanhamento de processos internos para tramitação na UFBA; • Apoio nas demandas internas; • Elaboração de minutas de comunicados a docentes e discentes; • Apoio com a organização de documentos internos; • Apoio com a produção e finalização de relatórios; • Elaboração de materiais de divulgação sobre eventos, atividades, projetos de pesquisa e extensão e demais atividades docentes e discentes; • Dar suporte em documentos, informações e materiais para realização de reuniões e atividades;	presencial, preferencialmente no turno matutino	Leandro José da Silva Nascimento

		• Elaboração e redação, sob supervisão da coordenação e/ou da secretaria, de atas, ofícios e demais documentos oficiais; • Suporte na realização de eventos; • Apoio em rotinas administrativas e financeiras; • Acompanhamento de processos orçamentários;		
3.	Estudante de Graduação em Secretariado Executivo, Administração ou Administração Pública	• Montagem e acompanhamento de processos internos para tramitação na UFBA; • Apoio nas demandas internas; • Apoio no preenchimento de fichas e formulários; • Elaboração de minutas de comunicados a docentes e discentes • Apoio com a organização de documentos internos; • Apoio com a produção e finalização de relatórios; • Elaboração de materiais de divulgação; • Dar suporte em documentos, informações e materiais para realização de reuniões e atividades; • Elaboração e redação, sob supervisão, de atas, ofícios e demais documentos oficiais; • Suporte na realização de eventos;	presencial, preferencialmente no turno vespertino	Profa. Dra. Bárbara Maria Dutra Pereira

4.1 Não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais de que tiver conhecimento em decorrência do estágio.

4.2 Apresentar à instituição de ensino relatório semestral de suas atividades de estágio.

4.3 Manter assiduidade nas atividades de estágio.

4.4 O não cumprimento dos deveres do estagiário implica na rescisão automática do contrato de estágio.

4.5 Respeitar o Código de Conduta da Fundação, mantendo conduta irrepreensível no ambiente de estágio, seguir criteriosamente os procedimentos de segurança no trabalho, bem como utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os Equipamentos de Proteção Coletiva, quando for necessário, constituindo-se em falta grave a inobservância do quanto aqui estabelecido, bem como nas legislações aplicáveis.

Parágrafo único. No ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** receberá o Código de Conduta, cujo conteúdo integrará a relação jurídica com a Fundação, e a sua violação implicará em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade, culminando com a rescisão do contrato

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção constará de duas etapas classificatórias:

- Etapa 1 - constará de análise do currículo, do histórico escolar e do comprovante de matrícula;
- Etapa 2 - constará de entrevista individual (critérios estabelecidos em barema – ver anexo), a ser realizada presencialmente ou on-line (será enviado anteriormente o link e a plataforma de acesso com indicação da data e horário marcados).

5.1.1. o não comparecimento na data e horário determinado para a entrevista implicará na eliminação do candidato(a);

5.1.2. Os candidatos serão convocados respeitando a ordem de classificação após a soma da pontuação máxima obtida nas Etapas 1 e 2.

5.2. Em caso de empate em qualquer das hipóteses, a pontuação máxima na Etapa 1 será utilizada como método de desempate. Persistindo empate, será analisado a maior pontuação máxima na Etapa 2 e mantendo-se o empate, será aplicado o critério de maior idade

6. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

6.1. Os alunos interessados em participar do processo seletivo deverão enviar, no período de inscrição (conforme indicado no Cronograma), para o e-mail apoioadm@ufba.br, com o assunto “**Seleção Estagiários – Edital 4/2026**”, os seguintes documentos:

- (i) Ficha de Inscrição
- (ii) Currículo vitae;
- (iii) Histórico escolar atual, contendo o coeficiente de rendimento;
- (iv) Comprovante de matrícula atual.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado pela FAPEX no endereço eletrônico www.fapex.org.br, conforme cronograma, constando a relação nominal dos candidatos homologados.

7.2. As inscrições com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos mínimos para ocupação das vagas serão indeferidas ainda no ato de homologação.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso contra o resultado da seleção, em até (01) dia útil, após a divulgação dos resultados parciais, conforme cronograma do Edital, somente no caso de irregularidades legais e de inobservância das normas pertinentes ao processo de seleção constantes deste Edital, através do e-mail apoioadm@ufba.br.

8.2 Os recursos ao resultado parcial serão apreciados pela Comissão de Seleção, que decidirá, soberanamente, pelo seu deferimento ou indeferimento.

8.3 Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

9. DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
31/03/2026	Publicação do Edital
31/03 a 21/04/2026	Inscrição (exclusivamente através do e-mail apoioadm@ufba.br)
Até 22/04/26	Homologação das inscrições
23 a 24/04/26	Etapa 1
27/04/26	Divulgação do resultado preliminar
28/04/26	Fase Recursal
Até 29/04/26	Divulgação do resultado definitivo
04 a 06/05/26	Etapa 2
07/05/26	Divulgação do resultado preliminar
08/05/26	Fase Recursal
11/05/26	Divulgação do resultado definitivo
Até 12/05/26	Documentação para Contratação
01/06/26	Previsão de Início das Atividades

O edital, resultados parciais e definitivo serão publicados no site da FAPEX, www.fapex.org.br, no link Editais.

9.1 Comissão de Seleção

A seleção será realizada e conduzida por pelo menos 2 (dois) membros da comissão de seleção.

Professores

- Profa. Dra. Bárbara Maria Dutra Pereira

Servidores

- Leandro José da Silva Nascimento
- Danilo Souza de Oliveira

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O início das atividades de estágio estará condicionado à emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto, ao TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA-ESTÁGIO devidamente assinado e demais providências de admissão, tais como qualificação cadastral junto ao eSocial.

10.2 As atividades de estágio poderão ser suspensas a qualquer tempo, bem como poderá ser rescindido o Termo de Compromisso de Estágio, mediante comprovação do não cumprimento das normas previstas neste Edital e/ou legislação vigente, além de:

- 10.2.1 Automaticamente, ao término do estágio;
- 10.2.2 A qualquer tempo no interesse e conveniência do setor;
- 10.2.3 A pedido do estagiário;
- 10.2.4 Em decorrência do descumprimento de compromisso assumido com a UFBA;
- 10.2.5 Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- 10.2.6 Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 10.2.7 Por conduta incompatível com a exigida pela UFBA e FAPEX.

10.3 Após o término da vigência dos Termos de Compromisso de Estágio, a Coordenação do Projeto apresentará Relatório Final de Atividades.

10.4 O presente processo seletivo tem sua vigência atrelada a data de encerramento do instrumento nº 20/2023, SIPAC 36/2023 firmado entre a FAPEX/UFBA.

10.5 Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais sobre o Projeto, poderão ser obtidas através do telefone 71. 3283-7300 ou do e-mail apoioadm@ufba.br.

10.6 Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela Coordenação/Comissão desta Seleção e pela Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão – FAPEX, no que couber.

Salvador, 31 de março de 2026.



Profa. Dra. Andréa Cardoso Ventura
Coordenadora de Projetos
SIAPE 3084178

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS		
Nome:		Data Nascimento:
Contato:	E-mail:	
2. DADOS ACADÊMICOS		
Curso:		IES:
Matrícula:	Semestre:	Coeficiente de Rendimento:
3. VAGA QUE PRETENDE ATUAR		
VAGA 1 () Estudante de Graduação em Comunicação ou Jornalismo		
VAGA 2 () Estudante de Graduação em Secretariado Executivo, Administração ou Administração		
VAGA 3 () Estudante de Graduação em Secretariado Executivo, Administração ou Administração		

Se selecionado, no momento do resultado final o candidato irá apresentar cadastro com dados pessoais, cópia do RG, CPF, comprovante de residência atual e comprovante de dados bancários atual (contendo nome, banco e data).

Nome do Candidato:

ANEXO I – BAREMA ETAPA 1

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTO OBTIDO
Coeficiente de rendimento	Até 5,0: 1 ponto; De 5,1 a 7,0: 5 pontos De 7,1 a 9,0: 7 pontos De 9,1 a 10,0: 10 pontos	
Disciplinas cursadas na área do estágio	Até 10 pontos (2 pontos para cada disciplina)	
Formação complementar (cursos, oficinas, minicursos) na área do estágio.	Até 10 pontos (2 pontos para para cada formação complementar)	
Vivências de atividades de extensão/pesquisa similares às atividades do estágio	Até 20 pontos (5 pontos para cada vivência)	
Pontuação máxima	50 pontos	

ANEXO II – BAREMA ETAPA 2

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTO OBTIDO
Capacidade de comunicação e argumentação	Até 10 pontos	
Interesse	Até 10 pontos	
Disponibilidade de cumprimento de 20 horas presenciais	Até 15 pontos	
Apresentação pessoal/postura e capacidade de trabalho em equipe	Até 15 pontos	
Pontuação máxima	50 pontos	