

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA | DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO****EDITAL DAF Nº 002/2026**

PROCESSO Nº 23106.054165/2026-66

**EDITAL DAF N. 002/2026 - SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE PESQUISA TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA****1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Decanato de Administração (DAF) da Universidade de Brasília (UnB) torna público o presente edital que visa à seleção de BOLSISTA de GRADUAÇÃO ou PÓS-GRADUAÇÃO dos cursos de Design, Comunicação Social (Publicidade e Propaganda e Audiovisual), Computação e áreas relacionadas ao design gráfico, com matrícula ativa na UnB, para atuar no projeto "Transparência e Prestação de Contas".

1.2 O projeto, com duração de **2 (dois) meses**, prorrogável por igual período, tem por objetivo apoiar na elaboração do Relatório de Gestão Setorial do Decanato de Administração, conforme normativos institucionais vigentes e diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU).

1.3 Esta seleção simplificada será desenvolvida em conformidade a Resolução CAD n. 003/2018, bem como legislações correlatas aplicáveis.

1.4 Este processo seletivo observará os princípios da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da transparência, em atenção às condições estabelecidas neste edital.

**2. DAS BOLSAS DE PESQUISA E ESTÍMULO À INOVAÇÃO**

2.1 O(A) estudante selecionado(a) receberá um auxílio financeiro, na categoria de bolsa de pesquisa e de estímulo à inovação, modalidade Apoio Operacional à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), conforme especificação a seguir:

<b>Categoria</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Critério de Enquadramento</b>	<b>Valor Mensal</b>
Bolsa de Pesquisa e de Estímulo à Inovação	Apoio Operacional à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I)	Execução de atividades de apoio operacional a projetos de PD&I e extensão	Com experiência e conhecimentos técnicos necessários para apoio a atividades de PD&I e extensão	R\$ 1.000,00

2.2 O valor mensal do auxílio é líquido e será depositado em conta corrente bancária de titularidade do(a) estudante selecionado, de acordo com o informado no formulário constante no **Anexo I** do presente edital.

2.3 O(A) estudante selecionado para atuação como bolsista no referido projeto deverá realizar as seguintes atividades relacionadas ao Relatório de Gestão Setorial DAF:

- Criação de projeto gráfico (estrutura visual do documento) e diagramação do Relatório de Gestão DAF;
- Organização visual de textos, imagens, tabelas, gráficos e outros elementos relacionados;
- Aplicação da identidade, marca e campanha institucional da Universidade de Brasília (tipografias, cores e estilos), conforme diretrizes da Secretaria de Comunicação da UnB (Secom/UnB);
- Tratamento e ajuste de fotos e imagens para melhor qualidade e inserção no documento;
- Garantia da coerência visual em todo o documento;
- Preparação dos arquivos finais para impressão e publicação digital (PDF, EPUB, HTML e outros);
- Atuação colaborativa em conjunto com os(as) servidores(as) do DAF.

2.4 Devem ser observadas as condutas éticas e de integridade no desenvolvimento do projeto deste edital, em conformidade com as diretrizes institucionais da Universidade de Brasília.

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

3.1 Os recursos financeiros para a execução deste edital são provenientes da matriz orçamentária do Decanato de Administração (DAF) da Universidade de Brasília.

3.2 O resultado final deste edital terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Decanato de Administração, para fins de convocação de candidatas(as) aprovadas(as), observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e a necessidade institucional.

3.3 A dotação orçamentária inicial prevista no presente edital é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), podendo ser ampliada conforme a disponibilidade e necessidade.

3.4 Os recursos do presente edital serão concedidos na forma de auxílio financeiro ao estudante e destinam-se exclusivamente à execução das atividades previstas no âmbito do referido projeto.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1 São requisitos obrigatórios para a inscrição:

- **Ser estudante de graduação ou pós-graduação, vinculado à UnB**, nas áreas de Design, Comunicação Social (Publicidade e Propaganda e Audiovisual), Computação e áreas relacionadas ao designer gráfico;
- Disponibilidade de, no mínimo, **15 horas semanais** para o cumprimento das atividades presenciais e remotas, comprovada por meio de declaração, conforme modelo constante no **Anexo II** deste edital.

4.2 É vedada a participação de parentes de até o 3º grau da equipe responsável pelo projeto.

4.3 As inscrições serão admitidas exclusivamente via internet, por meio do envio dos documentos listados no item 4.5 para o endereço eletrônico: [daf.assessoria@unb.br](mailto:daf.assessoria@unb.br), especificando no campo de assunto a seguinte identificação **"Inscrição Edital DAF 002/2026 – Nome do(a) candidato(a)"**.

4.4 Não serão aceitas inscrições encaminhadas via correio ou de forma presencial.

4.5 É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos no ato da inscrição (anexos ao e-mail encaminhado):

- Formulário de pagamento de auxílios e bolsas, conforme anexo I deste Edital;
- Declaração de disponibilidade de horário - Anexo II - (14302001)
- Cópia legível da carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e CPF;
- Declaração atualizada de aluno regular da UnB;
- Currículo Lattes atualizado nos últimos 5 (cinco) dias anteriores à contar da data de publicação deste Edital.
- Comprovante de dados bancários (Banco, Agência, nº conta bancária). Cópia do Cartão do banco ou print do aplicativo do banco contendo os dados da conta-corrente;
- Apresentação de portfólio de projetos e/ou produtos semelhantes já desenvolvidos pelo(a) estudante, em consonância com as atividades especificadas no item 2.3 do presente edital.

4.6 Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato **"pdf" em arquivo único**.

4.7 O período de inscrição seguirá o disposto no item 8 deste edital. As inscrições realizadas após a data final estipulada no cronograma do presente edital não serão consideradas para o processo seletivo.

4.8 Não será possível substituir os dados da solicitação de inscrição após ser enviada.

4.9 Solicitações de inscrição com documentação incompleta ou inadequada serão desconsideradas.

4.10 As informações contidas no currículo são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) e deverão ser passíveis de comprovação, estando o(a) candidato(a) sujeito(a) às penalidades da lei, em caso de falsidade ideológica ou informação falsa.

4.11 A inscrição do(a) candidato(a) neste processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

4.12 O Decanato de Administração (DAF) e a Universidade de Brasília não se responsabilizam pelo não recebimento de solicitação para inscrição por motivos de falhas técnicas de equipamentos, intermitências de conexões virtuais, congestionamento de linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e informações.

#### 5. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção será realizado por comissão avaliadora constituída por 3 (três) servidores(as) do Decanato de Administração (DAF), unidade responsável pela coordenação e elaboração do Relatório de Gestão DAF.

5.2 O processo de seleção será composto das seguintes etapas:

Etapa	Categoria de Avaliação	Critérios para avaliação	Pontuação máxima
Avaliação Curricular	Classificatória	Possuir projetos ou produtos técnicos relacionados às atividades previstas no âmbito deste edital (item 2.3).	10 pontos
		Experiência profissional anterior como diagramador, com atuação em projetos semelhantes.	10 pontos
		Conhecimentos e habilidades relacionadas a: · <i>softwares</i> como InDesign, Illustrator, Photoshop, Canva, entre outros. · diagramação de documentos; · design editorial e design da informação.	20 pontos
Análise de Portfólio	Classificatória	· Apresentação de portfólio de projetos e/ou produtos semelhantes já desenvolvidos pelo(a) estudante, em consonância com as atividades especificadas no item 2.3 do presente edital;	30 pontos

		· Aderência dos projetos e/ou produtos apresentados à proposta do Relatório de Gestão Setorial do Decanato de Administração.	
<b>Entrevista</b>	Classificatória	<p>A entrevista versará objetivamente sobre questões técnicas, o currículo do candidato, suas habilidades e disponibilidade para as atividades do projeto. A entrevista tem duração máxima de 30 minutos e buscará avaliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Relação entre motivação e as experiências apresentadas a fim de verificar a aptidão para o desenvolvimento das atividades;</li> <li>· Desenvoltura na comunicação;</li> <li>· Disponibilidade e flexibilidade de horário;</li> <li>· Detalhamento dos requisitos solicitados;</li> <li>· Concordância a proposta do projeto;</li> <li>· Demonstração de comprometimento com as atividades a serem realizadas.</li> </ul>	30 pontos
<b>Total</b>			<b>100 pontos</b>

5.3 A pontuação máxima no processo seletivo é de 100 pontos.

5.4 Os(As) candidatos(as) serão classificados conforme o somatório da pontuação obtida em cada etapa, sendo selecionado(a) o(a) candidato(a) com a maior pontuação final.

5.5 Serão convocados para a entrevista os(as) candidatos que alcançarem a pontuação mínima de 50 pontos nas etapas anteriores.

5.6 Os candidatos selecionados para a entrevista serão comunicados através do e-mail encaminhado para a inscrição.

5.7 A entrevista será realizada virtualmente. As informações acerca da data, horário, plataforma e *link* para acesso serão encaminhadas por e-mail durante o prazo de convocação estipulado no item 8.

5.8 Os critérios de desempate serão aplicados na seguinte ordem:

- Ser estudante em situação de vulnerabilidade;
- Ser estudante indígena, quilombola ou oriundo de ações afirmativas;
- Possuir maior tempo de experiência, com atuação em projetos semelhantes;

5.9 Os resultados serão divulgados no site do Decanato de Administração (DAF): <https://www.daf.unb.br/>, conforme cronograma disposto no item 8 do presente edital.

## 6. PERÍODO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1 As atividades previstas no item 2.3 deverão ser desenvolvidas pelo período inicial de 2 (dois) meses, prorrogável por igual período, conforme necessidade do projeto, disponibilidade orçamentária e desempenho do(a) bolsista.

6.2 As atividades a serem executadas serão orientadas pelos(as) servidores(as) da Secretaria do DAF (DAF/SEC), unidade vinculada ao Decanato de Administração (DAF).

## 7. DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A avaliação do(a) bolsista selecionado será realizada de forma periódica, pela equipe da DAF/SEC, com a elaboração e apresentação de relatório das atividades desenvolvidas a cada mês.

7.2 A prestação de contas será realizada em até **30 (trinta) dias** contados a partir do encerramento das atividades do projeto, por meio de envio de relatório técnico, a ser encaminhado pelo(a) bolsista selecionado(a) ao e-mail: [daf@unb.br](mailto:daf@unb.br).

7.3 A ausência de envio da prestação de contas implicará a devolução do recurso pelo beneficiário, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

## 8. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Divulgação do Edital	01/06/2026
Período de inscrições	03/06/2026 a 21/06/2026
Divulgação do resultado da avaliação curricular e análise de portfólio	25/06/2026
Prazo para recurso da avaliação curricular e análise de portfólio	26/06/2026 a 29/06/2026

Convocação para entrevistas	30/06/2026
Realização das entrevistas	02/07/2026 a 10/07/2026
Divulgação do resultado preliminar da seleção	13/07/2026
Prazo para recurso do resultado preliminar	14/07/2026 a 16/07/2026
Divulgação do resultado final e convocação para reunião inicial de alinhamento	20/07/2026

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Para concorrer ao presente edital, o candidato não poderá ter pendências junto a essa unidade em relação ao cumprimento das obrigações assumidas em editais anteriores.

9.2 Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas ao e-mail: [daf.assessoria@unb.br](mailto:daf.assessoria@unb.br)

9.3 Os casos não previstos neste edital serão submetidos à análise da comissão avaliadora e ao(à) Decano(a) do DAF.

9.4 Este edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer momento, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DAF, ou por motivo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direitos a indenizações de qualquer natureza.

9.5 Este edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

## 10. DOS ANEXOS

10.1 Anexo I – Formulário de pagamento de auxílios e bolsas (14301830)

10.2 Anexo II – Declaração de disponibilidade de horário (14302001)

10.3 Anexo III – Relação de documentos para a inscrição (14302301)

*(assinado eletronicamente)*

**Jeremias Pereira da Silva Arraes**

Decano de Administração

Ato da Reitoria nº 1523/2024 (12069334)

Decanato de Administração (DAF)

Dúvidas: [daf@unb.br](mailto:daf@unb.br) | [Sítio do DAF](#) | [Fale Conosco](#) | [Planejamento Estratégico](#) | [Vídeos DAF](#)

Atendimento: (61) 3107-0367/0696 ou pela plataforma [TEAMS](#)



Documento assinado eletronicamente por **Jeremias Pereira da Silva Arraes, Decano(a) de Administração**, em 29/05/2026, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **14266894** e o código CRC **DC6DE1E6**.