UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
EM PARCERIA COM A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E À EXTENSÃO
Curso de Especialização em Empreendedorismo e Gestão do Desenvolvimento Territorial
EDITAL Nº 02/2026

A Universidade Federal da Bahia, por intermédio da Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão, em apoio ao Projeto nº 260049, mediado pelo instrumento FAPEX/UFBA nº 291/2026, torna público o Edital referente à seleção de estagiários(as) para o projeto "Curso de Especialização em Empreendedorismo e Gestão do Desenvolvimento Territorial".

1. DO OBJETIVO

1.1. Seleção de 02 (dois) estudantes de graduação para o Programa de Estágio Não Obrigatório do Projeto Curso de Especialização em Empreendedorismo e Gestão do Desenvolvimento Territorial, realizado pela Escola de Administração da UFBA, **sendo 01 (uma) vaga destinada ao perfil de Administração, com ênfase em Empreendedorismo e Administrativo-Financeiro, e 01 (uma) vaga destinada ao perfil de Administração com ênfase em Empreendedorismo e Marketing Digital.**

2. DA NATUREZA, DA VIGÊNCIA E DA REMUNERAÇÃO

2.1. DA NATUREZA

2.1.1. O presente Edital torna pública a oferta de 02 (duas) bolsas de estágio não obrigatório para atendimento às atividades do Projeto "Curso de Especialização em Empreendedorismo e Gestão do Desenvolvimento Territorial", em parceria com a Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão – FAPEX, sendo 2 (duas) vagas para contratação imediata, uma para cada perfil, e 06 (seis) vagas para cadastro de reserva, correspondentes a 03 (três) vagas de reserva para cada perfil. Nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para estágio.

2.1.2. As vagas que serão preenchidas por meio deste edital têm como fonte pagadora o nº de projeto 260049, com execução orçamentária lotada junto à FAPEX.

2.1.3. As atividades de estágio a serem desenvolvidas serão orientadas pela coordenação do Projeto "Curso de Especialização em Empreendedorismo e Gestão do Desenvolvimento Territorial" e supervisionadas pelo Prof. Dr. João Martins Tude. O supervisor indicado deverá pertencer ao quadro de pessoal da UFBA e possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no estágio, observando-se o limite máximo de 10 (dez) estagiários(as) por supervisor, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 11.788/2008.

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(A) estagiário(a) receberá bolsa de estágio no valor de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), correspondente à carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

2.3.2. O(A) estagiário(a) fará jus ao auxílio-transporte no valor de R$ 160,00 (cento e vinte reais) mensais.

3. DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS)

3.1. São obrigatórios para a candidatura os requisitos dos itens 3.1.1 e 3.1.2, a compatibilidade do curso com o perfil escolhido e a disponibilidade para a jornada e o turno indicados. Os conhecimentos técnicos e as competências comportamentais serão avaliados na entrevista, conforme o barema específico do perfil no Anexo I. O inglês é desejável e classificatório; sua ausência não impede a candidatura.

3.1.1. Estar regularmente matriculado(a), a partir do terceiro semestre, em curso de graduação de instituição de ensino superior compatível com um dos perfis descritos neste Edital.

3.1.2. Ter disponibilidade para desenvolver as atividades de estágio na Escola de Administração da UFBA e participar de reuniões e, quando necessário, de viagens locais, regionais e nacionais relacionadas às atividades do projeto.

3.1.3. PERFIL 1 – ADMINISTRAÇÃO (com ênfase em Empreendedorismo e Administrativo-financeiro)

- Cursos: Administração, Administração de Empresas, Secretariado Executivo ou Administração Pública e Gestão Social.
- Conhecimentos em software: Microsoft Office (ou equivalente) em nível intermediário a avançado (especialmente Excel ou equivalente) e ferramentas de inteligência artificial.
- Idioma: inglês desejável, para apoiar as atividades de internacionalização acadêmica desenvolvidas no curso.
- Turno: vespertino ou matutino, flexível, com jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais.
- Competências comportamentais: clareza na comunicação e colaboração em equipe, avaliadas por meio de exemplos concretos na entrevista, conforme os critérios do Barema II.

3.1.4. PERFIL2 – ADMINISTRAÇÃO (com ênfase em Empreendedorismo e Marketing Digital)

- Cursos: Administração, Administração de Empresas ou Secretariado Executivo
- Conhecimentos de software: Microsoft Office (ou equivalente) em nível intermediário a avançado; conhecimentos em ferramentas de marketing digital (Meta Ads, Google Ads, entre outras); gestão de funil de vendas; gestão de redes sociais; ferramentas de inteligência artificial.
- Idioma: inglês desejável, para apoiar as atividades de internacionalização acadêmica desenvolvidas no curso.
- Turno: vespertino ou matutino, flexível, com jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais.
- Competências comportamentais: clareza na comunicação e colaboração em equipe, avaliadas por exemplos concretos na entrevista, conforme os critérios do Barema II.

3.2. Por força do que dispõe a Lei Federal nº 8.958/94 e a Portaria FAPEX nº 0001/2019, 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, de que trata o Item 4.4, 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 FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A seleção constará de duas etapas classificatórias:

- a) primeira etapa: avaliação de currículo, conforme Barema I (Anexo I);
- b) segunda etapa: entrevista, conforme Barema II (Anexo I).

4.2. Em caso de empate, a pontuação obtida na avaliação de currículo será utilizada como critério de desempate.

4.3 Só serão convidados para a segunda etapa os 10 (dez) candidatos com as maiores notas na primeira etapa, em cada perfil de vaga.

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. Período de inscrição: das 00h00min do dia 03 de novembro de 2026 até às 23h59min do dia 10 de novembro de 2026.

5.2. **As inscrições deverão ser feitas por meio do envio da documentação, em formato PDF, para o endereço eletrônico contato@empreenderufba.com, com o assunto "Seleção de Estágio", devendo o(a) candidato(a) indicar, no corpo do e-mail, o perfil de vaga ao qual deseja concorrer.**

5.3. Documentos necessários para inscrição, a serem digitalizados (sem necessidade de autenticação) e anexados ao e-mail em formato PDF:

- a) Curriculum Vitae, constando dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico);
- b) Histórico escolar atualizado;
- c) RG;
- d) CPF;
- e) Comprovante de matrícula atual, com autenticação digital ou assinado pelo órgão competente da Instituição de Ensino de origem.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão analisadas e homologadas pela coordenação do projeto "Curso de Especialização em Empreendedorismo e Gestão do Desenvolvimento Territorial".

6.2. O resultado da homologação das inscrições será divulgado pela FAPEX de acordo com o cronograma apresentado no item 9 deste edital, no site https://www.fapex.org.br/, com a relação nominal dos candidatos, data, link e horário das entrevistas.

6.3. As inscrições com documentação incompleta ou que não atendam aos **requisitos mínimos para a ocupação das vagas** serão indeferidas ainda no ato da homologação.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso contra o resultado da seleção, em até 01 (um) dia útil após a divulgação dos resultados parciais, conforme cronograma do Edital, disposto no Item 9, somente no caso de irregularidades legais e de inobservância das normas pertinentes ao processo de seleção constantes deste Edital.

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

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

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

8.1. Desempenhar as atividades correspondentes ao perfil da vaga para a qual foi selecionado(a), conforme descrito a seguir:

8.1.1. PERFIL 1 – ADMINISTRAÇÃO (com ênfase em Empreendedorismo e Administrativo-financeiro)

- Apoiar, sob supervisão, a emissão de GRUs;
- Apoiar, sob supervisão, o acompanhamento dos pagamentos;
- Apoiar, sob supervisão, o envio das GRUs aos alunos;
- Apoiar, sob supervisão, o registro das despesas na planilha financeira;
- Apoiar, sob supervisão, as rotinas de matrícula de alunos;
- Apoiar, sob supervisão, a preparação de minutas e documentos de apoio aos contratos de professores e demais contratos;
- Apoiar, sob supervisão, a organização e a sistematização das informações geradas pelo projeto;
- Apoiar, sob supervisão, o lançamento de informações no SIAC;
- Apoiar, sob supervisão, a preparação de minutas e documentos de apoio a remanejamentos e aditivos;
- Apoiar, sob supervisão, a organização de eventos;
- Apoiar, sob supervisão, os demais processos administrativos do projeto; e
- Apoiar, sob supervisão, o desenvolvimento de negócios e planos desenvolvidos no âmbito do curso.

8.1.2. PERFIL 2 – ADMINISTRAÇÃO (com ênfase em Empreendedorismo e Marketing Digital)

- Apoiar, sob supervisão, o planejamento da divulgação das ações do curso e a organização do calendário de publicações;
- Apoiar, sob supervisão, a preparação e a revisão de textos e informações para divulgação de atividades, eventos e oportunidades do curso;
- Apoiar, sob supervisão, a organização de materiais e a programação de publicações nos canais digitais do curso;
- Apoiar, sob supervisão, a preparação e o acompanhamento de campanhas de divulgação em Meta Ads e Google Ads;
- Apoiar, sob supervisão, a organização do funil de comunicação com interessados nas ações do curso e o registro das interações em planilhas;
- Apoiar, sob supervisão, o acompanhamento de indicadores de divulgação e a preparação de relatórios de apoio à equipe;
- Apoiar, sob supervisão, a divulgação das atividades de internacionalização acadêmica do curso; e
- Apoiar, sob supervisão, o desenvolvimento de negócios e planos desenvolvidos no âmbito do curso.

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

8.3. Apresentar à instituição de ensino um relatório semestral das suas atividades de estágio, bem como comprometer-se a divulgar os resultados em eventos científicos da área.

8.4. Manter assiduidade nas atividades de estágio.

8.5. O não cumprimento dos deveres do(a) estagiário(a) implica na rescisão automática do contrato de estágio.

8.6. 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 necessário, constituindo-se em falta grave a inobservância do disposto aqui, bem como das legislações aplicáveis.

Parágrafo único. No ato da assinatura do Termo de Concessão 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 sanção, cuja graduação dependerá da gravidade, podendo culminar na rescisão do contrato.

9. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Divulgação do Edital	03 de novembro de 2026
Inscrição	03/11 a 10/11/2026
Homologação das inscrições	11/11/2026
Análise do currículo (primeira etapa)	13 /11/2026
Divulgação do resultado preliminar da primeira etapa	16/11/2026
Fase Recursal da primeira etapa	17/11/2026
Divulgação do resultado final da primeira etapa e envio dos convites para as entrevistas	18/11/2026
Entrevistas	19 e 20/11/2026
Divulgação do resultado final parcial	23/11/2026
Fase Recursal	24/11/2026
Divulgação do resultado final	25/11/2026
Previsão de início das atividades	07/12/2026

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 às 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 Concessão 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(a) estagiário(a);

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(a) estagiário(a);

10.2.7. Por conduta incompatível com a exigida pela UFBA e FAPEX.

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

10.4. O presente processo seletivo tem sua vigência atrelada à data de encerramento do instrumento nº 291/2026 firmado entre a FAPEX e a UFBA.

10.5. Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais sobre o Projeto poderão ser obtidos através do endereço eletrônico contato@empreenderufba.com.

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 – BA, 03 de novembro de 2026.

Prof. Dr. João Martins Tude
Coordenador do Projeto

ANEXO I – BAREMA DE SELEÇÃO

BAREMA I – ANÁLISE DE CURRÍCULO

ATIVIDADES ACADÊMICAS E PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em projetos de extensão (semestre x projetos)	2,5	10,0
Experiência como estagiário(a) (por semestre)	2,5	10,0
Outras atividades acadêmicas e profissionais relacionadas ao perfil da vaga (por semestre)	2,5	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**30,0**

A análise de currículo (Barema I) é comum aos dois perfis. Na entrevista, aplica-se apenas o barema do perfil escolhido. Para cada aspecto pontuado: zero, quando não demonstrado ou inadequado; metade da pontuação, quando identificado corretamente, mas explicado de forma incompleta; pontuação integral, quando identificado e explicado com procedimento ou exemplo adequado. A comissão registrará a evidência e a nota de cada aspecto, usando perguntas equivalentes entre candidatos do mesmo perfil. Os níveis de software e inglês indicados no item 3 orientam a avaliação. O inglês será avaliado em situação relacionada à internacionalização acadêmica; sua ausência implica zero apenas nesse aspecto, sem eliminação.

BAREMA II – ENTREVISTA – PERFIL 1 – ADMINISTRAÇÃO (com ênfase em Empreendedorismo e Administrativo-financeiro)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comunicação clara: organização da exposição (5 pontos); pertinência das informações (5 pontos); explicação compreensível de procedimentos e resultados (5 pontos).	15
Conhecimento aplicado: emissão e envio de GRUs, acompanhamento de pagamentos e registro de despesas (10 pontos); matrícula, lançamento de informações e organização de dados (10 pontos); preparação de minutas e apoio a eventos e processos administrativos (10 pontos). Considerar a atuação supervisionada.	30
Ferramentas e idioma: Microsoft Office ou equivalente, abrangendo edição e organização de documentos (4 pontos), tratamento de dados e controles em planilhas (6), preparação de apresentações de informações (4); inglês desejável, aplicado à internacionalização acadêmica (1).	15

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Colaboração em equipe: descrição da própria contribuição em situação concreta (5 pontos); articulação com outras pessoas e tratamento de dificuldades (5 pontos).	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	**70**

BAREMA II – ENTREVISTA – PERFIL 2 – ADMINISTRAÇÃO (com ênfase em Empreendedorismo e Marketing Digital)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comunicação clara: organização da exposição (5 pontos); pertinência das informações (5 pontos); explicação compreensível de procedimentos e resultados (5 pontos).	15
Conhecimento aplicado: planejamento da divulgação e calendário de ações do curso (10 pontos); preparação de textos e organização de publicações com a equipe de comunicação (10 pontos); acompanhamento de campanhas, contatos e indicadores de divulgação (10 pontos). Considerar a atuação supervisionada.	30
Ferramentas e idioma: Microsoft Office ou equivalente (4 pontos); instrumentos de marketing digital (3); Meta Ads (2); Google Ads (2); gestão de funil de vendas aplicada à divulgação do curso (3); inglês desejável, aplicado à internacionalização acadêmica (1).	15
Colaboração em equipe: descrição da própria contribuição em situação concreta (5 pontos); articulação com outras pessoas e tratamento de dificuldades (5 pontos).	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	**70**

Total geral da pontuação: análise do currículo (30 pontos) + entrevista (70 pontos) = 100 pontos.