

**EDITAL Nº 32/2026**

PROCESSO Nº 23106.081145/2025-87

**ELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS REMANESCENTES PARA BOLSISTAS DE APOIO AO DECANATO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS (DAC)**

O Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) da Universidade de Brasília torna público o Edital 32/2026, de Seleção de Bolsistas para vagas remanescentes em Ações de Apoio e Desenvolvimento de Atividades Comunitárias. O processo de seleção e criação de cadastro reserva objetiva aumentar a participação estudantil nas rotinas do Decanato e ampliar a atuação do DAC junto à comunidade universitária.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este edital rege o processo de seleção e de cadastro reserva de bolsistas para constituir equipe multidisciplinar de apoio a ações comunitárias do gabinete do DAC. As atividades serão supervisionadas por servidores da unidade.

1.2. A atuação como bolsista não originará qualquer vínculo empregatício com a Universidade de Brasília. O encerramento das atribuições dos(as) selecionado(as) se dará imediatamente após o período de vigência das bolsas (ver cronograma no item 4.3).

1.3. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas, será automaticamente eliminado(a) do processo de seleção/classificação, sendo convocado(a) o(a) candidato(a) subsequente no cadastro reserva.

1.4. As bolsas para cada selecionado(a) serão de 1 parcela mensal de R\$700,00 (setecentos reais). Os valores serão repassados no mês subsequente à assinatura do termo de compromisso dos(as) bolsistas.

1.5. A concessão de bolsas se dará apenas aos(às) selecionados(as) que não recebam qualquer outro tipo de bolsa pecuniária institucional, com exceção dos beneficiários do Programa de Assistência Estudantil da UnB.

1.6. O período de atuação dos(as) bolsistas será de 12 meses. O número de horas semanais dedicadas ao cumprimento das atividades será de 20 horas.

1.7. A integralidade dos recursos utilizados neste edital é parte do orçamento próprio da Universidade.

**2. DO PÚBLICO E DAS ATRIBUIÇÕES****2.1. DO PÚBLICO:**

2.1.1. Estudantes de graduação, preferencialmente atendidos(as) pelas políticas de assistência estudantil da Diretoria de Desenvolvimento Social (DDS/DAC), regularmente matriculados(as) na Universidade de Brasília em um dos cursos listados neste edital.

2.1.2. **As áreas e cursos contemplados neste edital, os períodos de matrículas nos cursos e as atribuições dos(as) selecionado(as) estão ordenados abaixo.**

2.1.3. **Comunicação Organizacional** - estudantes, regularmente matriculados, do 3º ao 7º semestre;

2.1.4. **Comunicação Social** - estudantes, regularmente matriculados, do 3º ao 7º semestre;

2.1.5. **Design** - estudantes, regularmente matriculados, do 3º ao 7º semestre;

2.1.6. **Artes Visuais** - estudantes, regularmente matriculados, do 3º ao 7º semestre;

2.1.7. **Ciência da Computação** - estudantes, regularmente matriculados, do 3º ao 7º semestre;

2.1.8. **Computação (Licenciatura)** - estudantes, regularmente matriculados, do 3º ao 7º semestre;

2.1.9. **Jornalismo** - estudantes, regularmente matriculados, do 3º ao 7º semestre.

## 2.2. **DAS ATRIBUIÇÕES:**

2.2.1. Manutenção e atualização dos sites do DAC;

2.2.2. Confecção de novas páginas e seções dos sites;

2.2.3. Confecção e atualização das redes sociais do DAC;

2.2.4. Desenvolvimento de apresentações institucionais em formato digital;

2.2.5. Criação e edição de materiais informativos;

2.2.6. Produção de conteúdo visual (banners, infográficos e imagens);

2.2.7. Atualização e produção de notícias, eventos e editais;

2.2.8. Monitoramento e correção de links e funcionalidades do site;

2.2.9. Padronização visual e de identidade institucional do site;

2.2.10. Backup e organização de arquivos do site;

2.2.11. Desenvolvimento de identidade visual para eventos e projetos do DAC;

2.2.12. Apoio na produção de campanhas de comunicação institucional;

2.2.13. Atualização e publicização de agendas de diretores e decana.

## 3. **DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para as vagas deste edital devem ser realizadas por meio do SIGAA, conforme cronograma.

3.2. Concomitantemente ao SIGAA, os (as) candidatos (as) deverão enviar para o e-mail dac@unb.br, mensagem com o título: "Seleção bolsistas DAC 2026", contendo currículo (no qual conste experiência e dados pessoais, tais como telefone de contato, e-mail ativo e endereço residencial) e portfólio (para o caso de estudantes ligados a Artes Visuais/Design).

## 4. **DAS VAGAS E DO CRONOGRAMA**

4.1. Esta seleção oferece 4 bolsas imediatas nas áreas de atuação elencadas

no item 4.2, além de compor cadastro reserva para todas as diretorias/gabinete do DAC.

4.2. As vagas estão distribuídas conforme o quadro abaixo.

<b>Área</b>	<b>Vagas</b>	<b>Setor de atuação</b>
Comunicação/Design/Artes Visuais	1	Gabinete do DAC
Comunicação/Design/Artes Visuais	1	DEAC
Comunicação/Design/Artes Visuais	1	DACES
Comunicação/Design/Artes Visuais	1	DDS

4.3. As datas previstas para este edital do corrente ano de 2026 estão listadas na tabela abaixo. Eventuais alterações serão informadas via e-mail, bem como publicadas no Boletim de Atos Oficiais da UnB.

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Inscrições	De 02/03 a 22/03/2026
Análise de conformidade das informações	23/03 a 25/03/2026
Análise curricular e entrevistas	26/03 e 27/03/2026
Divulgação dos resultados parciais	30/03/2026
Interposição de recursos	31/03 a 02/04/2026
Divulgação dos resultados finais	06/04/2026
Assinatura de termo de compromisso	09/04/2026

Vigência da atuação dos(as)  
selecionado(as)

De abril de 2026 a abril de 2027

Validade do cadastro reserva

De abril de 2026 a abril de 2027

## 5. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Dispor de 20 horas semanais para a realização das atividades previstas.
- 5.2. Não receber qualquer outro tipo de bolsa pecuniária institucional, com exceção dos beneficiários do Programa de Assistência Estudantil da UnB;
- 5.3. Participar das reuniões estabelecidas e atuar nas demandas acordadas com os(as) supervisores(as);
- 5.4. Ter conhecimento em ferramentas como WordPress, Canva, Instagram;
- 5.5. Atuar com zelo, urbanidade e respeito à comunidade acadêmica, à instituição e ao patrimônio público.

## 6. DA SELEÇÃO

- 6.1. Esta seleção compreende duas etapas: análise de portfólio e entrevista.
- 6.2. A conformidade das informações será analisada por comissão interna do Decanato composta por três servidores(as) da unidade. Só serão convocados para a entrevista aqueles (as) candidatos(as) cujas informações estejam de acordo com o previsto neste edital.
- 6.3. A análise do portfólio e a entrevista daqueles (as) estudantes pré-selecionados (as) serão conduzidas por servidores (as) designados (as) pelo DAC, o qual é demandante da vaga.
- 6.4. Os(as) candidatos(as) serão informados(as) da data e do horário da entrevista por meio do e-mail fornecido na inscrição.
- 6.5. A comissão se encarregará de dar publicidade aos resultados parciais e finais com a lista dos(as) selecionados(as) e do cadastro reserva.
- 6.6. Haverá dois dias úteis para interposição de recursos a partir da divulgação do resultado parcial (ver cronograma no item 4.3).
- 6.7. O processo de seleção será composto das seguintes etapas:

<b>Etapa</b>	<b>Categoria de Avaliação</b>	<b>Critérios para avaliação</b>
<b>Análise de Portfólio</b>	Classificatória	· Apresentação de portfólio de projetos e/ou produtos semelhantes já desenvolvidos pelo(a) estudante, em consonância com as atividades especificadas no item 2.2 do presente edital;

<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 à proposta do projeto;</li> <li>· Demonstração de comprometimento com as atividades a serem realizadas.</li> </ul>
-------------------	-----------------	---

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

6.9. A entrevista será realizada preferencialmente de forma presencial, sendo possível a realização da entrevista remotamente (a pedido). As informações acerca da data, horário, plataforma e *link* para acesso serão encaminhadas por e-mail durante o prazo de convocação estipulado no item 4.3.

6.10. Os resultados serão divulgados **Boletim de Atos Oficiais da UnB (Link Boletim) e SIGAA, bem como enviados ao e-mail dos candidatos**, conforme cronograma disposto no item 8 do presente edital.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O Decanato de Assuntos Comunitários atua na busca pela promoção das condições desejáveis para a permanência, o bem-estar e a convivência harmoniosa da comunidade universitária. A unidade é composta por cinco diretorias e suas respectivas coordenações, além da Casa do Estudante Universitário (CEU).

7.2. Além do gabinete do DAC, o presente edital compreende as unidades abaixo:

7.3. Diretoria de Acessibilidade (DACES) – Atua no diagnóstico, planejamento e desenvolvimento de políticas de acessibilidade nos campi. Mais informações em [www.acessibilidade.unb.br](http://www.acessibilidade.unb.br).

7.4. Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária (DASU) – Coordena políticas e estratégias de promoção da saúde física e mental e do bem-estar da comunidade. Faz-se presente em ações de prevenção e de acolhimento. Mais informações em [www.dasu.unb.br](http://www.dasu.unb.br).

7.5. Diretoria de Desenvolvimento Social (DDS) – Promove a assistência estudantil como direito de cidadania a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica por meio de programas, projetos e ações de incentivo à permanência e conclusão do ensino superior. [www.dds.dac.unb.br](http://www.dds.dac.unb.br).

7.6. Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias (DEAC) – Estimula as práticas esportivas, as atividades artísticas e culturais e articula o diálogo com representações da comunidade, entre elas os centros acadêmicos.

7.7. Diretoria do Restaurante Universitário (DRU) – Propicia à comunidade universitária, em especial aos participantes dos programas de assistência estudantil, alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, minimizando a evasão e favorecendo a diplomação. [www.dru.unb.br](http://www.dru.unb.br).

7.8. **Responsabilidade dos(as) supervisores(as):**

7.8.1. Orientar e acompanhar as atividades dos(as) bolsistas.

7.8.2. Estar atento às necessidades dos(as) bolsistas quanto aos meios disponíveis para o cumprimento de atribuições.

7.8.3. Avaliar relatórios de atividades encaminhados.

7.8.4. Contribuir com respeito e urbanidade para a formação dos(as) bolsistas.

7.9. **Comissão interna e casos omissos:**

7.9.1. Além de analisar a conformidade das inscrições, cabe à comissão interna desta seleção dirimir dúvidas e apontar encaminhamentos para eventuais casos omissos neste edital.

7.9.2. É dever da comissão dar publicidade por meio do Boletim de Atos Oficiais da UnB a qualquer alteração de datas ou retificação deste processo seletivo.

7.9.3. A comissão será acionada exclusivamente pelo e-mail [dac@unb.br](mailto:dac@unb.br). Solicitações serão recebidas até a divulgação final dos resultados da seleção. As respostas serão encaminhadas por e-mail em até 3 dias úteis.

7.10. É de responsabilidade da pessoa estudante acompanhar, pelo SIGAA, o status da análise de sua solicitação, especialmente a fim de se evitarem prejuízos causados por eventuais falhas técnicas ou operacionais de notificação do sistema.

7.11. O Decanato de Assuntos Comunitários não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação para inscrição por motivos de falhas técnicas de equipamentos, intermitências de conexões virtuais, congestionamento de linhas de comunicação, ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

7.12. O presente edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Decana de Assuntos Comunitários, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.13. O presente edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Camila Alves Areda

Decana de Assuntos Comunitários



Documento assinado eletronicamente por **Camila Alves Areda, Decano(a) de Assuntos Comunitários**, em 02/03/2026, às 10:49, 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?](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0, informando o código  
verificador **13826991** e o código CRC **761429CD**.

---

**Referência:** Processo nº 23106.081145/2025-87

SEI nº 13826991