



COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS - CPP 003/2026 DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA

SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO - SBC
TERMO DE FOMENTO: 992211/2026

CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA DE ESTAGIÁRIO(A) DE NÍVEL SUPERIOR

Estudantes do curso de Administração ou áreas afins

A **Sociedade Brasileira de Computação (SBC)**, entidade privada sem fins lucrativos, com sede na Av. Bento Gonçalves, 9500 – bloco 43424, sala 219 – Porto Alegre/RS – CEP: 91509-900, com o CNPJ 29.532.264/0001-78; Inscrição Estadual: isenta, torna público que realizará por meio da Comissão de Seleção, o Processo Seletivo destinado ao suprimento de vaga de estágio na área administrativa, para atuação no âmbito do Termo de Fomento nº 992211/2026, celebrado com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal e Nível Superior (CAPES), conforme condições e especificações previstas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital tem por objeto a seleção de estudante de nível superior para o preenchimento de 01 (uma) vaga para estágio na área administrativa, com contratação imediata, bem como para a formação de cadastro de reserva, visando atuação no âmbito do Termo de Fomento nº 992211/2026, celebrado entre a Sociedade Brasileira de Computação (SBC) e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

1.2. O Termo de Fomento citado no item 1.1 tem por objetivo viabilizar o cumprimento das 05 (cinco) metas do Mestrado Profissional em Ensino de Computação (PROFCOMP), compreendendo:

I – a estruturação da SBC para gestão e implementação do primeiro ano de funcionamento do PROFCOMP;

II – a manutenção das atividades acadêmicas do PROFCOMP;

III – a manutenção das atividades acadêmicas do PROFCOMP, com previsão de ampliação de 50% (cinquenta por cento) no quantitativo de Instituições Associadas (IAs) e de vagas ofertadas;

IV – a manutenção das atividades acadêmicas do PROFCOMP, com previsão de ampliação de 25% (vinte e cinco por cento) no quantitativo de IAs e de vagas ofertadas; e

V – a manutenção das atividades acadêmicas do PROFCOMP, com previsão de nova ampliação de 25% (vinte e cinco por cento) no quantitativo de IAs e de vagas ofertadas.

1.3. Este edital, será regido pelo Decreto nº. 6.170, de 25 de julho de 2007, artigo 11, pela Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações, bem como a Lei nº 13.019/2014, o Decreto nº 8.726/2016 e a Lei Federal nº 14.133, de 2021, levando em consideração os princípios básicos de utilização de recursos públicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e

economicidade.

14. A divulgação deste processo seletivo de contratação, realizado por meio de Cotação Prévia de Preços na modalidade Divulgação Eletrônica, dar-se-á também por meio da Plataforma TRANSFEREGOV.BR, no link: <https://discricionarias.transferegov.sistema.gov.br/voluntarias/execucao/ListarCotacaoEletronica/ListarCotacaoEletronica.do>.

15. O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção da SBC em conjunto com a Comissão Gestora Nacional do PROFCOMP.

16. A inscrição do(a) candidato(a) no Processo Seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de seu conteúdo.

17. O(A) estudante selecionado(a) será contratado(a) na modalidade de estágio, mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com carga horária de **30 (trinta) horas semanais**, distribuídas em **6 (seis) horas diárias**, em horário a ser definido pela SBC, compatível com as atividades acadêmicas do(a) estagiário(a)

18. É vedada a participação de servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta ou indivíduos que tenham vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da SBC.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

2.1. O (a) estagiário(a), após a contratação, irá desempenhar as seguintes atividades, conforme quadro abaixo:

Área	Atividades
Secretaria administrativa do PROFCOMP	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar a emissão e o controle de passagens e viagens;• Realizar cotações e contato com fornecedores;• Prestar suporte aos estudantes e candidatos do PROFCOMP;• Prestar suporte à Coordenação do PROFCOMP;• Atender às Instituições Associadas (IAs) participantes do programa;• Auxiliar na elaboração de ofícios, certificados, comunicados, procedimentos e demais documentos administrativos;• Organizar documentos, controles e arquivos;• Atendimento telefônico, verificação de listas de e-mails, conferência de associações;• Organização e controle de estoque de produtos;• Apoiar a equipe nas demais atividades administrativas relacionadas.

3. DO LOCAL DE TRABALHO

- 3.1. O(A) estudante selecionado(a) desempenhará suas atividades em regime híbrido ou presencialmente na sede da SBC, localizada em Porto Alegre/RS.
- 3.2. Conforme demandas operacionais e em caráter excepcional, poderão ser solicitados deslocamentos e viagens para outros municípios ou estados, com a finalidade de participação em atividades de acompanhamento, suporte técnico-administrativo e demais ações vinculadas às atividades da SBC na condição de instituição conveniente.
- 3.3. Havendo deslocamento, os custos serão integralmente cobertos pela instituição.

4. DA REMUNERAÇÃO DA FUNÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. A bolsa auxílio mensal para a função será de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).
- 4.2. Além da remuneração, poderão ser concedidos os seguintes benefícios, observadas as normas e políticas internas da instituição: auxílio-alimentação ou auxílio-refeição e auxílio-transporte.
- 4.3. As atividades de estágio serão desenvolvidas durante a execução do projeto, observada a vigência do Termo de Fomento, podendo o Termo de Compromisso de Estágio ser celebrado e prorrogado conforme a necessidade da SBC, o interesse das partes e a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o prazo máximo de **2 (dois) anos**, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

5. DOS REQUISITOS A SEREM PREENCHIDOS PELO(A) INTERESSADO(A)

- 5.1. Requisitos obrigatórios:
 - 5.1.1. Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação compatível com as atividades administrativas.
 - 5.1.2. Boa comunicação oral e escrita;
 - 5.1.3. Conhecimento do Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint).

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio da plataforma do Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), no período estabelecido neste edital.
- 6.2. O(A) candidato(a) deverá encaminhar sua candidatura no período compreendido entre o dia 03/07/2026 e as 23h59min do dia 15/07/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, devendo constar.

63. Não serão aceitas inscrições enviadas após o prazo estabelecido neste Edital.

7. DO PROCESSO SELETIVO

71. O processo seletivo será realizado conforme o cronograma constante no Anexo I deste Edital e será composto pelas seguintes etapas:

I – ETAPA 1 – Avaliação da candidatura, compreendendo a análise das informações e do currículo encaminhados por meio da plataforma do CIEE, bem como a aplicação de teste eletrônico por meio do Google Forms;
II – ETAPA 2 – Entrevista.

72. A ETAPA 1 terá caráter **ELIMINATÓRIO**, com o objetivo de verificar o atendimento aos requisitos previstos nos itens 5.1 e 5.2 deste Edital e avaliar a aderência do(a) candidato(a) ao perfil da vaga, com base nas informações apresentadas no currículo e nas respostas ao teste eletrônico.

73. O teste eletrônico será encaminhado aos candidatos inscritos por meio do endereço de e-mail informado no cadastro realizado junto ao CIEE, devendo ser respondido no prazo e nas condições estabelecidas pela Comissão de Seleção.

74. Serão convocados para a Entrevista (ETAPA 2) apenas os candidatos que atenderem aos requisitos obrigatórios previstos no item 5.1 deste Edital e que obtiverem avaliação compatível com o perfil da vaga na ETAPA 1.

75. A entrevista terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os critérios e regras estabelecidos no Anexo II.

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

81. O resultado do processo seletivo se dará mediante avaliação da Comissão de Seleção;

82. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio da SBC/PROFCOMP: <https://www.sbc.org.br/profcomp-sbc/>.

83. O(A) candidato(a) selecionado(a) será convocado(a) para apresentar os documentos necessários a contratação, no prazo a ser estabelecido pela Comissão de Seleção. O descumprimento do prazo estipulado implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).

84. Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o seguinte da lista de aprovados;

85. Em caso de eliminação, desistência ou impossibilidade de contratação do(a) candidato(a) aprovado(a), será convocado(a) o(a) candidato(a) subsequente, observada a ordem de classificação definida pela Comissão de Seleção.

9. DOS RECURSOS

91. Em razão da natureza deste processo seletivo, destinado ao recrutamento e à seleção de profissional para contratação, não haverá fase de interposição de recursos contra os resultados das etapas de análise curricular, entrevistas ou resultado final.

92. As decisões da Comissão de Seleção serão soberanas e definitivas, observados os critérios estabelecidos neste edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os pedidos de esclarecimento sobre as condições deste Edital e demais assuntos relacionados ao presente processo seletivo deverão ser encaminhados até o 2º (segundo) dia útil anterior à data final estabelecida para candidatura e exclusivamente no endereço eletrônico: gerencia@sbc.org.br.

10.2. Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma do processo seletivo;
- b) Anexo II – Critérios de Avaliação para o Cargo;

10.3. Reserva-se m SBC o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

Porto Alegre, 03 de julho de 2026.

Prof.^a Dr.^a Thais Vasconcelos Batista

Presidente da Sociedade Brasileira de Computação (SBC)

ANEXO I-CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Data/Período
Período de inscrições	A partir das 12h do dia 03/07/2026 à 23h59min do dia 15/07/2026
Análise curricular (ETAPA 1)	03/07/2026 a 16/07/2026
Divulgação do resultado final da análise curricular	até 22/07/2026
Convocação para a Entrevista (ETAPA 2)	até 31/07/2026
Realização das entrevistas	até 07/08/2026
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo	até 07/08/2026
Previsão de início das atividades	12/08/2026

ANEXO II-CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CANDIDATO

I) CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS (CO)

Os critérios obrigatórios não serão objeto de pontuação, porém deverão ser integralmente atendidos pelo(a) candidato(a) e demonstrados no currículo anexado no momento da candidatura, sendo necessária resposta "SIM" para todos os itens.

Item	Critério (para esclarecimentos sobre as formas de comprovação, consultar o item 5.1 deste Edital)	Atende?
CO-1	Comprovar estar matriculado(a) em curso de graduação compatível com as atividades administrativas.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

II) CRITÉRIOS E REGRAS PARA ENTREVISTA

A entrevista terá caráter classificatório e consistirá na avaliação das competências, habilidades e conhecimentos do(a) candidato(a), considerando sua capacidade de comunicação, organização, iniciativa, postura profissional e interesse em desenvolver atividades administrativas. Também será avaliada a compreensão das atribuições da vaga, a capacidade de resolução de situações práticas, a motivação para o estágio e o alinhamento com os objetivos do projeto e os valores institucionais da Sociedade Brasileira de Computação.

CCP 0032026 Edital PROFCOMP 03 2026 - Estágio Administração pdf

Código do documento c00be43f-4de0-4955-9887-ec45192c2c14



Assinaturas



Thais Vasconcelos Batista
thais.batista@ufrn.br
Assinou

Thais Vasconcelos Batista

Eventos do documento

02 Jul 2026, 14:01:51

Documento c00be43f-4de0-4955-9887-ec45192c2c14 **criado** por JESSICA MUNHOZ RECH (27c6916d-ab67-4553-bb20-5e69490b2cbb). Email:sbc@sbc.org.br. - DATE_ATOM: 2026-07-02T14:01:51-03:00

02 Jul 2026, 14:02:18

Assinaturas **iniciadas** por JESSICA MUNHOZ RECH (27c6916d-ab67-4553-bb20-5e69490b2cbb). Email:sbc@sbc.org.br. - DATE_ATOM: 2026-07-02T14:02:18-03:00

02 Jul 2026, 14:03:11

THAIS VASCONCELOS BATISTA **Assinou** - Email: thais.batista@ufrn.br - IP: 187.111.242.214 (187-111-242-214.cable.cabotelecom.com.br porta: 44578) - Documento de identificação informado: 567.656.144-00 - DATE_ATOM: 2026-07-02T14:03:11-03:00

Hash do documento original

(SHA256):0ade63c6f96426a7478494b77849303b63860feedeaa6a4b2c7e046ae32ce51

(SHA512):e352cfd37e8661d3da1273601ead11b5d41b36e4921045998269887d097d8c9327bf73a1ec58a54d4d1e09af5f13e46c071aa29c4d0b791ef748225b063b373

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.