



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA**

EDITAL N. 03/2026: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA OFERTA DE CAMPO DE ESTÁGIO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB, Autarquia Federal de Ensino Superior, criada pelo Decreto – Lei n. 12.818, de 05 de junho de 2013, vinculada ao Ministério da Educação, com sede à Praça José Bastos, S/N, Itabuna, Bahia, CEP 45600-923, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 18.560.547/0001-07, neste ato representada pela Magnífica Reitora Joana Angélica Guimarães da Luz, no uso de suas atribuições legais **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra aberto o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** n. 03/2026 para **CREDENCIAMENTO** de empresas privadas, ONGs, agentes de integração, entidades públicas e demais interessadas para oferecimento de campo de estágio obrigatório e não obrigatório às/aos estudantes dos *campi* da UFSB, nos termos do objeto e demais normas constantes deste Edital e em conformidade com o disposto na Lei Federal n. 11.788 de 25 de setembro de 2008, bem como nas Resoluções n. 14/2018 e 04/2022 da UFSB.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital de Chamamento Público tem por objetivo o credenciamento de empresas privadas, agentes de integração e entidades públicas regularmente constituídos para, no interesse da Administração Pública, celebrar Acordo de Cooperação Técnica com a UFSB, para a oferta de campo de estágio nas modalidades de estágio obrigatório e/ou não obrigatório às/aos estudantes dos cursos de graduação da UFSB.

1.2 Entende-se por estágio o ato educativo escolar supervisionado, que integra o processo de ensino-aprendizagem, visando à preparação para o trabalho profissional do educando que esteja frequentando o ensino regular em instituição de educação superior, em conformidade com a legislação e normas pertinentes e vigentes para concessão de estágio.

1.3 Pelo presente Chamamento Público objetiva-se a viabilização de estágios para as/os estudantes matriculadas/os nos cursos de graduação da UFSB.

2. DO ACESSO AO EDITAL

2.1 Este Edital poderá ser acessados na internet pelo site <https://www.ufsb.edu.br>

2.2 As dúvidas sobre o Edital poderão ser sanadas junto ao Setor de Estágios da Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (Progeac), de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h através do e-mail estagios@ufsb.edu.br

2.3 Este Edital terá validade de 01 (um) ano.

3. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

Poderão ser credenciadas as empresas, ONGs, agentes de integração, entidades públicas e demais interessadas que apresentarem a documentação relativa à Habilitação Jurídica, de acordo com os termos deste Edital.

4. DOS IMPEDIMENTOS

Não poderão participar do processo de credenciamento as empresas e agentes de integração:

- a) Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou sob intervenção;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

5.1 Para o credenciamento, as requerentes deverão preencher o formulário eletrônico clicando no link a seguir > <https://sistemas.ufsb.edu.br/questionarios/index.php/972741?lang=pt-BR>

5.2 As requerentes deverão inserir cada documento solicitado no campo específico, em formato .pdf;

5.3 Da Habilitação Jurídica:

5.3.1 A habilitação jurídica será comprovada por meio da apresentação de cópia digital dos seguintes documentos:

- a) No caso de firma individual: cédula de identidade e registro comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de sociedade mercantil: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente ou, Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura deste procedimento;
- c) No caso de sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia de eleição da última diretoria;
- d) No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) No caso de entidades públicas: atos constitutivos vigentes (estatuto, lei de criação ou outro) e nomeação do representante legal no cargo ocupado;
- f) RG e CPF/MF do representante legal;
- g) Diploma de posse ou nomeação no cargo ocupado (exclusivo para ocupantes de função pública);
- h) Em caso de representação por procuração, encaminhar os documentos pessoais do procurador, bem como a procuração vigente autenticada.

i) Certidão de Débitos Tributários Municipal.

j) CNPJ

5.4 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.4.1 A regularidade fiscal será comprovada por meio da emissão, pelo Setor de Estágios, dos seguintes documentos:

a) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Dívida Ativa da União ou outra equivalente, na forma da Lei;

b) Certidão de Regularidade de CRF - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa Débitos Trabalhistas.

5.4.2 As certidões mencionadas no item 5.4.1 serão extraídas da rede mundial de computadores pelo Setor de Estágios logo após o recebimento dos documentos elencados no item 5.3.1, a serem encaminhados pelo requerente.

5.4.3 A abertura do processo eletrônico para fins de credenciamento está condicionada ao preenchimento de todos os campos informados no formulário, de forma a atestar a Habilidade Jurídica e a negativa de Débitos Tributários Municipal.

6. DA MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

6.1 A minuta do Acordo de Cooperação deverá ser baixada pelo requerente diretamente do formulário indicado no item 5.1, conforme imagem ilustrativa disponível no apêndice deste edital.

6.2 É de responsabilidade do requerente a leitura da minuta do Acordo de Cooperação, bem como o preenchimento dos campos editáveis com informações referentes à Habilidade Jurídica em conformidade com os respectivos documentos comprobatórios anexados informados no item 5.3.1.

6.3 Caso a credenciada entenda necessário que se adote minuta de Acordo de Cooperação, de contrato (quando se tratar de agente de integração), ou de termo de compromisso de estágio diversos dos utilizados pela UFSB, a celebração do Acordo de Cooperação dependerá de sua prévia análise e aprovação pela Procuradoria Federal junto à UFSB.

6.4 Após preenchimento, a minuta do Acordo de Cooperação deverá ser assinada e anexada em campo específico do formulário eletrônico em formato .pdf, conforme imagem ilustrativa disponível no apêndice deste edital.

6.5 A assinatura do Acordo de Cooperação deverá ser realizada pelo representante legal da credenciada ou mandatário com poderes específicos.

6.6 A minuta do Acordo de Cooperação poderá ser assinada manualmente e escaneada, ou assinada digitalmente em canais como Gov.BR, DocuSign ou congêneres.

7. DO CREDENCIAMENTO E DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

7.1 Encaminhada a documentação, o Setor de Estágios analisará o cumprimento dos requisitos constantes do Edital e certificará o credenciamento da interessada.

7.2 Na sequência, serão adotadas as providências para a assinatura do Acordo de Cooperação pela autoridade máxima da UFSB.

7.3 A conclusão da análise do pedido de credenciamento e a celebração de Acordo de Cooperação entre a UFSB e a credenciada, será finalizada em aproximadamente 20 (vinte) dias, contados da confirmação da validação da documentação por parte do Setor de Estágios.

7.4 A consolidação do Acordo de Cooperação se dará após a publicação de Extrato no Diário Oficial da União.

7.5 O/s processo/s seletivo/s para oferta de estágio para estudante/s da UFSB somente poderá/rão ocorrer após o término dos procedimentos administrativos da universidade.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O Acordo de Cooperação terá vigência pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a partir de sua assinatura, podendo ser denunciado a qualquer tempo, com comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

9. DO ÔNUS FINANCEIRO

9.1 A oferta de campo de estágio não-obrigatório pela credenciada às/-aos estudantes não acarretará ônus financeiro ou administrativo para a UFSB ou para os/as discentes, sendo de inteira responsabilidade da empresa conveniada a contratação de seguro estudantil, cuja apólice deverá ser compatível com valores de mercado, bem como o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação financeira.

9.2 A oferta de campo de estágio obrigatório, o ônus financeiro relativo a contratação de seguro estudantil, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, mediante processo de licitação, competirá à UFSB. A concessão de bolsa pela unidade concedente será facultativa.

10. DA SELEÇÃO DE ESTÁGIARIOS PELA CREDENCIADA

10.1 O credenciamento das empresas e de instituições públicas permite que sejam divulgadas oportunidades de estágio para as/os estudantes dos cursos de graduação da UFSB, cabendo à credenciada a responsabilidade de informar ao Setor de Estágios o perfil de estagiária/o pretendido e as condições de seleção das/os estudantes interessadas/os, ampliando a publicidade das oportunidades de estágios disponíveis.

10.2 A/O estudante da UFSB tem total liberdade para buscar a realização de estágio nas unidades credenciadas, não podendo haver qualquer tipo de constrangimento à sua iniciativa.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Ficará a cargo da Coordenação de Práticas Educativas da Progeac a fiscalização da execução do Acordo de Cooperação.

11.2 Competirá à Coordenação de Práticas Educativas da Progeac o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos documentos referentes aos estágios das/os suas/seus estudantes.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 Ensejará descredenciamento a ocorrência de quaisquer das seguintes situações:

- a) Descumprimento das normas legais supracitadas referentes aos estágios;
- b) Qualquer tipo de discriminação em relação à/ao estudante com interesse em determinado estágio;
- c) A cobrança de quaisquer valores da/o estudante estagiária/o;
- d) Possibilitar o início de atividades por parte da/o estudante estagiária/o sem a efetiva celebração de Acordo de Cooperação, do termo de compromisso de estágio e do plano de atividades.
- e) Constatada a irregularidade, a concedente será notificada para adequar-se aos parâmetros legais no prazo a ser estipulado pela UFSB. Caso não o faça, será automaticamente descredenciada.
- f) As empresas ou Instituições credenciadas poderão solicitar o seu descredenciamento, devendo formalizar sua intenção à UFSB, respeitadas as obrigações assumidas no termo de Acordo de Cooperação devidamente celebrado entre as partes.
- g) A empresa ou instituição que for descredenciada pela UFSB por quaisquer das causas descritas no item 12.1 deste Edital, ficará impossibilitada de solicitar novo credenciamento por um período de 6 (seis) meses.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando o credenciamento para a celebração do Acordo de Cooperação para oferta de estágio, a/o interessada/o estará aderindo às condições estabelecidas pela UFSB na instrumentalização dos acordos, demonstrando aceitá-los integralmente.

13.2 Poderá a UFSB revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

13.3 Será facultado à Progeac promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição para atendimento aos critérios de habilitação de cada requerente e celebração do Acordo de Cooperação ou do Contrato.

13.4 A UFSB fará publicar, no mesmo endereço eletrônico em que será divulgado este Edital, os avisos e comunicações pertinentes ao mesmo, quando couber.

Itabuna-Ba, 27 de janeiro de 2026.

FRANCESCO LANCIOTTI JÚNIOR

Pró-Reitor de Gestão Acadêmica

APÊNDICE

1. Para visualizar e editar a minuta do acordo de cooperação, a unidade interessada deverá clicar no campo “clique aqui” (destacado em vermelho conforme imagem abaixo). Um arquivo em formato .docx será baixado diretamente em seu dispositivo eletrônico. Esse arquivo deverá ser preenchido pela interessada, editando exclusivamente os campos destacados em amarelo.

***CLIQUE AQUI** para acessar a Minuta de Acordo de Cooperação, preencha os campos em destaque no documento e assine.

Você conseguiu realizar o download do arquivo?



💡 Apenas os campos **DESTACADOS EM AMARELO** devem ser alterados. Qualquer outra alteração invalidará a Minuta de Acordo de Cooperação.

2. Após preencher e assinar a minuta de acordo de cooperação, a interessada deverá anexar o arquivo em formato .pdf conforme destacado na imagem a seguir:

Faça o upload da Minuta de Acordo de Cooperação, preenchida e assinada, em formato .PDF.

❗ Por favor, envie apenas um arquivo



💡 Anexe neste espaço a minuta baixada anteriormente.

São aceitas assinaturas digitais com verificação. Ex: SouGov, DocuSign.