

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA | DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO**EDITAL DAF Nº 01/2026**

PROCESSO Nº 23106.031328/2026-32

EDITAL DAF N. 01/2026 - SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE PESQUISA E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CUSTOS DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**1. PREÂMBULO**

1.1. O Decanato de Administração (DAF) da Universidade de Brasília torna público o Edital n. 01/2026, que tem como finalidade apoiar, por meio de pagamento de auxílio financeiro, o desenvolvimento de projetos de extensão e pesquisa que, em articulação com a área técnica, com o ensino de graduação e de pós-graduação, possam contribuir em áreas de inovação, gestão pública, finanças públicas, contabilidade pública, transparência, integração e controle social da Universidade de Brasília.

1.2. Esta seleção simplificada obedecerá à Resolução CAD 03/2018 (SEI 2180799), bem como a legislação correlata.

2. OBJETIVOS

2.1. Contribuir para a integração entre atividades administrativas e acadêmicas da UnB, por meio do apoio a projetos de extensão e pesquisa, que promovam ações e atividades voltadas para a inovação, gestão pública, finanças públicas, transparência, integração e controle social.

2.2. Fomentar projetos integrados de extensão e pesquisa em linhas de atuação nas áreas de Gestão Pública, Finanças Públicas, Contabilidade, Transparência, Compras Públicas e Sustentabilidade, com enfoque em inovação, integração e controle social.

2.3. Apoiar a implantação, a elaboração do diagnóstico e o aprimoramento do Sistema de Custos no Setor Público da Universidade de Brasília.

2.4. Apoiar a definição de objetos de custos e método de custeio com o levantamento, o tratamento, a qualificação, a análise e a visualização de dados de custos; bem como, a definição de critérios de apropriação com vistas à elaboração e ao aprimoramento de bases de dados, à geração de informações gerenciais confiáveis, à consolidação de uma gestão de custos mais qualificada, alinhada às diretrizes da NBC TSP 34 e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), e às boas práticas de governança pública;

2.5. Apoiar o levantamento e a elaboração de indicadores e a produção de relatórios técnicos, painéis gerenciais e estudos aplicados que evidenciem o custo de funcionamento de unidades, cursos, projetos, serviços ou processos administrativos;

2.6. Incentivar a produção acadêmica de discentes, docentes e técnicos-administrativos ativos do quadro permanente da UnB e subsidiar a produção de relatórios técnicos, painéis e estudos aplicados.

3. OBJETO

3.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de bolsistas para atuação no Projeto de Custos da Universidade de Brasília (UnB), no âmbito do Decanato de Administração (DAF), com vistas a apoiar a implantação e o aprimoramento do Sistema de Custos no Setor Público, em conformidade com a NBC TSP

34, com os manuais e orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e com as necessidades institucionais da Universidade.

3.2. Para os fins deste Edital, consideram-se compreendidas no Projeto de Custos atividades voltadas ao mapeamento de objetos de custo da Universidade, à definição de critérios de rateio e de apropriação (incluindo personalização, regularidade, dispersão, economicidade), à padronização de conceitos e procedimentos, à qualificação de bases de dados, ao levantamento e a elaboração de indicadores e à elaboração de relatórios, painéis gerenciais, diagnósticos e estudos aplicados que evidenciem o custo de funcionamento da UnB, com vistas ao fortalecimento da governança, da transparência e da tomada de decisão.

3.3. As atividades previstas no âmbito deste Edital deverão contribuir para o fortalecimento da governança, da economicidade, da transparência pública, e do apoio à tomada de decisão, mediante apoio técnico à análise de dados, qualificação de informações de custos, levantamento e tratamento de unidades consumidoras, aperfeiçoamento de rotinas, elaboração de relatórios, painéis, diagnósticos e demais produtos voltados ao uso gerencial da informação de custos na UnB.

4. DO PÚBLICO ALVO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Edital discentes de graduação e de pós-graduação em Ciências Contábeis e áreas correlatas, regularmente matriculados na Universidade de Brasília.

4.2. Além de atender ao item 4.1, a/o participante deverá comprovar, pelo menos, a um desses itens:

4.2.1. Possuir comprovação de atuação na área relacionada ao projeto;

4.2.2. Possuir artigo científico ou relatório técnico, do qual seja autor ou coautor;

4.2.3. Integrar grupo de pesquisa em desenvolvimento ou produto que tenha sido aceito para publicação, desde que esteja alinhado ao tema do projeto de interesse;

4.2.4. Atualizar seu currículo *lattes* na data de submissão da solicitação do auxílio financeiro objeto deste edital.

4.3. São vedadas:

4.3.1. A participação de servidor que esteja lotado ou em exercício de função no DAF;

4.3.2. A participação de docentes e pesquisadores colaboradores, voluntários, visitantes ou substitutos da Universidade de Brasília;

4.3.3. A utilização do auxílio objeto deste edital em projetos oriundos de termos de execução descentralizada (TEDs), convênios, contratos e outros instrumentos congêneres;

4.3.4. A concessão do auxílio financeiro objeto deste edital a docentes e a técnicos administrativos, quando o projeto tenha como finalidade desenvolver atividades relacionadas às atribuições regulares dos docentes e dos técnicos-administrativos.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros para a execução deste edital são provenientes do orçamento da Universidade de Brasília e será custeado pela nota de empenho 2025NE004705 (13622066).

5.2. O total de recursos financeiros destinados à execução deste edital é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** possibilitada a ampliação, de acordo com a disponibilidade de novos aportes de recursos financeiros para o DAF.

5.3. Os recursos concedidos como auxílio financeiro no âmbito deste edital são para uso exclusivo dos projetos, em áreas de inovação, gestão pública, finanças públicas, transparência, integração e controle social da Universidade de Brasília.

6. DOS CARGOS E DESCRIÇÃO CONFORME A RESOLUÇÃO CAD N. 03/2018 PARA BOLSAS DE PESQUISA E ESTÍMULO À INOVAÇÃO

6.1. MODALIDADE - Apoio Operacional à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I):

DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ENQUADRAMENTO	VALOR MENSAL	Nº DE VAGAS	PERÍODO (MESES)	VALOR TOTAL
Alunos de graduação e pós-graduação com experiência e conhecimentos técnicos necessários para apoio a atividades de PD&I e extensão	Alunos de graduação ou pós-graduação com experiência e conhecimentos técnicos necessários para apoio a atividades de PD&I e extensão	R\$ 2.000,00	2	5	R\$ 20.000,00

6.2. MODALIDADE - Apoio Operacional à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I):

DESCRIÇÃO	NÍVEL	CRITÉRIO DE ENQUADRAMENTO	VALOR MENSAL	Nº DE VAGAS	PERÍODO (MESES)	VALOR TOTAL
Execução de atividades de apoio operacional a projetos de PD&I e extensão	A	Alunos de graduação ou pós-graduação com experiência e conhecimentos técnicos necessários para apoio a atividades de PD&I e extensão	R\$ 1.000,00	2	5	R\$ 10.000,00

7. DAS VAGAS E PERFÍL DESEJÁVEIS

7.1. São 4 as vagas destinadas a execução do projeto, que são definidas quadro organizado com o perfil de cada vaga, com base no despacho que sugere a composição inicial de 4 membros para a equipe de custos, distribuídos em três frentes: planejamento/governança, modelagem de custos/benchmarking e geração/divulgação das informações.

VAGA	QTDE.	FOCO PRINCIPAL	PERFIL/FORMAÇÃO DESEJÁVEL	ÁREAS DE CONHECIMENTO DESEJÁVEIS	PRINCIPAIS ATIVIDADES
Vaga 1 – Planejamento, escopo, cronograma e governança	1	Estruturação e apoio a coordenação do projeto de implantação do Sistema de Custos	Graduação em Administração, Engenharia de Produção, Contabilidade ou áreas correlatas	Gestão de projetos, planejamento estratégico, governança pública, metodologias ágeis (Scrum, Kanban) e gestão tradicional de projetos (cronograma, escopo e riscos)	Apoiar a elaboração do plano e com estruturação do projeto de implantação; elaborar escopo, cronograma detalhado, marcos, entregas e dependências; aplicar técnicas de gestão para organizar as fases do projeto; acompanhar entregas e riscos; articular a equipe técnica com a alta administração; consolidar relatórios de acompanhamento

VAGA	QTDE.	FOCO PRINCIPAL	PERFIL/FORMAÇÃO DESEJÁVEL	ÁREAS DE CONHECIMENTO DESEJÁVEIS	PRINCIPAIS ATIVIDADES
					e status do projeto.
Vaga 2 – Objetos de custos, método de custeio e benchmarking	2	Apoio técnico à definição do modelo conceitual e metodológico do sistema de custos	Graduação em Contabilidade, Economia ou Administração	Custos no setor público, NBC TSP 34, MCASP, contabilidade aplicada ao setor público, contabilidade de custos, gestão de custos no setor público, análise comparativa (benchmarking) e pesquisa aplicada	Apoiar a fase de planejamento do sistema de custos; identificar e definir objetos de custos intermediários e finais; analisar e propor o método de custeio mais adequado; realizar benchmarking com outros órgãos e entidades públicas; elaborar relatórios técnicos comparativos e síntese de boas práticas aplicáveis à UnB; apoiar a documentação do modelo de gerenciamento de custos, incluindo diretrizes, escopo, premissas e critérios adotados.
Vaga 3 – Geração, visualização e divulgação das informações	1	Produção de painéis, relatórios e modelos de dados para disseminação das informações de custos	Graduação em Sistemas de Informação, Ciência de Dados, Engenharia, Estatística, Administração, Contabilidade ou áreas afins	<i>Business Intelligence</i> , visualização de dados, modelagem de dados, comunicação da informação; experiência prática em Microsoft Power BI; conhecimento básico de dados contábeis e orçamentários como diferencial	Apoiar a fase de geração e divulgação das informações de custos; desenvolver painéis gerenciais em Power BI e visões analíticas para gestores e alta administração; estruturar modelos de dados para consolidação dos custos; apoiar a análise por objetos de custos, centros de responsabilidade

VAGA	QTDE.	FOCO PRINCIPAL	PERFIL/FORMAÇÃO DESEJÁVEL	ÁREAS DE CONHECIMENTO DESEJÁVEIS	PRINCIPAIS ATIVIDADES
					e períodos; apoiar a categorização, preparação e disponibilização das informações; garantir clareza, padronização e usabilidade dos relatórios de custos.

7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato indicar, no ato da inscrição, a vaga para a qual pretende concorrer, sendo vedada a inscrição para mais de uma vaga.

7.3. O prazo máximo para execução do projeto será de 5 (cinco) meses, podendo ser prorrogáveis por igual período, mediante aprovação prévia pela Comissão de Avaliação, quando devidamente justificado e havendo disponibilidade orçamentária.

8. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DO EDITAL

8.1. Este edital será realizado em fluxo contínuo, a partir da sua data de publicação.

8.2. Os auxílios serão concedidos até o limite de recursos financeiros previstos para este edital, conforme o cronograma de encerramento do exercício financeiro da UnB para o ano de 2026.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DO CRONOGRAMA E DA DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

9.1. O Processo de seleção dos projetos será realizado e julgado por Comissão de Avaliação constituída por até 3 (três) servidores efetivos do quadro da Universidade de Brasília, com pontuação máxima de 100 pontos, conforme detalhamento a seguir:

ETAPA 1:

a) **Avaliação curricular:** Classificatória. Será realizada primeiramente a análise de currículo pela Comissão de Avaliação para verificar a adequação aos requisitos da função. Caso o currículo esteja em desacordo com o requerido para a função, não haverá contagem de pontuação do currículo. Estando o currículo de acordo com os requisitos da função, será realizada a análise do currículo, **com peso de 40%, conforme os critérios dos itens desejáveis;**

ETAPA 2:

b) **Entrevista:** a segunda etapa refere-se à entrevista que versará sobre questões técnicas, o currículo do candidato, suas habilidades e disponibilidade para as atividades do projeto, de modo objetivo, com duração máxima de 20 minutos, **com peso de 60% atribuídos na nota final.**

9.2. Cronograma:

ETAPAS	DATA
Período de inscrições (<i>via e-mail</i>)	01/04/2026 a 17/04/2026
Etapa 1 - Análise Curricular	22/04/2026 a 24/04/2026
Divulgação do Resultado da Etapa 1 e abertura de prazo para recurso	27/04/2026
Prazo para interposição de recurso da Etapa 1	28/04/2026
Convocação para realização da Etapa 2 - Entrevistas	29/04/2026

Realização da Etapa 2 - Entrevistas	04/05/2026 a 06/05/2026
Divulgação do resultado da Etapa 2 e abertura de prazo para recurso.	07/05/2026
Prazo para interposição de recurso da Etapa 2	08/05/2026
Divulgação do resultado final	12/05/2026

10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

10.1. A Comissão de Avaliação verificará toda a documentação contida no processo de solicitação de apoio, que deverá estar em conformidade com os itens 6 e 7 deste edital.

10.2. As candidaturas, acompanhadas da documentação exigida neste Edital, serão recebidas **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico daf.assessoria@unb.br dentro do prazo estabelecido, sendo desclassificadas as propostas encaminhadas por meio diverso do estabelecido neste artigo.

10.3. Os resultados de cada etapa do certame serão divulgados no processo SEI matriz de divulgação deste edital.

10.4. Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas ao e-mail: daf.assessoria@unb.br.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A prestação de contas dos recursos do Edital DAF n. 01/2026 deverá ser realizada em até 90 dias (noventa dias), contados a partir da conclusão e entrega dos produtos finais da pesquisa.

11.2. Para fins de prestação de contas, a/o participante deverá reabrir o processo SEI de solicitação do auxílio financeiro a pesquisador e inserir:

11.2.1. O produto final da pesquisa, que poderá ser efetivado por meio da versão publicada do artigo científico ou relato tecnológico, ou relatório técnico/científico, ou relato de caso com proposta de melhorias, na forma deste edital;

11.2.2. O nome da Universidade de Brasília deverá aparecer explicitamente e por extenso associado ao responsável pela solicitação de apoio no âmbito deste edital, e deverá estar de acordo com a Resolução da Câmara de Pesquisa e Pós-graduação nº 001/2023 (9322407).

11.3. Não serão aceitos como prestação de contas artigos ou produtos técnicos/acadêmicos que já tenham sido beneficiados com editais anteriores da UnB.

11.4. Deverá ser disponibilizado no processo SEI de solicitação do auxílio o Termo de Autorização ([12064605](#)), referente ao artigo publicado:

11.4.1. O Termo de Autorização poderá ser preenchido à mão ou digitalmente, porém deverá ser assinado de próprio punho pelo(a) candidato(a);

11.5. Se, por qualquer motivo, a prestação de contas do auxílio financeiro recebido não ocorrer na forma prevista dos itens 10.2.1, 10.2.2 e 10.3 deste edital, a/o participante deverá devolver o recurso à União através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os casos não previstos neste edital serão submetidos à deliberação da Comissão de Avaliação do Edital DAF n. 01/2026, citada no item 8.1.

12.2. 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.

12.3. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

13. DOS ANEXOS

- 13.1. Formulário de auxílios e bolsas - UnB ([13993946](#));
- 13.2. Termo de autorização - Artigos e outros ([13993954](#));
- 13.3. Anexo I - Relação de Documentação ([13993963](#));
- 13.4. Anexo II - Formulário de dados pessoais ([13993969](#));
- 13.5. Anexo III - Declaração de disponibilidade de horário ([13993975](#));
- 13.6. Anexo IV - Declaração de não vinculação ([13993982](#));
- 13.7. Ato 075/2026 - DAF ([14000144](#)).

(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 | [Site 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 30/03/2026, às 17:40, 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, informando o código verificador **13993757** e o código CRC **3CD6FB6F**.