# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS

### EDITAL ICB.DvAcad.SPG nº 01/2026

## PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE DUAS VAGAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (REMUNERADO) JUNTO AO SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO E À DIVISÃO ACADÊMICA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

O Instituto de Ciências Biomédicas da Universidade de São Paulo - ICB-USP torna pública a abertura de inscrições para processo seletivo destinado ao preenchimento de **02 (duas) vagas de estágio não obrigatório (remunerado)**. Uma para atuação junto ao Serviço de Pós-Graduação (SPG) e outra para atuação na Divisão Acadêmica do Instituto, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e das normas aplicáveis da Universidade de São Paulo.

# 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de **02 (duas) vagas de estágio não obrigatório (remunerado)**, bem como à formação de cadastro de reserva durante o prazo de validade deste Edital.

**1.2.** As vagas são destinadas, exclusivamente, a **estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade de São Paulo**.

**1.3.** O estágio possui natureza educativa e não gera vínculo empregatício com a Universidade de São Paulo, observados os requisitos previstos na legislação aplicável.

**1.4.** A efetivação do estágio ficará condicionada à contratação através do Programa de Estágio Pago Pela USP, programa oficial de contratação de estagiários para estágio não obrigatório (remunerado) na USP. A formalização da contratação se dá com as assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio pelas partes envolvidas (Unidade de Ensino do(a) estudante, Estagiário(a) e ICB.

# 2. DAS VAGAS

**2.1.** Serão oferecidas **02 (duas) vagas**, além da formação de cadastro de reserva.

**2.2.** Os estágios serão realizados presencialmente junto ao Serviço de Pós-Graduação e à Divisão Acadêmica do Instituto de Ciências Biomédicas da Universidade de São Paulo, na Cidade Universitária, em São Paulo/SP.

**2.3.** A jornada será de **30 (trinta) horas semanais, correspondentes a 6 (seis) horas diárias**, de segunda-feira a sexta-feira.

**2.4.** O horário de realização de cada estágio será estabelecido de comum acordo entre o/a estudante e sua respectiva supervisão, observada a compatibilidade com seu horário acadêmico na USP e as necessidades do setor, mas, preferencialmente, no período da tarde, no caso do Serviço de Pós-Graduação, e entre manhã e tarde, no caso da Divisão Acadêmica.

**2.5.** Cada estágio terá duração inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, mediante interesse das partes e avaliação satisfatória do desempenho, observado o limite máximo estabelecido pela legislação vigente.

# 3. DA BOLSA-AUXÍLIO E DOS BENEFÍCIOS

**3.1.** O/A Estagiário/a receberá bolsa-auxílio mensal no valor de **R$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais)**, correspondente à jornada de 30 horas semanais, ou outro valor superior que venha a ser estabelecido pela Universidade de São Paulo durante a vigência do estágio.

**3.2.** Será concedido auxílio-transporte de acordo com as normas vigentes da Universidade de São Paulo.

**3.3.** O/A Estagiário/a contará com o Fundo de Cobertura de Acidentes Pessoais da USP, regido pelas Portarias GR nº 5721/2012 e GR nº 8970/2025 durante a vigência do estágio.

**3.4.** Será assegurado recesso remunerado - nos termos da legislação vigente - e redução de jornada em dias de prova, desde que previamente informados.

# 4. DAS ATIVIDADES

### 4.A - VAGA 1 (Serviço de Pós-Graduação)

**4.A.1.** O/A Estagiário/a atuará no apoio às atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas pelo Serviço de Pós-Graduação do ICB-USP, sempre sob orientação e supervisão de servidor responsável.

**4.A.2.** Entre as atividades a serem desenvolvidas estão:

- Automatizar planilhas e outputs de formulários, trabalhando, sobretudo, com ferramentas do Google Workspace e Inteligência Artificial;
- Auxiliar a supervisão na elaboração estratégica de fluxos de trabalho e processos, visando ao ganho de produtividade do setor e de áreas correlacionadas, apoiando

na criação de fluxogramas, atualização de sites e documentos auxiliares, bem como materiais de apoio em Canva, Powerpoint ou software similar;
- Realizar a digitalização de Processos Físicos e atualização de documentos digitais de uso interno, alinhado à política ICB Sem Papel;
- Apoiar na elaboração e na divulgação de documentos e comunicados, otimizando a comunicação com docentes e alunos/(as) de pós-graduação;
- Acompanhar processos e procedimentos acadêmico-administrativos;
- Auxiliar na confecção de documentos pós-reuniões (atas, por exemplo) e na organização de eventos promovidos pela Comissão de Pós-Graduação (CPG) do Instituto;
- Apoiar as demais rotinas administrativas relacionadas às atividades do Serviço de Pós-Graduação, sempre com vistas à boa experiência da comunidade;
- Auxiliar, ocasionalmente, no atendimento a estudantes, docentes e demais usuários do Serviço de Pós-Graduação.

**4.A.3.** As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e não envolverão assinaturas de documentos oficiais em nome da Instituição.

**4.B - VAGA 2 (Divisão Acadêmica)**

**4.B.1.** O/A Estagiário/a atuará no apoio às atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas pela chefia da Divisão Acadêmica do ICB-USP, sempre sob orientação e supervisão de servidor responsável.

**4.B.2.** Entre as atividades a serem desenvolvidas estão:

- Tabular, planilhar e organizar dados referentes às rotinas acadêmicas;
- Realizar a digitalização de Processos Físicos e atualização de documentos digitais de uso interno e externo, alinhado à política ICB Sem Papel;
- Apoiar a elaboração e divulgação de documentos e comunicados, otimizando a comunicação com docentes, alunos/(as) e funcionários do ICB;
- Acompanhar processos e procedimentos acadêmico-administrativos;
- Auxiliar na confecção de documentos pós-reuniões (atas, por exemplo) e na organização de eventos e campanhas promovidos pela Divisão Acadêmica;
- Apoiar as demais rotinas administrativas relacionadas às Divisão Acadêmica;
- Auxiliar no atendimento a estudantes, docentes e demais usuários do Instituto;
- Apoiar o contato da Divisão Acadêmica com a Diretoria, Divisões, Departamentos, Comissões e Secretarias do Instituto;
- Realizar contato (sempre que necessário) com outras unidades de ensino da USP e órgãos ligados à Reitoria;
- Realizar atendimento à comunidade interna e externa, pessoalmente, por telefone e/ou e-mail e demais canais de comunicação;
- Elaborar manuais e auxiliar na criação de procedimentos operacionais padronizados.

# 5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

**5.1.** Poderão se inscrever estudantes que atendam aos seguintes requisitos:

a) estar regularmente matriculado/a em **qualquer curso de graduação da Universidade de São Paulo**, preferencialmente ligados à Administração, Ciência da Computação, Comunicação, Design, Engenharia de Produção, Matemática Aplicada e Computacional e Sistemas de Informação e cursos das Ciências Humanas, em geral (para a Divisão Acadêmica), pela natureza das atividades;

b) possuir disponibilidade para cumprimento de jornada presencial de 6 horas diárias (30 horas semanais) no ICB III (Edifício Ciências Biomédicas III - Av. Prof. Lineu Prestes, nº 2415 – Butantã – São Paulo/SP – CEP 05508-000);

d) ser curioso/a e disposto/a a propor melhorias em processos e projetos que afetem a comunidade interna (alunos, funcionários de áreas correlatas e docentes), protagonizando iniciativas e a confecção de manuais, tutoriais e outros materiais de apoio;

e) possuir conhecimentos em automação de planilhas, geração automatizada de documentos a partir de outras fontes (em geral coletados por Google Forms) e familiaridade com ferramentas de design e apresentações, como Canva ou Prezi;

f) possuir conhecimento intermediário ou superior em inglês para apoiar na criação e na atualização de documentos nesse idioma, sem a necessidade de fluência;

g) possuir disponibilidade acadêmica para permanecer regularmente matriculado durante o período de realização do estágio (ao menos 12 meses);

h) ter participado/participar de Entidades Estudantis (PET - Programa de Educação Tutorial, Empresa Júnior, Clube de Debate ou Consultoria, Ligas, Extensões, Voluntariado e outras iniciativas de caráter prático) será considerado um diferencial;

i) ter facilidade em aprender e/ou demonstrar predisposição para ser autodidata será considerado um diferencial, devido à rotina baseada em projetos. Nesse sentido, algumas horas semanais serão dedicadas à busca ativa por aprendizagem e autodesenvolvimento, com abertura para aplicação prática em processos e projetos de interesse da Divisão Acadêmica do ICB.

**5.2.** Não haverá restrição de participação em razão do curso ou da área de formação do/a candidato/a, desde que as habilidades sejam observadas.

# 6. DOS PERFIS DESEJADOS

**6.1.** Considerando a natureza das atividades, serão valorizadas as seguintes características e conhecimentos:

- Conhecimento de ferramentas de automação de documentos ou disposição em aprendê-las ativamente;
- Capacidade de organização e tratamento básico de dados e informações;
- Atenção a detalhes e organização;
- Protagonismo/proatividade;
- Boa gestão do tempo para lidar com diferentes demandas;
- Boa comunicação escrita;

- Responsabilidade e comprometimento institucional;

**6.2.** Experiência profissional anterior **não será requisito para participação** no processo seletivo, pois está será uma oportunidade de desenvolvimento acelerado.

# 7. POR QUE VOCÊ DEVE SE INSCREVER?

- Ambiente aberto ao desenvolvimento conjunto;
- Abertura para proposição de melhorias incrementais e disruptivas, com criação de fluxos otimizadores;
- Incentivo à formação contínua;
- Possibilidade de desenvolvimento de protagonismo e atuação em iniciativas com impacto real sobre estudantes, docentes e outros funcionários da USP;
- Exposição ao aspecto normativo e burocrático de uma das pós-graduações de maior prestígio acadêmico no país, visualizando e reconhecendo potenciais fatores limitantes de desenvolvimento institucional, com possibilidade de mudanças baseadas nas suas ideias.

# 8. DAS INSCRIÇÕES

**8.1.** As inscrições serão recebidas no período de 15/09/2026 a 02/10/2026, por meio de preenchimento do formulário disponível em: **https://forms.gle/x1Dc2nLzWnZaKHwq9**

**8.2.** Para inscrição, a pessoa candidata deverá:

a) preencher o Forms corretamente, anexando os documentos solicitados, que incluam, em resumo:

- Currículo atualizado, incluindo menções a soft skills aderentes à vaga;
- Comprovante de matrícula atualizado com disciplinas e duração ideal (emitido pelo JupiterWeb até 30 dias antes da data de envio do Forms);
- Histórico escolar atualizado (nota não será um fator de eliminação);

**8.3.** A documentação deverá ser encaminhada até **23h59min** do último dia de inscrições.

# 9. DO PROCESSO SELETIVO

**9.1.** O processo seletivo será composto por:

**I - análise curricular, de caráter classificatório;**

**II - entrevista, de caráter classificatório.**

## 9.2. Análise curricular

**9.2.1.** A análise curricular terá valor máximo de **60 (quarenta) pontos**.

**9.2.2.** Serão considerados, entre outros aspectos:

- Conhecimentos de informática e ferramentas de edição de planilhas;
- Participação em atividades acadêmicas, extracurriculares ou profissionais que demonstrem organização, responsabilidade ou experiência administrativa e/ou de liderança;
- Experiências com organização de documentos, informações ou dados;
- Conhecimentos e experiências que possam contribuir para o desenvolvimento das atividades previstas neste Edital.

**9.2.3.** Reiteramos que a ausência de experiência profissional anterior **não** implicará eliminação do/a candidato/a.

### 9.3. Entrevista

**9.3.1.** A entrevista terá valor máximo de **40 (sessenta) pontos**.

**9.3.2.** Na entrevista serão avaliados:

- Comunicação e capacidade de expressão;
- Organização e atenção a detalhes;
- Capacidade de compreensão e execução de orientações;
- Interesse e motivação para realização do estágio;
- Postura e relacionamento interpessoal;
- Capacidade de lidar com diferentes demandas;
- Conhecimentos de informática nos termos apresentados;
- Disponibilidade e compatibilidade de horários;

**9.4.** A nota final será obtida pela soma das notas da análise curricular e da entrevista, totalizando até **100 (cem) pontos**.

**9.5.** Os/as candidatos/as serão classificados/as em ordem decrescente da nota final.

# 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1.** Em caso de empate na nota final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) maior nota obtida na entrevista;

b) maior nota obtida na análise curricular;

c) maior tempo de vínculo como estudante de graduação da Universidade de São Paulo.

# 11. DO RESULTADO

**11.1.** O resultado do processo seletivo será divulgado na página da Divisão Acadêmica, no site do ICB, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

**11.2.** O resultado apresentará os/as candidatos/as em ordem de classificação.

**11.3.** A aprovação no processo seletivo não gera direito automático à admissão, ficando esta condicionada à formalização da documentação necessária ao estágio.

# 12. DA CONVOCAÇÃO

**12.1.** O/A candidato/a aprovado/a será convocado/a conforme a ordem de classificação e deverá apresentar a documentação solicitada, adotando as providências necessárias à formalização do estágio no prazo estabelecido na convocação.

**12.3.** A ausência de manifestação no prazo indicado poderá ser considerada desistência, possibilitando a convocação do/a candidato/a seguinte.

**12.4.** A admissão dependerá da manutenção da matrícula regular em curso de graduação da USP e da formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

# 13. DA SUPERVISÃO E DO ACOMPANHAMENTO

**13.1.** O estágio será desenvolvido sob supervisão de servidor designado pelo Instituto de Ciências Biomédicas.

**13.2.** As atividades desenvolvidas constarão do Plano de Atividades de Estágio.

**13.3.** O/A Estagiário/a deverá cumprir as obrigações de acompanhamento e apresentação de relatórios previstos na legislação e nas normas da Universidade.

**13.4.** A continuidade e eventual prorrogação do estágio estarão condicionadas à manutenção do vínculo acadêmico e à avaliação satisfatória do desempenho do/a Estagiário/a, considerada sua vontade e disponibilidade.

# 14. DO DESLIGAMENTO

**14.1.** O estágio poderá ser encerrado seguindo o descrito no Termo de Compromisso de Estágio, assinado por todas as partes envolvidas ao final do processo de contratação.

# 15. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital: 15/09/2026

Período de inscrições: **15/09/2026 a 02/10/2026**

Análise das inscrições e dos currículos: 07/10/2026

Divulgação dos/as candidatos/as convocados/as para entrevista: **09/10/2026**

Realização das entrevistas: 14/10/2026 a 22/10/2026

Divulgação do resultado final: **26 de outubro**

Documento assinado digitalmente - Por favor, verifique o HASH de autenticidade na página 9 deste documento.

Previsão de início do estágio: por volta de **um mês após a seleção**, devido à tramitação da contratação com a unidade de origem do/a estagiário/a.

**15.1.** O cronograma poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante divulgação pelos mesmos meios utilizados para publicação deste Edital.

# 16. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

**16.1.** O processo seletivo terá validade de **12 (doze) meses**, contados da divulgação do resultado final.

# 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** A inscrição do/a candidato/a implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**17.2.** A inexatidão das informações ou irregularidade na documentação apresentada poderá acarretar exclusão do/a candidato/a do processo seletivo ou o encerramento do estágio.

**17.3.** O estágio será regido pela Lei Federal nº 11.788/2008 e pelas normas aplicáveis da Universidade de São Paulo.

**17.4.** Os casos omissos serão analisados pelo Instituto de Ciências Biomédicas da Universidade de São Paulo.

**17.5.** Dúvidas sobre o processo seletivo poderão ser encaminhadas pelo formulário de inscrição ou pelos e-mails presentes nele (spg.icb@usp.br (VAGA 1) e academico@icb.usp.br (VAGA 2))

São Paulo, 14 de setembro de 2026.

**Marília Pereira de Oliveira**
Chefe da Divisão Acadêmica
Instituto de Ciências Biomédicas
Universidade de São Paulo

# USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

## Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código R4DN-1MUT-MXBQ-WH4S no seguinte link: https://portalservicos.usp.br/iddigital/R4DN-1MUT-MXBQ-WH4S

**Marília Pereira de Oliveira**

**Nº USP:** 7841853

**Data:** 15/09/2026 17:54 **Perfil assinante::** Chefe da Divisão Acadêmica - ICB/USP