

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026

PROCESSO Nº 23106.003635/2026-23

EDITAL DE ABERTURA N. 01 DE 14 DE JANEIRO DE 2026**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS(AS)**

A Universidade de Brasília (UnB) torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo para estágio não obrigatório, nos termos da Lei n. 11.788, de 25/09/2008, redação dada pela Instrução Normativa n. 213, de 17/12/2019, do Ministério da Economia (ME), e Resolução do Conselho de Administração nº 40/2021, da UnB, conforme discriminação a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. **É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a leitura completa deste edital e do edital de condições gerais, para participação no processo seletivo.**

1.2. O processo seletivo destina-se à contratação de 08 estagiários(as) e formação de cadastro de reserva para atender às demandas da Faculdade de Educação Física (FEF).

1.3. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

1.4. O Processo Seletivo regido por este edital destina-se apenas a discentes regularmente matriculados e frequentes:

- a) nos cursos de graduação da UnB; ou
- b) em instituições de ensino que tenham firmado convênio com a UnB (consultar instituições conveniadas em: estagio.unb.br).

1.5. O presente Processo Seletivo destina-se ao recrutamento de estagiários(as) a serem contratados nos termos do art. 2º, § 2º e art. 3º da Lei n. 11.788/2008.

1.6. Requisitos para participar do Processo Seletivo:

- a) matrícula e frequência regular do(a) estudante atestados pela instituição de ensino em curso de educação superior em instituições de ensino que tenham firmado convênio com a UnB (consultar instituições conveniadas em: <http://estagio.unb.br>);
- b) celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre o estudante, a UnB e a instituição de ensino;
- c) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE;
- d) que esteja cursando entre o segundo e o penúltimo semestre do curso matriculado; e
- e) ser estudante de algum dos cursos listados no **Anexo I** deste edital.

1.7. As áreas de atuação estão listadas no **Anexo I** deste edital.

1.8. Às contratações serão reservadas, por área de atuação, conforme a Instrução Normativa nº 213/2019, do ME e Resolução do Conselho de Administração nº 40/2021, da UnB:

- a) 30% (trinta por cento) às pessoas negras;
- b) 10% (dez por cento) às pessoas com deficiência;
- c) 2% (dois por cento) às pessoas travestis e transexuais; e
- d) 1% (um por cento) às pessoas indígenas.

2. DA BOLSA-ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

2.1. Os valores referentes à Bolsa-Estágio e ao Auxílio-Transporte, conforme a IN n. 213/2019, são os seguintes:

NÍVEL	BOLSA ESTÁGIO		AUXÍLIO TRANSPORTE (VALOR DA DIÁRIA)
	CARGA HORÁRIA SEMANAL		
	20 horas	30 horas	
Graduação	R\$ 787,98	R\$ 1.125,69	R\$ 10,00

2.2. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e que forem designados(as) para atender às demandas da Faculdade de Educação Física (FEF) realizarão a carga horária de 20 (vinte) horas nos turnos MATUTINO ou VESPERTINO.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição será realizada pelo(a) candidato(a) interessado(a) ou por meio de procuração, exclusivamente, no período de 27/01/2026 a 03/02/2026, da seguinte forma:

- a) Formulário de inscrição a ser preenchido através do link: [FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ESTÁGIO FEF/UnB EDITAL DE ABERTURA Nº 1/2026 – Preencher o formulário](#);
- b) Cópia do documento de identificação;
- c) Comprovante de matrícula atual; e
- d) Histórico com a indicação das disciplinas matriculadas no período atual.

3.2. O(A) candidato(a) pessoa com deficiência, deverá, no ato da inscrição:

- a) Enviar, juntamente com os demais documentos necessários para realização da inscrição, laudo médico (documento original ou cópia legível) com emissão no prazo máximo de 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência

ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o nome do(a) candidato(a);

b) Para deficiência auditiva, além do laudo médico, deverá anexar exame de audiometria tonal recente (no máximo de 12 meses) nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b" do Decreto n. 5.296, de 02/12/2004.

3.3. A documentação, com exceção do formulário de inscrição, deverá ser encaminhada em **arquivo único**, no formato .pdf, e na ordem elencada no subitem 3.1. e 3.2., quando houver, para o e-mail centroolimpico@unb.br com assunto "**Inscrição Processo Seletivo para estágio - FEF/UnB**".

3.4. A UnB **não se responsabilizará** por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato(a), sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UnB excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

3.6. Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto neste edital, bem como fora do prazo.

3.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.8. A homologação da inscrição estará condicionada ao envio da documentação listada nos subitens 3.1 e 3.2.

3.9. A relação preliminar das inscrições homologadas será divulgada no site: <http://estagio.unb.br/>.

3.10. A interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas deverá ser realizada conforme prazo previsto no cronograma constante do **Anexo II** deste edital, por meio do formulário: [Estágio FEF/UnB 2026 Formulário de Recurso Edital 1/2026 – Preencher o formulário](#).

3.11. A divulgação das inscrições validadas após os recursos estará disponível no site: <http://estagio.unb.br/>.

4. DA SELEÇÃO

4.1. Após a homologação das inscrições, será realizada a avaliação.

4.2. A avaliação será constituída por análise curricular e entrevista, todas de caráter eliminatório e classificatório.

4.3. Os critérios da avaliação estão listados no **Anexo II** deste edital.

4.4. Será assegurado o atendimento adaptado para candidatos que declarem ser pessoa com deficiência em todas as etapas do certame.

5. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O resultado do processo seletivo compreenderá a divulgação do Resultado Preliminar após cada etapa avaliativa, observados os critérios de avaliação listados no **Anexo II**.

5.2. O candidato(a) poderá interpor recurso contra os resultados preliminares, conforme estabelecido no **item 6** deste edital.

5.3. O Resultado Final será homologado e divulgado no site: <http://estagio.unb.br/>, após analisados todos os recursos.

5.4. Para fins de desempate no processo seletivo e no resultado final serão considerados os seguintes critérios:

a) maior idade;

b) pessoa com deficiência;

6. DOS RECURSOS CONTRA OS RESULTADOS PRELIMINARES

6.1. A interposição de recursos pode ser realizada por meio do formulário: [Estágio FEF/UnB 2026 Formulário de Recurso Edital 1/2026 – Preencher o formulário](#).

6.2. A data para interposição de recursos ao resultado provisório está prevista no **Anexo III** deste edital.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. As convocações serão publicadas no site: <http://estagio.unb.br/>.

7.2. Os candidato(a)s aprovados serão convocados para exercerem o estágio, conforme as ofertas de vagas e respeitada a disponibilidade orçamentária de cada unidade da UnB, pelo e-mail indicado no respectivo Formulário de Inscrição.

7.3. Os aprovados serão convocados para preenchimento de vagas reservadas às pessoas com deficiência, às pessoas negras, às pessoas transexuais ou travestis e às pessoas indígenas de acordo com os critérios estabelecidos no edital de condições gerais e com a ordem estabelecida no **Anexo V**.

7.4. Poderão ser incluídas e/ou alteradas, por parte da unidade que está ofertando a vaga, atividades descritas para a área de atuação no momento da contratação (Plano de Atividades do Estágio), desde que sejam compatíveis com o projeto pedagógico do curso do estudante.

7.5. O(a) candidato(a) aprovado(a) é convocado(a) para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e poderá solicitar seu reposicionamento para o final da relação de aprovados, em virtude das características da vaga não serem compatíveis com as atividades acadêmicas.

7.6. O candidato aprovado poderá ser convocado para exercer suas atividades no turno matutino ou vespertino a depender do setor de lotação.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As pessoas negras, com deficiência, travestis, transexuais e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

8.2. Será excluído(a) do Processo Seletivo, o candidato(a) que:

a) fizer declaração falsa ou inexata de qualquer documento;

b) tentar ou utilizar meios fraudulentos.

8.3. A ordem de convocação para celebração do Termo de Compromisso de Estágio obedecerá:

a) prioritariamente, a classificação de candidato(a) eventualmente aprovado(a) no processo seletivo e que esteja dentro do prazo de validade;

b) a ordem de classificação.

8.4. A convocação do candidato(a) a ser contratado dar-se-á pelo e-mail informado na ficha de inscrição e pelo site: <http://estagio.unb.br/>.

8.5. Caso o candidato(a) não assine o Termo de Compromisso de Estágio dentro do prazo de **5 (cinco) dias**, contados da data de liberação do documento para assinatura, será divulgada a perda de prazo no endereço eletrônico e convocado o próximo candidato(a) na lista de aprovados, respeitando-se a ordem de classificação.

8.6. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 6 meses, contado a partir da data da publicação do Edital de Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração.

8.7. Aos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo não é assegurado o direito à contratação compulsória. A concretização deste ato pode ocorrer dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse e conveniência da UnB.

8.8. O candidato(a) que desejar impugnar este Edital, deverá enviar a impugnação através do link do formulário: [Estágio FEF/UnB 2026 Formulário de Recurso Edital 1/2026 – Preencher o formulário](#), no período indicado no Cronograma constante no **Anexo III**.

8.8.1. Cabe ao interessado informar especificamente o item objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

8.8.2. Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

8.9. É de inteira responsabilidade do candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e demais informações referentes a este Processo Seletivo no site: <http://estagio.unb.br/>.

Lauro Casqueiro Vianna

Diretor em exercício da Faculdade de Educação Física - FEF

Universidade de Brasília (UnB)

ANEXO I - CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS

DESCRIÇÃO DA VAGA	QUANTIDADE DE VAGAS	ATIVIDADES	DIFERENCIAIS DESEJÁVEIS	CURSOS RELACIONADOS
Perfil 1 Suporte Administrativo	4 + Cadastro Reserva	<ul style="list-style-type: none"> Atendimento presencial a alunos, professores e ao público interno e externo. Criar e postar em redes sociais. Atendimento telefônico e virtual ao público interno e externo; Receber e enviar documentos; Contribuir com ideias para otimização dos processos da Secretaria; Arquivar documentos; Despachar processos físicos e eletrônicos, via SEI; Auxiliar nos processos das Secretarias; Comunicar à coordenação qualquer anormalidade nos processos Auxiliar na organização e controle de materiais esportivos, administrativos e equipamentos multimídia, inventário patrimonial, apoio operacional; Atividades correlatas. 	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento da norma culta da língua portuguesa; Habilidade com pacote Office, principalmente com planilhas de Excel, Forms, softwares de edição e redes sociais; Proatividade na resolução de problemas; Cortesia e urbanidade no trato com o usuário; Assiduidade, pontualidade e trabalho em equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> Administração e cursos correlatos; Educação Física.
Perfil 2 Suporte TI	2+ Cadastro Reserva	<ul style="list-style-type: none"> Apoio e suporte técnico em áudio visual aos usuários; Auxílio na manutenção de sistemas e equipamentos e rede; Apoio em desenvolvimento e testes de sistemas; Documentação de processos e rotinas de TI; Apoio em projetos de tecnologia e inovação. 	<ul style="list-style-type: none"> Proatividade na resolução de problemas; Cortesia e urbanidade no trato com o usuário; Assiduidade, pontualidade e trabalho em equipe. Conhecimento da norma culta da língua portuguesa; Redes de computadores Programação (ex.: Python, Java, JavaScript, PHP ou similares); 	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de Informação Ciência da Computação Engenharia da Computação Análise e Desenvolvimento de Sistemas Redes de Computadores ou áreas correlatas
Perfil 3 Suporte Arquivologia (Centro de Memória)	1+ Cadastro Reserva	<ul style="list-style-type: none"> Prestar suporte as atividades administrativas do Centro de Memória da FEF/UnB; Manutenção do acervo documental da Faculdade de Educação Física-UnB; Cuidar da organização do acervo, acondicionado e armazenamento de documentos; Zelar pelo inventário, os arquivos e objetos, conforme catálogo de documentos/eventos históricos da FEF-UnB e índice remissivo alfabético do acervo para acesso aos documentos e 	<ul style="list-style-type: none"> Foco, criatividade e proatividade. Aptidão para o trabalho em equipe. Compromisso com o aprendizado contínuo e a valorização do serviço público. Domínio para a utilização de plataformas de reuniões e videoconferências online, tais como: Microsoft Teams, Google Meet e Zoom. Domínio das ferramentas dos pacotes Microsoft Office e Adobe. Domínio da linguagem PHP, utilizada no software Joomla. 	<ul style="list-style-type: none"> Arquivologia ou cursos afins, tais como Museologia; Biblioteconomia, Educação Física.

		<p>plano de classificação e quadro de arranjo do acervo, mediante orientação;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organização de reuniões com elaboração de atas e demais atividades administrativas pertinentes ao CEMEFEF/UnB; • Atender a docentes, discentes, pesquisadores e público externo; • Receber, enviar e arquivar documentos físicos e online; • Apoio na manutenção do site do Centro de Memória; • Agendar horários a acompanhar de visitantes ao arquivo, mediante autorização superior; • Organização e manutenção de espaço físico e virtual dos arquivos; • Colaboração com o desenvolvimento de materiais visuais de comunicação; • Controle de chaves, abertura e fechamento de salas e arquivos; • Criação e alimentação de formulários, documentos e planilhas de dados, quando solicitado; • Auxílio no controle do acompanhamento de processos e procedimentos, conforme orientação superior; • Fazer cumprir a Legislação e as determinações e Resoluções do CONARQ-Arquivo Nacional, a legislação bibliográfica e as regras da ISAD/NOBRADE-AN-BR dentre outras atividades relacionadas à área de atuação da Arquivologia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Familiaridade com peças digitais e redes sociais, edição de vídeo • Conhecimentos básicos em programação e atualização de sites. • Conhecimentos do Office (em especial, Word, Excel e PowerPoint) • Competência para digitalizar materiais, organizar arquivos em formato físico e online, atualizar site, produzir materiais de divulgação e redação de textos formais. 	
Perfil 4 Comunicação	1+ Cadastro Reserva	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e atualização do site institucional; • Manutenção e atualização das mídias sociais da FEF; • Elaboração e produção de material de divulgação de ações de ensino, pesquisa e extensão; • Contato com setores ou assessorias de comunicação da UnB e de outras entidades vinculadas a área de Educação Física e Ciências do Esporte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade na resolução de problemas; • Cortesia e urbanidade no trato com o usuário; • Assiduidade, pontualidade e trabalho em equipe; • Conhecimentos básicos das técnicas e produção para as mídias tradicionais e novas mídias; • Conhecimentos básicos sobre utilização de Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) e editores de códigos; • Conhecimentos básicos sobre o uso de plataforma online e aplicativo de design gráfico (ex: Canva, Adobe Express, Pixlr etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação Organizacional; • Jornalismo; • Publicidade e Propaganda; • Relações Públicas; • Marketing.

ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será pontuada de 0 (zero) a 10 (dez), exigindo-se nota mínima de 5 (cinco) pontos.
2. O candidato(a) deverá enviar o currículo pelo e-mail centroolimpico@unb.br, conforme cronograma do **Anexo III**.
 - 2.1. Para envio do currículo deverá ser utilizado o mesmo e-mail cadastrado na ficha de inscrição do candidato(a).
 - 2.2. A UnB não se responsabilizará por currículo não recebido por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
3. Critérios de avaliação:

ANÁLISE CURRICULAR		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Formação acadêmica Documentos comprobatórios: certificado de participação em seminários, workshops, congressos e cursos relacionados à graduação do(a) candidato(a)</p>	0,50 a cada 10 horas completas	3,00
<p>Formação complementar Documentos comprobatórios: certificado de conclusão de cursos não relacionados à graduação do(a) candidato(a) [cursos de idiomas, cursos profissionais, cursos técnicos, etc].</p>	0,25 a cada 10 horas completas	2,00

Experiência anterior Documentos comprobatórios: declaração de estágio, trabalho voluntário, trabalho formal, participação em projeto de pesquisa e/ou projeto de extensão, monitoria, iniciação científica, empresa júnior	0,50 a cada mês	2,00
Clareza, objetividade e uso correto da língua portuguesa De forma sintética, discorra sobre o seguinte: 1 - Expectativas em relação às atividades propostas no Edital de Abertura e, diante disso, suas principais habilidades e competências. 2 - Sua trajetória acadêmica e/ou profissional (atividades desempenhadas, áreas específicas de maior ou menor interesse, motivação para estar no curso) e expectativas futuras sobre sua formação.	-	3,00
TOTAL DE PONTOS	-	10,00

4. A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será pontuada de 0 (zero) a 10 (dez), exigindo-se nota mínima de 5 (cinco) pontos.

4.1. As entrevistas serão realizadas presencialmente.

4.2. O local, a hora e a data das entrevistas serão informados através de edital que será publicado juntamente com a divulgação do resultado final da análise curricular, conforme cronograma do **Anexo II**, no site: <http://estagio.unb.br/>.

5. Recomenda-se que o candidato(a) chegue com 10 (dez) minutos de antecedência da hora marcada.

5.1. O prazo máximo de tolerância para a chegada na entrevista será de 15 (quinze) minutos da hora marcada.

5.2. Será eliminado do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não comparecer à entrevista no respectivo dia/horário.

6. Critérios de avaliação:

ENTREVISTA	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capacidade de raciocínio e inter-relacionamento de ideias e conceitos	2,00
Forma de expressão	2,00
Nível de conhecimento sobre a área de atuação	2,00
Competências comportamentais	4,00
TOTAL DE PONTOS:	10,00

7. A Nota Final do Processo Seletivo será a soma das notas da análise curricular e da entrevista, observadas as notas mínimas em cada modalidade.

7.1. A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente do valor das Notas Finais.

8. Para fins de desempate no processo seletivo e no resultado final serão considerados os critérios estabelecidos os seguintes critérios:

a) maior idade;

b) pessoa com deficiência.

ANEXO III - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital de Abertura	21/01/2026
Prazo para impugnação do Edital de Abertura	22 a 23/01/2026
Resultado da análise das impugnações	27/01/2026
Período de inscrições no processo seletivo	27/01/2026 a 03/02/2026

Divulgação da listagem provisória da homologação das inscrições (listas separadas conforme reserva de vagas)	06/02/2026
Período para interposição de recurso contra indeferimento da inscrição	07 a 09/02/2026
Divulgação da listagem definitiva da homologação das inscrições (listas separadas conforme reserva de vagas)	11/02/2026
Envio de documentação para análise curricular	12 a 17/02/2026
Divulgação do resultado provisório da etapa de análise curricular	25/02/2026
Período para interposição de recurso contra resultado provisório da etapa de análise curricular	26 a 28/02/2026
Divulgação do resultado definitivo da etapa de análise curricular e convocação para entrevistas	04/03/2026
Período de entrevistas	09 a 11/03/2026
Divulgação do resultado provisório da etapa de entrevistas	12/03/2026
Período para interposição de recurso contra resultado provisório da etapa de entrevistas	13 a 15/03/2026
Divulgação do resultado definitivo da etapa de entrevistas e Resultado Final do processo seletivo	18/03/2026

ANEXO V - ORDEM DE CONVOCAÇÃO

ORDEM	CADASTRO UTILIZADO	ORDEM	CADASTRO UTILIZADO	ORDEM	CADASTRO UTILIZADO	ORDEM	CADASTRO UTILIZADO
1	PCD	36	AC	71	PCD	106	AC
2	AC	37	AC	72	PP	107	AC
3	PP	38	PP	73	AC	108	PP
4	AC	39	AC	74	AC	109	AC
5	AC	40	AC	75	PP	110	AC
6	PP	41	PCD	76	AC	111	PCD
7	AC	42	PP	77	AC	112	TT
8	TT	43	AC	78	PP	113	PP
9	PP	44	AC	79	AC	114	AC
10	AC	45	PP	80	AC	115	AC
11	PCD	46	AC	81	PCD	116	PP
12	PP	47	AC	82	PP	117	AC
13	AC	48	PP	83	AC	118	AC
14	AC	49	AC	84	AC	119	PP
15	PP	50	AC	85	PP	120	AC
16	AC	51	PCD	86	AC	121	PCD
17	AC	52	PP	87	AC	122	PP
18	PP	53	AC	88	PP	123	AC
19	AC	54	AC	89	AC	124	IND
20	AC	55	PP	90	AC	125	PP
21	PCD	56	AC	91	PCD	126	AC
22	IND	57	AC	92	PP	127	AC
23	PP	58	PP	93	AC	128	PP
24	AC	59	AC	94	AC	129	AC
25	AC	60	TT	95	PP	130	AC
26	PP	61	PCD	96	AC	131	PCD
27	AC	62	PP	97	AC	132	PP
28	AC	63	AC	98	PP	133	AC
29	PP	64	AC	99	AC	134	AC
30	AC	65	PP	100	AC	135	PP
31	PCD	66	AC	101	PCD	136	AC
32	PP	67	AC	102	PP	137	AC
33	AC	68	PP	103	AC	138	PP
34	AC	69	AC	104	AC	139	AC
35	PP	70	AC	105	PP	140	AC

Legenda:

- AC - Ampla Concorrência
- PP - Pessoas pretas ou pardas
- PCD - Pessoa com deficiência
- TT - Pessoa travesti ou transexual
- IND - Pessoa indígena



Documento assinado eletronicamente por **Marisete Peralta Safons, Chefe do Centro Olímpico da Faculdade de Educação Física**, em 14/01/2026, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Lauro Casqueiro Vianna, Diretor(a) da Faculdade de Educação Física**, em 14/01/2026, às 13:13, 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 **13664422** e o código CRC **992A72A4**.