



**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA
COORDENAÇÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
CHAMADA PÚBLICA N. 019/2013**

A Coordenação de Ensino de Graduação a Distância (COEGD) no uso de suas atribuições, considerando o estabelecido no Estatuto e no Regimento Interno desta Instituição torna público o processo simplificado de seleção de profissionais de **Apoio Acadêmico em EaD**, por tempo determinado, observando o disposto dos artigos da Resolução do Conselho de Administração (CAD) n. 005/2012, que disciplina o pagamento, com recursos oriundos de fontes próprias ou de terceiros, de pessoa física por serviços prestados no âmbito da UnB e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção regida por esta Chamada Pública será executada pela Fundação Universidade de Brasília (FUB) por intermédio da Coordenação de Ensino de Graduação a Distância.
- 1.2. Esta seleção terá validade de 12 meses, a contar da data de homologação do seu resultado final, e poderá ser prorrogada por igual período, a critério da Administração.
- 1.3. Os profissionais selecionados poderão fazer jus ao recebimento de parcelas de remuneração bruta, **durante o período em que atuar nos projetos vinculados a esta Coordenação**, de acordo com a especificação constante do item 8, da presente Chamada.

2. DO NÚMERO DE VAGAS E DA CARGA HORÁRIA

- 2.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **01 (uma) vaga** com vistas ao desempenho relacionado à função temporária de **Apoio Acadêmico em EaD**.
- 2.2. Trata-se de Chamada Pública para prestação de serviços, sem vínculo empregatício, a ser executada por determinado período, ou seja, pelo prazo de até 12 (doze) meses, com a possibilidade de renovação por igual período, uma única vez, a critério da Administração.
- 2.3. A carga horária será de **30 horas semanais**.

3. DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO

- 3.1. **Apoio Acadêmico em EaD**:

Requisitos: Possuir diploma ou certificação de conclusão de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado.



Desejável ensino superior cursando. Conhecimento em atividades e rotinas administrativas e educação a distância. Dominar o uso de aplicativos eletrônicos para escritório (Pacotes Microsoft Office e/ou BrOffice, internet e correio eletrônico). Capacidade de trabalhar em equipe. Fluência e domínio pleno da comunicação escrita.

Atribuições: Atendimento ao público externo e interno, identificando a natureza das solicitações do público com orientações e encaminhamentos. Realizar e atender chamadas telefônicas. Filtrar e distribuir ligações externas. Anotar e transmitir recados. Registrar entrada e saída de documentos. Triar, conferir, digitalizar e distribuir documentos. Auxiliar no controle e localização de arquivos físicos e digitalizados. Fornecer informações gerais e manutenção do quadro de avisos. Redigir e digitar memorandos, ofícios, atas, relatórios em linguagem clara, concisa e de acordo com a norma culta da língua portuguesa.

Remuneração: Até 12 (doze) parcelas de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), renováveis por igual período, observada a vigência do Projeto, bem como a necessidade da Administração.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Para efetivar o pedido de inscrição, o candidato deverá preencher, exclusivamente via *internet*, o formulário disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ead.unb.br/index.php/canais/selecao>, no período de 28 de agosto à 01 de setembro de 2013.
- 4.2. Anexar currículo com no máximo 05 (cinco) páginas, em formato PDF.
- 4.3. O candidato, ao realizar a inscrição para o processo seletivo, declara:
 - a) Atender todos os requisitos para exercício da função.
 - b) Ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das atividades propostas.
 - c) Cumprir e aceitar todos os itens e as condições presentes nesta Chamada Pública.
 - d) Se responsabilizar pela veracidade das informações prestadas no presente processo, sob as penas da lei.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1. A seleção se fará em 02 (duas) etapas:
 - a) 1ª etapa: Análise do currículo e verificação de cumprimento dos requisitos.
 - b) 2ª etapa: Entrevistas realizadas pela Comissão de Seleção da COEGD-DEG no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro – Prédio Multiuso I, Bloco B, Entrada B1, Salas 13/14.
- 5.2. Somente serão convocados para a entrevista os candidatos selecionados na primeira etapa.



- 5.3. Será exigido dos profissionais selecionados a apresentação da documentação comprobatória das informações prestadas no formulário de inscrição *on line*.
- 5.4. Os candidatos selecionados excedentes ao número de vagas poderão compor o cadastro de reserva, e serem chamados de acordo com a demanda durante o período de validade deste Processo de Seleção Simplificada.

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

- 6.1. O resultado da análise curricular será divulgado no endereço eletrônico <http://ead.unb.br/index.php/canais/selecoes>, no dia 02 de setembro de 2013.
- 6.2. O resultado final do processo seletivo será divulgado na página eletrônica da Coordenação de Ensino de Graduação a Distância (COEGD-DEG), <http://ead.unb.br/index.php/canais/selecoes>, na data provável de 03 de setembro de 2013.
- 6.3. É de total responsabilidade do candidato a busca por informações sobre a seleção no *site* www.ead.unb.br, no link específico para este processo.
- 6.4. Os prazos e datas referentes ao resultado desta seleção estão especificados no item 9 da presente chamada.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 7.1. Os candidatos selecionados e chamados para exercício das funções assinarão Termo de Compromisso pela prestação de serviços, nos valores referentes ao item 3. Sobre cada parcela incidirão os encargos sociais e demais descontos previstos em lei.
- 7.2. As despesas da contratação correrão sob os elementos de despesas **33.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA** e **33.91.47 – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS**, conforme orçamento anual do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade de Brasília (UnB) fomentado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

8. DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. Os selecionados deverão se apresentar à Coordenação de Ensino de Graduação a Distância, para entrega dos documentos comprobatórios e posterior assinatura do Termo de Compromisso.
- 8.2. Serão exigidos dos candidatos selecionados os seguintes documentos: Ficha de Cadastro de Pessoa Física (disponível para preenchimento no link <http://www.ead.unb.br/index.php/canais/formularios/661-formulario-de-cadastro-de->



física), RG, CPF, certificação da última titulação, comprovante de residência e registro no PIS ou INSS.

- 8.3. O (s) candidato (s) que, na data da contratação, não reunir os documentos citados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

9. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Datas Prováveis	Eventos
28/08 a 01/09/2013	Período de inscrição
02/09/2013	1ª etapa – Análise curricular
02/09/2013	Divulgação do resultado da análise curricular e convocação para 2ª etapa - Entrevista
03/09/2013	Entrevista
03/09/2013	Divulgação do resultado final
05/09/2013	Entrega da documentação e início das atividades

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Esta Coordenação não se responsabiliza pelo não recebimento de inscrições em função de problemas de rede, acesso ou quaisquer outros motivos técnicos.
- 10.2. A prestação dos serviços, constantes da presente Chamada Pública, não acarretará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício com a FUB ou qualquer outra Unidade Administrativa e/ou Acadêmica.
- 10.3. O não cumprimento de qualquer item da presente Chamada Pública implicará em eliminação do candidato.
- 10.4. Informações adicionais poderão ser obtidas por meio do correio eletrônico da Seleção: **selecaocurriculo@uab.unb.br** ou através do telefone: (61) 3107- 6058.

Brasília, 28 de agosto de 2013.

NARA MARIA PIMENTEL

Coordenadora de Ensino de Graduação a Distância – COEGD-DEG
Matrícula 1043391