



PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA CHAMADA PÚBLICA N. 008/2013

A Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras a Distância, 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 Educação a Distância (EaD), por tempo determinado, observando o disposto nos 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 do Curso de Licenciatura em Letras na modalidade a distância (Letras/EaD/UnB).

1.2. Esta seleção terá validade de 12 meses, a contar da data da homologação do resultado final e poderá ser prorrogada por igual período, a critério da Administração.

1.3. Os profissionais selecionados farão 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 da presente Chamada.

2. DO NÚMERO DE VAGAS E DA CARGA HORÁRIA

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 2 (duas) vagas para o desempenho relacionado à função temporária de Apoio Acadêmico em Letras EaD.

2.2. Trata-se de Chamada Pública para prestação de serviços, sem vínculo empregatício, a ser executada por determinado período.

2.3. A carga horária será de 30 horas semanais.

3. DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO

3.1. Função: Apoio Acadêmico em Letras EaD.



3.2. Requisitos: Possuir diploma ou certificação de conclusão do curso de nível superior com formação em Administração Escolar (preferencialmente), ou Administração, ou Gestão Financeira. É desejável ter conhecimento em atividades e rotinas administrativas em educação a distância; domínio de aplicativos eletrônicos para escritório (Pacotes Microsoft Office e/ou BrOffice, internet e correio eletrônico); capacidade de trabalhar em equipe; competência linguística para expressar-se adequadamente na modalidade oral e escrita.

3.3. Atribuições

- a) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal.
- b) Possuir conhecimento de informática: familiaridade com o uso de computador, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilha eletrônica (Pacotes Microsoft Office e/ou BrOffice).
- c) Comunicar-se de modo claro, objetivo e formal.
- d) Desenvolver as atividades de protocolo, organização e arquivo do curso, zelando pela guarda de documentos, facilitando a consulta, a produção, a recepção, a expedição e o controle de documentos administrativo-acadêmicos.
- e) Redigir e digitar memorandos, ofícios, atas, relatórios em linguagem clara, concisa, de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa.
- f) Operar o sistema de informação gerencial de material de consumo e permanente, o Sistema Integrado de Graduação (SIGRA), o Sistema de Informações de Extensão (SIEEX), Plataformas Moodle e SisUAB.
- g) Auxiliar professores e tutores no preenchimento de rotinas administrativas e pedagógicas.
- h) Executar os processos de viagens e diárias para professores, tutores e funcionários em deslocamentos aos polos, preparando e mantendo atualizadas as planilhas de despesas e de custos.
- i) Ter espírito colaborativo para trabalhar em equipe.

3.4. Remuneração: Os profissionais selecionados receberão R\$ 1.160,00 (um mil cento e sessenta reais) mensalmente, podendo o contrato ser renovado de dois em dois meses, observada a vigência do Projeto e a necessidade da Administração.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Para efetivar o pedido de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição



on-line, disponível no endereço: <http://www.ead.unb.br/index.php/canais/selecoes>, a partir de 00h00min do dia 10 de outubro até às 23h59min do dia 13 de outubro de 2013.

4.2. É obrigatório anexar o currículo com, no máximo, 5 (cinco) páginas, em formato PDF e redigir carta de intenção.

4.3. O candidato, ao realizar a inscrição para o processo seletivo, declara:

- a) atender a todos os requisitos para o exercício da função.
- b) ter disponibilidade de tempo para o desenvolvimento das atividades propostas.
- c) cumprir e aceitar todos os itens e as condições presentes nesta Chamada Pública.
- d) responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas no presente processo, sob as penas da lei.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será feita em 2 (duas) etapas:

- a) 1ª etapa: análise do currículo e verificação de cumprimento dos requisitos.
- b) 2ª etapa: entrevista oral e prova escrita (produção de e-mail, memorando ou ofício) para avaliar domínio de conhecimentos em Língua Portuguesa e em Informática.

5.2. Somente serão convocados para a entrevista os candidatos selecionados na 1ª etapa.

5.3. Serão exigidos dos profissionais selecionados os documentos comprobatórios, conforme as 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 da Coordenação do Curso.

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

6.1. O resultado da análise curricular será divulgada no endereço eletrônico <http://ead.unb.br/index.php/canais/selecoes>, na data provável de 14 de outubro 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 16 de outubro 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 esse processo. A Coordenação do Curso poderá enviar e-mail, comunicando a data e horário para as ações estipuladas no item anterior, o que não isenta a responsabilidade do candidato em acompanhar todo o processo.



6.4. Os prazos e as 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 o exercício das funções assinarão Termo de Compromisso pela prestação de serviços, nos valores especificados no 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 o orçamento anual do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) da 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 do Curso de Licenciatura em Letras a Distância, para a entrega dos documentos comprobatórios, preenchimento do formulário de cadastro de pessoa física, e para a posterior assinatura do Termo de Compromisso na COEGD-DEG.

8.2. Serão exigidos dos candidatos selecionados os seguintes documentos: 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
Do dia 10 de outubro ao dia 13 de outubro de 2013	Período de inscrição
Dia 14 de outubro de 2013	1ª etapa (análise curricular)
Dia 14 de outubro de 2013	Divulgação do resultado da análise curricular e convocação para 2ª etapa
Dia 15 de outubro de 2013	Entrevista e prova escrita
Dia 16 de outubro de 2013	Divulgação do resultado final



Universidade de Brasília

Decanato de Ensino de Graduação
Coordenação Acadêmica de Ensino de Graduação a Distância

Dia 17 de outubro de 2013

Entrega da documentação

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 a eliminação do candidato.

Brasília- DF, 10 de outubro de 2013.

Prof^a. Dra. Josenia Antunes Vieira

Coordenadora do Curso de Letras EaD/UnB

Matrícula 140406



Universidade de Brasília

Decanato de Ensino de Graduação
Coordenação Acadêmica de Ensino de Graduação a Distância

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo (sem abreviaturas)	Estado Civil	Sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
----------------------------------	--------------	---

Registro Geral	Órgão Emissor	Data de Expedição / /	CPF
----------------	---------------	--------------------------	-----

2. DADOS BANCÁRIOS

Nº Banco	Nome do Banco	Agência	Conta Corrente	PIS/PASEP ou INSS (Obrigatório)
----------	---------------	---------	----------------	---------------------------------

3. CONTATOS

Endereço completo

CEP -	Cidade	Estado	UF
----------	--------	--------	----

Telefone Residencial () -	Telefone Comercial () -	Celular () -	E-mail
-------------------------------	-----------------------------	------------------	--------

4. ESCOLARIDADE



Universidade de Brasília

Decanato de Ensino de Graduação
Coordenação Acadêmica de Ensino de Graduação a Distância

Última Titulação	Curso / Área	IES de origem
------------------	--------------	---------------

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Servidor Público Federal <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Órgão	Matrícula FUB	Aposentado <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
--	--------------	----------------------	--

6. AUTENTICAÇÃO

Brasília (DF), de de	Assinatura
---	-------------------