

A UnB quem faz
é a gente

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
DECANATO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
EDITAL DEG Nº 13, DE 05 DE ABRIL DE 2021

PROCESSO Nº 23106.022431/2021-87

Processo seletivo para preenchimento de vagas de Estágio não Obrigatório na Coordenação de Acompanhamento de Ensino de Graduação

A Coordenação de Acompanhamento de Ensino de Graduação – CAEG, vinculada à Diretoria Técnica de Graduação – DTG, do Decanato de Ensino de Graduação – DEG, da Universidade de Brasília – UnB, torna pública a realização de processo de seleção de candidatos para **2 (duas) vagas** de estágio, a serem preenchidas por discentes de cursos de graduação, da UnB ou de outra Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, relacionados às áreas da Psicologia, da Comunicação Social, da Gestão de Políticas Públicas, da Informática ou da área da educação (quaisquer cursos de graduação de grau de Licenciatura).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção será regido por este Edital e executado pela Coordenação de Acompanhamento de Ensino de Graduação – CAEG, de forma remota.

1.2 A seleção para as vagas de que trata este Edital compreenderá 2 (duas) etapas, de responsabilidade da CAEG:

- a) Etapa de recrutamento, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;
- b) Etapa de entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os candidatos selecionados na etapa de recrutamento.

1.3 A atividade dos estagiários aprovados dar-se-á em consonância com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com publicação em 26 de setembro de 2008 (Lei do Estágio).

1.4 O processo de seleção terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

1.5 Este Edital é regido pela Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, publicada em 18 de dezembro de 2019, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 Para se inscrever, os candidatos deverão encaminhar *e-mail* para caeg@gmail.com contendo os seguintes documentos, atualizados, em formato pdf, a serem analisados na etapa I - DO RECRUTAMENTO:

- a) Formulário de identificação do(a) candidato(a), conforme o *ANEXO 1* do presente Edital, devidamente preenchido;
- b) Currículo (com foto);
- c) Histórico acadêmico; e
- d) Declaração de aluno regular.

2.2 Os documentos devem ser nomeados da seguinte forma:

- *ANEXO 1 – Formulário de Identificação_Nome do candidato*
- *ANEXO 2 – Currículo_Nome do candidato*

- ANEXO 3 – Histórico acadêmico_Nome do candidato
- ANEXO 4 – Declaração de aluno regular_Nome do candidato

2.3 Não serão homologadas as inscrições que não atenderem ao padrão recomendado.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

I - DO RECRUTAMENTO

3.1 O recrutamento será constituído do chamamento público por meio do presente Edital, do recebimento e da análise da documentação relacionada no item 2.1, a), b), c) e d) do mesmo Edital, do qual resultará a escolha dos candidatos que seguirão para a etapa II - DA ENTREVISTA.

3.2 O recrutamento será realizado de forma remota pela Comissão de Seleção da CAEG, responsável pelo processo seletivo.

II - DA ENTREVISTA

3.1 Os candidatos considerados habilitados na etapa I - DO RECRUTAMENTO serão, na sequência, submetidos a uma entrevista.

3.1.1 A entrevista será individual e ocorrerá por videoconferência, por meio da plataforma *Google Meet*, com a *webcam* ligada.

3.1.1.1 Serão de inteira responsabilidade dos candidatos os recursos técnicos mínimos para a realização de videoconferência, dispondo de acesso à *Internet* e dos meios, tecnologias e equipamentos necessários para execução.

3.2 Com vistas a uma melhor qualidade da videoconferência, recomenda-se aos candidatos:

- Escolher um local bem iluminado, preferencialmente com fundo branco ou de cor clara, sem utilização de plano de fundo, posicionando-se de frente para a fonte de luz do ambiente.
- Posicionar o dispositivo móvel na horizontal, no caso de uso desse tipo de equipamento, procurando enquadrar rosto e ombros.

3.3 Antes do início da entrevista, os candidatos deverão apresentar o documento de identificação, frente e verso, de modo a comprovar de forma inequívoca a identidade.

3.4 Durante a entrevista, a Comissão de Seleção observará os seguintes critérios:

- Conhecimento básico de ferramentas como o *Google Apps* e *Office 365*;
- Engajamento e comprometimento com as atribuições recebidas;
- Habilidade de gerenciamento do tempo;
- Habilidade no trabalho autônomo;
- Proatividade;
- Criatividade;
- Interatividade;
- Organização;
- Conhecimentos complementares;
- Experiências anteriores.

4. DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

4.1 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, o qual conterà informações necessárias para instruir sobre as condições de realização do estágio, sendo incorporado ao documento o Plano de Atividades de Estágio, com explicitação das responsabilidades das partes.

4.2 Constituem as atividades básicas de estágio não obrigatório na CAEG, sem prejuízo de outras, correlatas:

- Prestação de suporte administrativo;
- Gerenciamento de documentos (recebimento, organização e envio);
- Apoio na realização de reuniões e na organização de eventos;
- Organização e manutenção do espaço físico de CAEG;
- Criação de formulários, documentos e planilhas;
- Alimentação de planilhas e sistemas;
- Suporte na elaboração de textos e conteúdos para redes sociais, como: *Instagram*, *Facebook*, *YouTube*, e acompanhamento das mídias sociais do setor; e
- Execução, de forma auxiliar, de outras tarefas associadas ao ambiente organizacional.

5. DOS CONHECIMENTOS BÁSICOS E REQUISITOS

5.1 São competências básicas necessárias para execução das atividades regulares da CAEG:

- a) Conhecimentos em Informática (Pacote *Office*);
- b) Conhecimento em ferramentas do *Google*;
- c) Conhecimentos em normas básicas aplicadas à elaboração de documentos oficiais;
- d) Habilidade em administrar demandas e entregas em ambiente dinâmico, presencial e remotamente.

5.2 São requisitos para execução das atividades da CAEG:

- a) Matrícula e frequência regular em curso de graduação relacionados às áreas da Psicologia, da Comunicação Social, da Gestão de Políticas Públicas, da Informática ou da área da educação (quaisquer cursos de graduação de grau de Licenciatura).
- b) Disponibilidade de computador próprio, com conexão com a *Internet*, e de celular com pelo menos o aplicativo *Whatsapp* instalado para contato com a equipe de trabalho (especialmente durante o período de realização de trabalho remoto).
- c) Disponibilidade de **20 horas semanais** para cumprimento das atividades previstas.

5.2.1 Com vistas à comprovação do requisito de que trata a *alínea a*, o(a) estudante deverá apresentar semestralmente à CAEG a “Declaração de Aluno Regular” do curso considerado.

6. DA CARGA HORÁRIA E DO VALOR DA BOLSA

6.1 A jornada de atividade do estágio e a remuneração correspondente são as seguintes:

- a) Carga horária: **20 (vinte) horas semanais** (de segunda-feira a sexta-feira);
- b) Horários: a combinar, desde que observado o período do expediente, entre 07h00 e 19h00, e cumprido o cronograma pré-estabelecido;
- c) Valor da bolsa: **R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos)**, com possível adicional no valor de R\$ 10,00 (dez reais) diários, referentes a auxílio-transporte (salvo em decorrência de trabalho remoto emergencial).
- d) Período de contratação: 1 (um) semestre, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2 As bolsas serão pagas por meio de depósito em conta bancária, em função do que o estudante convocado deverá apresentar os dados bancários referentes à conta corrente própria, no momento da assinatura do termo de compromisso.

6.3 A permanência do estudante no estágio será condicionada à observância dos requisitos estabelecidos neste Edital, ao atendimento das obrigações previstas no termo de compromisso e à aprovação na avaliação de desempenho, observado ainda previsão orçamentária.

6.4 O presente Edital contará com recursos oriundos do orçamento da UnB, ainda que descentralizados, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício 2021, em função do que podem ocorrer atrasos no repasse das bolsas.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 A aprovação do(a) candidato(a) no processo seletivo de que trata o presente Edital não cria obrigação de concessão de cota de estágio, sendo a contratação efetivada somente a partir da convocação e da assinatura do respectivo termo de compromisso.

7.2 Os candidatos convocados, após assinatura do TCE, serão avaliados, mês a mês, quanto à capacidade de desempenhar as atribuições previstas no Plano de Atividades de Estágio, à conduta perante a equipe e os usuários dos serviços da CAEG em geral, além da postura em relação às normas em vigência, estando sujeito à dispensa, a qualquer tempo, o(s) estagiário(s) cujo comportamento ou desempenho seja considerado incompatível com o esperado.

8. DO CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	05/04/2021
Período de inscrição	12/04/2021 a 16/04/2021
Entrevista com os candidatos selecionados	28/04/2021
Resultado Provisório	03/05/2021
Recurso	04/05/2021
Resultado Final	07/05/2021

Entrega da documentação

10/05/2021

8.1 Não serão homologadas as inscrições submetidas fora do prazo disposto no cronograma.

8.2 Os candidatos convocados para entrevista ou entrega da documentação que não atenderem nas datas previstas no cronograma estarão automaticamente eliminado e não terão classificação alguma no processo seletivo.

8.3 Não serão conhecidos recursos submetidos fora do prazo disposto no cronograma.

9. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1 O Edital de resultado final do processo seletivo contemplará a relação de todos os candidatos aprovados, ordenados por classificação, com os respectivos número de matrícula dos estudantes, os quais comporão cadastro reserva.

9.2 O aproveitamento do cadastro reserva sujeitar-se-á à conveniência para a Administração Pública, observada a validade do processo seletivo.

9.3 Todos os resultados serão divulgados no endereço eletrônico <http://deg.unb.br/>.

9.4 Eventuais recursos contra o resultado final do processo seletivo deverá ser enviado à CAEG, por meio do endereço eletrônico caeg@gmail.com, devendo o documento ser nomeado da seguinte forma: *Recurso Seleção de Estágio CAEG 2021_Nome do candidato*.

9.5 O resultado final do processo seletivo será informado também individualmente, via *e-mail*, para os candidatos selecionados dentro do número e vagas previsto, com instruções, quando for o caso, sobre o envio da documentação exigida para a contratação junto a Coordenadoria de Estágio – COEST, da UnB.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A CAEG poderá enviar, como complemento às informações deste Edital, comunicação pessoal dirigida aos candidatos, por *e-mail*, sendo de exclusiva responsabilidade destes a manutenção e atualização de seus correios eletrônicos.

10.2 Em caso de necessidade de esclarecimento de dúvidas e/ou de obtenção de informações complementares, os candidatos poderão entrar em contato por meio do endereço eletrônico caeg@gmail.com – nomeando o assunto do *e-mail* como "*Dúvida Seleção de Estágio CAEG 2021_Nome do candidato*" –, ou via *Internet*, no endereço eletrônico <http://deg.unb.br/>.

10.3 Os casos omissos serão avaliados pela Comissão de Seleção da CAEG.

Brasília, 05 de abril de 2021

ANEXO 1 – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1. DADOS PESSOAIS

Nome do candidato(a):

Nome Social:

CPF:

Data de Nascimento:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Pessoa com deficiência:

() Sim () Não

Se PCD, CID:

Nacionalidade:

Naturalidade:

RG: Órgão Emissor:

Data da Emissão:

Endereço Residencial:

Cidade:

CEP:

Telefone Celular:

E-mail:

Possui, na UnB, vínculo familiar com ocupante de cargo em comissão ou função gratificada de direção, chefia ou assessoramento?

Sim. Qual é o grau de parentesco? _____

Não

2. DADOS ACADÊMICOS

Instituição de Ensino: Matrícula:

Curso: Semestre/Ano Letivo:

Tipo de duração:

anual Tempo total de duração do curso:

semestral

Já fez estágio não obrigatório na UnB?

Sim Não

Participa de algum Programa de Iniciação Científica ou Bolsa de Extensão?

Sim Não

Se sim, qual?



Documento assinado eletronicamente por **Diego Madureira de Oliveira, Decano(a) do Decanato de Ensino de Graduação**, em 31/03/2021, às 17:30, 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 **6365755** e o código CRC **5337A5FD**.