

**EDITAL Nº 12/2022**

PROCESSO Nº 23106.042662/2022-98

**SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DE BOLSISTAS DE APOIO AO  
GABINETE DAC**

O gabinete do Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) da Universidade de Brasília torna público o **Edital 2022 de Seleção de Bolsistas para Ações de Apoio e Desenvolvimento de Atividades Comunitárias**. O processo de seleção e criação de cadastro reserva objetiva aumentar a participação estudantil nas rotinas do decanato e ampliar a atuação do DAC junto à comunidade universitária.

**1. Disposições gerais**

1. 1 Este edital rege o processo de seleção e de cadastro reserva de bolsistas para constituir equipe multidisciplinar temporária de apoio a ações comunitárias do gabinete do DAC. Todas as atividades serão supervisionadas por servidores da unidade.

1. 2 A atuação como bolsista não originará qualquer vínculo empregatício com a Universidade de Brasília. O encerramento das atribuições dos(as) selecionado(as) se dará imediatamente após o período de vigência das bolsas (ver cronograma no item 12).

1. 3 O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a) do processo de seleção/classificação, sendo convocado(a) o(a) candidato(a) subsequente no cadastro reserva.

**2. Público-alvo**

2. 1 Estudantes de graduação, **preferencialmente** atendidos(as) pelas políticas de assistência estudantil da Diretoria de Desenvolvimento Social (DDS/DAC), regularmente matriculados(as) na Universidade de Brasília em um dos cursos listados neste edital (ver tabela no item 4 e atribuições no item 5).

**3. Bolsas, vigência e recursos financeiros**

3. 1 As bolsas para cada selecionado(a) serão de 11 (onze) parcelas mensais de R\$ 400,00

(quatrocentos reais). Os valores serão repassados no mês subsequente à assinatura do termo de compromisso dos(as) bolsistas.

3.2 A concessão de bolsas se dará apenas aos(às) selecionada(as) que não recebam qualquer outro tipo de bolsa pecuniária institucional, com exceção dos beneficiários do Programa de Assistência Estudantil da UnB.

3.3 O período de atuação dos(as) bolsistas será de 11 (onze) meses. O número de horas semanais dedicadas ao cumprimento das atividades será de 20 horas.

3.4 A integralidade dos recursos utilizados neste edital é parte do orçamento próprio da Universidade.

#### 4. Vagas

4.1 Esta seleção oferece 3 (três) bolsas em áreas de atuação (ver quadro no item 4.2). Os(as) selecionados(as) vão contribuir para ações desenvolvidas no gabinete do DAC

4. As vagas estão distribuídas conforme o quadro abaixo.

Área	Vagas	Setor de atuação
Comunicação/Design/Artes Visuais	2	Gabinete do DAC
Estatística	1	Gabinete do DAC

#### 4. Áreas contempladas e atribuições

4.1 As áreas e cursos contemplados neste edital, os períodos de matrículas nos cursos e as atribuições dos(as) selecionado(as) estão ordenados abaixo

**Comunicação** – estudantes, regularmente matriculados, do 2º ao 7º semestres dos cursos de audiovisual, comunicação organizacional, jornalismo ou publicidade e propaganda, desenho industrial/design gráfico, arquitetura da UnB. Produção e gestão de conteúdo informativo para

websites, mídias sociais e publicações impressas, edição em áudio e vídeo.

**Estatística** – estudantes, regularmente matriculados, do 5° ao 7° semestres do curso de estatística da UnB, com conhecimento básico de Excel, conhecimento do software R e disponibilidade no turno matutino. Dar suporte na área no Núcleo de Estatística e Transparência do DAC.

## 6. Inscrição

6. 1 As inscrições para as vagas deste edital devem ser realizadas por meio do menu **"Portal do Discente > Bolsas > Solicitação de Bolsa-auxílio > Bolsistas de Apoio ao Gabinete DAC do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicos (SIGAA)** entre os dias 20 e 26 de abril de 2022.

6. 2 Concomitantemente ao SIGAA, os (as) candidatos (as) deverão enviar, para o e-mail [dac@unb.br](mailto:dac@unb.br), mensagem com o título: "Seleção bolsistas Gabinete DAC 2022", contendo **currículo (onde conste experiência e dados pessoais, tais quais telefone de contato, email ativo e endereço residencial) e portfólio (para o caso de estudantes ligados a Artes Visuais/Design).**

## 7. Organização do Decanato

7. 1 O Decanato de Assuntos Comunitários atua na busca pela promoção das condições desejáveis para a permanência, o bem-estar e a convivência harmoniosa da comunidade universitária. A unidade é composta por seis diretorias e suas respectivas coordenações, além da Casa do Estudante Universitário (CEU). Além do gabinete do DAC, o presente edital compreende as unidades abaixo:

**Diretoria de Acessibilidade (DACES)** – Atua no diagnóstico, planejamento e desenvolvimento de políticas de acessibilidade nos campi. Mais informações em [www.acessibilidade.unb.br](http://www.acessibilidade.unb.br).

**Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária (DASU)** – Coordena políticas e estratégias de promoção da saúde física e mental e do bem-estar da comunidade. Faz-se presente em ações de prevenção e de acolhimento. Mais informações em [www.dasu.unb.br](http://www.dasu.unb.br).

**Diretoria de Desenvolvimento Social (DDS)** – Promove a assistência estudantil como direito de cidadania a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica por meio de programas, projetos e ações de incentivo à permanência e conclusão do ensino superior. [www.dds.dac.unb.br](http://www.dds.dac.unb.br).

**Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias (DEAC)** – Estimula as práticas esportivas, as atividades artísticas e culturais e articula o diálogo com representações da comunidade, entre elas os centros acadêmicos. [www.deac.unb.br](http://www.deac.unb.br).

**Diretoria da Diversidade (DIV)** – Promove ações afirmativas de direitos humanos relacionadas a gênero, raça, etnia e orientação sexual na Universidade de Brasília. Mais informações em: [www.diversidade.unb.br](http://www.diversidade.unb.br).

**Diretoria do Restaurante Universitário (DRU)** – Propicia à comunidade universitária, em especial aos participantes dos programas de assistência estudantil, alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, minimizando a evasão e favorecendo a diplomação. [www.dru.unb.br](http://www.dru.unb.br).

## **8. Seleção**

8. 1 Esta seleção compreende três etapas: conformidade das informações fornecidas, análise curricular e entrevista.

8. 2 A conformidade das informações será analisada por comissão interna do Decanato composta por três servidores(as) da unidade. Só serão convocados para a entrevista aqueles (as) candidatos(as) cujas informações estejam de acordo com o previsto neste edital.

8. 3 A análise curricular e a entrevista daqueles (as) estudantes pré-selecionados (as) serão conduzidas por servidor(a) designado(a) pelo gabinete do DAC, demandante da vaga.

8. 4 Os(as) candidatos(as) serão informados(as) da data e do horário da entrevista por meio do e-mail fornecido na inscrição.

8. 5 A comissão se encarregará de dar publicidade aos resultados parciais e finais com a lista dos(as) selecionados(as) e do cadastro reserva.

8. 6 Haverá dois dias úteis para interposição de recursos a partir da divulgação do resultado parcial (ver cronograma no item 12).

## **9. Responsabilidades dos(as) bolsistas**

9. 1 Dispor de 20 horas semanais para a realização das atividades previstas.

9. 2 Participar das reuniões estabelecidas e atuar nas demandas acordadas com os(as) supervisores(as).

9. 3 Atuar com zelo, urbanidade e respeito à comunidade acadêmica, à instituição e ao patrimônio público.

## **10. Responsabilidade dos(as) supervisores(as)**

- 10. 1 Orientar e acompanhar as atividades dos(as) bolsistas.
- 10. 2 Estar atento às necessidades dos(as) bolsistas quanto aos meios disponíveis para o cumprimento de atribuições.
- 10. 3 Avaliar relatórios de atividades encaminhados.
- 10. 4 Contribuir com respeito e urbanidade para a formação dos(as) bolsistas.

## 11. Comissão interna e casos omissos

11. 1 Além de analisar a conformidade das inscrições (item8.2), cabe à comissão interna desta seleção dirimir dúvidas e apontar encaminhamentos para eventuais casos omissos neste edital.

11. 2 É dever da comissão dar publicidade por meio da página de internet do DAC ([www.dac.unb.br](http://www.dac.unb.br)) a qualquer alteração de datas ou retificação deste processo seletivo.

11. 3 A comissão será acionada exclusivamente pelo e-mail [dac@unb.br](mailto:dac@unb.br). Solicitações serão recebidas até a divulgação final dos resultados da seleção. As respostas serão encaminhadas por e-mail em até dois dias úteis.

## 12. Cronograma

12. 1 As datas previstas para este edital do corrente ano de 2022 estão listadas na tabela abaixo. Eventuais alterações serão informadas na página do DAC na internet ([www.dac.unb.br](http://www.dac.unb.br)).

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Inscrições	De 20 a 26 de abril de 2022
Análise de conformidade das informações	27 de abril de 2022
Análise curricular e entrevistas	28 e 29 de abril de 2022

Divulgação dos resultados parciais	2 de maio de 2022
Interposição de recursos	De 2 a 4 de maio de 2022
Divulgação dos resultados finais	5 de maio de 2022
Assinatura de termo de compromisso	6 a 9 de maio de 2022
Vigência da atuação dos(as) selecionado(as)	De maio de 2022 a março de 2023
Validade do cadastro reserva	De maio de 2022 a março de 2023

**Brasília, 20 de abril de 2022**

**Ileno Izídio da Costa**

**Decano de Assuntos Comunitários**



Documento assinado eletronicamente por **Ileno Izídio da Costa, Decano(a) de Assuntos Comunitários**, em 20/04/2022, às 17:37, 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](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8007299** e o código CRC **A67C8560**.

