

**EDITAL Nº 01/2021**

PROCESSO Nº 23106.027846/2021-47

**I Edital 2021 de Seleção de Bolsistas para Ações de Apoio e Desenvolvimento de Atividades Comunitárias do Decanato de Assuntos Comunitários (DAC)**

O Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) da Universidade de Brasília torna público o **I Edital 2021 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 de suas seis diretorias 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 DAC. Todas as atividades serão supervisionadas por servidores da unidade, nas diferentes Diretorias do Decanato.

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 12 (doze) 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(s) que não recebam qualquer outro tipo de bolsa pecuniária institucional, com exceção dos beneficiários do Programa de Assistência Estudantil da UnB, que, para fins deste Edital, só poderá acumular uma bolsa da assistência com uma deste Edital.

3. 3 O período de atuação dos(as) bolsistas será de 12 (doze) 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 21 (vinte e uma) bolsas em dez áreas de atuação (ver quadro no item 4.2). Os(as) selecionados(as) vão contribuir para ações desenvolvidas no gabinete do DAC e em cada uma de suas diretorias, a saber: Diretoria da Diversidade (DIV), Diretoria de Acessibilidade (Daces), Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária (Dasu), Diretoria de Desenvolvimento Social (DDS), Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias (DEAC) e Diretoria do Restaurante Universitário (DRU). Mais informações sobre as diretorias do DAC no item 6.
4. 2 As vagas estão distribuídas conforme o quadro abaixo.

Área	Vagas	Possíveis setores de atuação
Administração	2	Gabinete do DAC ou Diretoria de Desenvolvimento Social.
Arquivologia	1	Diretoria de Desenvolvimento Social
Ciências Sociais	1	Diretoria da Diversidade
Comunicação/Design/Artes Visuais	9	Gabinete do DAC ou qualquer uma das seis coordenações do Decanato
Educação Física	1	Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias
Estatística	1	Gabinete do DAC
Libras ou Português como Segunda Língua	1	Diretoria de Acessibilidade
Nutrição	1	Diretoria do Restaurante Universitário
Psicologia	1	Diretoria da Diversidade
Tecnologia da informação	3	Diretorias de Acessibilidade, de Atenção à Saúde ou de Desenvolvimento Social

#### 5. Áreas contempladas e atribuições

5. 1 As áreas e cursos contemplados neste edital, os períodos de matrículas nos cursos e as atribuições dos(as) selecionado(as) estão ordenados abaixo:

**Administração** – estudantes do 2º ao 7º do curso de administração. Oferecer suporte às atividades de planejamento, organização e gestão dos recursos empregados nos setores administrativos do decanato.

**Arquivologia** – estudantes do 2º ao 7º do curso de arquivologia. Contribuir para o gerenciamento (identificação, organização, avaliação e preservação) de documentos no âmbito da Diretoria de Desenvolvimento Social.

**Ciências Sociais** – estudantes do 2º ao 7º do curso de ciências sociais. Auxiliar no desenvolvimento de pesquisas para a formulação de políticas no escopo da Diretoria da Diversidade.

**Comunicação** – estudantes do 2º ao 7º dos cursos de audiovisual, comunicação organizacional, jornalismo ou publicidade e propaganda, desenho industrial/design gráfico, arquitetura. Produção e gestão de conteúdo informativo para websites, mídias sociais e publicações impressas.

**Educação Física** – estudantes do 2º ao 7º do curso de educação física. Contribuir para a gestão de reservas de espaços físicos e de materiais esportivos. Apoiar a realização de eventos próprios e de parceiros. Suporte no registro de estudantes-atletas em entidades e eventos esportivos universitários.

**Estatística** – estudantes do 2º ao 7º do curso de estatística. dar suporte na área no Núcleo de Estatística e Transparência (sob a Coordenação da Estatística Marília e grupo a ser designado pelo Decano)

**Libras ou Português como Segunda Língua** – estudantes do 2º ao 7º do curso de Língua Brasileira de Sinais / Português como Segunda Língua. Atuar na realização de ações voltadas à promoção da acessibilidade comunicacional a estudantes surdos atendidos na Diretoria de Acessibilidade.

**Nutrição** – estudantes do 2º ao 7º do curso de nutrição. Avaliação de cardápios, produção de fichas técnicas de preparação, pesquisa de novas receitas e ações relacionadas a boas práticas de fabricação.

**Psicologia** – estudantes do 2º ao 7º do curso de psicologia. Auxiliar na elaboração das pesquisas de satisfação destinadas à comunidade atendida em serviços e ações da Diretoria da Diversidade.

**Tecnologia da informação** – estudantes do 2º ao 7º dos cursos de ciência da computação ou design. Auxiliar na utilização dos sistemas eletrônicos empregados na Universidade. Buscar soluções para questões tecnológicas que otimizem fluxos de trabalho e aspectos de acessibilidade.

## 6. Inscrição

- 1 As inscrições para as vagas deste edital devem ser realizadas por meio do **menu "Portal do Discente > Bolsas > Solicitação de Bolsa-auxílio > Bolsa de Apoio à Atividade Comunitária" do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)** entre os dias 9 e 19 de março.
- 2 Concomitantemente à confirmação das informações, os(as) candidatos(as) devem encaminhar **breve texto sobre suas duas diretorias de preferência para trabalhar no DAC (e motivações)** para o e-mail [dac@unb.br](mailto:dac@unb.br) entre os dias 9 e 19 de março (conferir item 7).

## 7. Organização do Decanato

- 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 quatro servidores(as) da unidade.

8. 3 A análise curricular e a entrevista serão conduzidas por servidor(a) designado(a) pelo setor (gabinete ou diretoria) 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. Esse agendamento se dará com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência.

8. 5 Os setores demandantes informarão à comissão interna o resultado da análise curricular. 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 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 (item 8.2), 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 2021 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 9 a 19 de março de 2021
Análise de conformidade das informações	De 19 a 21 de março de 2021
Análise curricular e entrevistas	De 22 a 26 de março de 2021
Divulgação dos resultados parciais	29 de março de 2021
Interposição de recursos	De 29 a 31 de março de 2021
Divulgação dos resultados finais	5 de abril de 2021
Assinatura de termo de compromisso	6 a 8 de abril de 2021
Vigência da atuação dos(as) selecionado(as)	De abril de 2021 a março de 2022
Validade do cadastro reserva	De abril de 2021 a março de 2022

**Brasília, 8 de março de 2021**

**Ileno Izídio da Costa**  
**Decano de Assuntos Comunitários**



Documento assinado eletronicamente por **Ileno Izidio da Costa, Decano(a) do Decanato de Assuntos Comunitários**, em 09/03/2021, às 21:51, 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 **6412476** e o código CRC **88E572F7**.

**Referência:** Processo nº 23106.027846/2021-47

SEI nº 6412476