

PROCESSO Nº 23106.134356/2023-68

**EDITAL DE ABERTURA N. 37 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023 - PROCESSO SELETIVO PARA  
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

A Universidade de Brasília (UnB) torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo para estágio não obrigatório, nos termos da Lei n. 11.788, de 25/09/2008, redação dada pela Instrução Normativa n. 213, de 17/12/2019, do Ministério da Economia (ME), e Resolução do Conselho de Administração nº 40/2021, da UnB, conforme discriminação a seguir:

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

**1.2** O Processo Seletivo regido por este edital destina-se apenas a discentes regularmente matriculados e frequentes:

a) nos cursos de graduação da UnB; ou

b) em instituições de ensino que tenham firmado convênio com a UnB (consultar instituições conveniadas em: [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br)).

**1.3** O presente Processo Seletivo destina-se ao recrutamento de estagiário a ser contratado nos termos do art. 2º, § 2º e art. 3º da Lei n. 11.788/2008.

**1.4** Das contratações, serão reservadas, por área de atuação, conforme a Instrução Normativa nº 213/2019, do ME e Resolução do Conselho de Administração nº 40/2021, da UnB:

a) 30% (trinta por cento) às pessoas negras;

b) 10% (dez por cento) às pessoas com deficiência;

c) 2% (dois por cento) às pessoas travestis e transexuais; e

d) 1% (um por cento) às pessoas indígenas.

**1.5** As áreas de atuação estão listadas no anexo I deste edital.

### 2 DA BOLSA-ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

**2.1** Os valores referentes a Bolsa-Estágio e ao Auxílio-Transporte, conforme a IN n. 213/2019, são os seguintes:

BOLSA ESTÁGIO			AUXÍLIO TRANSPORTE (VALOR DA DIÁRIA)
NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL		
	20 horas	30 horas	
Graduação	R\$ 787,98	R\$ 1.125,69	R\$ 10,00

**2.2** O(a) candidato(a) aprovado(a) será informado da carga horária do seu estágio, assim como valores correspondentes à bolsa-estágio, no momento da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

### 3 DO ESTÁGIO

**3.1** A realização do estágio não obrigatório na UnB observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

a) matrícula e frequência regular do estudante, atestados pela instituição de ensino;

- b) celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre o estudante, a UnB e a instituição de ensino;
- c) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE; e
- d) estar, no período/semestre 1/2024, cursando entre o segundo e o penúltimo período/semestre.

**3.2** O contrato de estágio terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da UnB, por igual período até o limite de 2 (dois) anos, não ultrapassando a data de formatura do discente.

**3.2.1** Quando se tratar de estagiário(a) com deficiência, este poderá permanecer desenvolvendo suas atividades na UnB até o término do curso, mesmo que tenha superado o limite exposto no subitem 3.2.

**3.2.2** O estudante, na vigência do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, poderá ser desligado:

- a) automaticamente, ao término do estágio;
- b) a pedido;
- c) decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;
- d) a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- e) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- g) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- h) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

#### **4 DA INSCRIÇÃO**

**4.1** A inscrição será realizada pelo (a) candidato (a) interessado (a) ou por meio de procuração, exclusivamente, no período de **2 a 14 de janeiro de 2024**, da seguinte forma:

- a) Formulário de inscrição, preenchido através do endereço eletrônico <https://forms.office.com/r/Ak8PEdvyBu>;
- b) Cópia do documento de identificação;
- c) Comprovante de matrícula atual; e
- d) Histórico com a indicação das disciplinas matriculadas no período atual.

**4.2** A documentação, com exceção do formulário de inscrição, deverá ser encaminhada em arquivo único, no formato .pdf, e na ordem elencada no subitem 4.1 para o e-mail [selecaoestagio@unb.br](mailto:selecaoestagio@unb.br), com assunto "**Inscrição - Edital 37/2023**".

**4.3** A UnB não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UnB excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

**4.5** Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto neste edital, bem como fora do prazo.

**4.6** Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

**4.7** A homologação da inscrição estará condicionada ao envio da documentação listada no subitem 4.1.

**4.8** A relação preliminar das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br).

**4.9** A interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas deverá ser realizada conforme prazo previsto no cronograma constante do anexo II deste edital, por meio do e-mail: [selecaoestagio@unb.br](mailto:selecaoestagio@unb.br).

**4.10** A divulgação das inscrições validadas após os recursos estará disponível no endereço eletrônico [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br).

#### **5 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS**

**5.1** Ficam reservadas às pessoas negras ou pardas 30% das contratações realizadas pela UnB, que participarão em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), conforme Instrução Normativa nº 213/2019, do ME e Resolução do Conselho de Administração nº 40/2021, da UnB.

**5.2** Poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas negras ou pardas aqueles que se autodeclararem negros(as) ou pardos(as) no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**5.3** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas negras ou pardas, o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos.

**5.4** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas negras ou pardas, o quantitativo será diminuído para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

**5.3** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo e, se houver sido selecionado(a) ou contratado(a), será imediatamente desligado(a) do programa de estágio

**5.4** Não havendo candidatos(as) que se enquadrem nas hipóteses descritas no item 5 deste Edital, as convocações serão realizadas a partir da listagem geral de classificados.

## **6 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1** Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% das contratações realizadas pela UnB, cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, na forma do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008, do Decreto nº 3.298/1999 e da Instrução Normativa nº 213/2019.

**6.2** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999.

**6.3** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos.

**6.4** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, o quantitativo será diminuído para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

**6.5** O(A) candidato(a) pessoa com deficiência, que seja discente da Universidade de Brasília, deverá comprovar ter acessado a UnB por meio de cotas específica nos processos de seleção, conforme o art. 3º da Resolução do Conselho de Administração da UnB nº 40/2022.

**6.6** O(A) candidato(a) pessoa com deficiência, que não seja discente da Universidade de Brasília, deverá, no ato da inscrição:

a) anexar laudo médico (documento original ou cópia legível) com emissão no prazo máximo de 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o nome do (a) candidato (a);

b) Deficiência auditiva, além do laudo médico deverá anexar exame de audiometria tonal recente (no máximo de 12 meses) nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b" do Decreto n. 5.296, de 02/12/2004.

**6.7** Os candidatos aprovados no processo seletivo que se declararem pessoa com deficiência terão seus nomes publicados em listas à parte e figurarão, também, na lista de classificação geral.

**6.8** O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo poderá ser previamente convocado pela UnB, devendo comparecer munido de documento de identidade original e do laudo médico original ou cópia autenticada, para verificação de compatibilidade entre as atividades do estágio e a deficiência apresentada.

**6.9** Não havendo candidatos que se enquadrem nas hipóteses descritas no item 6 deste Edital, as convocações serão realizadas a partir da listagem geral de classificados.

## **7 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS TRAVESTIS E TRANSEXUAIS**

**7.1** Ficam reservadas às pessoas travestis e transexuais 2% das contratações realizadas pela UnB, que participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme Resolução do Conselho de Administração nº 40/2021, da UnB.

**7.2** Poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas travestis e transexuais aqueles que se autodeclararem no ato da inscrição na seleção de estágio.

**7.3** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas travestis e transexuais, o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos.

**7.4** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas travestis e transexuais, o quantitativo será diminuído para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

**7.5** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo e, se houver sido selecionado(a) ou contratado(a), será imediatamente desligado(a) do programa de estágio.

**7.6** Não havendo candidatas(as) que se enquadrem nas hipóteses descritas no item 7 deste Edital, as convocações serão realizadas a partir da listagem geral de classificados.

## **8 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS**

**8.1** Fica reservada a candidatos indígenas 1% das contratações realizadas pela UnB, que participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme Resolução do Conselho de Administração nº 40/2021, da UnB.

**8.2** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos indígenas aqueles que se autodeclararem no ato da inscrição na seleção de estágio.

**8.3** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos.

**8.4** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos indígenas, o quantitativo será diminuído para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

**8.5** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

**8.6** Não havendo candidatos que se enquadrem nas hipóteses descritas no item 8 deste Edital, as convocações serão realizadas a partir da listagem geral de classificados.

## **9 DA SELEÇÃO**

**9.1** Após a homologação das inscrições, será realizada a avaliação;

**9.2** A avaliação será constituída por análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

**9.3** A Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será pontuada de 0 (zero) a 10 (dez), exigindo-se nota mínima de 5 pontos. No cálculo da Nota Final, a Análise Curricular terá peso 1.

**9.4** Receberá nota zero o candidato que não entregar o currículo nas condições e na **data e horário estabelecidos em edital específico de Cronograma de Avaliação, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital.**

**9.5** A UnB não se responsabilizará por currículo não recebido por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## **10. DO RESULTADO E NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**10.1** O resultado do processo seletivo compreenderá a divulgação do Resultado Preliminar, observados os critérios de avaliação previstos no subitem 9.3.

**10.2** O candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no item 11 deste Edital.

**10.3** O Resultado Final será homologado e divulgado no endereço eletrônico [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br), após analisados todos os recursos.

**10.4** A Nota Final (NF) do Processo Seletivo será determinada pela nota final obtida na Análise Curricular, observados os critérios de desempate previstos no subitem 10.7.

**10.5** Para efeito da classificação final no processo seletivo será considerada a maior pontuação alcançada pelo candidato.

**10.6** A NF no processo seletivo será no máximo de 10 (dez) pontos.

**10.7** Para fins de desempate no processo seletivo e no resultado final serão considerados os seguintes critérios:

a) maior idade;

b) portador de deficiência.

**10.8** O Resultado Final poderá ser homologado e divulgado em edital específico, para cada Área de Atuação, nos termos deste Edital de abertura.

## **11 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL**

**11.1** A interposição de recursos pode ser realizada através do endereço eletrônico [selecaoestagio@unb.br](mailto:selecaoestagio@unb.br);

**11.2** O formulário para apresentação do recurso estará disponível no endereço eletrônico [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br);

**11.3** A data para interposição de recursos ao resultado final será divulgada em edital específico, que será publicado no endereço eletrônico [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br);

**11.4** A comissão examinadora terá 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para julgar o recurso do candidato.

## **12 DAS CONTRATAÇÕES**

**12.1** As convocações serão publicadas no endereço eletrônico [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br).

**12.2** Os candidatos aprovados serão convocados, conforme as ofertas de vagas e respeitada a disponibilidade orçamentária de cada unidade da UnB, pelo e-mail indicado no respectivo Formulário de Inscrição.

**12.3** Os aprovados serão convocados, para preenchimento de vagas reservadas às pessoas com deficiência, às pessoas negras, às pessoas transexuais ou travestis e às pessoas indígenas na ordem estabelecida no Anexo III.

**12.4** Poderão ser incluídas e/ou alteradas, por parte da unidade que está ofertando a vaga, atividades descritas para cada área de atuação (Anexo I), no momento da contratação (Plano de Atividades do Estágio), desde que sejam compatíveis com o projeto pedagógico do curso do estudante.

**12.5** O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para assinatura do TCE poderá solicitar seu reposicionamento para o final da relação de aprovados, em virtude das características da vaga não serem compatíveis com as atividades acadêmicas.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** As pessoas negras, com deficiência, travestis, transexuais e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção

**13.2** Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

**13.2.1** fizer declaração falsa ou inexata de qualquer documento;

**13.2.2** tentar ou utilizar meios fraudulentos.

**13.3** A ordem de convocação para celebração do Termo de Compromisso de Estágio:

a) prioritariamente, a classificação de candidatos eventualmente aprovados em processos seletivos anteriores de igual área de atuação, que estejam dentro do prazo de validade e para o qual haja disponibilidade de vaga, observando, ainda, as demais condições deste subitem;

b) a ordem de classificação de acordo com cada área de atuação.

**13.4** A convocação do candidato a ser contratado dar-se-á pelo e-mail informado na ficha de inscrição e pelo endereço eletrônico [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br).

**13.5** A partir da convocação, o candidato terá o prazo de 5 dias úteis para assinar o Termo de Compromisso de Estágio. Caso o candidato não assine o Termo de Compromisso de Estágio dentro do prazo estipulado será divulgada a perda de prazo no endereço eletrônico e convocado o próximo candidato na lista de aprovados, respeitando-se a ordem de classificação.

**13.6** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 3 meses, contado a partir da data da publicação do Edital de Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração.

**13.7** Aos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo não é assegurado o direito à contratação compulsória. A concretização deste ato pode ocorrer dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse e conveniência da UnB.

**13.8** O candidato que desejar impugnar este Edital, deverá solicitar por meio de formulário (modelo disponível em [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br)) e enviar, em formato .pdf, para o e-mail [selecaoestagio@unb.br](mailto:selecaoestagio@unb.br), no período indicado no Cronograma de Atividades – Anexo II.

**13.8.1** Cabe ao interessado informar especificamente o item objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

**13.8.2** Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

**13.9** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e demais informações referentes a este Processo Seletivo no endereço eletrônico [estagio.unb.br](http://estagio.unb.br).

**Maria do Socorro Mendes Gomes**  
Decana de Gestão de Pessoas da Universidade de Brasília  
Universidade de Brasília - UnB

**ANEXO I - CURSOS RELACIONADOS ÀS ÁREAS DE ATUAÇÃO**

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		<b>CURSOS RELACIONADOS</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento ao público;</li><li>• Recepção e encaminhamento de documentos oficiais físicos e eletrônicos;</li><li>• Elaboração de minutas de documentos oficiais;</li><li>• Acompanhamento e manutenção de banco de dados e conteúdos de sítios eletrônicos, páginas e canais institucionais;</li><li>• Organização de documentos;</li><li>• Avaliação, seleção, classificação e indexação de documentos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração;</li><li>• Antropologia;</li><li>• Ciência Política;</li><li>• Ciências Sociais;</li><li>• Direito;</li><li>• Gestão Pública;</li><li>• Gestão de Políticas Públicas;</li><li>• Gestão de Recursos Humanos;</li><li>• Letras;</li><li>• Relações Internacionais;</li><li>• Secretariado executivo;</li><li>• Sociologia;</li><li>• Turismo.</li></ul>
<b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar apoio administrativo ao atendimento;</li><li>• Atendimento ao público;</li><li>• Devolução e empréstimo de acervo;</li><li>• Coleta de dados do acervo;</li><li>• Destrinchar os livros na estante de apoio.</li><li>• Digitalização e edição de teses e dissertações;</li><li>• Preenchimento de planilhas eletrônicas;</li><li>• Busca no Repositório de itens já digitalizados;</li><li>• Apoio a retirada de itens da estante para corte e posterior digitalização;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Biblioteconomia;</li><li>• Arquivologia;</li><li>• Museologia.</li></ul>

ÁREA DE ATUAÇÃO		CURSOS RELACIONADOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Submissão de itens no repositório sob orientação ;</li> <li>• Envio de e-mails de solicitação de autorização de publicação;</li> </ul>	
<b>CIÊNCIAS HUMANAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxílio técnico no trabalho com periódicos a fim de se enquadrarem nos requisitos dos principais indexadores do campo de conhecimento das Ciências Humanas;</li> <li>• Formatação, diagramação e publicação de trabalhos científicos principalmente nos formatos pdf, epub, xml e html;</li> <li>• Marcação de documentos conforme a SciELO PS;</li> <li>• Uso do sistema OJS (Open Journal System) e seus processos editoriais (análise preliminar de manuscritos à luz das regras de submissão, revisão duplo-cego e controle das etapas de publicação);</li> <li>• Assistência em trabalho administrativo geral, como envio e recebimento de emails, contato com editores e outras unidades envolvidas;</li> <li>• Recepção e encaminhamento de documentos oficiais físicos e eletrônicos;</li> <li>• Elaboração de minutas de documentos oficiais;</li> <li>• Acompanhamento e manutenção de banco de dados e conteúdos de sítios eletrônicos, páginas e canais institucionais;</li> <li>• Organização de documentos;</li> <li>• Avaliação, seleção, classificação e indexação de documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filosofia;</li> <li>• Geografia; e</li> <li>• História.</li> </ul>
<b>COMUNICAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redação de textos formais;</li> <li>• Auxílio na manipulação, tratamento de imagens, organização de arquivos digitais e elaboração de projetos gráfico-visuais;</li> <li>• Cinegrafia em ambiente interno e externo;</li> <li>• Captura de imagens e áudio para informes, reportagens e demais produções audiovisuais;</li> <li>• Apuração de informações;</li> <li>• Realização de entrevistas on-line, por telefone ou presenciais;</li> <li>• Edição e finalização de material audiovisual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiovisual;</li> <li>• Cinema;</li> <li>• Comunicação Organizacional;</li> <li>• Design;</li> <li>• Publicidade e Propaganda.</li> </ul>
<b>PSICOLOGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar e formatar formulários eletrônicos de avaliação;</li> <li>• Proceder coleta de dados eletrônica;</li> <li>• Tratar os dados da avaliação de reação de cada ação;</li> <li>• Redigir relatório de avaliação de reação de cada ação de capacitação;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicologia</li> </ul>

ÁREA DE ATUAÇÃO		CURSOS RELACIONADOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar a realização dos cursos;</li> <li>Propor melhorias e revisões dos instrumentos de avaliação.</li> </ul>	
<b>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualizar conteúdo e layout de site institucional;</li> <li>Suporte técnico relativo à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TICs);</li> <li>Montagem e manutenção de computadores; formatação e instalação de programas;</li> <li>Auxiliar no suporte e na configuração de redes;</li> <li>Apoio na manutenção e configuração de computadores e servidores Windows e Linux;</li> <li>Auxiliar no atendimento ao usuário.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise de dados</li> <li>Análise e Desenvolvimento de Sistemas;</li> <li>Ciência da Computação;</li> <li>Engenharia da Computação;</li> <li>Engenharia de Software;</li> <li>Engenharia de Telecomunicações;</li> <li>Sistemas de Informação;</li> <li>Tecnologia em Redes de Computadores.</li> </ul>

#### ANEXO II - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital de Abertura	26/12/2023
Período de realização de inscrição no processo seletivo	02/01 a 14/01/2024
Divulgação da listagem provisória da homologação das inscrições (listas separadas conforme reserva de vagas)	17/01/2024
Período para interposição de recurso contra indeferimento da inscrição	18/01 a 19/01/2024
Divulgação da listagem final da homologação das inscrições (listas separadas conforme reserva de vagas)	24/01/2024
Publicação do Edital de Cronograma de Avaliação	24/01/2024

#### ANEXO III - ORDEM DE CONVOCAÇÃO

ORDEM	CADASTRO UTILIZADO						
1	PCD	36	AC	71	PCD	106	AC
2	AC	37	AC	72	PP	107	AC
3	PP	38	PP	73	AC	108	PP
4	AC	39	AC	74	AC	109	AC
5	AC	40	AC	75	PP	110	AC
6	PP	41	PCD	76	AC	111	PCD
7	AC	42	PP	77	AC	112	TT
8	TT	43	AC	78	PP	113	PP
9	PP	44	AC	79	AC	114	AC
10	AC	45	PP	80	AC	115	AC
11	PCD	46	AC	81	PCD	116	PP
12	PP	47	AC	82	PP	117	AC
13	AC	48	PP	83	AC	118	AC
14	AC	49	AC	84	AC	119	PP
15	PP	50	AC	85	PP	120	AC
16	AC	51	PCD	86	AC	121	PCD
17	AC	52	PP	87	AC	122	PP
18	PP	53	AC	88	PP	123	AC
19	AC	54	AC	89	AC	124	IND
20	AC	55	PP	90	AC	125	PP
21	PCD	56	AC	91	PCD	126	AC
22	IND	57	AC	92	PP	127	AC
23	PP	58	PP	93	AC	128	PP
24	AC	59	AC	94	AC	129	AC
25	AC	60	TT	95	PP	130	AC
26	PP	61	PCD	96	AC	131	PCD
27	AC	62	PP	97	AC	132	PP
28	AC	63	AC	98	PP	133	AC
29	PP	64	AC	99	AC	134	AC
30	AC	65	PP	100	AC	135	PP
31	PCD	66	AC	101	PCD	136	AC
32	PP	67	AC	102	PP	137	AC
33	AC	68	PP	103	AC	138	PP
34	AC	69	AC	104	AC	139	AC
35	PP	70	AC	105	PP	140	AC

**Legenda:**

AC - Ampla Concorrência
PP - Pessoas pretas ou pardas
PCD - Pessoa com deficiência
TT - Pessoa travesti ou transexual
IND - Pessoa indígena



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Socorro Mendes Gomes, Decana de Gestão de Pessoas**, em 28/12/2023, às 15:57, 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 **10589297** e o código CRC **C523B134**.