

## EDITAL Nº 020/2023

### **NUCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEaD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO (UFERSA). FINANCIAMENTO DOS CURSOS NO AMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – NEaD UAB**

A Fundação Guimarães Duque - FGD, por meio do Núcleo de Educação a distância (NEaD) da Universidade federal rural do semiárido (UFERSA), torna público o presente edital de seleção de cadastro reserva, com o objetivo de atender possíveis demandas vinculados ao Núcleo de Educação à Distância da UFERSA – NEaD.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo seletivo será realizado por uma Comissão de Seleção indicada pela Coordenação do Núcleo de Educação a Distância da universidade federal rural do semiárido (UFERSA – NEaD). Esta utilizará como critério de seleção as normas contidas neste de acordo com o quadro do Quadro I.

**1.2.** Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e participação em quaisquer etapas do processo seletivo, sobre as quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.3.** O cadastro de reserva consiste em uma lista de classificação, da qual poderão ser convocados candidatos classificados para preenchimento de vagas de surgirem após a divulgação do resultado final do processo seletivo.

**1.4.** A aprovação no processo seletivo não garante convocação imediata. As convocações ocorrerão de acordo com as necessidades do desenvolvimento das atividades do projeto em questão.

**1.5.** Os candidatos selecionados e convocados não terão vínculo empregatício com a UFERSA, pois serão vinculados como Funcionários do Projeto Financiamento dos cursos no âmbito dos sistemas universidade aberta do Brasil (NEaD UAB), sob coordenação do Servidor Ângelo Gustavo.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição no processo seletivo implicará a tácita aceitação das normas estabelecidas nesta Chamada e suas possíveis retificações que forem publicadas durante a realização do processo seletivo e obriga todos os candidatos inscritos ao cumprimento das regras, normas, critérios e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2. São requisitos para inscrição:**

- A) Ser Brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da constituição Federal;
- B) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste edital;
- C) Possuir, na data do encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- D) Possuir habilitação específica para o exercício da função, de acordo com o quadro do ANEXO I deste edital, na data de inscrição;
- E) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- F) Estar o candidato do sexo masculino em situação regular perante o serviço militar.

**2.3.** As inscrições serão online, através do e-mail [selecaofgduque@gmail.com](mailto:selecaofgduque@gmail.com) e ficarão abertas no período de **26/06/2023 a 30/06/2023** (até às 23h59min - Horário de Brasília). No assunto do e-mail deve constar **“SELEÇÃO CADASTRO RESERVA EDITAL Nº 020/2023”**.

**2.4. Os documentos necessários para inscrição são os seguintes:**

- a) Currículo Vitae*
- b) Ficha de inscrição disponível no anexo II devidamente preenchida e assinada, confirmando o conhecimento e a concordância do candidato com as exigências contidas neste edital.*
- c) Cópias do Célula de Identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF,*
- d) Diploma e/ou Certificado Referente aos cursos Concluído.*
- e) Documento comprobatório de regularidade da situação perante o serviço militar (se candidato do sexo masculino),*
- f) Documentos comprobatórios das experiências.*
- g) Não serão aceitos documentos que não estejam em formato PDF.*

**2.5.** Não será deferida inscrição com documentação incompleta.

**2.6.** A lista dos candidatos com inscrição deferida será divulgada no período estipulado no cronograma na página da FGD ([www.fgduque.org.br](http://www.fgduque.org.br)).

**3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1.** O processo seletivo constará de duas etapas de caráter eliminatório e classificatório, sendo elas:

**3.1.1** A análise de currículo será de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com as pontuações descritas no ANEXO I deste edital.

**3.1.2.** Serão classificados para a segunda etapa (entrevista) os cinco primeiros colocados classificados na análises curricular. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

### 3.2. Entrevistas

**3.2.1.** A entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente para os candidatos classificados na etapa anterior (análise de currículos);

**3.2.2.** Será virtual, os horários vão ser agendados, dia e hora previamente divulgados na página do site da FGD ([www.fgduque.org.br](http://www.fgduque.org.br)).

**3.2.3.** O tempo de entrevista será, em média, de 15 minutos, por candidato;

**3.2.4.** O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo seletivo;

**3.2.5.** Será atribuída ao candidato entrevistado uma pontuação de desempenho na entrevista de acordo com os critérios a serem avaliados, conforme ANEXO II, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos nesta etapa.

## 4. PERFIL DOS CANDIDATOS

**4.1.** Os perfis dos candidatos, habilidades e requisitos por vaga estão listados a seguir:

<b>QUADRO I – PERFIL DOS CANDIDATOS(a)</b>	
<b>PERFIL – Estagiário(a) de Tecnologia da Informação (T.I)</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>1. A partir do 5º Período de Licenciatura em computação, Ciência da computação, tecnologia da informação ou área afim;</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>Elaboração, importação e exportação de planilhas; Digitação e digitalização de documentos; Atendimento presencial, via e-mail e telefônico; Acompanhamento, funcionamento e desenvolvimento de Programação no ambiente virtual de aprendizagem – Moodle; Suporte ao usuário, montagem e manutenção, desenvolvimento de sistema; desejado que tenha conhecimento em Linux e servidor Apache.</p> <p><b>CARGA HORARIA:</b> 30H SEMANAIS/ 6h DIARIAS.</p> <p><b>VALOR SALÁRIO:</b> R\$ 1.125,69</p>	
<b>PERFIL – Estagiário(a) de Administração / Ciências e Tecnologia</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>1. A partir do 5º Período de Administração ou Bacharelado em Ciências e</p>	

Tecnologia;

**ATRIBUIÇÕES:**

Elaboração de planilhas; Digitação e digitalização de documentos; Atendimento presencial, via e-mail e telefone; Acompanhamento e desenvolvimento de atividades no ambiente virtual de aprendizagem - Moodle.

**CARGA HORARIA:** 20H SEMANAIS/ 4h DIARIAS.

**VALOR SALÁRIO:** R\$ 787,98

**PERFIL – Psicólogo(a)**

**CADASTRO DE  
RESERVA**

**REQUISITOS:**

1. Graduação em Psicologia;

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Elaborar, implementar e acompanhar políticas de saúde mental, bem-estar, qualidade de vida e permanência para os(as) discentes da Educação a Distância (EaD) da instituição; 2. Realizar acompanhamento psicológico breve, com enfoque preventivo, contribuindo para a permanência e qualidade de vida dos(as) discentes da EaD da instituição; 3. Assessorar o Programa Institucional de Assistência Estudantil no couber os discentes da EaD; 4. Exercer atividades nos campos da Psicologia Social, Educacional e da Saúde; 5. Assessorar, facilitar e/ou intervir em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; 6. Executar outras tarefas associadas à Psicologia ou ao ambiente organizacional em que está inserido. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas para os discentes da graduação e ou pós-graduação a distância.

**CARGA HORARIA:** 30H SEMANAIS/ 6h DIARIAS.

**VALOR SALÁRIO:** R\$ 2.500,00

**PERFIL – Assistente Administrativo**

**CADASTRO DE  
RESERVA**

**REQUISITOS:**

1. Graduação em Administração, Ciências contábeis ou áreas afins;

**ATRIBUIÇÕES:**

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas, confeccionar organogramas, fluxogramas e

cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos: redigir documentos utilizando redação oficial e outros documentos.

**CARGA HORARIA:** 40H SEMANAIS/ 8h DIARIAS.

**VALOR SALÁRIO:** R\$ 2.500,00

PERFIL – Revisor(a) Acadêmico	CADASTRO DE RESERVA
<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>1. Graduação em Letras Português;</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>Rever textos de gênero científico, livros, conteúdo audiovisual e documentos oficiais, para garantir a formatação correta segundo a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), assegurando-lhes correção, clareza, concisão e harmonia gramatical. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas para os discentes da graduação e ou pós-graduação a distância.</p> <p><b>CARGA HORARIA:</b> 40H SEMANAIS/ 8h DIARIAS.</p> <p><b>VALOR SALÁRIO:</b> R\$ 2.800,00</p>	

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo será realizado conforme descrição a seguir:

QUADRO II – CRONOGRAMA	
EVENTO	PERIODO
Divulgação do Edital	26/06/2023
Inscrição eletrônica com envio de documentação completa	26/06/2023 a 30/06/2023
Homologação das inscrições que atenderam aos requisitos e divulgação de entrevistas.	03/07/2023
Entrevista com candidatos.	07/07/2023 e 08/07/2023
Resultado do processo seletivo	10/07/2023

5.2. A ausência do candidato para participar da entrevista, implicará na sua imediata exclusão do processo seletivo.

5.3. A qualquer tempo, o candidato poderá ser excluído do processo seletivo,

desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou irregularidade nos documentos apresentados.

## **6. DOS RESULTADOS**

**6.1.** Os resultados serão divulgados pela fundação Guimarães duque (FGD), através do seu site ([www.fgduque.org.br](http://www.fgduque.org.br)).

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Por se tratar de um processo seletivo para cadastro de reserva, com vistas a atender possíveis demandas de projetos vinculados ao NEaD / UFERSA, a contratação estará condicionada ao surgimento de vagas, obedecendo a ordem de classificação;

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** O Processo seletivo terá validade de 06 meses, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

Mossoró – RN, 26 de junho de 2023.



Lucas Lúcio Godeiro  
Presidente da FGD

**ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

FUNÇÃO	
--------	--

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome:	
Endereço:	Bairro:
Cidade:	CEP:
CPF:	Nascimento:
RG:	Data de Expedição:
	Órgão Emissor:
Estado Civil:	Naturalidade:
Nome da Mãe:	
Nome do Pai:	
Telefone 01:	Telefone 02(opcional):
E-mail 01:	
E-mail 02(opcional):	

Li e concordo com as exigências contidas no edital FGD nº \_\_\_\_\_/2023.

---

Assinatura do  
Candidato

## ANEXO II – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENTREVISTA

Função		
Capacitação/Qualificação	Documentação enviada	3 pontos
	Requisitos solicitados no edital	5 ponto
	Formação ou experiência	2 pontos

ENTREVISTA	
ABORDAGEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos na área específica do cargo pretendido.	50
Disponibilidade de tempo, conforme especificado para a função.	20
Facilidade de comunicação e desenvoltura na entrevista.	30
<b>Total máximo de pontos na avaliação da entrevista</b>	<b>100</b>