



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL Nº 10/2024 - DA-NETEL (11.01.23.05)

Nº do Protocolo: 23006.018801/2024-52

Santo André-SP, 12 de Setembro de 2024

(Assinado digitalmente em 12/09/2024 17:36)

ANGELA TERUMI FUSHITA

COORDENADORA DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB/UFABC

NETEL (11.01.23)

Matrícula: 1247586

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **12/09/2024** e o código de verificação: **8cc8375da5**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

EDITAL UAB NETEL/UFABC

Processo Seletivo para atuação como Autônomo
Auxiliar de Apoio Administrativo de Nível Superior
– UAB.

A Universidade Federal do ABC - UFABC, por meio do Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL/UFABC torna pública a abertura de inscrições para a atuação como Autônomo Auxiliar de Apoio Administrativo de Nível Superior - UAB, com recursos do Termo de Execução Descentralizada com Nº 11.784, de 28 de junho de 2023, disponibilizado pela DIRETORIA DE EDUCACAO A DISTANCIA/CAPES, conforme Edital CAPES/UAB 09/2022 de 07 de fevereiro de 2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 A seleção para atuação como Autônomo Auxiliar de Apoio Administrativo de Nível Superior - UAB será regida por este Edital e executada pela Coordenação Geral da UAB e do NETEL da UFABC.

1.2 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições deste processo de seleção de prestador(a) de serviços estabelecido neste Edital.

1.3 A seleção em questão não gera qualquer vínculo empregatício com a UFABC, sendo de caráter temporário na qualidade de Autônomo Auxiliar de Apoio Administrativo de Nível Superior – UAB por meio da Fundação De Apoio FAPUNIFESP e podendo ser rompido, unilateralmente, pela UFABC ou pela FAPUNIFESP a qualquer tempo.

1.4 A participação do(a) candidato(a) servidor(a) concursado(a) do quadro UFABC no presente Edital não implicará em redução da carga horária e/ou das atividades normalmente desempenhadas em seu campus de origem, devendo este comprovar a disponibilidade de horário para a prestação do serviço com a carga horária prevista nesta seleção e fora da sua jornada de trabalho oficial.

1.5 Este processo de seleção terá validade de seis meses, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Coordenação Geral da UAB e do NETEL/UFABC por igual período,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

uma única vez. A validade da presente seleção pública contará a partir da data da publicação do resultado final no site do Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas – NETEL da UFABC.

2. DA VAGA

2.1 O perfil da vaga: Prestação de serviços de auxílio de apoio administrativo relacionados a execução do Programa Universidade Aberta do Brasil na UFABC, ideal a atuação como profissional liberal em atividades de rotinas de processos administrativos, contábeis e/ou judiciais. Auxílio e consultoria em processos de diárias, processos de aquisições, contratos, prestação de contas, termos de doações de equipamentos, controles de notas fiscais e demais documentos comprobatórios de aquisição de bens e/ou serviços, ter registro no respectivo conselho de classe.

2.2 O(a) candidato(a) convocado(a) para realizar a prestação de serviço como autônomo, Auxiliar de Apoio Administrativo de Nível Superior - UAB receberá a remuneração no valor bruto de R\$3.480,00 por até seis meses e deverá executar as atividades e tarefas definidas pela Coordenação da UAB e do NETEL na UFABC.

2.3 Todos os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) formarão o cadastro de reserva de Auxiliar de Apoio Administrativo de Nível Superior - UAB e poderão ser chamados(as), de acordo com a necessidade e demanda nas atividades do Programa Universidade Aberta do Brasil na UFABC, dentro do prazo de validade deste Edital.

2.4 A remuneração de prestação de serviço autônomo deve ser atribuída a um único indivíduo sendo realizada as retenções tributárias previstas de INSS (20%) e IRPF retido na fonte.

2.5 A remuneração de prestação de serviço autônomo dar-se-á pela transferência direta dos recursos a pessoa prestadora do serviço, por meio de depósito em conta bancária no Banco Santander, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela FAPUNIFESP.

2.6 O pagamento da remuneração de prestação de serviço autônomo está condicionado à execução de atividades por parte do(a) selecionado(a) e validadas pela Coordenação Geral da UAB da UFABC.

3. DA CARGA HORÁRIA E DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 A carga horária de atividades para remuneração de prestação de serviço autônomo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

será de até 120 horas mensais, sendo 30 horas semanais, a serem cumpridas de acordo com as demandas de apoio administrativo do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB na UFABC. Devendo o(a) candidato(a) comprovar possuir esta disponibilidade no momento da inscrição, por meio de declaração assinada.

3.2. Habilidades, competência e atribuições exigidas para atuação como autônomo, Auxiliar de Apoio Administrativo de Nível Superior - UAB:

- Capacidade de definir, delegar e cobrar responsabilidades e tarefas;
- Ter disponibilidade para participar de reuniões semanais, quinzenais e/ou extraordinárias, se convocada pela Coordenação da UAB/UFABC;
- Respeitar os princípios da ética nos serviços prestados;
- Capacidade de valorizar e de promover a visibilidade do programa Universidade Aberta do Brasil – UAB UFABC e seus resultados;
- Capacidade de prestar o serviços com outros membros da equipe da UAB;
- Capacidade de agilidade para propor alterações / mudanças e correções;
- Participar dos eventos do UAB-UFABC;
- Proatividade para gerenciar problemas e demandas.
- Comunicar, com antecedência de no mínimo 07 (sete) dias, à Coordenação Geral da UAB/UFABC o interesse em encerrar a prestação de serviço.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção será conduzido pela Coordenação da UAB e do NETEL UFABC.

4.2 O processo seletivo é destinado preferencialmente a não servidores(as) da UFABC, devido a incompatibilidade de carga horária estipulada para prestação de serviços, salvo exceções de jornada devidamente comprovada pelo(a) candidato(a), com formação mínima de graduação completa em Administração, Contabilidade ou Direito.

4.3 O processo seletivo será constituído de:

- Inscrição online a ser realizada pelo(a) candidato(a), o que contempla preenchimento de dados, envio de declaração de disponibilidade de horários, currículo e demais documentos para comprovação e pontuação curricular;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

- Avaliação Curricular (Etapa Classificatória e Eliminatória), onde será realizada a avaliação e pontuação dos requisitos como: formação, experiência, cursos entre outros.
- Entrevista presencial ou remota, de no máximo 10 minutos, (Etapa Classificatória e Eliminatória), que será analisada por meio da exposição do(a) candidato(a) sobre suas experiências profissionais, relações humanas, cursos, formação estabelecendo pontuação para esta exposição.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Estará apto a participar da seleção o(a) candidato(a) que preencher os seguintes requisitos:

5.1.1 Exigidos:

- a) Ter graduação completa nas áreas de Administração, Contabilidade ou Direito.
- b) Possuir registro do conselho de classe.
- c) Ter disponibilidade de horário para a prestação de serviços em horário comercial.
- d) Não ser membro de nenhum dos Conselhos da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo - FapUnifesp.
- e) Não ter nenhum vínculo (cônjuge, companheiro(a), parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive), com os administradores, membros dos Conselhos Administrativo, Curador e Fiscal, bem como da Diretoria Executiva da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo – FapUnifesp.
- f) Não ter nenhum vínculo (cônjuge, companheiro(a), parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive), com funcionário(s) direto(s) da FapUnifesp ou de Projeto/Curso/Ensaio Clínico gerenciado pela FapUnifesp, nem com funcionário(s) da Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP.
- g) Não ter nenhum vínculo contratual com a FapUnifesp, em outro Projeto (como Celetista, Bolsista, Autônomo ou Pessoa Jurídica).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

5.1.2 Desejáveis:

- a) Ter experiências comprovadas de atuação ou estágios em órgãos públicos.

5.2 Somente serão válidas as inscrições dos candidatos que atendam todos os critérios contemplados neste Edital.

5.3 O período para as inscrições é de 12/09/2024 a 17/09/2024.

5.4 Para se inscrever no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar, no período de inscrições, o site: <http://netel.ufabc.edu.br>. Após acessá-lo, o(a) candidato(a) deve preencher os dados solicitados e anexar os seguintes arquivos, em formato PDF:

- a) Currículo;
- b) Diploma graduação;
- c) Declaração de disponibilidade de horário assinado.
- d) Comprovantes de cursos para critério de pontuação;
- e) Comprovantes de atividades profissionais exercidas para critério de pontuação;
- f) Registro no conselho de classe.

5.5 Caberá ao(a) candidato(a) a total responsabilidade pelo correto preenchimento dos dados no sistema de inscrição e das informações constantes nos arquivos em PDF.

5.6 Somente serão consideradas válidas as inscrições concluídas no sistema até às 23h59min, no horário de Brasília, do dia 17 de setembro de 2024. A UFABC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados via internet.

5.7 A inscrição no presente processo seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar, em nenhuma hipótese, desconhecimento.

5.8 É permitida apenas uma inscrição por candidato(a). Em caso de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato(a), será considerada e validada a última inscrição concluída.

6. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

- 6.1** Será formada uma Comissão de Seleção, constituída por servidores(as) efetivos da UFABC, para a execução dos trabalhos.
- 6.2** Com caráter Classificatório e Eliminatório, será realizada uma Avaliação Curricular dos candidatos. Nesta Avaliação Curricular, serão pontuadas a experiência profissional dos(as) candidatos(as) considerando os comprovantes encaminhados na inscrição. Atribuído peso 4 (quatro).
- 6.3** O(a) candidato(a) deverá enviar no ato da inscrição a documentação que comprove as informações apresentadas no “Anexo I – Avaliação Curricular”.
- 6.4** Entrevista presencial ou remota, de no máximo 10 minutos, (Etapa Classificatória e Eliminatória), onde será analisado através da exposição do(a) candidato(a) suas experiências profissionais, relações humanas, cursos, formação estabelecendo pontuação para esta exposição. Atribuído peso 4 (quatro).
- 6.5** Declaração de disponibilidade de horário sendo atribuído peso 3 (três) ao(a) candidato(a) que comprovar a disponibilidade total requerida.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1** Os(as) candidatos(as) serão classificados(as), em ordem decrescente, segundo a análise dos itens constantes no Anexo I (Avaliação Curricular) deste Edital, tendo como base as informações preenchidas no momento da inscrição e confirmadas por análise de documentação. Somente será considerado classificado o(a) candidato(a) que atingir no mínimo 60 pontos.
- 7.2** Os(as) candidatos(as) serão classificados(as), em ordem de pontuação. Se houver empate, os critérios de desempate serão:
 - a) Maior tempo de atuação como profissional liberal: Administrador, Contador ou Advogado.
 - b) Maior disponibilidade de horário;
 - c) Maior nota no processo de entrevista;
 - d) Maior nota na avaliação curricular;
 - e) Idade, com preferência para os de maior idade, contabilizada em meses.

8. DO RESULTADO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

- 8.1** Os(as) candidatos(as) deverão verificar o resultado preliminar deste processo seletivo, no endereço: <http://netel.ufabc.edu.br>, até o dia 20 de setembro de 2024.
- 8.2** Os recursos ao resultado preliminar deverão ser apresentados exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado na página do NETEL no endereço <http://netel.ufabc.edu.br> após a publicação do resultado preliminar, conforme período descrito no item 9. do presente edital. Além da identificação, a justificativa do recurso deve ser apresentada de forma clara e objetiva. O recurso deve conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do respectivo fato motivador, bem como o devido embasamento. Não será aceito e conhecido o recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, telefonemas ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou ainda, fora do prazo estabelecido neste documento.
- 8.3** O resultado final será publicado até o dia 23/09/2024. A publicação do resultado final não garante a convocação e apenas gera expectativa de convocação que dependerá da liberação de recursos financeiros do projeto, a remuneração pela prestação de serviços será paga pela FAPUNIFESP, não havendo nenhum vínculo empregatício com a UFABC ou com a Fundação de Apoio por se tratar de prestação de serviços autônomo, não havendo subordinação direta e sim demandas de serviços a serem prestados.

9. DA FORMALIZAÇÃO

- 9.1** Quando convocado(a) para formalizar a função de autônomo, o candidato(a) deverá enviar os dados e documentos solicitados e assinados através do e-mail de convocação, bem como possuir conta no Banco Santander para o recebimento pela remuneração dos serviços prestados.
- 9.2** Para assumir a vaga, o(a) candidato(a) terá prazo de 02 (dois) dias úteis para responder a convocação, assinar e enviar os documentos.
- 9.3** Caso a Coordenação Geral da UAB/UFABC não receba a resposta no período previsto no item 9.2, procederá à chamada da próxima pessoa classificada para a vaga, respeitando a ordem de classificação.

10. DO CRONOGRAMA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

Período de Inscrição	12/09/2024 a 17/09/2024
Homologação das Inscrições	Até o dia 18/09/2024
Entrevistas	19/09/2024
Publicação do Resultado Preliminar	Até o dia 20/09/2024
Período de interposição de Recurso	20/09/2024 a 21/09/2024
Publicação de Resultado dos Recursos	Até o dia 22/09/2024
Publicação do Resultado Final	Até o dia 23/09/2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexatidão das declarações e irregularidades de documentos constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o(a) candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.2 São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço eletrônico, durante o processo de seleção. A UFABC não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o(a) candidato(a) possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

11.3 A aprovação do(a) candidato(a) na seleção não implicará obrigatoriedade da formalização da função de autônomo, cabendo à Coordenação Geral da UAB e do NETEL/UFABC o direito de convocar os(as) candidatos(as) conforme as necessidades e demandas do Programa Universidade Aberta do Brasil-UAB UFABC, na estrita observância da ordem classificatória, bem como a disponibilidade de recursos financeiros.

11.4 Ainda que classificado(a), o(a) candidato(a) que não possuir disponibilidade de atuar nos termos estabelecidos neste Edital, não poderá assumir a função de autônomo a qual concorreu.

11.5 O não pronunciamento das pessoas convocadas, no prazo estabelecido para esse fim, autorizará a Coordenação Geral da UAB/UFABC a excluí-las do processo de seleção e convocar os(as) candidatos(as) seguintes.

11.6 Os (as) candidatos(as) inscritos(as) neste processo seletivo devem atentar-se, a conta de e-mail pessoal, informada na inscrição para que esteja sem filtro “anti-spam”, bem como acompanhar todas as publicações desta seleção no sítio eletrônico do Netel: <http://netel.ufabc.edu.br>.

11.7 Casos omissos serão julgados pela Coordenação Geral do NETEL/UFABC.

Angela Terumi Fushita
Coordenadora Geral UAB-UFABC
Coordenadora Geral do Netel



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

ANEXO I – Avaliação Curricular

Autônomo Auxiliar de Apoio Administrativo de Nível Superior - UAB		
Item a ser pontuado	Documento Comprobatório	Pontuação Máxima
a) Atuação em atividades ou estágio em instituições públicas na área de formação do(a) candidato(a) (1 pontos a cada mês comprovado).	Declarações emitidas pela instituição pública ou Termo de estágio.	35,0
b) Atuação em atividades ou estágio em instituições privadas na área de formação do(a) candidato(a) (1 pontos a cada mês comprovado).	Declarações emitidas pela instituição privada, Registro na CTPS ou Termo de estágio.	25,0
c) Atuação como profissional liberal (Administrador, Contador, Advogado) (1 pontos a cada 2 meses comprovados).	Comprovantes de atuação, contratos, Registro no jusbrasil de processos judiciais, comprovante de registro no conselho de classe. Abertura de CNPJ de Sociedade Individual (exclusivo OAB)	25,0
c) Cursos de desenvolvimento pessoal, profissional, e relacionados a educação e inclusão. (0,5 pontos a cada 1 hora comprovada).	Certificados de conclusão descrevendo a carga horária e sujeitos a validação de autenticação.	15,0



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Núcleo Educacional de Tecnologias e Línguas - NETEL

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____,
RG nº _____, CPF nº _____, declaro para os
devidos fins, ter disponibilidade de _____ horas semanais para prestação de serviços como
autônomo em horário comercial entre 08h00 e 18h00 de segunda a sexta feira.

Santo André, _____ de _____ de 2024.

Assinatura