

Circular nº 09/2018/DAC

Em 04 de setembro de 2018.

Para: todas as Unidades Administrativas, Acadêmicas, Centros e Órgãos Complementares da FUB

Assunto: Inscrição e priorização de candidatos à ocupação de imóveis FUNCIONAIS da FUB.

Senhores (as),

Solicitamos promover no âmbito da Unidade de Inscrição (UI) a inscrição e priorização dos candidatos à ocupação de imóveis funcionais da FUB nos termos das Resoluções CAD 004/99, CD-FUB 0003/2016, CD-FUB 0004/2016 e CD-FUB 0005/2016.

**Poderão ser inscrever:**

- Servidores do quadro da FUB (docentes e técnicos-administrativos);
- Servidores em processo final de redistribuição para a FUB;
- Servidores em processo final de contratação pela FUB para compor o quadro permanente.

**Não poderão ser inscrever:**

- Servidores em exercício com tempo parcial (TP);
- Servidores proprietários de imóveis residenciais no DF, assim como seu cônjuge, companheiro(a) ou demais dependentes;
- Professores substitutos;
- Pesquisador Associado;
- Servidores cedidos, exceto aqueles especificados no Parágrafo único do Art. 2º da CD-FUB 0005/2016.

**Orientações para os Candidatos:**

1. O servidor deverá entregar a ficha de inscrição e sua ficha funcional atualizada na sua unidade de lotação, onde o servidor responsável (Coordenador) fará a inclusão no sistema. O DAC não fará inscrições;
2. O servidor inscrito na lista anterior e que não tenha sido contemplado com apartamento, deverá inscrever-se novamente, uma vez que ao ser divulgada a nova lista, a anterior perderá a validade;
3. Os dados considerados são os que constam nos registros (ficha funcional) do DGP. Qualquer alteração deverá ser processada diretamente através daquele Decanato;
4. O DAC e os coordenadores (responsáveis da UI) não incluem dados no sistema, apenas a matrícula do servidor e a opção de quartos;
5. Ressaltamos que ao DAC compete apenas a elaboração da lista funcional, sendo o SGP responsável pela convocação e administração dos imóveis funcionais;

**Cronograma a ser obedecido para elaboração da lista:**

DATA/PERÍODO	PROCEDIMENTOS
10/09/2018	Treinamento para os coordenadores de Unidade
12/09 a 28/09	Período de inscrição dos candidatos
01/10 a 05/10	Priorização, lançamento das inscrições pela Unidade no sistema e encaminhamento do processo ao DAC via SEI

<b>08/10 e 09/10</b>	Processamento da lista prévia pelo CPD
<b>10/10</b>	Divulgação da lista prévia
<b>15/10 a 19/10</b>	Encaminhamento de recursos a CEM – os mesmos deverão ser enviados via Sei para o DAC até às 17h do dia 19/10/2018.
<b>22/10 a 24/10</b>	Análise dos recursos pela CEM
<b>25/10 e 26/10</b>	Processamento da lista definitiva pelo CPD
<b>29/10</b>	Divulgação da lista definitiva

### Observações importantes para os Coordenadores:

1. É de extrema importância que todos os Coordenadores participem do treinamento onde serão passadas as informações necessárias para utilização do sistema e condução do processo;
2. Recomendamos que a Unidade de Inscrição (UI) divulgue as regras internas adotadas para atribuir as prioridades da unidade;
3. Deverão ser obedecidos os critérios de desempate, previstos no Artigo 7º da Resolução CAD 004/99, com as seguintes observações:

3.1 – o tempo de serviço é contado a partir da admissão na FUB/UnB, não se considerando o tempo em outras instituições públicas;

3.2 – o número de dependentes é o que consta no DGP e indicados na declaração de imposto de renda.

4. A ocupação de imóvel por professor visitante somente será possível por meio da concessão de reserva técnica do MRT, atendido o dispositivo Capítulo III ArT. 4º CD-FUB 0004/2016;
5. O Coordenador deverá enviar ao DAC via SEI após a inclusão no sistema: a ficha funcional, a ficha de inscrição devidamente preenchida e a lista de priorização apontando o critério de classificação;
6. Na relação de priorização de cada unidade deverá constar, obrigatoriamente: matrícula FUB, nome e classificação por ordem de prioridade de cada candidato;
7. Cada Unidade enviará duas listas priorizadas de candidatos: uma de docentes e outra de técnico-administrativos.

Para quaisquer informações adicionais, ligar para 3107-2301/2302/2317/2319, ou acessar ao site: [www.dac.unb.br](http://www.dac.unb.br)

Atenciosamente,

**Prof. André Luiz Teixeira Reis**

**Decano de Assuntos Comunitários**



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz Teixeira Reis, Decano(a) do Decanato de Assuntos Comunitários**, em 04/09/2018, às 11:32, 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 **2920648** e o código CRC



703CC812.

---

Referência: Processo nº 23106.106965/2018-60

SEI nº 2920648