


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

 Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 1º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: +55 (34) 3239-4872 - www.proexc.ufu.br - secretaria@proexc.ufu.br

EDITAL PROEXC Nº 4/2022

06 de janeiro de 2022

Processo nº 23117.087493/2021-13

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE EXTENSÃO
 PROJETO DE APOIO INSTITUCIONAL DE BOLSISTA DE EXTENSÃO NA DICULT**

A Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para as vagas de **bolsistas de extensão** e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo, conforme descrito a seguir:

1. DO OBJETIVO

Edital para seleção de bolsistas de extensão que atuarão junto ao **Projeto de Apoio Institucional de Bolsista de Extensão na DICULT** no desenvolvimento de atividades conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO I).

2. DAS VAGAS

Áreas	Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Local das atividades
1. Apoio Técnico I	Artes Visuais/Arquitetura e Urbanismo/Ciências Sociais/História/Comunicação Social/Dança/Música/Teatro/Design/Filosofia/Relações Internacionais	01	Dicult
2. Apoio Técnico II	Artes Visuais/Arquitetura e Urbanismo/Ciências Sociais/História/Comunicação Social/Dança/Música/Teatro/Design/Filosofia/Relações Internacionais/Letras/Pedagogia	01	Centro de Memória da Cultura Negra Graça do Aché
3. Produção Cultural	Artes Visuais/Arquitetura e Urbanismo/Ciências Sociais/História/Comunicação Social/Dança/Música/Teatro/Design/Filosofia/Relações Internacionais	02	Dicult
4. Comunicação	Jornalismo	01	Dicult

2.1. Haverá a formação de cadastro de reserva (C.R.).

2.2. Enquanto durar as medidas adotadas pela universidade para conter o avanço do COVID-19 os bolsistas de extensão desenvolverão as atividades de modo não presencial.

3. DOS REQUISITOS
3.1. Pré-requisitos gerais:

- 3.1.1. Estar regularmente matriculado em curso UFU.
- 3.1.2. Disponibilidade horária de 20 horas semanais.
- 3.1.3. Compatibilidade horária de acordo com a demanda do setor/projeto.
- 3.1.4. Ser comunicativo (a) e ter facilidade para lidar com o público.
- 3.1.5. Não ser beneficiário(a) de bolsas remuneradas no âmbito da UFU ou de qualquer outra entidade pública ou privada, exceto auxílio moradia e/ou alimentação.
- 3.1.6. Atender ao disposto no Item "ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS", descrito no Plano de Trabalho – ANEXO I.
- 3.1.7. Não ter sido contemplado com 24 ou mais meses de bolsa de extensão da UFU.

3.2. Pré-requisitos específicos (para cada área)

- 3.2.1. Apoio Técnico I e II
 - 3.2.1.1. Ter conhecimento da língua portuguesa – ortografia e gramática.
 - 3.2.1.2. Dominar programas de informática básica e pacote Office.
 - 3.2.1.3. Demonstrar habilidade para a edição, redação e/ou elaboração de textos.

- 3.2.1.4. Executar serviços administrativos que envolvam o apoio às diversas áreas de organização.
- 3.2.1.5. Atender pessoas, efetuar cadastros, fazer digitação, fornecer e receber informações sobre programas e projetos.
- 3.2.1.6. Possuir discernimento para cuidar de documentações específicas.

3.2.2. Produção Cultural

- 3.2.2.1. Ter conhecimento da língua portuguesa – ortografia e gramática.
- 3.2.2.2. Dominar programas de informática básica e pacote Office.
- 3.2.2.3. Ser criativo, pró-ativo e organizado.
- 3.2.2.4. Ter interesse em produção de eventos e em captação de recursos para projetos.
- 3.2.2.5. Ter habilidade para lidar com pessoas e equipes técnicas e artísticas.
- 3.2.2.6. Possuir discernimento para cuidar de documentações específicas.

3.2.3. Comunicação

- 3.2.3.1. Ter conhecimento da língua portuguesa – ortografia e gramática.
- 3.2.3.2. Dominar programas de informática básica e pacote Office.
- 3.2.3.3. Ter desenvoltura para trabalhar com aplicativos e para operacionalizar as redes sociais.
- 3.2.3.4. Ser criativo, ter senso crítico e ter hábito de leitura.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão recebidas apenas por e-mail

- **Data:** Conforme cronograma item 10
- **Pelo e-mail:** diproc@proex.ufu.br

4.2. Documentos para a inscrição comuns a todas as áreas:

- 4.2.1. Comprovante de matrícula.
- 4.2.2. Histórico escolar atualizado.
- 4.2.3. Quadro de compatibilidade horária (ANEXO II)
- 4.2.4. Cópia **legível** da Cédula de Identidade.
- 4.2.5. Cópia **legível** do CPF.
- 4.2.6. Curriculum Vitae.
- 4.2.7. Cadastro do bolsista preenchido (ANEXO III).

4.3. Documentos específicos para cada área:

4.3.1. Apoio Técnico I

4.3.1.1. Redigir um texto justificando a aptidão para o preenchimento da vaga e seu interesse ou afinidade com a temática referente às atividades e projetos de **Arte e Cultura**.

4.3.1.2. Formato do texto:

- a) Tamanho do documento: A4
- b) Número de linhas: no mínimo 12 e no máximo 15
- c) Fonte: Time News Roman 12 caixa baixa
- d) Parágrafos: Superior (3) Esquerda (3) Direita (3)

4.3.2. Apoio Técnico II

4.3.2.1. Redigir um texto justificando a aptidão para o preenchimento da vaga e seu interesse ou afinidade com a temática referente à **cultura afro-brasileira**.

4.3.2.2. Formato do texto:

- a) Tamanho do documento: A4
- b) Número de linhas: no mínimo 12 e no máximo 15
- c) Fonte: Time News Roman 12 caixa baixa
- d) Parágrafos: Superior (3) Esquerda (3) Direita (3)

4.3.3. Produção Cultural

4.3.3.1. Redigir um texto justificando a aptidão para o preenchimento da vaga e seu interesse ou afinidade com a temática referente às atividades e projetos de **Arte e Cultura**.

4.3.3.2. Formato do texto:

- a) Tamanho do documento: A4
- b) Número de linhas: no mínimo 12 e no máximo 15
- c) Fonte: Time News Roman 12 caixa baixa
- d) Parágrafos: Superior (3) Esquerda (3) Direita (3)

4.3.4. **Comunicação**

4.3.4.1. Redigir um texto versando sobre a atual crise sanitária de Covid 19 e seus impactos sobre a produção cultural brasileira.

4.3.4.2. Formato do texto:

- a) Tamanho do documento: A4
- b) Número de linhas: no mínimo 30 e no máximo 75
- c) Fonte: Time News Roman 12 caixa baixa
- d) Parágrafos: Superior (3) Esquerda (3) Direita (3)

4.4. No campo assunto do e-mail escrever: **INSCRIÇÃO nome completo do discente_ Área X_Edital 04**

4.5. Toda a documentação deve ser anexada ao e-mail em **arquivo no formato PDF**.

4.6. Após o prazo limite para inscrição, nenhuma retificação ou adendo será permitido.

4.7. As inscrições encaminhadas fora dos prazos e condições estabelecidas neste Edital não serão aceitas.

5. DAS BOLSAS

5.1. A duração da bolsa de extensão é de 06 (seis) meses, podendo ser renovada, de acordo com a avaliação de desempenho do bolsista, formalizada pelo responsável, semestralmente, por até 24 (vinte e quatro) meses.

5.2. A bolsa de extensão terá início após assinatura do Termo de Compromisso.

5.3. A bolsa de extensão poderá ser cancelada, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso, pela interrupção, conclusão ou trancamento de matrícula do curso de graduação.

5.4. Ao final da bolsa, o acadêmico receberá certificado, desde que cumprida a carga horária exigida neste edital.

5.5. O acadêmico receberá, mensalmente, bolsa de extensão no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** por 20 horas semanais

5.6. Fica assegurada uma vaga para pessoa com deficiência, caso haja procura e esta atenda a todos os pré-requisitos.

6. DO DESLIGAMENTO

6.1. Será desligado da atividade de extensão o bolsista que:

- 6.1.1. Solicitar, por escrito, o seu desligamento com justificativa;
- 6.1.2. Deixar de renovar o Termo de Compromisso até a data do seu vencimento;
- 6.1.3. Descumprir os critérios do item 3 deste edital;
- 6.1.4. Descumprir as obrigações assumidas ou mantiver conduta inadequada, verificadas estas mediante sindicância, garantido o princípio da ampla defesa;
- 6.1.5. Demonstrar desempenho insuficiente;
- 6.1.6. Descumprir a carga horária proposta para o desenvolvimento da ação extensionista;

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

7.1. **Primeira Fase (Eliminatória): Análise documental conforme item 4.**

- **Data:** Conforme cronograma (item 10).

7.2. **Segunda Fase: Avaliação**, previamente agendada por telefone ou e-mail, para os classificados na 1ª fase.

- **Data:** Conforme cronograma (item 10).

8. DA AVALIAÇÃO

8.1. Os candidatos para as áreas 1, 2 e 3, respectivamente, Assistência Técnica Administrativa I e II e Produção Cultural, serão avaliados mediante:

- a) Análise do **Texto Justificativo de Aptidão para o Preenchimento da Vaga**,

b) **Entrevista** "on-line" a ser agendada com cada um dos candidatos, por e-mail ou telefone

8.2. Os candidatos para a área (4), Comunicação Social, serão avaliados mediante:

a) análise do texto enviado junto à documentação no momento da inscrição, sob os seguintes critérios:

- I - Domínio do padrão culto escrito da língua;
- II - Adequação ao tema proposto;
- III - Coesão textual e coerência entre as ideias;
- IV - Capacidade crítico argumentativa.

a) **Entrevista** "on-line" a ser agendada com cada um dos candidatos, por e-mail ou telefone;

8.3. Os candidatos de todas as áreas também serão avaliados a partir de análise do Histórico Escolar, que levará em consideração o rendimento curricular, bem como o quadro de compatibilidade (ANEXO II), frente às necessidades do setor/projeto.

8.4. A Nota Final do processo de seleção será calculada de acordo com a tabela 8.6.

8.5. Qualquer atraso será considerado desistência do processo seletivo.

8.6. Tabela de pontuação

Tabela de Pontuação	Valor máximo
Histórico escolar (CRA: menor 50 -3 pts, entre 51 e 75 - 6 pts, acima de 75 - 10 pts)	10 pts
Participação em cursos e atividades de Extensão - Relacionados à área pretendida: 5 ptos por atividade	20 pts
Participação em cursos e atividades de Extensão - Sem relação com a área pretendida: 2 ptos por atividade	10 pts
Texto de aptidão para o cargo (conforme item 4.3): acuidade ortográfica, cumprimento da proposta contida em edital	20 pts
Entrevista online: análise de perfil /expectativas /nível de interesse	10 pts

8.7. Havendo empate na seleção, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- 8.7.1. Obter maior pontuação no Texto de aptidão para o cargo;
- 8.7.2. Obter maior pontuação em cursos e atividades de extensão;
- 8.7.3. Tiver maior idade.

9. DOS RESULTADOS E RECURSO

9.1. Resultado Parcial e Recurso

- 9.1.1. Será divulgado o resultado parcial conforme cronograma (item 10); no site <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>.
- 9.1.2. O discente terá **um dia útil** para contestar o Resultado Parcial, apresentando Recurso, conforme ANEXO IV.
 - Pelo E-mail: diproc@proex.ufu.br

9.2. Resultado Final

- 9.2.1. O **resultado final** do processo seletivo será divulgado conforme cronograma (item 10) no site <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>.

10. DO CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	10/01/2022 a 24/01/2022
Inscrições	10/01/2022 a 24/01/2022
Análise documental	25 e 26/01/2022
Entrevista	28/01/2022
Resultado Parcial	01/02/2022
Recebimento dos Recursos	03/02/2022
Resultado Final	04/02/2022

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1. Em caso de desistência do candidato classificado será chamado o candidato classificado na sequência.
- 11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).
- 11.3. O prazo de vigência deste edital será de 12 (doze) meses, somente para substituição de bolsistas, quando formalmente justificada.
- 11.4. Ao efetivar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital.

12. DÚVIDAS

12.1. Pelo email: diproc@proex.ufu.br

Uberlândia-MG, 10 de janeiro de 2022.

HÉLDER ETERNO DA SILVEIRA
Pró-reitor de Extensão e Cultura
Portaria R n. 64/2017



Documento assinado eletronicamente por **Helder Eterno da Silveira, Pró-Reitor(a)**, em 10/01/2022, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3293203** e o código CRC **0EAE2A83**.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO/ ATIVIDADES DO BOLSISTA DE EXTENSÃO

INTRODUÇÃO: A Diretoria de Cultura da Pró-reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Uberlândia, em sua política cultural, fundamenta-se nos princípios de liberdade de criação e democratização do acesso às diferentes práticas culturais, além de garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade e a responsabilidade no que tange à gestão cultural. Para tanto, entre seus objetivos encontra-se o desenvolvimento de projetos que possam contribuir com a formação para o desenvolvimento da cidadania, através do incentivo à produção das múltiplas dimensões culturais.

JUSTIFICATIVA: A Diretoria de Cultura da UFU busca proporcionar ao bolsista a oportunidade de complementação na formação pessoal e profissional, com a participação em projetos culturais, possibilitando-lhe estabelecer relações relevantes entre teoria e prática, além de uma interação com a comunidade externa que o ajude a garantir uma formação mais geral e ampliada. A Dicult acredita na formação integral para o desenvolvimento pleno de estudantes, professores, técnicos e frequentadores dos campi, através do incentivo a produção das múltiplas dimensões culturais. Seus programas e projetos se justificam por possibilitar o acesso a bens culturais essenciais para o exercício da cidadania, pensando a arte, a educação e o lazer como meios de inclusão social.

OBJETIVOS:

GERAL: Contribuir para a formação geral, ampliada e cidadã do estudante da UFU.

ESPECÍFICOS:

Propiciar a participação do estudante em espaços de integração do ensino, pesquisa, extensão.

Facilitar e referenciar, a identificação do bolsista e seu papel social e de sua formação técnica/acadêmica

PERFIL DO BOLSISTA:

- Ter iniciativa
- Ser comunicativo(a) e ter facilidade para lidar com o público interno e externo.

- Ter habilidade para a elaboração e emissão de documentos institucionais.
- Ter disponibilidade para atuar com estagiários e bolsistas de outras áreas da Dicult.
- Ter disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia.
- Ter capacidade organizacional.
- Ser assíduo e pontual.
- Ter bom relacionamento pessoal.
- Ser criativo, proativo e comprometido com o trabalho.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Área de Apoio Técnico I:

Efetuar o trabalho administrativo referente a pagamentos, contratações de pessoas jurídicas, orçamentos, compras, elaboração de cronogramas e agendas, solicitação de passagens, transporte, hospedagem, locações e reservas, solicitação de alvarás e licenças e demais atividades de organização nos eventos elaborados e promovidos pela Dicult.

Área de Apoio Técnico II:

Executar solicitações de demanda interna e externa pertinentes a apoios, parcerias, projetos de emendas parlamentares, dentre outros.

Efetuar o trabalho administrativo referente a pagamentos, contratações de pessoas jurídicas, orçamentos, elaboração de cronogramas e agendas, solicitação de passagens, transporte, hospedagem, locações e reservas.

Participar das atividades executivas e de organização nos eventos elaborados e promovidos pelo Centro de Memória da Cultura Negra Graça do Aché.

Área de Produção Cultural:

Auxiliar no planejamento, elaboração de orçamentos, busca de parcerias, apoios e obtenção de patrocínios entre outros, produção executiva e prestação de contas dos projetos da Dicult;

Auxiliar nas questões de logística, segurança e infraestrutura, prioritariamente durante a realização de eventos artísticos e culturais, tais como acompanhar a montagem e desmontagem de eventos, elaboração de cronogramas e agendas, elaboração de check list, acompanhamento e apoio das equipes técnicas e artísticas.

Área de Comunicação

Apoiar ações de planejamento, elaboração e execução do plano de comunicação; atuar na geração de conteúdo e manutenção de canais de comunicação interna e mídias sociais; organizar, implementar e gerenciar campanhas online e off-line além de produzir e divulgar releases para a imprensa local (internet, rádio, jornal, televisão).

CONTRIBUIÇÃO DA BOLSA PARA O (A) ALUNO (A)

A bolsa de extensão nestas áreas, além de ser uma experiência enriquecedora e de grande valor para a formação profissional, acadêmica ou não, representa uma oportunidade de interação, através de um processo educativo, cultural e científico que se articula ao ensino e à pesquisa, buscando a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade.

AVALIAÇÃO:

A avaliação do bolsista será feita no decorrer da realização das atividades propostas. Para tanto, serão utilizadas fichas de avaliação e observações realizadas por alunos e pelos coordenadores do Programa, Projetos e subprojetos.

ANEXO II
QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						

OBS: Marcar com **X** os **horários disponíveis** para as atividades da **bolsa de extensão**.

Nome do Candidato:

ANEXO III
FORMULÁRIO DE CADASTRO DE BOLSISTAS

Nome Completo:	
Data de Nascimento:	
Sexo:	Estado Civil:
Nome do pai:	
Nome da mãe:	
Naturalidade:	UF:
Curso:	Período/Ano:
Número de matrícula:	Ingresso:
Telefone Fixo:	Celular:
E-mail:	
Endereço:	
Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:
Município:	UF:

Uberlândia, ____ de _____ de 2021.

ANEXO IV
RECURSO

Argumento

