


**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 142/2023**

14 de agosto de 2023

Processo nº 23117.057219/2023-73

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO  
 PROJETO DE APOIO INSTITUCIONAL DO 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 do Bolsista de Extensão na DICULT** no desenvolvimento de atividades conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO I).

**2. DAS VAGAS**

Vaga	Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Local das atividades
1. Assistência Técnica Administrativa	Qualquer curso de Graduação da UFU	01	Sede do Coral da UFU
2. Produção Cultural	Artes Visuais/ Arquitetura e Urbanismo /Ciências Sociais/História /Comunicação Social /Dança/ Música/ Teatro/Design/Filosofia /Relações Internacionais	01	Diretoria de Cultura
3. Projetos Áudio Visuais e de Cinema	Artes Visuais/ Arquitetura e Urbanismo /Ciências Sociais/História/Comunicação Social /Dança/ Música/ Teatro /Design/Filosofia /Relações Internacionais	01	Diretoria de Cultura

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

2.2. As atividades referentes à área 1 serão desenvolvidas pelos bolsistas na Sede do Coral da UFU, situado na Rua: Duque de Caxias, 285, centro, Uberlândia, MG.

2.3. As atividades referentes às áreas 2 e 3 serão desenvolvidas na Reitoria, campus Santa Mônica.

**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.

**3.2. Pré-requisitos específicos (para cada área)**

**3.2.1. Assistência Técnica Administrativa**

- 3.2.1.1. Dominar programas de informática básica e pacote Office.
- 3.2.1.2. Demonstrar habilidade para a edição, redação e/ou elaboração de textos.
- 3.2.1.3. Executar serviços administrativos que envolvam o apoio às diversas áreas de organização.
- 3.2.1.4. Atender pessoas, efetuar cadastros, fazer digitação, fornecer e receber informações sobre programas e projetos.
- 3.2.1.5. Saber Música: ter boa leitura musical ou ter interesse em aprender.
- 3.2.1.6. Ter disponibilidade de horário: de segunda à sexta- feira, das 17:00 às 21:00.

**3.2.2. Produção Cultural**

- 3.2.2.1. Dominar programas de informática básica e pacote Office.
- 3.2.2.2. Ser criativo, pró-ativo e organizado.
- 3.2.2.3. Ter experiência ou interesse em produção de eventos e em captação de recursos para projetos.
- 3.2.2.4. Ter habilidade para lidar com pessoas e equipes técnicas e artísticas.
- 3.2.2.5. Possuir discernimento para cuidar de documentações específicas.
- 3.2.2.6. Ter disponibilidade para viagens eventuais.

**3.2.3. Projetos Áudio Visuais e de Cinema**

- 3.2.3.1. Ter conhecimento básico sobre a cinematografia nacional e mundial.
- 3.2.3.2. Demonstrar senso crítico e reflexivo na escolha e montagem da programação do projeto Cine UFU.
- 3.2.3.3. Ter discernimento para conduzir os debates a serem realizados depois da exibição dos filmes.
- 3.2.3.4. Demonstrar habilidade para a edição, redação e/ou elaboração de textos.
- 3.2.3.5. Possuir disponibilidade para atuar às quintas-feiras no período noturno, das 18h às 21h.

**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:**

- 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 com documentos comprobatórios.
- 4.2.7. Cadastro do bolsista preenchido (ANEXO III).
- 4.2.8. Carta de intenções: indicação da vaga para a qual deseja concorrer, seguida de pequeno texto justificando a aptidão para o preenchimento da vaga. A carta deve ser enviada no seguinte formato:
  - 4.2.8.1. Tamanho do documento: A4;
  - 4.2.8.2. Número de linhas: no mínimo 12;
  - 4.2.8.3. Fonte: Time News Roman, 12, caixa baixa;
  - 4.2.8.4. Parágrafos: Superior (3), Esquerda (3), Direita (3);
  - 4.2.8.5. No máximo duas laudas.

4.3. No campo assunto do e-mail escrever: **INSCRIÇÃO nome completo do discente\_Edital 142\_Vaga XX**

- 4.4. Toda a documentação deve ser anexada ao e-mail em **arquivo no formato PDF**.
- 4.5. Após o prazo limite para inscrição, nenhuma retificação ou adendo será permitido.
- 4.6. 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 12 (doze) meses, podendo ser renovada, de acordo com a avaliação de desempenho do bolsista, formalizada pelo responsável, por até 24 (vinte e quatro) meses.
- 5.2. A bolsa de extensão terá início após assinatura de documento próprio.
- 5.3. A bolsa de extensão poderá ser cancelada pela interrupção do vínculo ao projeto ou setor, 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. Os recursos previstos para efetivação das contratações dos/as bolsistas deste Edital estão condicionados à disponibilidade orçamentária da PROEXC, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, mesmo após divulgação dos Resultados Finais.
- 5.7. 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. Descumprir os critérios do item 3 deste edital;
  - 6.1.3. Descumprir as obrigações assumidas ou mantiver conduta inadequada, verificadas estas mediante sindicância, garantido o princípio da ampla defesa;
  - 6.1.4. Demonstrar desempenho insuficiente;
  - 6.1.5. 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 de Mérito da documentação descrita no item 4, para os classificados na 1ª fase.**
  - **Data:** Conforme cronograma (item 10).

## 8. **DA AVALIAÇÃO**

- 8.1. Análise da documentação (item 4) tendo como orientação as atividades previstas no Plano de Trabalho (ANEXO I);
- 8.2. A análise do Histórico Escolar levará em consideração o rendimento do candidato;
- 8.3. A análise do Currículo Vitae levará em consideração a participação em atividades extracurriculares e cursos de extensão;
- 8.4. Análise do quadro de compatibilidade (ANEXO II) frente às necessidades do setor/projeto;
- 8.5. Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) conforme pontuação final obtida, ou seja, a Nota Final do processo de seleção será a soma de todos os pontos dos critérios distribuídos conforme abaixo, classificando os(as) candidatos(as) que obtiverem maior pontuação geral.

8.6. Qualquer atraso será considerado desistência do processo seletivo.

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO</b>		
<b>Análise da documentação o (item 4) tendo como orientação as atividades previstas no Plano de Trabalho (Anexo I)</b>		
<b>1. A análise do Histórico Escolar</b>		<b>Pontuação máxima</b>
Tempo para formar	Acima de 2 anos = 20 pontos 1 ano = 10 pontos Menos de 1 ano = 5 pontos	20 pontos
Participação em ações de extensão e cultura	-Participação como público em atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 0,5 ponto por certificado ( <b>máximo 10</b> ) - Participação em equipe de atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 1 pontos por certificado ( <b>máximo 5</b> ) - Atuação na área da vaga pretendida, com comprovação: 1 ponto por comprovação ( <b>máximo 10</b> )	20 pontos
CRA (Coeficiente de rendimento acadêmico)	menor 50 - 2,5 pts entre 51 e 75 - 05 pts acima de 75 - 10 pts	10 pontos
<b>2. Análise do quadro de compatibilidade horária (ANEXO II) frente às necessidades do Setor/Projeto</b>		
Disponibilidade em um turno (segunda-feira a sexta-feira) = 20 pontos		20 pontos
Disponibilidade em turnos alternados (segunda-feira a sexta-feira) = 10 pontos		
<b>3. Análise da Carta de Intenções/Texto Justificativo de Aptidão para avaliar o perfil do(a) candidato(a) conforme os requisitos do Edital</b>		
Coerência das intenções do(a) candidato(a) com o trabalho que será exercido junto ao projeto e conhecimento do (a) candidato (a) sobre as ações e projetos desenvolvidos pela Dicult relacionados à vaga pretendida		20 pontos
Clareza e consistência das informações, boa utilização da norma padrão da língua portuguesa		10 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>

8.7. Em caso de empate, serão considerados os critérios a seguir para desempate de notas:

8.7.1. A maior pontuação no critério de maior valor de cada vaga;

8.7.2. Caso haja mais de um critério com o mesmo valor, será considerado aquele que vier primeiro na tabela de critérios de pontuação;

8.7.3. Maior idade

## 9. DOS RESULTADOS E RECURSO

### 9.1. Resultado Preliminar e Recurso

9.1.1. Será divulgado o resultado preliminar 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 preliminar, apresentando Recurso, conforme ANEXO IV.

- Pelo E-mail: [diproc@proex.ufu.br](mailto: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

<b>Divulgação do Edital</b>	21/08/2023 a 04/09/2023
<b>Inscrições</b>	21/08/2023 a 04/09/2023
<b>Análise documental</b>	05/09/2023
<b>Avaliação</b>	06/09/2023
<b>Resultado Preliminar</b>	11/09/2023

Recebimento dos Recursos	12/09/2023
Resultado Final	13/09/2023

## 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. Somente por e-mail: [diproc@proex.ufu.br](mailto:diproc@proex.ufu.br)

Uberlândia-MG, 21 de agosto de 2023.

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 21/08/2023, às 16:19, 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](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4737720** e o código CRC **7B813799**.

## 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

##### **Apoio Técnico Administrativo (Coral da UFU):**

- Cuidar da manutenção (acondicionamento, catalogação e conservação) dos Acervos de Partituras Musicais, Figurinos e Material Cênico do Coral da UFU;
- Apoiar logístico-administrativamente as atividades do Coral da UFU;
- Organizar documentos, verificar e-mails e atender ligações telefônicas;
- Receber contato do público interno e externo, orientando-os sobre convites para eventos e participação no grupo;
- Auxiliar nos ensaios do Coral da UFU, conforme descrito no item 3.2 – Pré-requisitos específicos.
- Período: Tarde / Noite - Carga Horária: 20 horas/semanais

##### **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.
- Período: manhã/ Tarde - Carga Horária: 20 horas/semanais

##### **Área de Projetos Áudio Visuais e de Cinema:**

- Desenvolver trabalhos de produção artística e execução de eventos pertinentes a programação áudio visual.

- Desenvolver trabalhos de curadoria e execução de eventos pertinentes à produção e programação relativos à arte do cinema.
- Incentivar a comunidade participante a uma análise conceitual, técnica e crítica sobre a produção cinematográfica e seus conteúdos.
- Período: manhã/ Tarde - Carga Horária: 20 horas/semanais. Quintas-feiras das 18h às 21h

#### 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
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**.

**Candidatos à vaga 1. Assistência Técnico Administrativa (Coral da UFU) alterar a tabela considerando o horário das 17:00 às 21:00 para a realização das atividades da bolsa de extensão**

**Nome do Candidato:**



