



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 20/2019

29 de março de 2019

Processo nº 23117.023548/2019-34

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE EXTENSÃO
DIST-SHOPPING PARK**

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 **Programa Desenvolvimento Integrado E Sustentável Do Território – DIST Shopping Park** no desenvolvimento de atividades conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO I).

2. **DAS VAGAS**

Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Área de Atuação	Local das atividades
Todos os cursos	06 + CR	Apoio Administrativo. Assessoria a empreendimentos individuais e coletivos. Reforço escolar e/ ou desenho, pintura. Musicalização e/ou dança. Esporte e Lazer Assessoria técnica para o Empreendimento da Horta.	BAIRRO SHOPPING PARK - CENTRO DE ESPORTES UNIFICADOS - CEU

3. **DOS REQUISITOS**3.1. **Pré-requisitos gerais:**

- 3.1.1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFU;
- 3.1.2. Disponibilidade horária de 20 horas semanais;
- 3.1.3. Compatibilidade horária de acordo com a demanda do setor;
- 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.

4. **DAS INSCRIÇÕES:**

4.1. As inscrições serão recebidas apenas por e-mail

4.2. **Local e data:** conforme cronograma.

- **Data:** Conforme cronograma item 10
- **Pelo e-mail:** dist.ufu@gmail.com

4.3. **Documentos para a inscrição:**

- 4.3.1. Comprovante de matrícula.
- 4.3.2. Histórico escolar atualizado.
- 4.3.3. Quadro de compatibilidade horária (ANEXO II)
- 4.3.4. Cópia **legível** da Cédula de Identidade.
- 4.3.5. Cópia **legível** do CPF.
- 4.3.6. Curriculum Vitae.
- 4.3.7. Cadastro do bolsista preenchido (ANEXO III).
- 4.3.8. Carta de Intenções (pequeno texto justificando a aptidão para o preenchimento da vaga)

4.4. No campo assunto escrever: **INSCRIÇÃO nome completo do discente_Edital 20.**

4.5. Toda a documentação deve ser anexada ao e-mail em formato PDF.

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, mais R\$ 96,00 (noventa e seis reais) de auxílio transporte, totalizando **R\$ 496,00 (quatrocentos e noventa e seis reais)**.
- 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.

- - Dinâmica, previamente agendada por telefone ou e-mail, para os classificados na 1ª fase.

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

- **Local:** Rua Juvenília Motta Leite nº700, bairro Shopping Park.

8. **DA AVALIAÇÃO**

- 8.1. Análise da documentação (item 4.2) 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. O não comparecimento acarretará na desistência do candidato.

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: dist.ufu@gmail.com

- 9.1.3. 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	04/04/2019 a 18/04/2019
Inscrições	15/04/2019 a 22/04/2019
Análise documental	24/04/2019
Avaliação	25/04/2019
Resultado Parcial	29/04/2019
Recebimento dos Recursos	30/04/2019
Resultado Final	02/05/2019

11. **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 11.1. Os candidatos aprovados serão chamados de conforme com a área de atuação e de acordo com o início de cada uma das atividades do Programa DIST.
- 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. Projeto DIST-SHOPPING PARK - Rua Juvenília Motta Leite, 700 - Bairro Shopping Park
- 12.2. Telefone: (34) 3215-8970

Hélder Eterno da Silveira

Pró-reitor de Extensão e Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Helder Eterno da Silveira, Pró-Reitor(a)**, em 05/04/2019, às 10:01, 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 **1147377** e o código CRC **7ED14400**.

ANEXO I**PLANO DE TRABALHO/ ATIVIDADES DO BOLSISTA DE EXTENSÃO**

INTRODUÇÃO: O plano de trabalho se constituirá no documento norteador das ações a serem desenvolvidas pelos bolsistas de extensão que atuarão no Programa DIST-SHOPPING PARK, partir das condições estabelecidas a seguir.

JUSTIFICATIVA:

As ações previstas neste Plano de Trabalho possuem como articuladores comuns a efetivação de forma indireta dos quatro indicadores estruturantes do Programa DIST-SHOPPING PARK, a saber: Indicador 01: Desenvolvimento e Governança Territorial, Indicador 02: Dinamização Econômica, Indicador 03: Promoção Sociocultural e Indicador 04: Gestão Ambiental. Trata-se de ações práticas realizadas na comunidade do bairro Shopping Park, com vistas a sustentabilidade do território e contribuir na formação acadêmica do bolsista de extensão.

OBJETIVOS:**GERAL**

Promover o desenvolvimento integrado e sustentável do território e dos sujeitos que o compõem, a partir de ações que promovam a autonomia do sujeito e a sustentabilidade, em todas as suas dimensões, do território.

ESPECÍFICOS

- Propiciar espaços e práticas para o fortalecimento da rede social dos oito empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida, situados no Bairro Shopping Park em Uberlândia/MG;
- Contribuir para a apropriação dos espaços construídos, ampliando a concepção de moradia para a totalidade do empreendimento;
- Promover o desenvolvimento local, a partir de iniciativas que envolvam o fomento de políticas públicas;
- Desenvolver ações norteadas pela promoção da sustentabilidade ambiental e econômica dos empreendimentos habitacionais;
- Contribuir para a criação de vínculos comunitários por meio de atividades de desenvolvimento e da prática da cultura popular, valorizando elementos da própria cultura e vivência das crianças e adolescentes envolvidas nas atividades de acompanhamento e reforço escolar;
- Promover ações direcionadas ao conhecimento e reconhecimento de direitos humanos e justiça como forma de enfrentamento da violência.
- Implementar e fortalecer ações de apoio à educação formal como estratégia de desenvolvimento do sujeito e erradicação da evasão escolar ou do fracasso escolar;
- Implementar e fortalecer ações de desenvolvimento que promovam o empoderamento e o protagonismo social;
- Contribuir para a publicação de artigos técnico-científicos sobre a experiência formativa dos envolvidos no processo.

PERFIL DO BOLSISTA:

O bolsista necessita apresentar pro atividade; disposição e disponibilidade para o trabalho comunitário no bairro Shopping Park. Cumprindo os pré-requisitos elencados abaixo:

- Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFU;
- Disponibilidade horária de 20 horas semanais;
- Compatibilidade horária de acordo com a demanda do projeto;
- Ser comunicativo (a) e ter facilidade para lidar com o público;
- 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.

Atender ao disposto no Item “ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS” detalhado abaixo.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Bolsista de Apoio Administrativo:

Dar suporte operacional, administrativo e técnico nas atividades do programa, bem como na área de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários do programa, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços da área de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas ao Programa DIST-SHOPPING PARK.

Atividades Específicas:

- Elaboração de relatórios mensais de atividades, formulários e planilhas: Coletar dados, elaborar planilhas de cálculo, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondências; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- Tratar dados: Registrar entrada e saída de documentos; Triar, conferir e distribuir documentos; Verificar documentos conforme normas; Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; Arquivar documentos conforme procedimentos;
- Realizar atendimento ao público, contato telefônico, orientação devidas, acolhimento da comunidade, visitas em residências, acompanhamento das famílias.
- Acompanhamento e suporte a todas as atividades (cursos, oficinas, passeios, viagens, seminários, palestras, entre outros) desenvolvidas pelo programa.
- Organização e manutenção do espaço de trabalho.
- Participação em todas as atividades de Formação e Capacitação ofertadas pelo Programa.
- Participação e auxílio na organização de eventos a serem promovidos pelo programa Dist-Shopping Park, esporadicamente, em finais de semana, período noturno e feriados, quando necessário, sempre respeitando a carga horária máxima semanal de 20 horas.

Bolsas de Assessoria aos Empreendimentos Individuais e Coletivos:

Planejamento e execução de Assessoria para formação e formalização de Empreendimentos econômicos e sociais a serem fomentados pelo programa DIST-SHOPPING PARK além de suporte operacional, administrativo e técnico nas atividades do projeto na área de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendimento de usuários do programa, preparação de relatórios e planilhas; execução de serviços da área de escritório e também assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas ao Programa DIST-SHOPPING PARK.

Atividades Específicas:

- Acompanhamento periódicos para os empreendedores, inclusive em domicílio;
- Planejamento e execução de Assessoria para formação e formalização de Empreendimentos econômicos e sociais a serem fomentados pelo programa DIST-SHOPPING PARK;
- Planejamento e organização de diversos cursos na área de cursos/ capacitações na área empreendedora, como por exemplo: atendimento ao cliente, comercialização, marketing e propaganda, fluxo de produção, entre outros.
- Auxiliar aos empreendimentos para participação em feirinhas, eventos e outros locais para comercialização,
- Auxiliar aos empreendimentos na precificação de novos produtos;
- Auxiliar na divulgação e comercialização dos empreendimentos, nas diferentes redes sociais;
- Realizar contatos com possíveis parceiros;
- Assessoria aos empreendimentos na área de gestão financeira do negócio.
- Elaboração de relatórios mensais de atividades, formulários e planilhas: Coletar dados, elaborar planilhas de cálculo, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondências; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

Bolsas para Ministrantes de Atividades de Educação, Esporte, Cultura e Arte:

Ministrar oficinas de Educação, Esporte, Cultura e Arte (Reforço escolar e/ ou desenho pintura, Musicalização, Esporte e Lazer – Vôlei, Futsal entre outros) em atendimento às demandas do espaço físico e da comunidade.

Atividades Específicas:

- Desenvolver oficinas de iniciação e continuação a musicalização com alunos crianças, adolescentes e adultos matriculados;
- Desenvolver oficinas de iniciação e continuação a desenho e pintura com alunos crianças, adolescentes e adultos matriculados;
- Trabalho de preparação física e desenvolvimento de atividades esportivas com membros da comunidade (crianças, adolescentes, adultos e idosos) e apoio operacional e técnico a todas as ações de esporte, lazer e recreação do Programa;
- Elaboração e execução de plano de aulas;
- Elaboração de relatórios mensais;
- Organização e manutenção do espaço físico de trabalho;
- Participação em todas as atividades de Formação e Capacitação ofertadas pelo Programa;
- Participação e auxílio na organização de eventos a serem promovidos pelo programa Dist-Shopping Park, esporadicamente, em finais de semana, período noturno e feriados, quando necessário, sempre respeitando a carga horária máxima semanal de 20 horas.

Bolsa Assessoria técnica para o Empreendimento da Horta.

Planejamento e execução de atividades práticas para o empreendimento de Horta Orgânica, visando à obtenção de geração de renda, além de suporte técnico nas atividades do programa na área de atendimento de usuários do programa, preparação de relatórios e planilhas; e também assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas ao Programa DIST-SHOPPING PARK

Atividades Específicas:

- Conduzir uma horta orgânica, desenvolvimento e assessoria para prestação de serviço do empreendimento da horta;
- Elaboração de relatórios mensais de atividades, formulários e planilhas: Coletar dados, elaborar planilhas de cálculo, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondências.
- Organização e manutenção do espaço de trabalho.
- Participação em todas as atividades de Formação e Capacitação ofertadas pelo Programa;
- Participação e auxílio na organização de eventos a serem promovidos pelo programa Dist-Shopping Park, esporadicamente, em finais de semana, período noturno e feriados, quando necessário, sempre respeitando a carga horária máxima semanal de 20 horas.
- Planejamento e execução de atividades práticas com o empreendimento de Horta;

Acompanhamento e desenvolvimento do projeto em execução de Horta Orgânica.

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

Oportunidade de fortalecimento da formação acadêmica, pessoal e profissional, pela participação em programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, permitindo estabelecer uma relação teoria /prática, interagindo com os outros setores da sociedade e garantindo uma formação mais geral e ampliada, contribuindo assim para a formação geral, ampliada e cidadã do estudante da UFU. Propiciar 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.

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.

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:		
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
Data de Nascimento:		
Sexo:	Estado Civil:	
Nome do pai:		
Nome da mãe:		

Naturalidade:	UF:
Curso:	Período/Ano:
Número de matrícula:	Ingresso:
Dados bancários:	
Banco:	Agência:
Conta corrente nominal:	
Telefone Fixo:	Celular:
E-mail:	
Endereço:	
Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:
Município:	UF:

Uberlândia, _____ de _____ de 2019.

ANEXO IV

RECURSO

Argumento

[illegible]

Nome do Requerente:

OBS: O recurso deve ser apresentado em, no máximo, duas laudas.

edital publicado em: <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>