


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@proex.ufu.br

EDITAL PROEXC Nº 176/2023

22 de dezembro de 2023

Processo nº 23117.083241/2023-79

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO
ATUAÇÃO NA DIRETORIA DE CULTURA**

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 às Ações Institucionais da Diretoria de Cultura** no desenvolvimento de atividades conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO I).

2. DAS VAGAS

Vaga	Nome da Vaga - Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Local das atividades
01	Comunicação - Jornalismo	01 + Cadastro Reserva (CR)	Diretoria de Cultura
02	Design Gráfico - Todos os cursos, preferencialmente Artes Visuais e Design	01 + Cadastro Reserva (CR)	Diretoria de Cultura
03	Apoio Técnico - Administração, Ciências Contábeis, Economia, Relações Internacionais	01 + Cadastro Reserva (CR)	Diretoria de Cultura

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

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
3.2.1. Comunicação:

- 3.2.1.1. Ter conhecimento da língua portuguesa – ortografia e gramática.
- 3.2.1.2. Ter disponibilidade para realização de reportagens jornalísticas.

- 3.2.1.3. Ter disponibilidade para participar da cobertura de eventos artísticos-culturais promovidos no âmbito da Diretoria de Cultura da UFU.
- 3.2.1.4. Dominar programas de informática básica e pacote Office.
- 3.2.1.5. Ter desenvoltura para trabalhar com aplicativos e para operacionalizar as redes sociais.
- 3.2.1.6. Demonstrar habilidade para a edição, redação e elaboração de textos para sites, podcasts e redes sociais.
- 3.2.1.7. Demonstrar habilidade para registros fotográficos.
- 3.2.1.8. Ser criativo(a), ter senso crítico e ter hábito de leitura.
- 3.2.2. **Design Gráfico:**
 - 3.2.2.1. Possuir conhecimento em softwares de edição de texto e imagem (Canva, Photoshop, Illustrator, Corel).
 - 3.2.2.2. Ter conhecimento técnico e artístico para desenvolver projetos gráficos para as diversas mídias da UFU.
 - 3.2.2.3. Ter desenvoltura para trabalhar com aplicativos e para operacionalizar nas redes sociais.
 - 3.2.2.4. Estar disponível para participar de projetos colegiados, tais como impressos diversos e meios 'on line'.
 - 3.2.2.5. Ter noções de informática (Word, Excel, Internet Html, PowerPoint, Windows).
 - 3.2.2.6. **Apoio Técnico:**
 - 3.2.2.7. Ter conhecimento da língua portuguesa – ortografia e gramática.
 - 3.2.2.8. Dominar programas de informática básica e pacote Office.
 - 3.2.2.9. Demonstrar habilidade para a edição, redação e/ou elaboração de textos.
 - 3.2.2.10. Executar serviços administrativos que envolvam o apoio às diversas áreas de organização.
 - 3.2.2.11. Atender pessoas, efetuar cadastros, fazer digitação, fornecer e receber informações sobre programas e projetos.
 - 3.2.2.12. Possuir discernimento para cuidar de documentações específicas.

4. **DAS INSCRIÇÕES:**

4.1. As inscrições serão recebidas apenas por e-mail

- **Data:** Conforme cronograma item 10
- **Pelo e-mail:** difoc@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 o interesse e aptidão para o preenchimento da vaga. A carta deve ser enviada no seguinte formato:
 - a) Tamanho do documento: A4;
 - b) Número de linhas: no mínimo 12;
 - c) Fonte: Time News Roman, 12, caixa baixa;
 - d) Parágrafos: Superior (3) Esquerda (3) Direita (3);

e) No máximo duas laudas.

4.2.9. **Para os(as) candidatos(as) à vaga de Design Gráfico:** Anexar, em PDF, um portfólio com, no mínimo, 3 trabalhos gráficos quaisquer (profissionais e/ou acadêmicos), efetuados digitalmente a partir dos softwares de domínio do(a) candidato(a). Os trabalhos podem ser cópias digitalizadas, desde que possuam assinatura. No nome do arquivo, citar o software utilizado.

4.2.9.1. O portfólio deverá conter informações e registros de produções desenvolvidas pelo(a) candidato(a), podendo ser montado a partir de materiais (escritos ou visuais) de trabalhos anteriores, materiais publicados pela imprensa, dentre outros.

4.2.9.2. O(A) estudante também poderá enviar o endereço eletrônico para acesso ao portfólio digital, se houver.

4.2.9.3. A Difoc não se responsabilizará por falhas de acesso aos endereços eletrônicos enviados, portanto, recomenda-se a verificação de funcionamento deles e, ainda, o envio de versão off-line de tais endereços, juntamente com a documentação anexada ao e-mail de inscrição.

4.3. No campo assunto do e-mail escrever: **INSCRIÇÃO nome completo do discente_Edital 176 Vaga XX (vide tabela item 2).**

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(a) acadêmico(a) 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. A análise da documentação (item 4) terá como orientação as atividades previstas no Plano de Trabalho (ANEXO I).

8.2. A análise do Histórico Escolar levará em consideração o rendimento do(a) candidato(a).

8.3. A análise do Currículo Vitae levará em consideração a participação em atividades extracurriculares e cursos de extensão.

8.4. A análise do quadro de compatibilidade (ANEXO II) será realizada 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.

8.7. Tabela de pontuação - Vaga: Comunicação

Documento Avaliado	Critérios	Pontuação Máxima	
1	CARTA DE INTENÇÕES	Coerência das intenções do(a) candidato(a) com o trabalho que será exercido junto ao projeto: 20 pontos . Clareza e consistência das informações, boa utilização da norma padrão da língua portuguesa: 20 pontos .	40 pontos
2	CURRICULUM VITAE	- Participação como público em atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 1 ponto por certificado (máximo 10 certificados) - Participação em equipe de atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 2 pontos por certificado (máximo 5 certificados) - Atuação na área da vaga pretendida, com comprovação: 2 pontos por comprovação (máximo 10 comprovantes)	40 pontos
3	COMPATIBILIDADE HORÁRIA	Será analisada prezando as necessidades do setor ao qual o(a) bolsista será vinculado(a).	10 pontos
4	HISTÓRICO ESCOLAR	A análise do Histórico Escolar levará em consideração o rendimento do(a) candidato(a), sendo proporcionalmente igual ao Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) Geral do(a) candidato(a).	10 pontos
TOTAL			100 pontos

8.8. Tabela de pontuação - Vaga: Design Gráfico

Documento Avaliado	Critérios	Pontuação Máxima	
1	CARTA DE INTENÇÕES	Coerência das intenções do(a) candidato(a) com o trabalho que será exercido junto ao projeto: 20 pontos . Clareza e consistência das informações, boa utilização da norma padrão da língua portuguesa: 20 pontos .	40 pontos
2	CURRICULUM VITAE	- Participação como público em atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 1 ponto por certificado (máximo 5 certificados) - Participação em equipe de atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 1 ponto por certificado (máximo 5 certificados) - Atuação na área da vaga pretendida, com comprovação: 2 pontos por comprovação (máximo 10 comprovantes)	20 pontos
3	PORTFÓLIO	Apresentação das produções artísticas e audiovisuais registradas no portfólio enviado de acordo com as necessidades da vaga.	20 pontos
4	COMPATIBILIDADE HORÁRIA	Será analisada prezando as necessidades do setor ao qual o(a) bolsista será vinculado(a).	10 pontos
5	HISTÓRICO ESCOLAR	A análise do Histórico Escolar levará em consideração o rendimento do(a) candidato(a), sendo proporcionalmente igual ao Coeficiente de Rendimento	10 pontos

Documento Avaliado	Critérios	Pontuação Máxima	
		Acadêmico (CRA) Geral do(a) candidato(a).	
		TOTAL	100 pontos

8.9. Tabela de pontuação - Vaga: Apoio Técnico

Documento Avaliado	Critérios	Pontuação Máxima	
1	CARTA DE INTENÇÕES	Coerência das intenções do(a) candidato(a) com o trabalho que será exercido junto ao projeto: 20 pontos . Clareza e consistência das informações, boa utilização da norma padrão da língua portuguesa: 20 pontos .	40 pontos
2	CURRICULUM VITAE	- Participação como público em atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 1 ponto por certificado (máximo 10 certificados) - Participação em equipe de atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 2 pontos por certificado (máximo 5 certificados) - Atuação na área da vaga pretendida, com comprovação: 2 pontos por comprovação (máximo 10 comprovantes)	40 pontos
3	COMPATIBILIDADE HORÁRIA	Será analisada prezando as necessidades do setor ao qual o(a) bolsista será vinculado(a).	10 pontos
4	HISTÓRICO ESCOLAR	A análise do Histórico Escolar levará em consideração o rendimento do(a) candidato(a), sendo proporcionalmente igual ao Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) Geral do(a) candidato(a).	10 pontos
		TOTAL	100 pontos

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(a) discente terá **um dia útil** para contestar o Resultado preliminar, apresentando Recurso, conforme ANEXO IV.

- Pelo E-mail: difoc@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	08/01/2024 a 22/01/2024
Inscrições	08/01/2024 a 22/01/2024
Análise documental	23/01/2024
Avaliação	24/01/2024 a 25/01/2024
Resultado Preliminar	26/01/2024
Recebimento dos Recursos	29/01/2024
Resultado Final	30/01/2024

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. Em caso de desistência do(a) candidato(a) classificado(a) será chamado(a) o(a) candidato(a) classificado(a) 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(a) candidato(a) aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital.

12. DÚVIDAS

12.1. E-mail: difoc@proex.ufu.br

Uberlândia-MG, 08 de Janeiro de 2024.

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 04/01/2024, às 12:12, 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 **5064402** e o código CRC **711F1348**.

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

1. 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).

2. Área de Apoio Técnico:

- Efetuar o trabalho administrativo referente a solicitações de contratações e pagamentos a pessoas físicas, passagens aéreas, diárias, reembolso de passagem rodoviária, hospedagem, locação de som, vídeo e/ou iluminação e reservas e demais atividades de organização nos eventos fomentados pela Dicult.
- Elaboração de relatórios com informações qualitativas e quantitativas a respeito dos programas de fomento da Diretoria.
- Elaboração e alimentação de planilhas de controle de prazos e solicitações dos projetos executados.
- Auxílio em demais atividades cotidianas do setor.

3. Área de Design Gráfico:

Desenvolver projetos gráficos para as diversas mídias utilizadas pela UFU; participar de projetos relativos à elaboração de trabalhos para impressão física ou digital; elaborar e executar projetos relativos à criação de logotipos, logomarcas, artes gráficas para folders, cartazes, banners, cartões e similares necessários nas produções da Dicult; auxílio no desenvolvimento de estratégia para maior acesso e circulação de informações nas mídias sociais; suporte geral para eventos promovidos pela Dicult.

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(a) 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(a) Candidato(a):

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 202__.

ANEXO IV
RECURSO
ARGUMENTO

