



**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE EXTENSÃO  
EDITAL/UFU/PROEX / N° 04/2011- DIPEX**

A Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Uberlândia, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para bolsistas de extensão e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo, conforme quadro abaixo:

**1.**

Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Carga Horária	Duração da bolsa de extensão	Local das atividades
Quaisquer cursos.	02	20 horas semanais	06 meses	PROEX/DIREC/DIPEX Setor de informática - Manutenção Campus Sta. Mônica
Quaisquer cursos.	01	20 horas semanais	06 meses	PROEX/DIREC/DIPEX Setor de informática - Programação Campus Sta. Mônica
Quaisquer cursos.	02 - Manhã	20 horas semanais	06 meses	PROEX/DIREC/DIPEX Secretaria Campus Sta. Mônica
Quaisquer cursos	01 – Manhã ou tarde	20 horas semanais	06 meses	PROEX/DIREC/DIPEX Audio visual Campus Sta. Mônica

**1.1. Pré-requisitos Gerais:**

- Disponibilidade horária de 20 horas semanais.
- Compatibilidade horária de acordo com a demanda do setor.
- Ser comunicativo (a) e ter facilidade para lidar com o público.
- Estar cursando entre o 3º e 7º períodos de curso regular da UFU.

**1.2. Pré-requisitos específicos:**

**1.2.1) Programação:**

- Conhecimento em Lógica de Programação;
- Conhecimento em Banco de Dados ASP;
- Pacote Office: Access- Word- Excel
- Conhecimento em servidores e rede

### **1.2.2)Manutenção:**

- Disposição para desenvolver atividades em equipe;
- Responsabilidade e sigilo nos dados manuseados e nas ações internas
- Noções básicas de rede;
- Montagem e manutenção de servidores;
- Manutenção de impressoras;
- Formatação de micros.

### **1.2.3)Secretaria:**

- Ser comunicativo(a) e ter facilidade para lidar com o público interno e externo da UFU (especialmente integrantes de movimentos sociais);
- Conhecimento do pacote Office e internet;
- Disposição para desenvolver atividades em equipe;
- Responsabilidade e sigilo nos dados manuseados e nas ações internas;
- Disponibilidade para participar de eventos realizados em fins de semana;
- Conhecimento em informática (Básico).

### **1.2.4)Áudio Visual**

- Conhecimento do pacote Office e internet;
- Disposição para desenvolver atividades em equipe;
- Habilidades no manuseio e trabalho com CDs, DVDs, arquivo físico e virtual dos mesmos;
- Disposição e interesse em aprender ou aperfeiçoar as habilidades acima citadas, participando inclusive de oficinas oferecidas pela PROEX;
- Disponibilidade para participar de eventos realizados em fins de semana;
- Interesse no trabalho com fotos, filmagens e edição das mesmas.

## **2. Inscrições:**

- Data: 10 a 25 de março de 2011.
- Horário: das 08h às 12h e das 14h às 17h.
- Local: DIPEX - bloco 3E, Campus Santa Mônica.
- Contato: (34) 3239-4280 ou 3239-4239

### **2.1 Documentos para a inscrição:**

- Formulário de inscrição preenchido (ANEXO I).
- Comprovante de matrícula.
- Histórico escolar atualizado.
- Quadro de compatibilidade horária (ANEXO III)
- Cópia da Cédula de Identidade.
- Cópia do CPF.
- Currículo (documentos de comprovação serão exigidos no momento da contratação).
- Cadastro do bolsista preenchido (ANEXO IV)
- Carta de Intenções (pequeno texto justificando sua aptidão para o preenchimento da vaga)

**2.2** Para inscrever-se, o candidato à bolsa de extensão deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

**2.3** A duração da bolsa de extensão é de seis meses, podendo ser renovada, de acordo com a avaliação de desempenho do bolsista, formalizada pelo coordenador do Projeto.

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

**2.5** A bolsa de extensão poderá ser interrompida, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso e:

- Automaticamente ao término da bolsa de extensão;
- A qualquer tempo no interesse do projeto;
- Pela interrupção, conclusão ou trancamento de matrícula do curso de graduação;

**2.6 DO DESLIGAMENTO;**

**2.6.1** Será desligado da atividade de extensão o bolsista que:

I - Descumprir as obrigações assumidas ou mantiver conduta inadequada, verificadas estas mediante sindicância, garantidas a ampla defesa;

§ 1- O bolsista desligado da atividade de extensão com base no item I não poderá voltar a participar de quaisquer outros programas de bolsas da Universidade.

**2.7** Ao final da bolsa, o acadêmico receberá certificado, desde que cumpra carga horária de 480 horas, prevista no termo de compromisso.

**2.8** O acadêmico receberá, mensalmente, bolsa de extensão no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais), por 20 horas semanais.

**2.9** As atividades a serem desenvolvidas pelos bolsistas de extensão serão descritas no Plano de Trabalho (Anexo II)

**3. O processo de seleção para bolsista de extensão constará de:**

**3.1 Fases:**

**1ª fase:**

Análise dos documentos citados no item 2.1. (**Fase eliminatória**)

**2ª fase:** Entrevista Individual – Agendada por telefone e e-mail (**Somente para os classificados na primeira fase**).

**Local:** DIPEX – Bloco 3E, Campus Sta. Mônica.

**4. Do Resultado**

O resultado do processo seletivo será divulgado até o dia **30/03/2011**, no site [www.proex.ufu.br](http://www.proex.ufu.br) e [www.ufu.br](http://www.ufu.br) e/ou pelo telefone 3239-4280/4239.

Uberlândia, 04de março 2011.



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº

O discente \_\_\_\_\_, preenchendo os pré-requisitos constantes do **edital n. 04/2011**, vem requerer inscrição para o Processo Seletivo para Bolsista de Extensão na Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis, da Universidade Federal de Uberlândia.

Dados de Identificação		
RG:	CPF:	
Filiação:		
End. dos pais:		
Número:	Complemento:	Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Fone de contato:		
End. residencial:		
Número:	Complemento:	Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
E-mail:		
Curso:	Matrícula:	
Período/Ano:		

Termos em que pede deferimento.

Uberlândia 04 de março de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Via PROEX



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº:

**Edital Nº 04/2011**

Processo Seletivo

Via Candidato

## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO/ ATIVIDADES DO BOLSISTA DE EXTENSÃO

#### INTRODUÇÃO:

A Divisão de Apoio à Projetos de Extensão – DIPEX é um espaço vinculado à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis – PROEX que atua como um centro de apoio às atividades extensionistas. Tem como finalidade apoiar, promover, integrar, e criar material de apoio às atividades, projetos e ou programas de extensão, reafirmando a Extensão Universitária como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade, indispensável na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, no esforço contínuo para torná-la mais justa, solidária e democrática.

#### JUSTIFICATIVA:

É responsabilidade da DIPEX fomentar e apoiar atividades extensionistas desenvolvidas pelas unidades acadêmicas e especiais de ensino, unidades administrativas, núcleos e centros, em parceria com entidades representativas da sociedade, instituições públicas e organizações não-governamentais.

A coordenação do setor de informática da PROEX também é de responsabilidade da DIPEX, efetivando o gerenciamento das atividades de criação de sites e portais, divulgando e atualizando as informações referentes às atividades extensionistas, dando suporte técnico ao Sistema de Informação de Extensão (SIEX) e na manutenção de computadores e periféricos.

Assim faz-se necessário a contratação de bolsista para atuar junto à divisão.

#### OBJETIVOS:

Ampliar a oportunidade de formação acadêmica na prática do discente e contribuir para o melhor desenvolvimento das atividades de Extensão Universitária

Ampliar a oportunidade de formação acadêmica na prática do discente e contribuir para o melhor desenvolvimento das atividades de Extensão Universitária.

#### PERFIL DO BOLSISTA:

O bolsista deve ter Assiduidade e pontualidade, além de ser educado e prestativo. Estar sempre comprometido com o bem estar próprio e das pessoas a que presta atendimento

## ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

### **Programação:**

- Atualização e manutenção da página da PROEX;
- Criação e manutenção do banco de dados referentes a projeto, eventos e ações extensionistas;
- Suporte a rede SIEX (banco de dados com informações sobre a Extensão, em: <http://www.sieux.proex.ufu.br>);
- Criação e manutenção de formulários diversos;
- Manutenção de servidor de rede;
- Atendimento de dúvidas e consultas por telefone;
- Suporte geral para eventos promovidos pela PROEX.

### **Manutenção:**

- Manutenção de servidores;
- Configurações de rede;
- Montagem de microcomputadores;
- Formatação de computadores;
- Instalação de programas, drives e periféricos;
- Troca e substituição de peças.
- Atendimento de dúvidas e consultas por telefone
- Suporte geral para evento promovidos pela PROEX.

### **Secretaria:**

- Atendimento ao público;
- Apoio a eventos e projetos de extensão;
- Reserva de espaço físico para eventos;
- Reserva de equipamentos para reuniões e eventos;
- Análise, resposta e encaminhamento de e-mails;
- Arquivamento de documentos;
- Confecção de correspondências oficiais (atas, ajuda-memória, memorandos);
- Confecção de formulários diversos;
- Contatos telefônicos;
- Controle de acervo de certificados de eventos de extensão.
- Participação em reuniões para tratar de planejamento e execução de atividades dos projetos de extensão.
- Acompanhamento do site da PROEX

### **Áudio Visual:**

- Emissão de documentos diversos como correspondências, relatórios e outros
- Desenvolvimento de atividades em equipe;
- Gravação de CDs e DVDs, arquivo das mídias e organização do acervo virtual dos mesmos;
- Trabalho com fotos e filmagens em eventos de extensão universitária;

- Participação de oficinas oferecidas pela PROEX e outros, que propiciem o seu aperfeiçoamento;
- Agendamento e acompanhamento da utilização do estúdio de áudio visual da DIPEX.

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

O bolsista da Divisão de Apoio a Projetos de Extensão atua em um ambiente de desafios e busca de soluções dentro de uma instituição federal de ensino superior, que lhe proporciona conhecimento e habilidade principalmente na área de comunicação, informática e relações interpessoais, onde os usuários da Divisão são de setores diversos da sociedade, ampliando assim as experiências para o enfrentamento do mercado.

#### AVALIAÇÃO:

A avaliação do bolsista será feita no decorrer da realização das atividades propostas. Para tanto, serão utilizadas fichas de avaliação (Anexo II) e observações realizadas pelo(a) responsável pela orientação técnico-administrativa.

Uberlândia, 04 de março 2011.

**ANEXO III**

<b>QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA</b>							
<b>GRADE HORÁRIA - MANHÃ</b>							
		<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SÁBADO</b>
07:10	A						
08:00	B						
08:50	C						
09:50	D						
10:40	E						
11:30	F						
<b>GRADE HORÁRIA - TARDE</b>							
		<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SÁBADO</b>
13:10	G						
14:00	H						
14:50	I						
16:00	F						
16:50	L						
17:40	M						

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

**ANEXO IV**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
SEABE- SETOR DE APOIO A BOLSISTA DE EXTENSÃO



FORMULÁRIO DE CADASTRO DE BOLSISTAS

<b>Uberlândia</b>		<b>2011</b>
-------------------	--	-------------

**Dados pessoais:**

<b>Nome:</b>		<b>CPF:</b>	
--------------	--	-------------	--

<b>Sexo:</b>	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Feminino	<b>data nascimento:</b>		<b>Estado Civil:</b>	
--------------	------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	--	----------------------	--

<b>Nome do Pai:</b>		<b>Nome da Mãe:</b>	
---------------------	--	---------------------	--

<b>naturalidade:</b>		<b>U.F.:</b>	
----------------------	--	--------------	--

<b>Curso:</b>		<b>Período:</b>		<b>Ano:</b>	
---------------	--	-----------------	--	-------------	--

<b>Nº Matricula:</b>		<b>Data de admissão da Instituição:</b>	
----------------------	--	---	--

<b>Doc. Ident:</b>		<b>Órgão Expedidor:</b>		<b>SSP</b>		<b>Data da Expedição:</b>	
--------------------	--	-------------------------	--	------------	--	---------------------------	--

<b>Endereço:</b>		<b>Numero:</b>		<b>Complemento:</b>			
<b>Bairro:</b>							
<b>Município:</b>		<b>UF:</b>		<b>CEP:</b>		<b>Fone/Resid:</b>	
<b>E-mail:</b>						<b>Celular:</b>	
<b>Banco:</b>		<b>Agência:</b>		<b>Conta Corrente:</b>			

**Obs: Cópia de xerox do cartão do banco do aluno(somente parte da frente).**

<b>Assinatura do Bolsista</b>		<b>Visto do Coordenador</b>	
<b>Para uso exclusivo do coordenador</b>			
<b>Local de exercício das atividades no projeto:</b> (deve informar local das atividades)			
<b>Projeto:</b> (Título/Nome)			
<b>Observação:</b> Os pagamentos somente serão feitos em Contas Correntes ativas, nos bancos: (001 - Banco Brasil, 104- Caixa Econômica Federal ou 356 - Banco Real)			

\* Não aceitamos conta poupança ou conta corrente de terceiros