



## PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE EXTENSÃO

### EDITAL/UFU/PROEX/Nº 57/2010

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
Administração Artes Visuais Ciências Biológicas Ciências Contábeis Ciênc.Econômicas Ciências Sociais Educação Física Enfermagem Filosofia Física Geografia História Letras Matemática Música Pedagogia Química Teatro	02	20 horas semanais	06 meses	DIEBS (Divisão de Apoio à Educação Básica) Reitoria Santa Mônica

#### 1.1. Pré-requisitos Gerais:

- Disponibilidade horária de 20 horas semanais.
- Compatibilidade horária de acordo com a demanda do setor.
- Conhecimento em informática (Intermediário).

#### 1.2. Pré-requisitos específicos

- Ser comunicativo(a) e ter facilidade para lidar com o público interno e externo da UFU;
- Domínio intermediário em informática (*Word; Excel, Banco de Dados, html*);
- Disposto(a) a desenvolver atividades em equipe;
- Ter responsabilidade e sigilo nos dados manuseados e nas ações internas;
- Não ser beneficiário(a) de bolsas remuneradas no âmbito da UFU ou em empresas, instituições públicas e privadas.
- Estar cursando a partir do 3º período ou 2º ano dos cursos de graduação da UFU.

#### 2. Inscrições:



- Data: 04 e 05/10/2010
- Horário: 8h30 às 11h30 e 14h às 17h
- Local: Sala – DIEBS - Bloco 3P – Reitoria Campus Santa Mônica
- Contato: João Bosco, Murillo Carvalho e Rubia Faria – Fone: (34) 3239-4845

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

- Formulário de inscrição preenchido (ANEXO I).
- Comprovante de matrícula.
- Histórico escolar atualizado.
- Quadro de compatibilidade horária
- Cópia da Cédula de Identidade.
- Cópia do CPF.
- *Curriculum Vitae* e documentos comprobatórios.

**2.2** Para inscrever-se, o candidato à bolsa de extensão deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação ou técnico 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 orientador/supervisor e a necessidade do setor.

**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 da Administração;
- Pela interrupção, conclusão ou trancamento de matrícula do curso de graduação.

**2.6** Ao final do contrato da bolsa, o acadêmico receberá certificado de 480 horas a carga horária prevista no termo compromisso.

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

**2.8** 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 do histórico escolar e do *Curriculum Vitae* (obrigatórios e de caráter eliminatórios) ;
- Análise da Carta de intenções (obrigatória e de caráter eliminatória) - *o candidato deverá escrever sucintamente no máximo 30 linhas, sobre: qual a importância e as contribuições que ele espera das atividades a serem realizadas; visando a troca de experiências e saberes entre os integrantes da equipe e de outras equipes, o acompanhamento do seu desenvolvimento acadêmico, o estímulo das ações multidisciplinares e articuladas em projetos específicos que propiciam a participação em outras atividades extensionistas, socioculturais e principalmente a formação enquanto profissional e cidadão.*

## **2ª FASE**

- Entrevista individual (obrigatória e de caráter classificatório)

### **3.3 Data e local do Resultado 1ª fase**

O resultado do processo seletivo da 1ª fase será divulgado até o dia 08/10/2010 no site [www.proex.ufu.br](http://www.proex.ufu.br) e [www.ufu.br](http://www.ufu.br) informando datas e horários das entrevistas da 2ª fase.

### **3.2 Data e local do Resultado FINAL (2ª fase)**

O resultado FINAL (2ª fase) e classificação do processo seletivo será divulgado no dia 19/10/2010 , pelos sites [www.proex.ufu.br](http://www.proex.ufu.br) e [www.ufu.br](http://www.ufu.br) .



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº

O discente \_\_\_\_\_, preenchendo os pré-requisitos constantes do edital n. \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
DIRETORIA DE EXTENSÃO / ASSESSORIA DE EXTENSÃO

Via PROEX



REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº:  
Edital Nº  
Processo Seletivo

Via Candidato



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

**INTRODUÇÃO:**

A Divisão de Apoio à Educação Básica – DIEBS é um órgão facilitador na integração dos três níveis de ensino ao oferecer infra-estrutura necessária, tanto na elaboração, como no desenvolvimento dos programas e projetos de extensão voltados para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos e outros que atendam a demanda da comunidade em geral.

**JUSTIFICATIVA:**

A DIEBS necessita preencher duas vagas em sua equipe para continuar suas atividades com eficiência e eficácia e atender a demanda - com vistas a redução de tempo e custos dos processos.

**OBJETIVOS:**

**GERAL**

- Propiciar a integração da Universidade Federal de Uberlândia com a Educação Básica, por meio de programas, projetos e cursos que visam à melhoria da qualidade de ensino de Uberlândia e região.

**ESPECÍFICOS**

- Receber, arquivar e despachar documentos
- Elaborar correspondências oficiais, apresentações, vídeos e relatórios.
- Gerenciar correio eletrônico
- Solicitar material de consumo, transporte
- Registrar as atividades desenvolvidas pela divisão no SIEX (Sistema de Extensão)
- Atendimento ao público interno e externo da UFU (local, telefone, e-mail)
- Confecção de material para projetos de extensão tais como convites, cartões, crachás, etc
- Monitoramento das atividades extensionistas
- Elaboração de pauta e ajuda-memória em reuniões periódicas do setor
- Coordenação de reuniões internas
- Elaboração de apresentações e vídeos.
- Formatação e revisão de textos, planilhas eletrônicas
- Confecção e emissão de malas-diretas e protocolo interno
- Auxílio e atividades afins da PROEX



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

A ação extensionista na DIEBS oportuniza ao bolsista:

- . conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições públicas e privadas, propiciando experiências que serão úteis no exercício profissional;
- . perceber as reais habilidades e limitações, contribuindo diretamente na confirmação da escolha profissional;
- . aprimorar as relações intra e inter pessoais;
- . aprimorar a percepção de funções, valores e motivações operacionais;
- . conhecer a importância de desenvolver programas, projetos e ações nas esferas do ensino, pesquisa e extensão;
- . experimentar a sistematização do trabalho e a necessidade da produtividade;
- . o aprendizado de conviver com interferências internas e externas que dificultam dia-a-dia do profissional.

#### AVALIAÇÃO:

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