


**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

Boletim de Serviço Eletrônico em 17/04/2024


**EDITAL PROEXC Nº 36/2024**

05 de abril de 2024

Processo nº 23117.090936/2023-15

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO  
CENTRO COLABORADOR DE APOIO AO MONITORAMENTO E À GESTÃO DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS (CECAMPE  
SUDESTE/UFU)- 2ª EDIÇÃO  
REPUBLICAÇÃO**

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 **Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais (Cecampe Sudeste/UFU)- 2ª edição** no desenvolvimento de atividades conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO I).

**2. DAS VAGAS**

Área	Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Local das atividades
1	Curso de graduação em História (licenciatura ou bacharelado) da UFU - Campi Uberlândia	01 + C.R.	Cidade de Uberlândia - Coordenação de Gestão em Multimídias
2	Qualquer curso de graduação da UFU - Campi Uberlândia	02 + C.R.	Cidade de Uberlândia - Coordenação de Monitoramento e Extensão Tecnológica
3	Qualquer curso de graduação da UFU - Campus Pontal	01 + C.R.	Cidade de Ituiutaba - Coordenação de Gestão de Ações Pedagógicas e para a Diversidade

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

2.2. Serão destinadas 50% (cinquenta por cento) das vagas para candidatos(as) cotistas pretos(as), pardos(as) ou indígenas (PPI).

**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 com atividades presenciais e remotas.
- 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. Não ter sido contemplado(a) com 24 ou mais meses de bolsa de extensão da UFU.

- 3.1.7. Atender ao disposto no Item "PERFIL DO(a) BOLSISTA", descrito no Plano de Trabalho – ANEXO I.
- 3.2. **Pré-requisitos específicos:**
- 3.2.1. Domínio básico em Informática e Pacote Office: Microsoft Excel, Word, PowerPoint, Internet.
4. **DAS INSCRIÇÕES:**
- 4.1. Período das inscrições: **Conforme Cronograma Item 10.**
- 4.2. As inscrições serão recebidas apenas pelo e-mail: [sec.cecampeufu@proex.ufu.br](mailto:sec.cecampeufu@proex.ufu.br).
- 4.3. **Documentos para a inscrição:**
- 4.3.1. Comprovante de matrícula atualizado.
- 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 com documentos comprobatórios.
- 4.3.7. Cadastro do(a) bolsista preenchido (ANEXO III).
- 4.3.8. Carta de Intenções (pequeno texto justificando a aptidão para o preenchimento da vaga) digitada, Fonte Times New Roman, tamanho 12 e no máximo, uma página, assinada e salva em PDF.
- 4.3.9. Documento específico para os(a) candidatos(a) da **Área 1**: Apresentar portfólio que destaque projetos relevantes como designs, vídeos, animações ou outros trabalhos multimídia.
- 4.3.10. Autodeclaração de Preto(a), Pardo(a) ou Indígena (ANEXO V) e uma FOTO INDIVIDUAL ATUAL (foto frontal; boa iluminação; preferencialmente natural; fundo branco; roupas claras; sem maquiagem; sem óculos; cabelos soltos; de preferência sem agasalho ou roupa de frio; sem filtros de edição; boa resolução; arquivo com no máximo 6MB).
- 4.4. No campo assunto do e-mail escrever: **INSCRIÇÃO AREA X - Nome\_completo\_do\_discente - Edital 36.**
- 4.5. Toda a documentação deve ser anexada ao e-mail em **arquivo no formato PDF.**
- 4.6. Após o prazo limite para inscrição, nenhuma retificação ou adendo será permitido.
- 4.7. 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 10 (dez) 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(a) acadêmico(a) 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\$ 800,00 (oitocentos reais)** por 20 horas semanais.
- 5.6. Os recursos previstos para efetivação das contratações dos(as) bolsistas deste Edital estão condicionados à disponibilidade orçamentária do TED SIMEC\_11836, 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(a) 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: Entrevista por meio de Web-conferência, previamente agendada por e-mail, para os classificados na 1ª fase.**

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

**8. DA AVALIAÇÃO**

8.1. Análise da documentação (item 4) e do Quadro de compatibilidade horária (ANEXO II), tendo como orientação as atividades previstas no Plano de Trabalho (ANEXO I). Esta fase é eliminatória e está subordinada à entrega integral dos documentos solicitados;

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 os pré-requisitos para a vaga e 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. Análise da Carta de Intenções para avaliar o perfil do(a) candidato(a) conforme os requisitos do Edital;

8.6. Entrevista por meio de Web-conferência, previamente agendada por e-mail, para os(a) classificados(a) na 1ª fase;

- 8.6.1. Qualquer atraso e/ou não comparecimento na entrevista será considerado desistência do processo de seleção do edital.

8.7. Todas as avaliações do processo de seleção (itens 8.1 a 8.6) serão baseadas com a análise de 10 itens, cada um com o total de 10 pontos, para cada candidato(a), com a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo o valor da Nota final a média comum da somatória das avaliações dos membros da Comissão Avaliadora, conforme itens:

- I - "Perfil do(a) Bolsista", conforme Anexo I
- II - Disponibilidade horária
- III - Tempo para concluir a graduação
- IV - Domínio em Informática
- V - Carta de Interesse
- VI - Currículo Vitae
- VII - CRA
- VIII - Comunicação
- IX - Iniciativa e Proatividade
- X - Conhecimento e experiência em Extensão

## 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.

9.1.3. O Recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: [sec.cecampeufu@proex.ufu.br](mailto:sec.cecampeufu@proex.ufu.br). No campo assunto do e-mail escrever: **Recurso\_nome completo do(a) discente\_EDITAL 36**.

### 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>	08/04/2024 a 22/04/2024
<b>Inscrições</b>	08/04/2024 a 22/04/2024
<b>Análise documental</b>	23 e 24/04/2024
<b>Avaliação</b>	29/04/2024
<b>Resultado Preliminar</b>	09/05/2024
<b>Recebimento dos Recursos</b>	10/05/2024
<b>Resultado Final</b>	14/05/2024

## 11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. O(a) candidato(a) que desejar se inscrever para mais de uma vaga/área deste Edital deverá realizar uma inscrição específica para cada vaga/área, seguindo as orientações constantes no item 4 do edital.

11.2. Atividades dos(as) bolsistas são realizadas de acordo a disponibilidade horária do Plano de Trabalho elaborado por cada Área.

11.3. O(a) candidato(a) deve dispor de computador e acesso à internet que permita a transmissão de áudio e vídeo para a gestão e organização do projeto, realização de vídeos conferências, entre outras atividades "online".

11.4. Em caso de desistência do(a) candidato(a) classificado(a) será chamado(a) o(a) candidato(a) classificado(a) na sequência.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).

11.6. O prazo de vigência deste edital será de 12 (doze) meses, somente para substituição de bolsistas, quando formalmente justificada.

11.7. Ao efetivar sua inscrição, o(a) candidato(a) aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital.

## 12. DÚVIDAS

12.1. E-mail: [sec.cecampeufu@proex.ufu.br](mailto:sec.cecampeufu@proex.ufu.br). No campo assunto do e-mail escrever: **Dúvida\_EDITAL 36**.

Uberlândia-MG, 08 de abril 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 17/04/2024, às 11:15, 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 **5348654** e o código CRC **BFE92C1C**.

## ANEXO I

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

#### INTRODUÇÃO:

A Extensão é a materialização do processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e a Sociedade, proporcionando a troca de saberes e práticas da extensão e da cultura fomentando a interdisciplinaridade além dos muros da Universidade, favorecendo uma visão integrada do social e a qualificação dos servidores, dos discentes e da comunidade envolvida.

O Programa de Extensão Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais-Cecampe - UFU/Sudeste, tem o intuito de desenvolver ações de pesquisa, ensino e extensão com impacto na formação e atuação dos estudantes da UFU no âmbito dos programas e ações de apoio à manutenção e melhoria das escolas, em especial as contempladas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), inseridas geograficamente na região sudeste do país, com o propósito de apoiar a gestão e contribuir para melhoria no desempenho das políticas públicas voltadas para a melhoria da educação básica nacional, bem como monitorar e avaliar ações associadas ao Fundo Nacional de Educação - FNDE-MEC das instituições escolares da região sudeste.

#### JUSTIFICATIVA:

Visando à troca de saberes, a formação discente, bem como a contribuição para a manutenção financeira do bolsista na universidade, faz-se necessária a contratação de bolsista para atuar junto às Coordenações do Programa de Extensão Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais - Cecampe - UFU/Sudeste.

#### OBJETIVOS:

##### GERAL

Expandir a participação de estudantes da UFU em atividades de extensão, com caráter formativo, evidenciando a indissociabilidade entre extensão, pesquisa e ensino, contribuindo, assim, para a formação profissional e para o exercício da cidadania.

##### ESPECÍFICOS

Incentivar a criatividade e o aprendizado profissional; Estimular a troca de experiências e saberes entre os integrantes da equipe e de outras equipes; Contribuir para a formação acadêmica, profissional e cidadã do aluno UFU.

#### PERFIL DO BOLSISTA:

##### GERAL PARA TODAS AS ÁREAS:

Atuar com profissionalismo quanto aos dados e documentos oficiais, como sigilo, ética e respeito aos textos e sistemas a serem acessados. Ser comunicativo (a) e ter facilidade para lidar com o público. Ter iniciativa e

proatividade. Possuir boa comunicação escrita e verbal. Capacidade de trabalhar em equipe e colaborar com outros profissionais.

### **ESPECÍFICO PARA ÁREA 1:**

Habilidades Técnicas: Domínio na realização de historicidade de documentos; Conhecimento em metodologias de pesquisa; Domínio em tabulação de dados; Conhecimento em softwares de design gráfico; Familiaridade com ferramentas de edição de vídeo; Conhecimento básico de programas de animação e jogos educacionais; Experiência com ferramentas de criação de conteúdo multimídia; Domínio de equipamentos de multimídia; Entender de criação e alimentação de sites; Ter aptidão na organização de arquivos digitais; Compreensão das ferramentas institucionais UFU: Teams, OneDrive, Planner.

Habilidades Criativas: Capacidade de pensar de forma criativa e gerar ideias inovadoras para projetos multimídia; Habilidade para criar designs atraentes, layouts e elementos visuais; Noção de estética e design para diferentes plataformas e formatos.

Conhecimento em Mídias Sociais: Compreensão das principais plataformas de mídias sociais e como criar conteúdo envolvente para cada uma delas; Capacidade de gerenciar e manter atualizadas as páginas de mídias sociais.

Portfólio: Ter um portfólio que destaque projetos relevantes, como designs, vídeos, animações ou outros trabalhos multimídia.

### **ESPECÍFICO PARA ÁREA 2:**

Habilidades técnicas e comportamentais: Conhecimento intermediário e/ou avançado em Microsoft Excel; Trabalhar com dados e base de dados; Noções de bancos de dados e SQL; Noções de programação; Autodidata.

### **ESPECÍFICO PARA ÁREA 3:**

Habilidades Técnicas: Conhecimento e habilidade de uso da plataforma Microsoft Teams e Moodle; Capacidade de elaboração de registros de atividades (atas, memórias, documentos diversos); Disponibilidade em organizar, acompanhar e participar das atividades relacionadas ao Cecampe-Sudeste/UFU.

## **ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

### **GERAL PARA TODAS AS ÁREAS:**

Auxiliar nas ações conjuntas do Programa de Extensão Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais-Cecampe - UFU/Sudeste e suas Câmaras.

### **ÁREA 1:**

Criar artes; Analisar dados; Auxiliar no desenvolvimento as atividades da Câmara de Gestão em Multimídia; Alimentar banco de dados; Criar e alimentar planilhas; Auxiliar nas atividades formativas quando necessário; Alimentar o site institucional do Cecampe Sudeste; Auxiliar nas ações conjuntas com a Câmara de Gestão Dialógica e de Comunicação; Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias; Manusear equipamentos, como câmera fotográfica sempre que necessário; -Auxiliar na manutenção do drive institucional.

### **ÁREA 2:**

Auxiliar nas atividades de Monitoramento e Extensão Tecnológica; Auxiliar nas produções de bases de dados (Microsoft Excel e MySQL; Auxiliar na organização e preparação dos arquivos digitais, tratar e editar imagens estáticas e animações; Auxiliar no desenvolvimento e transformação de dados (ETL); Auxiliar no desenvolvimento de painéis de informações (Power BI); Produzir relatórios para apoio às atividades das outras Câmaras; Prestar suporte e treinamento em uso de ferramentas de manipulação de dados (Microsoft Excel, Power BI); Auxiliar na análise estatística de dados; Apoiar as atividades realizadas pela Coordenação de Monitoramento e pelo Comitê Gestor.

**ÁREA 3:**

Acompanhamento e participação em atividades relacionadas ao Cecampe-Sudeste/UFU; Participação de reuniões e outras atividades internas e externas do Cecampe –Sudeste/UFU; Elaboração de documentos e registros de atividades diversas do programa, relacionados a políticas públicas de descentralização financeira na Educação; Apoio na elaboração de textos científicos relacionados aos temas discutidos no Cecampe-Sudeste/UFU; Participação no GEPEFE- Grupo de Estudos e Pesquisa em Políticas Públicas, Gestão, Financiamento da Educação e Equidade; Elaboração de documentos e guarda documental dos materiais do GEPEFE; Organização e tabulação de informações e dados relacionados às atividades do Cecampe-Sudeste/UFU; Elaboração de textos científicos juntamente com a Supervisão e/ou Coordenação diretamente ligado; Elaboração de relatórios e registros de atividades (atas, memórias, documentos diversos) relacionados ao Cecampe-Sudeste/UFU; Acompanhamento e apoio nas atividades de formação presencial e EaD (lives, palestras, webinarios) do Cecampe-Sudeste/UFU; Acompanhamento e apoio nas atividades de formação EaD no Moodle do Cecampe - Sudeste/UFU; Auxiliar na elaboração de materiais diversos como slides, cards, etc; Participação nas reuniões virtuais e presenciais; Elaboração de relatórios, atas e memórias das atividades desenvolvidas; Assistência na captação de dados para a elaboração de relatórios e portfólios; Contribuir para a captação e elaboração de registros diversos pertinentes as atividades desenvolvidas; Monitoria das reuniões e atividades virtuais e presenciais; Apoio em viagens na região sudeste conforme demanda e se necessário; Elaboração de textos científicos juntamente com o supervisor e/ou equipe diretamente ligado; Organização e seleção de materiais do Cecampe-Sudeste/UFU para as formações presenciais.

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

A bolsa permitirá aos discentes o pleno exercício das atividades propostas, possibilitando uma formação acadêmica e cidadã a partir da sua dedicação e envolvimento com o Programa.

**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	Sábado
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						
18:00						
19:00						
20:00						
21:00						

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



