



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, CEP 35400-000  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - www.ufop.br

## EDITAL Nº 12/2020

Processo nº 23109.007640/2020-90

### **EDITAL 12/2020/CAINT/UFOP, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020**

#### **SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA O PROJETO WELCOME E APOIO ADMINISTRATIVO**

A Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAINT) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) institui o presente edital para seleção de um bolsista de graduação para apoio às atividades do Projeto Welcome, bem como para prestar apoio em atividades administrativas.

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** A Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAINT) tem como missão fomentar os processos de internacionalização da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), buscando promover e consolidar uma cultura de internacionalização que passe por todos os setores acadêmicos e administrativos da UFOP, por meio da gestão de convênios internacionais, do apoio à mobilidade e à difusão dos idiomas estrangeiros e outras atividades que possibilitem a inserção da Universidade em um contexto acadêmico global.

**1.2** O Projeto Welcome visa propiciar aos estrangeiros (estudantes, pesquisadores e professores) que chegam à UFOP uma melhor recepção. As principais ações são a respeito do auxílio na busca de moradia, questão imigratória e em demais demandas que possam surgir, para que tenham uma boa experiência no Brasil, além de propiciar sua participação em atividades acadêmico-culturais que enriqueçam seu intercâmbio. O projeto também visa promover a internacionalização da universidade, por meio da integração dos estrangeiros à comunidade acadêmica da UFOP.

**1.3** O estudante selecionado desenvolverá atividades de apoio ao Projeto Welcome, bem como apoio em atividades administrativas no âmbito de ações relacionadas à internacionalização.

**1.4** As atividades do candidato selecionado terão início no dia 09 de novembro de 2020 e serão desenvolvidas de forma remota, enquanto durar o período de suspensão de atividades presenciais e assim que possível, no escritório da CAINT, localizado no Campus Morro do Cruzeiro, Ouro Preto, bem como externamente, conforme cronograma de atividades culturais e administrativas previstas no planejamento de atividades do semestre.

#### **2. BENEFÍCIOS**

**2.1** Bolsa de R\$400,00 (quatrocentos reais) por mês, durante 12 (doze) meses, para cumprimento de uma carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

**2.2** Certificado de participação com contabilidade da carga horária para aproveitamento da atividade como extracurricular.

### **3. RESPONSABILIDADES DO BOLSISTA**

- 3.1** Auxiliar, em conjunto com os voluntários e a equipe da CAINT, os estudantes estrangeiros, antes da sua chegada, na busca por moradia e com informações relativas à cidade, à viagem, a vistos e demais questões pertinentes à chegada dos estudantes na UFOP.
- 3.2** Organizar e realizar, em conjunto com os voluntários e a equipe da CAINT, o Welcome Meeting (reunião de boas-vindas e de orientação), que acontece no início de cada semestre letivo.
- 3.3** Auxiliar, em conjunto com os voluntários e a equipe da CAINT, os estudantes estrangeiros, após sua chegada, no registro de CPF, na matrícula, na obtenção da carteira de estudante e no registro da CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório) e demais questões pertinentes à permanência dos estudantes na UFOP.
- 3.4** Recepcionar e acompanhar, em conjunto com os voluntários e a equipe da CAINT, professores e pesquisadores estrangeiros que chegam à UFOP para estadias de curta duração.
- 3.5** Organizar e realizar, em conjunto com os voluntários e a equipe da CAINT, treinamentos e reuniões de estruturação das atividades do Projeto.
- 3.6** Elaborar, em conjunto com os voluntários e a equipe da CAINT, material gráfico de apoio aos estrangeiros e divulgação da UFOP.
- 3.7** Organizar e realizar, em conjunto com os voluntários e a equipe da CAINT, o Calendário Acadêmico-Cultural do Projeto Welcome, com caráter semestral, bem como participar da organização, divulgação e realização de cada evento proposto, inclusive em fins de semana.
- 3.8** Organizar e realizar, em conjunto com os voluntários e a equipe da CAINT, eventos para integração dos estrangeiros e internacionalização da UFOP.
- 3.9** Fazer planilhas e relatórios relativos às atividades do Projeto.
- 3.10** Manter atualizado o sistema de mobilidade da CAINT com os dados dos alunos estrangeiros da UFOP.
- 3.11** Escrever documentos, e-mails e demais tipos de textos em português e em inglês e/ou espanhol;
- 3.12** Elaborar planilhas, relatórios e apresentações;
- 3.13** Auxiliar na elaboração de material informativo, em português, em inglês e em espanhol, destinado à comunidade acadêmica e à divulgação da UFOP;
- 3.14** Participar de reuniões e treinamentos relativos às atividades desenvolvidas pela CAINT;
- 3.15** Auxiliar a organização de eventos relacionados à internacionalização.

### **4. REQUISITOS BÁSICOS**

- 4.1** Ser aluno de graduação, regularmente matriculado na UFOP, com conclusão do curso prevista para 2021-1 ou períodos subsequentes.
- 4.2** Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 13h às 17h;
- 4.3** Ter disponibilidade para permanecer como bolsista da CAINT por pelo menos 2 (dois) semestres acadêmicos;

**4.4** Ter ótima habilidade de comunicação escrita, em português e em inglês e/ou espanhol;

**4.5** Ter fluência em leitura e escrita em inglês e/ou espanhol;

**4.5.1** Não é obrigatório ter tido experiência no exterior.

**4.6** Ter um perfil prestativo e pró-ativo;

**4.7** Ter conhecimentos avançados do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e de ferramentas de internet (e-mail, ferramentas Google e redes sociais);

**4.8** Não receber bolsa relativa a outros projetos da UFOP, com exceção das bolsas de assistência estudantil.

**4.9** Ter disponibilidade e recursos próprios para deslocar-se de sua residência ou local de estudos até o escritório da CAINT, localizado no Campus Morro do Cruzeiro, Ouro Preto, tão logo as atividades presenciais sejam retomadas.

## **5. REQUISITOS PREFERENCIAIS PARA A SELEÇÃO**

**5.1** Ter domínio parcial ou fluência em outras línguas estrangeiras;

**5.2** Ter experiência anterior com trabalhos administrativos;

**5.3** Ter domínio de ferramentas de *design* gráfico (Photoshop, Illustrator e afins);

**5.4** Ter experiência prévia com organização de eventos, trabalhos com o público e em equipe (presenciais e remotos) e trabalhos com comunicação externa.

## **6. VAGAS OFERECIDAS**

**6.1** Será oferecida 01 (uma) vaga, com carga horária de 20 horas semanais.

**6.2** Os alunos excedentes poderão ser convocados caso haja disponibilidade de outras vagas na CAINT e caso tenham interesse em atuar como voluntários em outras atividades vinculadas ao setor.

## **7. INSCRIÇÃO**

**7.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente por e-mail, entre os dias **15 a 26 de outubro de 2020**, e deverão ser enviadas pelo e-mail institucional ao endereço [international@ufop.edu.br](mailto:international@ufop.edu.br), com o assunto “Inscrição Bolsista Welcome e Apoio Administrativo”;

**7.1.1** Inscrições com assunto diferente do especificado no subitem ou enviadas fora do prazo não serão aceitas.

**7.2** São documentos para inscrição:

**7.2.1** Histórico escolar simples, com certificação digital, emitido até quinze dias antes da data da inscrição;

**7.2.2** Atestado de Matrícula;

**7.2.3** Currículo;

**7.2.4** Carta de motivação escrita em inglês ou em espanhol;

**7.2.5** Certificado expedido por Escola de Idiomas/Curso de extensão ou certificado de Exame de Proficiência em inglês e/ou outros idiomas (opcional);

**7.2.6** Carta de recomendação de professor ou servidor técnico-administrativo da UFOP com quem o candidato já tenha realizado algum tipo de atividade na Universidade (opcional).

## 8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**8.1** A primeira etapa consistirá na avaliação da documentação enviada pelos candidatos.

**8.2** A segunda etapa da seleção será composta de uma atividade prática e de uma entrevista.

**8.2.1** A atividade prática ocorrerá no dia **29 de outubro de 2020**, de forma remota, por meio da plataforma *Google Meet*, no período da manhã, em horário a ser previamente informado via e-mail.

**8.2.2** A entrevista acontecerá no dia **30 de outubro de 2020**, em horário a ser previamente informado via e-mail.

**8.2.3** Os candidatos serão notificados por e-mail nos dias **28 de outubro** (convocação para atividade prática) e **29 de outubro** (convocação para entrevista) de 2020.

**8.3** O resultado será divulgado no dia **04 de novembro de 2020**, até às 18h, no endereço eletrônico <http://www.caint.ufop.br>

## 9. CRONOGRAMA

Atividade	Data
Divulgação do edital	15 de outubro
Período de inscrição	15 a 26 de outubro
Análise das inscrições e envio de e-mail de convocação para atividade prática	27 e 28 de outubro
Atividade prática	
Envio de e-mail de convocação para entrevista	29 de outubro
Entrevista	30 de outubro
Divulgação do resultado	04 de novembro
Início das atividades	05 de novembro

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1** A inscrição do candidato pressupõe concordância aos termos deste Edital.

**10.2** Os casos omissos serão deliberados pela Coordenadora de Assuntos Internacionais.

Jaqueline Pinheiro Schultz,

Coordenadora de Assuntos Internacionais.



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Pinheiro Schultz, COORDENADOR(A) DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS**, em 15/10/2020, às 11:35, 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

[http://sei.ufop.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0091379** e o código CRC **6EEBBOC2**.