



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE RELACOES INTERNACIONAIS



EDITAL Nº 17

EDITAL 17/2023/DRI/UFOP, DE 31 DE JULHO DE 2023

SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA APOIO À MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL OUT (MOBILIDADE DE SAÍDA)

A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) institui o presente edital para seleção de um estudante bolsistas de graduação para apoio às atividades relativas à Mobilidade Acadêmica Internacional.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) 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. A mobilidade internacional é uma oportunidade oferecida à comunidade acadêmica da UFOP bem como ao público estrangeiro vinculado às instituições parceiras da UFOP, abrangendo estudantes, professores e técnico-administrativos.

1.3. O estudante selecionado desenvolverá atividades de apoio à Mobilidade Acadêmica Internacional Out (Mobilidade de Saída).

1.4. O trabalho será desenvolvido em formato híbrido, de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido em conjunto com a direção da DRI, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

1.4.1. Em relação ao trabalho realizado em *home office*, o estudante será responsável pela estrutura e condições de trabalho adequadas (computador, rede de internet segura, câmera, microfone, etc.).

2. BENEFÍCIOS

2.1. Bolsa mensal de valor variável, dependendo da carga horária exercida durante o mês, até o limite de R\$532,00 (quinhentos e trinta e dois reais), durante o período de 12 (doze) meses.

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

2.3. Participação no processo de internacionalização da Universidade, com oportunidade de atuação junto à comunidade internacional parceira da UFOP e de interação com os diferentes setores da Universidade.

2.4. Desenvolvimento de habilidades de comunicação interpessoal, organização e trabalho em equipe.

3. RESPONSABILIDADES DO/A BOLSISTA

3.1. Compete ao Bolsista de Apoio à Mobilidade Acadêmica Internacional Out:

3.1.1. Realizar atendimento (presencial e por e-mail) para esclarecimento de dúvidas e orientação relativas às atividades desenvolvidas pela DRI, em especial quanto aos procedimentos de mobilidade acadêmica internacional out.

3.1.2. Estabelecer comunicação por e-mail com as instituições parceiras.

3.1.3. Auxiliar na elaboração de editais de seleção.

3.1.4. Organizar e arquivar documentos, especialmente em meio digital.

3.1.5. Fornecer informação à comunidade acadêmica e à comunidade externa por meio dos canais de comunicação da DRI.

3.1.6. Elaborar planilhas e relatórios.

3.1.7. Auxiliar na redação de documentos em português e em inglês.

3.1.8. Auxiliar na organização da saída dos estudantes da UFOP para mobilidade acadêmica no exterior.

3.1.9. Registrar dados no Sistema de Gestão da DRI.

3.1.10. Auxiliar a organização de eventos relacionados à internacionalização.

4. REQUISITOS BÁSICOS

4.1. Ser estudante de graduação, regularmente matriculado na UFOP, com conclusão do curso prevista para o semestre acadêmico 2024/2 ou períodos subsequentes.

4.2. Ter disponibilidade para permanecer como bolsista da DRI por pelo menos 2 (dois) semestres acadêmicos completos (2023/2 e 2024/1), incluindo os períodos de recessos acadêmicos.

4.3. Possuir coeficiente de rendimento acadêmico mínimo de 6.0.

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

4.5. Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para desenvolvimento das atividades.

4.6. Ter ótima habilidade de comunicação escrita, em português e em inglês.

4.6.1. Não é obrigatório ter experiência no exterior.

4.7. Ter um perfil prestativo, proativo, responsável e organizado.

4.8. Ter conhecimentos avançados do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e de ferramentas de internet.

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, Canva e afins).

5.4. Ter experiência prévia com organização de eventos, trabalhos com o público, trabalhos com comunicação externa e trabalhos em equipe.

6. VAGAS OFERECIDAS

6.1. Será oferecida 1 (uma) vaga, com carga horária de 20 horas semanais.

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

7. INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições serão feitas exclusivamente no período de **31 de julho a 09 de agosto de 2023** por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/11YSzrcixxBXzbY58>.

7.1.1. A DRI não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que possam ocorrer durante o período de inscrições.

7.2. São documentos obrigatórios 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, com data e assinatura, contendo uma breve apresentação do candidato e tendo como referência para o texto as seguintes perguntas: *Por que você gostaria de fazer parte da DRI-UFOP? Quais características, conhecimentos e habilidades você possui e que poderão te auxiliar no desenvolvimento das atividades relativas à vaga pretendida? Considerando a atuação da DRI-UFOP, por que devemos selecionar você?*

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.

8.1.1 Organização (nome e formato dos arquivos) e apresentação (formatação, uso correto dos idiomas, criatividade) da documentação e das respostas ao formulário serão consideradas.

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

8.2.1. A atividade prática será enviada aos candidatos no **dia 11 de agosto**, e deverá ser desenvolvida de forma remota e enviada de volta para o endereço international@ufop.edu.br até às 23h59min do **dia 14 de agosto**.

8.2.2. A entrevista individual acontecerá entre os **dias 16 e 17 de agosto** de 2023, em horário a ser previamente informado via e-mail.

8.2.3. Os candidatos serão notificados por e-mail no **dia 15 de agosto** acerca da convocação para entrevista.

8.3. O resultado será divulgado no **dia 18 de agosto**, até às 18h, no endereço eletrônico <https://www.dri.ufop.br/>.

9. CRONOGRAMA

| Atividade | Data |
|-----------|------|
| | |

| | |
|--|----------------------------|
| Divulgação do edital | 31 de julho |
| Período de inscrição | 31 de julho a 09 de agosto |
| Análise das inscrições | 10 a 11 de agosto |
| Envio de e-mail de convocação para a atividade prática | 11 de agosto |
| Prazo para envio das respostas da atividade prática | 14 de agosto, 23h59min |
| Análise da atividade prática | 15 de agosto |
| Envio de e-mail de convocação para a entrevista | 15 de agosto |
| Entrevista | 16 a 17 de agosto |
| Divulgação do resultado | 18 de agosto |
| Treinamento | 21 a 31 de agosto |
| Início das atividades | Setembro de 2023 |

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. Os casos omissos serão deliberados pelo Diretor de Relações Internacionais.

Anderson Antonio Gamarano
Diretor de Relações Internacionais



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Antonio Gamarano, DIRETOR(A) DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**, em 28/07/2023, às 14:21, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0564192** e o código CRC **75BA1861**.