



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 09/2021

Processo nº 23109.007554/2021-68

### **EDITAL 09/2021/DRI/UFOP, DE 02 DE AGOSTO DE 2021**

### **SELEÇÃO DE BOLSISTA DE COMUNICAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO**

A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) institui o presente edital para seleção de um estudante bolsista de graduação para apoio às atividades e necessidades de comunicação, bem como para apoio administrativo.

#### **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. O estudante selecionado auxiliará nas atividades relacionadas à internacionalização, por meio de apoio à comunicação, à criação de material gráfico e administrativo, bem como às demais ações relacionadas à internacionalização.

1.3. Durante o período em que a UFOP estiver com atividades presenciais suspensas, o trabalho será realizado totalmente em home office, sendo o estudante 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\$400,00 (quatrocentos reais), durante o período de 12 (doze) meses.

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

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

3.1. Planejar, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa da DRI;

3.2. Gerenciar mídias sociais da DRI;

- 3.3. Apoiar o planejamento e a organização eventos, como encontros, seminários, conferências;
- 3.4. Criar e editar material gráfico para publicações internas a colaboradores e externas para a comunidade acadêmica e parceiros nacionais e internacionais;
- 3.5. Auxiliar nos processos administrativos e acadêmicos relacionados à internacionalização;
- 3.6. Acompanhar e analisar notícias sobre a internacionalização e temas afins nos meios de comunicação locais, nacionais e internacionais;
- 3.7. Conduzir pesquisas que auxiliem na gestão e na execução de projetos da DRI;
- 3.8. Auxiliar a organização de eventos e outras atividades relacionadas à internacionalização.

#### **4. REQUISITOS BÁSICOS**

- 4.1. Ser aluno de graduação, regularmente matriculado na UFOP;
- 4.2. Ter disponibilidade para permanecer como bolsista da DRI por pelo menos 2 (dois) semestres acadêmicos completos;
- 4.3. Possuir coeficiente acadêmico mínimo de 6.0;
- 4.4. Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais;
- 4.5. Ter domínio em design gráfico e pacote Adobe (Illustrator, Photoshop, Premiere, InDesign e Acrobat);
- 4.6. Ter conhecimento produção gráfica para mídias e editoração para produção de peças e materiais gráficos;
- 4.7. Ter ótima habilidade de comunicação escrita, em português e em inglês;
- 4.8. Ter um perfil prestativo e pró-ativo;
- 4.9. Ter conhecimentos intermediários do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e de ferramentas de internet;
- 4.10. Não receber bolsa relativa a outros projetos da UFOP, com exceção das bolsas de assistência estudantil;

#### **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 e/ou relacionados com a área de design gráfico e/ou comunicação;

#### **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 DRI 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, do **dia 02 até o dia 17 de agosto** de 2021, e deverão ser encaminhadas ao endereço [international@ufop.edu.br](mailto:international@ufop.edu.br), com o assunto “Inscrição para Bolsa DRI - Comunicação”.

7.1.1. Inscrições com assunto diferente do especificado no subitem 7.1 ou enviadas fora do prazo não serão aceitas.

7.1.2. 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;

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);

7.2.7. Portfólio online (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, ambas realizadas de maneira remota (online).

8.2.1. A atividade prática será enviada aos candidatos no **dia 19 de agosto**, e deverá ser desenvolvida de forma remota e enviada de volta para o endereço [international@ufop.edu.br](mailto:international@ufop.edu.br) até às **23h59min do dia 22 de agosto**.

8.2.2. A atividade consistirá na elaboração de textos e peças gráficas para divulgação.

8.2.3. No **dia 19 de agosto, às 10h**, os candidatos deverão participar de uma Reunião de Orientação a fim de obterem instruções acerca da atividade prática a ser desenvolvida.

8.2.4. A entrevista individual acontecerá entre os **dias 25 e 26 de agosto** de 2021, em horário a ser previamente informado via e-mail.

8.2.5. Os candidatos serão notificados por e-mail nos **dias 18 de agosto** (convocação para reunião de orientação sobre a atividade prática) e **24 de agosto** (convocação para entrevista) de 2021.

8.3. O resultado será divulgado no **dia 27 de agosto**, até às 18h, no endereço eletrônico <https://www.caint.ufop.br/>.

## 9. CRONOGRAMA

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
Divulgação do edital	02 de agosto
Período de inscrição	02 a 17 de agosto
Análise das inscrições	18 de agosto
Envio de e-mail de convocação para a atividade prática	18 de agosto
Reunião de orientação sobre a atividade prática	19 de agosto, 10h
Prazo para envio das respostas da atividade prática	22 de agosto, 23h59min
Análise da atividade prática	23 e 24 de agosto
Envio de e-mail de convocação para a entrevista	24 de agosto
Entrevista	25 e 26 de agosto
Divulgação do resultado	27 de agosto
Início das atividades	08 de setembro

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. Os casos omissos serão deliberados pela Diretora de Relações Internacionais.

Jaqueline Pinheiro Schultz,  
Diretora de Relações Internacionais.



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](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0199228** e o código CRC **56E6273A**.