

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 1º andar, Sala 101 - Bairro Santa Mônica,
Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34) 3239-4872 - secretaria@proex.ufu.br

**EDITAL PROEXC Nº 5/2026**

19 de janeiro de 2026

Processo nº 23117.000700/2026-30

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS DE EXTENSÃO
PROJETO DE APOIO INSTITUCIONAL DO BOLSISTA DE EXTENSÃO NA
DICULT**

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** que atuarão em atividades relacionadas às ações da Diretoria de Cultura (Dicult) da Proexc/UFU 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 de Apoio Institucional do Bolsista de Extensão na DICULT** no desenvolvimento de atividades conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO I).

2. DAS VAGAS

Vaga	Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Local das atividades
1. Administrativo	Qualquer curso de Graduação da UFU	01	DIPROC/DICULT

2.1. Haverá Cadastro Reserva (CR).

2.2. As atividades serão desenvolvidas pelos bolsistas na Reitoria da UFU na Diretoria de Cultura, situado na Av. João Naves de Ávila, 2121 - Bairro Santa Mônica de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 ou das 13:00 às 17:00.

3. DOS REQUISITOS**3.1. Pré-requisitos gerais:**

- 3.1.1. Estar regularmente matriculado em curso UFU.
- 3.1.2. Disponibilidade horária de 20 horas semanais.
- 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. Atender ao disposto no Item "ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS", descrito no Plano de Trabalho - ANEXO I.

3.1.7. Consentir com o teor do "TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTAS" - ANEXO VII deste Edital.

3.2. **Pré-requisitos específicos:**

3.2.1. Possuir disponibilidade para atuar de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 ou das 13:00 às 17:00.

3.2.2. Dominar programas de informática básica e pacote Office.

3.2.3. Demonstrar habilidade para a edição, redação e/ou elaboração de textos.

3.2.4. Executar serviços administrativos que envolvam o apoio às diversas áreas de organização.

3.2.5. Atender pessoas, efetuar cadastros, fazer digitação, fornecer e receber informações sobre programas e projetos.

3.2.6. Habilidade para trabalhar em equipe.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições para a vaga será recebida apenas pelo formulário de inscrição abaixo. Para respondê-lo é necessário logar de um e-mail institucional @ufu.br.

- **Data:** Conforme cronograma item 10
- **Pelo link:** [Inscrições Processo Seletivo para bolsista de Extensão da DICULT](#).

4.2. Documentos para a inscrição:

4.2.1. Comprovante de matrícula.

4.2.2. Histórico escolar atualizado.

4.2.3. Quadro de compatibilidade horária (ANEXO II)

4.2.4. Cópia **legível** da Cédula de Identidade.

4.2.5. Cópia **legível** do CPF.

4.2.6. Curriculum Vitae com documentos comprobatórios.

4.2.7. Cadastro do bolsista preenchido (ANEXO III).

4.2.8. Carta de intenções: indicação da vaga para a qual deseja concorrer, seguida de pequeno texto justificando a aptidão para o preenchimento da vaga. A carta deve ser enviada no seguinte formato:

4.2.8.1. Tamanho do documento: A4;

4.2.8.2. Número de linhas: no mínimo 12;

4.2.8.3. Fonte: Time News Roman, 12, caixa baixa;

4.2.8.4. Parágrafos: Superior (3), Esquerda (3), Direita (3);

4.2.8.5. No máximo duas laudas.

4.3. Toda a documentação deverá ser anexada **no formato PDF**.

4.4. Após o prazo limite para inscrição, nenhuma retificação ou adendo será permitido.

4.5. 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 12 (doze) 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\$ 700,00 (setecentos reais)** por **20 horas semanais**.

5.6. Os recursos previstos para efetivação das contratações dos(as) bolsistas deste Edital estão condicionados à disponibilidade orçamentária da PROEXC, 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 (documentos comprobatórios deverão ser enviados no ato da inscrição).

6. DO DESLIGAMENTO

6.1. Será desligado(a) 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 PARA AS VAGAS:

7.1. **Primeira Fase (Eliminatória): Análise documental conforme item 4.**

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

7.2. **Segunda Fase (Classificatória): Avaliação de Mérito da documentação descrita no item 4.**

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

8. DA AVALIAÇÃO

- 8.1. Análise da documentação (item 4) tendo como orientação as atividades previstas no Plano de Trabalho (ANEXO I);
- 8.2. A análise do Histórico Escolar levará em consideração o rendimento do candidato;
- 8.3. A análise do Currículo Vitae levará em consideração 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. Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) conforme pontuação final obtida, ou seja, a Nota Final do processo de seleção será a soma de todos os pontos dos critérios distribuídos conforme abaixo, classificando os(as) candidatos(as) que obtiverem maior pontuação geral.
- 8.6. Qualquer atraso será considerado desistência do processo seletivo.

TABELA DE PONTUAÇÃO

Análise da documentação (item 4) tendo como orientação as atividades previstas no Plano de Trabalho (Anexo I)

1. A análise do Histórico Escolar		Pontuação máxima
Tempo para formar	Acima de 2 anos = 20 pontos 1 ano = 10 pontos Menos de 1 ano = 5 pontos	20 pontos
Participação em ações de extensão e cultura	-Participação como público em atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 0,5 ponto por certificado (máximo 5) - Participação em equipe de atividades de extensão e cultura com registro junto ao SIEX: 1 pontos por certificado (máximo 10) - Atuação na área da vaga pretendida, com comprovação: 1 ponto por comprovação (máximo 10)	20 pontos
CRA (Coeficiente de rendimento acadêmico)	menor 50 - 2,5 pts entre 51 e 75 - 05 pts acima de 75 - 10 pts	10 pontos
2. Análise do quadro de compatibilidade horária (ANEXO II) frente às necessidades do Setor/Projeto		
Disponibilidade em um turno (segunda-feira a sexta-feira) = 20 pontos Disponibilidade em turnos alternados (segunda-feira a sexta-feira) = 10 pontos		20 pontos
3. Análise da Carta de Intenções/Texto Justificativo de Aptidão para avaliar o perfil do(a) candidato(a) conforme os requisitos do Edital		
Coerência das intenções do(a) candidato(a) com o trabalho que será exercido junto ao projeto e conhecimento do (a) candidato (a) sobre as ações e projetos desenvolvidos pela Diculf relacionados à vaga pretendida		20 pontos
Clareza e consistência das informações, boa utilização da norma padrão da língua portuguesa		10 pontos
TOTAL		100 pontos

9. RESULTADO PRELIMINAR E RECURSO

9.0.1. Será divulgado o resultado preliminar conforme cronograma (item 10); no site <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>.

9.0.2. O(a) discente terá **dois dia úteis** para contestar o Resultado preliminar, apresentando Recurso, conforme ANEXO IV.

- Recursos dos(as) candidatos(as) da vaga pelo e-mail: diproc@proex.ufu.br

9.1. Resultado Final

9.1.1. O **resultado final** do processo seletivo será divulgado conforme cronograma (item 10) no site <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>.

10. DO CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	20/01/2026 a 11/02/2026
Inscrições	02/02/2026 a 11/02/2026
Análise documental	12 a 20/02/2026
Resultado Preliminar	23/02/2026
Recebimento dos Recursos	23 e 24/02/2026
Resultado Final	26/02/2026

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A participação de reunião de orientações dos setores responsáveis com os(as) candidatos(as) aprovados(as) nesta seleção será realizada após a publicação do Resultado Final deste Edital.

11.1.1. A data, o horário e o local da reunião de orientações serão comunicados após a publicação do Resultado Final deste processo seletivo mediante e-mail a ser enviado para os contatos eletrônicos dos(as) candidatos(as) aprovados(as).

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

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

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

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

12. DÚVIDAS

12.1. Dúvidas dos(as) candidatos(as) pelo e-mail: diproc@proex.ufu.br

Uberlândia-MG, 20 de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Florisvaldo Paulo Ribeiro Junior, Pró-Reitor(a)**, em 20/01/2026, às 17:30, 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, informando o código verificador **6997331** e o código CRC **2DC4597B**.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO/ ATIVIDADES DO BOLSISTA DE EXTENSÃO

INTRODUÇÃO:

A Diretoria de Cultura da Pró-reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Uberlândia, em sua política cultural, fundamenta-se nos princípios de liberdade de criação e democratização do acesso às diferentes práticas culturais, além de garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade e a responsabilidade no que tange à gestão cultural. Para tanto, entre seus objetivos encontra-se o desenvolvimento de projetos que possam contribuir com a formação para o desenvolvimento da cidadania, através do incentivo à produção das múltiplas dimensões culturais.

JUSTIFICATIVA:

A Diretoria de Cultura da UFU busca proporcionar ao bolsista a oportunidade de complementação na formação pessoal e profissional, com a participação em projetos culturais, possibilitando-lhe estabelecer relações relevantes entre teoria e prática, além de uma interação com a comunidade externa que o ajude a garantir uma formação mais geral e ampliada. A Diculf acredita na formação integral para o desenvolvimento pleno de estudantes, professores, técnicos e frequentadores dos campi, através do incentivo à produção das múltiplas dimensões culturais. Seus programas e projetos se justificam por possibilitar o acesso a bens culturais essenciais para o exercício da cidadania, pensando a arte, a educação e o lazer como meios de inclusão social.

OBJETIVOS:

GERAL: Contribuir para a formação geral, ampliada e cidadã do estudante da UFU.

ESPECÍFICOS: Propiciar a participação do estudante em espaços de integração do ensino, pesquisa, extensão. Facilitar e referenciar, a identificação do bolsista e seu papel social e de sua formação técnica/acadêmica.

PERFIL DO BOLSISTA:

Ter iniciativa
Ser comunicativo(a) e ter facilidade para lidar com o público interno e externo.
Ter habilidade para a elaboração e emissão de documentos institucionais.
Ter disponibilidade para atuar com estagiários e bolsistas de outras áreas da Dicult.
Ter disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia.
Ter capacidade organizacional.
Ser assíduo e pontual.
Ter bom relacionamento pessoal.
Ser criativo, proativo e comprometido com o trabalho.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Assistência técnica administrativa:

- Efetuar o trabalho administrativo referente a pagamentos, contratações de pessoas jurídicas, orçamentos, compras, elaboração de cronogramas e agendas, solicitação de passagens, transporte, hospedagem, locações e reservas, solicitação de alvarás e licenças e demais atividades de organização nos eventos elaborados e promovidos pela Dicult.

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

A bolsa de extensão nestas áreas, além de ser uma experiência enriquecedora e de grande valor para a formação profissional, acadêmica ou não, representa uma oportunidade de interação, através de um processo educativo, cultural e científico que se articula ao ensino e à pesquisa, buscando a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade.

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 - PARA VAGA ADMINISTRATIVA

QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA

NOME	DO(A)	CANDIDATO(A):
	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						

As atividades serão desenvolvidas pelos bolsistas na Reitoria da UFU na Diretoria de Cultura, situado na Av. João Naves de Ávila, 2121 - Bairro Santa Mônica de segunda à sexta- feira, das 08:00 às 17:00.

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

ANEXO IV **FORMULÁRIO DE CADASTRO DE BOLSISTAS**

Nome Completo:
Data de Nascimento:
Sexo: Estado Civil:
Nome do pai:
Nome da mãe:
Naturalidade: UF:
Curso: Período/Ano:
Número de matrícula: Ingresso:
Telefone Fixo: Celular:
E-mail:
Endereço:
Número: Complemento:
Bairro: CEP:
Município: UF:

Uberlândia, ____ de _____ de 2026.

ANEXO V **CARTA DE INTENÇÕES**

Argumento

ANEXO VI

RECURSO

Argumento

Nome do Requerente: _____

Local e data:

OBS: O recurso deve ser apresentado em, no máximo, duas laudas.

Edital publicado em: <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA

DIRETORIA DE CULTURA - UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Eu, _____, matrícula nº _____, regularmente matriculado(a) no curso de _____ da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), assumo, por meio deste termo, o compromisso de atuar como bolsista de extensão junto à Diretoria de Cultura da UFU, ciente das atribuições e responsabilidades inerentes à função, e comprometo-me a cumprir integralmente os deveres a seguir:

1. Assiduidade e Pontualidade

- Cumprir com rigor a carga horária semanal estabelecida para a bolsa de extensão.
 - Justificar formalmente qualquer ausência mediante apresentação de **atestado médico** ou outro **documento comprobatório oficial** no prazo máximo de 3

(três) dias úteis após o retorno às atividades.

- Informar previamente à equipe da Diretoria de Cultura, com **no mínimo 24 horas de antecedência**, a necessidade de ausência **sem justificativa formal**, limitando tais situações a casos excepcionais.
- Ter ciência que, a cada 6 (seis) meses de atividade como bolsista de extensão, haverá o direito à 15 (quinze) dias de recesso, período este que deve ser ajustado com o(a) coordenador(a) responsável com, no mínimo, **um mês de antecedência** da data de início do referido recesso.

2. Conduta e Apresentação Pessoal

- Manter conduta ética, respeitosa e colaborativa com todos os membros da equipe e com o público atendido.
- Apresentar-se ao ambiente de trabalho com vestimenta formal, condizente com o espaço institucional e cultural da UFU, sendo vedado o uso de roupas curtas, decotadas, transparentes ou inadequadas ao contexto profissional.

3. Compromisso com as Atividades

- Executar com responsabilidade, cuidado e proatividade as atividades definidas pelos responsáveis da Diretoria de Cultura.
- Participar das reuniões, formações e eventos relacionados ao projeto, sempre que convocado(a).
- Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e espaços da UFU, responsabilizando-se por qualquer dano causado por uso indevido.

4. Comunicação e Disponibilidade

- É obrigatória a resposta a chamadas telefônicas, mensagens via e-mail institucional, WhatsApp ou outros meios de comunicação oficial utilizados pela Diretoria de Cultura, durante o horário de atuação como bolsista, salvo em situações previamente justificadas.

5. Sigilo e Responsabilidade Institucional

- Preservar o sigilo de informações internas e respeitar os processos institucionais da UFU.
- Não utilizar, sem autorização, a identidade visual ou os canais oficiais da Diretoria de Cultura para fins pessoais.

Declaro estar ciente de que o descumprimento das obrigações acima poderá acarretar advertência, suspensão ou desligamento do programa de bolsa de extensão, conforme avaliação da coordenação e normas institucionais vigentes, com base especialmente nas disposições contidas na RESOLUÇÃO CONSEX Nº 5, DE 29 DE ABRIL DE 2021, a qual "estabelece linhas de fomento para as Atividades de Extensão e Projetos de Cultura no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências".

Uberlândia, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Bolsista

Assinatura do(a) Coordenador(a)

Referência: Processo nº 23117.000700/2026-30

SEI nº 6997331