



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Boletim de Serviço Eletrônico em
04/02/2026

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 8/2026

02 de fevereiro de 2026

Processo nº 23117.003108/2026-90

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

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 a vaga de **bolsista de extensão (apoio administrativo)** que atuará em atividades relacionadas às ações da Divisão de Fomento à Cultura (DIFOC), órgão 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 bolsista de extensão (apoio administrativo) que atuará junto ao **Projeto de Apoio Institucional do Bolsista de Extensão na DIFOC** no desenvolvimento de atividades conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO I).

2. DAS VAGAS

Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Local das atividades
Apoio Administrativo - Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Relações Internacionais	01 + Cadastro Reserva (CR)	Divisão de Fomento à Cultura (DIFOC) - Avenida João Naves de Ávila, 2121 - Bloco 3P - Bairro Santa Mônica - Prédio da Reitoria

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

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.
- 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 V deste Edital.

3.1.8. Participar de reunião de orientações do setor responsável com o(a) candidato(a) aprovado(a) nesta seleção, a ser realizada após a publicação do Resultado Final deste Edital.

3.1.9. O(A) estudante de graduação que reingressar na UFU e que tiver recebido bolsa de extensão, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses em matrículas anteriores na Instituição, poder ser contemplado(a) como bolsista de extensão, caso o período entre a saída e o reingresso seja superior a 36 (trinta e seis) meses.

3.2. Pré-requisitos específicos

3.2.1. Ter conhecimento da língua portuguesa – ortografia e gramática.

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. Possuir discernimento para cuidar de documentações específicas.

3.2.7. As atividades dos bolsistas serão realizadas nos períodos da manhã ou da tarde, de segunda a sexta, de acordo com o interesse do órgão público e considerando a grade horária de aulas do(a) candidato(a). Não será permitida atuação no horário noturno e/ou finais de semana. Para inscrição, o(a) aluno(a) deverá preencher o Anexo II comprovando disponibilidade de realizar as atividades no período descrito.

3.2.8. Ter acesso fácil a internet e equipamentos próprios para a gestão e organização do projeto, entre outras atividades "online".

3.2.9. O(a) candidato(a) deve dispor de computador que permita a transmissão de áudio e vídeo para a realização de vídeo conferências.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Inscrições:

As inscrições serão recebidas apenas por e-mail

• **Data:** Conforme cronograma item 10

• **Pelo e-mail:** difoc@proex.ufu.br

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 o interesse e aptidão para o preenchimento da vaga. A carta deve ser enviada no seguinte formato:

a) Tamanho do documento: A4;

b) Número de linhas: no mínimo 12;

c) Fonte: Time News Roman, 12, caixa baixa;

d) Parágrafos: Superior (3) Esquerda (3) Direita (3);

e) No máximo duas laudas.

4.3. No campo assunto do e-mail escrever: **INSCRIÇÃO nome completo do(a) discente_ Edital 08.**

4.4. Toda a documentação deve ser anexada ao e-mail em **arquivo no formato PDF.**

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

4.6. 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(a) bolsista, formalizada pelo(a) responsável, por até 24 (vinte e quatro) meses.

5.2. A bolsa de extensão terá início após assinatura de documento próprio.

5.3. A atividade dos(as) bolsistas deverá iniciar, preferencialmente, no primeiro dia útil do mês, cujo pagamento da bolsa será efetuado até o 15º dia do mês seguinte.

5.4. A bolsa de extensão poderá ser cancelada pela interrupção do vínculo ao projeto ou setor, conclusão ou trancamento de matrícula do curso de graduação.

5.5. Ao final da bolsa, o(a) acadêmico(a) receberá certificado, desde que cumprida a carga horária exigida neste Edital.

5.6. O(a) acadêmico(a) receberá, mensalmente, bolsa de extensão no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)** por 20 horas semanais.

5.7. 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.

5.8. 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 manter 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 (Classificatória): Entrevista com critérios estabelecidos neste Edital**, previamente agendada por telefone ou e-mail, para os classificados na 1ª fase.

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

7.3. Somente participarão da Segunda Fase citada no item 7.2. deste Edital os(as) candidatos(as) que obtiverem, **no mínimo, 40 (quarenta) pontos na Primeira Fase** (item 7.1. deste certame).

8. DA AVALIAÇÃO

8.1. A análise da documentação (item 4) terá como orientação as atividades previstas no Plano de Trabalho (ANEXO I).

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 a participação em atividades extracurriculares e cursos de extensão.

8.4. A análise do quadro de compatibilidade (ANEXO II) será realizada 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 de documentação - Vaga: Apoio Administrativo

Documento Avaliado	Critérios	Pontuação Máxima	
1	CARTA DE INTENÇÕES	Coerência das intenções do(a) candidato(a) com o trabalho que será exercido: 10 pontos . Clareza e consistência das informações, boa utilização da norma padrão da língua portuguesa: 10 pontos .	20 pontos
2	CURRICULUM VITAE	Atuação na área da vaga pretendida, com comprovação: 2 pontos por comprovação (máximo 10 comprovantes)	20 pontos
3	COMPATIBILIDADE HORÁRIA	Será analisada prezando as necessidades do setor ao qual o(a) bolsista será vinculado(a).	05 pontos
4	HISTÓRICO ESCOLAR	A análise do Histórico Escolar levará em consideração o rendimento do(a) candidato(a), sendo proporcionalmente igual ao Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) Geral do(a) candidato(a).	05 pontos
TOTAL			50 pontos

Tabela de pontuação da entrevista - Vaga: Apoio Administrativo

Critério	Pontuação Máxima	Descrição
1. Experiência prévia e habilidades relevantes para apoio administrativo	10 pontos	Relata experiências (acadêmicas, extensionistas ou profissionais) e habilidades compatíveis com atividades administrativas, como atendimento, organização de documentos, uso de sistemas, planilhas ou comunicação institucional.
2. Comunicação oral e clareza de expressão	10 pontos	Expressa-se com clareza, objetividade e coerência, utilizando adequadamente a norma padrão da língua portuguesa, mantendo postura compatível com o ambiente institucional.

3. Domínio de ferramentas de informática básica e pacote Office	08 pontos	Conhecimento das ferramentas de informática básica e pacote Office mediante documentação comprobatória enviada e autodeclaração com exemplos.
4. Experiência ou interesse em cultura e fomento cultural	07 pontos	Participação em eventos, projetos ou ações culturais (como público ou organizador(a)) e autodeclaração com exemplos.
5. Capacidade de trabalho em equipe e cumprimento de prazos	05 pontos	Avaliada por carta de motivação ou entrevista, com foco em organização e responsabilidade.
6. Disponibilidade de horário para as atividades previstas	05 pontos	Compatibilidade de horários com a demanda da Divisão de Fomento à Cultura.
7. Redação da carta de intenções (clareza, coerência e motivação)	05 pontos	Avaliação da carta com base na expressão clara de interesse, alinhamento com a vaga e domínio da norma padrão.
TOTAL: 50 pontos		

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.

- Pelo e-mail: difoc@proex.ufu.br

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

Divulgação do Edital	04/02/2026 a 20/02/2026
Inscrições	04/02/2026 a 20/02/2026
1ª Fase: Análise documental	23/02/2026
Publicação da chamada dos(as) selecionados(a) para entrevista	24/02/2026
RECURSO à publicação da chamada dos(as) selecionados(a) para entrevista	25/02/2026
Publicação de RESPOSTA AOS RECURSOS da publicação da chamada dos(as) selecionados(a) para entrevista	26/02/2026
Publicação da chamada dos(as) selecionados(a) para entrevista - PÓS-RECURSOS	27/02/2026
2ª Fase: - Entrevista	02/03/2026
Resultado Preliminar	03/03/2026
Recebimento dos RECURSOS ao Resultado Preliminar	04/03/2026

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A data, o horário e o local da reunião de orientações mencionada no item 3.1.8. deste Edital 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, irretiratamente, as normas estabelecidas neste Edital.

12. DÚVIDAS

12.1. As dúvidas dos(as) candidatos(as) à vaga disposta neste Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail: difoc@proex.ufu.br

Uberlândia-MG, 04 de fevereiro de 2026.

FLORISVALDO PAULO RIBEIRO JÚNIOR

Pró-reitor de Extensão e Cultura

Portaria de Pessoal UFU Nº 154, de 07 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Florisvaldo Paulo Ribeiro Junior, Pró-Reitor(a)**, em 03/02/2026, às 10:22, 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 **7026631** e o código CRC **A4D9A163**.

ANEXO I PLANO DE TRABALHO/ ATIVIDADES DO BOLSISTA DE EXTENSÃO

INTRODUÇÃO:

A Divisão de Fomento à Cultura, inserida na 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 Divisão de Fomento à Cultura, no âmbito da 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 DIFOC e a Dicult em geral acreditam 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(a) estudante da UFU.

ESPECÍFICOS: Propiciar a participação do(a) 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(as) e bolsistas de outras áreas da Dicult.
- Ter disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia.
- Ter capacidade organizacional.
- Ser assíduo(a) e pontual.
- Ter bom relacionamento pessoal.
- Ser criativo(a), proativo(a) e comprometido(a) com o trabalho.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Efetuar o trabalho administrativo referente a solicitações de contratações e pagamentos a pessoas físicas, passagens aéreas, diárias, reembolso de passagem rodoviária, hospedagem, locação de som, vídeo e/ou iluminação e reservas e demais atividades de organização nos eventos fomentados pela DICULT.
- Elaboração de relatórios com informações qualitativas e quantitativas a respeito dos programas de fomento da Diretoria.
- Elaboração e alimentação de planilhas de controle de prazos e solicitações dos projetos executados.
- Auxílio em demais atividades cotidianas do setor.

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(a) bolsista será feita no decorrer da realização das atividades propostas. Para tanto, serão utilizadas fichas de avaliação e observações realizadas por alunos(as) e pelos(as) coordenadores(as) do Programa, Projetos e subprojetos.

**ANEXO II
QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA**

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
08:00					
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					

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

Nome do(a) Candidato(a):

**ANEXO III
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 IV 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 V 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 Divisão de Fomento à Cultura (DIFOC), órgão da 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 23117.003108/2026-90	SEI nº 7026631
---	----------------