



SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO E INCENTIVO ACADÊMICO, CULTURAL, CIENTÍFICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Edital Proec Nº. 653 de 25 de novembro 2019

A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO (Proec) torna pública a abertura de seleção de bolsistas para atuarem no Programa Institucional de apoio e incentivo acadêmico, cultural, científico e desenvolvimento institucional, conforme abaixo:

Cod	Cargo/Função	Escolaridade	Quantidade	Valor mensal da Bolsa (R\$)	Duração
1	Apoio técnico / CEDEME	Superior	1	R\$ 1.000,00	12 meses
2	Apoio técnico para laboratório de experimentação animal	Superior	1	R\$ 1.000,00	12 meses
3	Apoio à comunicação institucional – Jornalismo	Superior	2	R\$ 1.500,00	12 meses
4	Apoio à comunicação institucional – Audiovisual	Superior	1	R\$ 1.500,00	12 meses
5	Apoio à comunicação institucional - Mídias Digitais	Superior	1	R\$ 1.500,00	12 meses
6	Apoio à editora / periódicos	Superior	1	R\$ 1.500,00	12 meses
7	Apoio ao plano de dados da Coordenadoria de Biblioteca	Médio	1	R\$ 1.000,00	12 meses
8	Apoio à Cátedra Edward Said	Superior	1	R\$ 1.000,00	12 meses
9	Apoio as atividades de educação em Direitos Humanos	Superior	1	R\$ 1.500,00	12 meses
10	Apoio à comunicação institucional dos Campi	Médio	7	R\$ 400,00	12 meses
11	Assistente de maestro	Médio	1	R\$ 800,00	12 meses
12	Gestor cultural/maestro	Mestrado	1	R\$ 2.200,00	12 meses
13	Apoio a comunicação de extensão universitária	Superior	1	R\$ 1.000,00	12 meses
14	Gestor cultural	Superior	2	R\$ 1.500,00	12 meses
15	Apoio as atividades de inovação social e tecnologia	Superior	1	R\$ 1.500,00	12 meses
16	Gestor acadêmico/ ProGrad	Superior	1	R\$ 1.000,00	12 meses
17	Apoio a projetos de internacionalização	Médio	1	R\$ 850,00	12 meses
18	Gestor de Pós-Graduação e Pesquisa/Internacionalização	Superior	1	R\$ 1.000,00	12 meses



1. Perfil e Atribuições de cada Cargo ou Função

Código Cargo/Função

1.1 Apoio técnico / CEDEME

Perfil: ensino superior completo.

Atribuições: apoio técnico ao Centro de Desenvolvimento de Modelos Experimentais para Medicina e Biologia.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.2 Apoio técnico para laboratório de experimentação animal

Perfil: ensino superior completo

Atribuições: Apoio técnico do novo centro de experimentação animal (INFAR); apoio a procedimentos operacionais padrão (POP) compatíveis com barreiras sanitárias para animais SPF; controle genético especializado, controle sanitário para biologia molecular e auxílio na capacitação dos funcionários para garantia de padronização genética e sanitária.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.3 Apoio à comunicação institucional – Jornalismo

Perfil: ensino superior completo na área de Jornalismo ou Comunicação.

Atribuições: participar da elaboração de material jornalístico (Revista Entreteses e notícias Portal Unifesp) e atuar na comunicação dos campi, conforme designação da direção do Departamento de Comunicação Institucional.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.4 Apoio à comunicação institucional – Audiovisual

Perfil: ensino superior completo na área de Audiovisual, ou Rádio e TV, ou Cinema, ou Imagem e Som.

Atribuições: apoio a atividades de videografismo, roteiro, produção, edição e cinegrafia.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.5 Apoio à comunicação institucional - Mídias Digitais

Perfil: ensino superior completo na área de Jornalismo, Design, Marketing ou Comunicação.

Atribuições: apoio a atividades de planejamento de projetos, redação de textos e monitoramento de atividades em mídias digitais, apoio a atividades de ilustração e edição de imagens.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.



1.6 Apoio à editora / periódicos

Perfil: ensino superior completo. Experiência na secretaria de periódicos científicos, controlando fluxos de textos entre autores, pareceristas e editores. Experiência na diagramação de periódicos científicos. Assessoramento às Revistas do Portal de Periódicos da Unifesp na utilização do OJS.

Atribuições: controlar os fluxos de textos entre autores, pareceristas e editores, bem como diagramar periódico científico publicado no âmbito da universidade.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.7 Apoio ao plano de dados da Coordenadoria de Biblioteca

Perfil: ensino médio completo

Atribuições: apoio ao plano de dados da Coordenadoria da Rede de Bibliotecas da Unifesp

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.8 Apoio à Cátedra Edward Said

Perfil: ensino superior nas áreas de Comunicação, Ciências Sociais, Ciência Política, Jornalismo ou áreas afins. Ser pesquisador da área de estudos contemporâneos e Pós-Colonialismo, estudos da obra de Edward Said, estudos do Orientalismo.

Atribuições: desenvolvimento de projetos ligados aos estudos da Cátedra Edward Said da Unifesp. Elaboração de seminários, revistas, participação em livros e projetos. Apoio logístico para eventos, palestras e cursos de extensão sob a responsabilidade da Cátedra.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.9 Apoio as atividades de educação em Direitos Humanos

Perfil: ensino superior completo na área de Serviço Social. Conhecimento em informática, pacote Office e mídias digitais. Experiência comprovada por meio de declarações e/ou certificados com logística de eventos e atividades de extensão universitária

Atribuições: auxiliar nas atividades sob a responsabilidade da coordenadoria de direitos humanos, vinculada a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Dedicação ao Projeto: 6 horas de atividades diárias ou 30 horas de dedicação semanal a depender do Plano de Trabalho da coordenadoria.

1.10 Apoio à comunicação institucional dos Campi

Perfil: estudante de graduação da Unifesp.

Atribuições: auxiliar as CaECs nas ações de comunicação e extensão universitária nos *campi*.

Dedicação ao Programa: 4 horas de atividades diárias ou 20 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho da CaEC.

Local de atuação: 1 (uma) vaga para cada *campi* da Universidade, sendo: São Paulo, Diadema, Baixada Santista, Guarulhos, Osasco, São José dos Campos e Zona Leste.



Pró Reitoria de Extensão e Cultura

1.11 Assistente de Maestro

Segundo grau completo, experiência em acompanhamento de coros com violão, prática como monitor e regente assistente de corais, experiência em regência Coral, experiência como cantor de coro cênico, experiência e atuação nas linguagens de música e teatro, experiência como arranjador de peças corais de música popular brasileira, experiência em percussão corporal.

Dedicação ao Programa: 20 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Cultura da Proec.

1.12 Gestor cultural/maestro

Perfil: graduação e mestrado na área de música e regência de corais. Ter experiência com corais universitários e corais cênicos.

Atribuições: coordenar e desenvolver de atividades artísticas e culturais ligadas à educação musical e ao teatro.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Cultura da Proec.

1.13 Apoio a comunicação de extensão universitária

Perfil: superior completo na área de Artes Visuais ou Comunicação. Conhecimento intermediário em informática, pacote Office. Experiência comprovada por meio de declaração e/ou certificado na ferramenta Joomla.

Atribuições: auxiliar na divulgação e manter atualizadas as informações das ações de extensão como eventos, cursos e notícias pertinentes às atividades desenvolvidas no âmbito da extensão universitária nos canais institucionais da Pró Reitoria de Extensão e Cultura.

Dedicação ao Programa: 25 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.14 Gestor cultural

Perfil: nível superior em Comunicação Social, História da Arte, Ciências Sociais, Letras, Pedagogia ou outras áreas afins das humanidades e das artes. Experiência comprovada por meio de declaração e/ou certificado em gestão e produção cultural.

Atribuições: apoiar o desenvolvimento de atividades de gestão cultural e produção de eventos artísticos ou de divulgação científica da Unifesp.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Cultura da Proec.

1.15 Apoio as atividades de inovação social e tecnologia

Perfil: nível superior completo em Comunicação Social, Relações Internacionais, Ciências Sociais, Políticas Pública, Administração, Economia ou Engenharia. Experiência comprovada por meio de declaração e/ou certificado em atuação na equipe de projetos ou programas de extensão universitária. Conhecimento intermediário em informática e pacote Office (Word, Excel, Power Point).

Atribuições: apoio ao desenvolvimento de atividades relacionadas a assessoria responsável pelas ações de inovação social. Produção de eventos temáticos ou de divulgação científica da



Pró Reitoria de Extensão e Cultura

Unifesp, apoiar na organização de cadastros, auxiliar na construção e mapeamento de possíveis iniciativas de inovação social e tecnológica.

Dedicação ao Programa: 30 horas semanais distribuídas conforme Plano de Trabalho da Proec e da equipe de Inovação Social.

1.16 Gestor acadêmico/ ProGrad

Perfil: ensino superior completo.

Atribuições: apoiar as atividades acadêmicas e administrativas da Pró-Reitoria de Graduação, auxiliando no desenvolvimento de atividades avaliativas, de formação pedagógica e de gestão acadêmica dos cursos de graduação da Unifesp.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.17 Apoio a projetos de internacionalização

Perfil: ensino médio completo.

Atribuições: apoiar as atividades administrativas da Secretaria de Relações Internacionais em ações de internacionalização.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

1.18 Gestor de Pós-Graduação e Pesquisa/Internacionalização

Perfil: ensino superior completo, inglês avançado, conhecimento intermediário do Pacote Office, boa capacidade de comunicação oral e escrita. Experiência na área administrativa e/ou acadêmica.

Atribuições: apoiar as atividades administrativas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, dos programas de pós-graduação, dos projetos de pesquisa financiados pelas agências de fomento (Fapesp, Finep, Capes, CNPq e outras), dos projetos de inovação tecnológica e das ações de internacionalização.

Dedicação ao Programa: 30 horas de dedicação semanal distribuídas a depender do Plano de Trabalho.

2. Dos Documentos para as Inscrições

2.1 O candidato deverá enviar por e-mail sua inscrição (ficha em anexo) e o Currículo *Vitae* ou Lattes (formato resumido) para o endereço bolsista2020@unifesp.br com todos os dados para contato (endereço, telefone e e-mail ativo). No campo ASSUNTO da mensagem eletrônica deverá constar: cargo/função a que concorre seguido do seu nome completo sem espaços.

3. Das Condições para Aceitação das Inscrições

3.1 Apenas serão aceitas inscrições que obedecerem aos prazos estipulados neste Edital. Não será permitida a alteração e/ou a complementação da documentação após a submissão do pedido de inscrição, ainda que dentro do prazo, em nenhuma hipótese.



4. Do Processo de Seleção

4.1 Consistirá em:

4.1.1 Análise curricular dos candidatos.

4.1.2 Entrevista, ficando a critério da coordenação do projeto a realização ou não.

4.1.2.1 O(A) candidato(a) será convocado(a) para entrevista mediante comunicação por e-mail, ficando sob a responsabilidade do(a) candidato(a) a verificação periódica neste meio de comunicação.

4.1.2.2 As entrevistas serão realizadas em dias de semana, a saber, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h as 18h.

5. Do Cronograma do Processo de Seleção

5.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo endereço eletrônico: bolsista2020@unifesp.br, no período de 25 de novembro de 2019 a 04 de dezembro 2019 (até às 23h59, horário de Brasília).

5.2 A publicação do resultado do processo seletivo deste Edital será disponibilizada no endereço eletrônico da Proec: <http://www.unifesp.br/reitoria/proex/> a partir do dia 09 de dezembro de 2019

6. Do início das atividades

6.1 A realização e o início das atividades a serem desempenhadas pelas funções constantes neste edital estão condicionados a disponibilidade de recursos para sua realização.

6.2 A previsão de início das atividades é de Fevereiro/2020.

6.3 Duração da bolsa é de 12 (doze meses) podendo ser prorrogada por igual período mediante disponibilidade de recurso financeiro para sua realização

7. Dos recursos

7.1 Os recursos referentes ao resultado do processo de seleção deste Edital deverão ser enviados para o endereço eletrônico bolsista2020@unifesp.br, em até 02 (dois) dias úteis a partir da data de divulgação do resultado. No campo ASSUNTO da mensagem, o candidato deverá identificar: Recurso para processo seletivo e informar o cargo/função.

7.2 Os recursos serão avaliados pela Comissão de Seleção indicado pela Reitoria para o Edital Proec Nº. 653 de 22 de novembro 2019, que decidirá, soberanamente, pelo deferimento ou indeferimento do mesmo. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão.

7.3 Após o término do processo seletivo e o resultado será disponibilizado no endereço eletrônico Proec: <http://www.unifesp.br/reitoria/proex/>

7.4 Não será aceita interposição de recurso por outros meios não especificados neste Edital.

8. Da Concessão da Bolsa

8.1 O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá assinar Termo de Concessão de Bolsa.

8.2 O(a) candidato(a) para assinar o Termo de Concessão de Bolsas deverá providenciar a documentação constante do link https://www.fapunifesp.edu.br/?page_id=4859:

8.2.1 Dados bancários para o recebimento dos pagamentos (agência e conta corrente individual do(a) próprio(a) candidato(a) no Banco Santander)



Pró Reitoria de Extensão e Cultura

8.3 O(a) candidato(a) que não for correntista do Banco Santander poderá solicitar abertura junto a este e indicar os dados bancários para o recebimento dos pagamentos após sua seleção neste Edital.

9. Da responsabilidade dos(as) selecionados(as)

9.1 O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá apresentar, em um prazo de 30 dias, após o início das atividades, um plano de trabalho para o desenvolvimento das atividades a ser avaliado e aprovado pelo(a) coordenador(a) do projeto.

9.2 O(a) selecionado(a) deverá encaminhar, em formato PDF, para o e-mail relatoriobolsistas2020@unifesp.br até o dia 20 de cada mês, o relatório circunstanciado, contendo:

9.2.1 Nome completo.

9.2.2 Período/ mês correspondente.

9.2.3 Relato das atividades desenvolvidas no respectivo período.

9.2.4 Assinatura do(a) bolsista.

9.2.5 Assinatura do(a) coordenador(a) do projeto e responsável pelo(a) bolsista

9.3 O(a) bolsista deverá elaborar relatório final das atividades realizadas, a ser entregue no último dia de trabalho.

9.4 O(a) bolsista que não entregar o relatório final ficará impossibilitado(a) de participar de novos editais.

10. Da atribuição

10.1 O(a) bolsista, em conjunto com o(a) supervisor(a) da projeto/atividade, deverá elaborar um plano de trabalho a ser executado pelo período de vigência da bolsa, conforme item 9.1 desde edital.

10.2 O(a) bolsista deverá elaborar relatórios mensais seguindo as orientações do item 9.2 deste edital.

10.3 O(a) bolsista deverá cumprir com a carga horária constante na descrição do cargo a que concorreu.

10.4 Em caso de descumprimento das atividades, o(a) bolsista será advertido e na reincidência será efetivado o seu desligamento automático.

10.5 No caso de descumprimento grave, mediante avaliação da coordenação do projeto, o(a) bolsista poderá ter seu desligamento automático.

10.6 Não haverá pagamento de bolsa referente ao mês do desligamento ou no caso do descumprimento da carga horária prevista, sem aviso prévio à coordenação do projeto

10.7 Caso o(a) bolsista necessite se desligar do das atividades do proejecto deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à coordenação.

11. Da Cláusula de Reserva

11.1 A Comissão de Seleção se reserva ao direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

11.2 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Unifesp, seja por motivo de interesse público ou



Pró Reitoria de Extensão e Cultura

exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

- 11.3 A percepção da bolsa é destinada exclusivamente ao desenvolvimento de atividades de apoio institucional, estando todos os candidatos cientes que não haverá qualquer possibilidade de vínculo empregatício junto à Unifesp.

12. Das Informações Adicionais

- 12.1 Esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail secretaria.proec@unifesp.br, até a data final do processo de seleção.
- 12.2 Este edital tem validade de 12 (doze) meses, para atividades a serem desenvolvidas no ano de 2020, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período no ano de 2021, total ou parcialmente em suas funções, estando condicionada a esta prorrogação a disponibilidade de recursos para sua realização.
- 12.3 As bolsas serão pagas pela FapUnifesp, por esta razão os(as) selecionados(as) não podem possuir vínculo empregatício com a Fundação de Apoio à Unifesp.

São Paulo 25 de novembro de 2019

Profa. Dra. Raiane Patrícia Severino Assumpção
Pró-Reitora de Extensão e Cultura
Proec – Unifesp



ANEXO – FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo de Bolsistas Convênio Unifesp/Santander Universidades Programa Institucional de apoio e incentivo acadêmico, cultural, científico e desenvolvimento institucional

Nome completo:

Nacionalidade:

Profissão:

Estado Civil:

Endereço residencial:

CPF:

RG:

Banco: Santander (item 8.2.1) Agência:

Conta Corrente:

Assinale cargo/função ao qual está se inscrevendo:

- 1.1 Apoio Técnico / CEDEME
- 1.2 Apoio Técnico para laboratório de experimentação animal
- 1.3 Apoio à comunicação institucional – Jornalismo
- 1.4 Apoio à comunicação institucional – Audiovisual
- 1.5 Apoio à comunicação institucional – Mídias Digitais
- 1.6 Apoio à Editora / Periódicos
- 1.7 Apoio ao plano de dados da Coordenadoria de Biblioteca
- 1.8 Apoio à Cátedra Edward Said
- 1.9 Apoio as atividades de educação em Direitos Humanos
- 1.10 Apoio à comunicação institucional dos Campi

Assinalar o local de atuação de seu interesse

- São Paulo
- Baixada Santista
- Diadema
- Guarulhos
- Osasco
- São José dos Campos
- Zona Leste.
- 1.11 Assistente de maestro
- 1.12 Gestor Cultural/Maestro
- 1.13 Apoio a comunicação de extensão universitária
- 1.14 Gestor Cultural
- 1.15 Apoio as atividades de inovação social e tecnologia
- 1.16 Gestor Acadêmico/ ProGrad
- 1.17 Apoio a projetos de internacionalização
- 1.18 Gestor de Pós-Graduação e Pesquisa/Internacionalização

Declaro estar ciente de todas as condições expressas Edital Proec Nº. 653 de 25 de novembro de 2019 e de que a percepção da bolsa é destinada exclusivamente ao desenvolvimento de atividades de apoio institucional, sem qualquer possibilidade de vínculo empregatício junto à Unifesp.

Assinatura do(a) candidato(a)

São Paulo, _____ de _____ de 2019