



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
CENTRO DE COMUNICAÇÃO DA UFMG

## EDITAL CEDECOM 09/22 - SELEÇÃO DE BOLSISTA DE GRADUAÇÃO PARA O CEDECOM UFMG

Processo nº 23072.249970/2022-87

A Diretora do Centro de Comunicação da Universidade Federal de Minas Gerais (Cedecom UFMG), Professora Fábiana Pereira Lima, nomeada pela Portaria nº 6.127, de 03/09/2019, com base no Decreto nº 7.416, de 30/12/2010 e na Resolução nº 01, de 05/03/2020, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de bolsista de graduação e formação de cadastro de reserva para atuação no Programa de Formação e Incentivo à Melhoria da Comunicação Institucional da UFMG, instituído pela Portaria nº 1.755, de 18/03/2022.

### 1. DO QUANTITATIVO

- 1.1. Está sendo oferecida 01 (uma) bolsa para aluno de graduação regularmente matriculado na UFMG conforme os requisitos estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 1.2. A vigência da bolsa será de 12 (doze) meses, a partir da data de início das atividades.

### 2. DO VALOR DA BOLSA

- 2.1. O valor da bolsa será de R\$900,00 (novecentos reais) para 30 (trinta) horas de atividades semanais.
- 2.2. A bolsa tem caráter temporário, não gera vínculo empregatício e é isenta de imposto de renda.
- 2.3. Ao valor da bolsa **não** serão acrescidos auxílios, como vale-transporte etc.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Os interessados em concorrer à seleção deverão se inscrever de **25/08/2022 a 02/09/2022**.
- 3.2. Os interessados deverão enviar e-mail para [bolsascedecom@gmail.com](mailto:bolsascedecom@gmail.com) com o título **Edital 09/22 - Seleção**, contendo:
  - 3.2.1. Indicação da atividade pretendida conforme Anexo I deste Edital;
  - 3.2.2. Cópia do Histórico Escolar da graduação atualizado em PDF (disponível no Siga Minha UFMG);
  - 3.2.3. Cópia do Comprovante de Matrícula com QR Code em PDF (disponível no Siga Minha UFMG);
  - 3.2.4. Currículo completo;
  - 3.2.5. Carta explicando os interesses e motivações em integrar a equipe do Cedecom como

bolsista. Esta carta será considerada a prova escrita do processo avaliativo.

3.3. Somente serão aceitas as inscrições completas que apresentarem todos os documentos exigidos.

#### 4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. A seleção será feita em duas etapas, com atribuição de nota no valor total de até 100 (cem) pontos.

4.2. A primeira etapa consiste na análise dos documentos enviados pelos candidatos e na carta de interesse (item 3.2.5), com valor de 50 (cinquenta) pontos.

4.2.1. O candidato com documentação incompleta será automaticamente eliminado do processo de seleção.

4.3. A segunda etapa consiste em entrevista presencial ou virtual com os profissionais do Cedecom, com valor de 50 (cinquenta) pontos.

4.3.1. A entrevista será realizada até **06/09/2022**.

4.3.2. O dia e horário da entrevista serão confirmados ao candidato por e-mail ou telefone.

4.3.3. A entrevista abordará temas relacionados à área da atividade indicada no Anexo I deste edital.

4.3.4. O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo de seleção.

4.4. Os candidatos serão classificados e convocados a partir da maior nota obtida, dentro da área de atividade indicada.

4.5. Na hipótese de ocorrer empate de notas finais, o critério de desempate será o Rendimento Semestral Global (RSG) do candidato.

4.6. Candidatos que obtiverem somatório total de notas inferior a 60 (sessenta) pontos serão automaticamente eliminados do processo.

#### 5. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

5.1. O resultado será publicado até **08/09/2022** no site do Cedecom - <https://ufmg.br/comunicacao/sobre-o-cedecom/bolsas-cedecom>.

5.2. O selecionado será comunicado por e-mail.

5.3. A previsão de início das atividades é **imediate**. O selecionado deverá aguardar o contato do Cedecom, que será feito por e-mail.

#### 6. DA CARGA HORÁRIA

6.1. O estudante selecionado deverá cumprir 30 (trinta) horas de atividades por semana conforme indicado no Anexo I deste Edital.

6.2. As atividades deverão ser cumpridas prioritariamente de forma presencial no Cedecom UFMG - campus Pampulha, Belo Horizonte/MG.

6.3. A depender das condições biossanitárias, das orientações do Comitê Permanente de Enfrentamento do Novo Coronavírus da UFMG e de normativos internos do Cedecom, o regime híbrido ou remoto poderá ser adotado.

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES DO SELECIONADO

7.1. São obrigações do aluno selecionado:

- a) Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFMG durante o período de vigência da bolsa;

- b) Não ser beneficiário de qualquer outro tipo de bolsa paga por programas oficiais (como bolsas da Proex, Prograd e Prpq, dentre outras);
- c) Possuir conta corrente ativa em banco da qual seja o único titular (não será efetuado pagamento em conta poupança, conta conjunta ou de titularidade de terceiros);
- d) Cumprir as etapas do processo de implementação da bolsa que serão enviadas posteriormente por e-mail;
- e) Apresentar desempenho acadêmico satisfatório, nos termos da Resolução Complementar nº 03/2012 do Conselho Universitário da UFMG, de 27/11/2012;
- f) Assinar e cumprir o Plano de Atividades;
- g) Informar ao Cedecom sobre ausências ou pedido de desligamento da bolsa com antecedência.

7.2. São motivos de cancelamento da bolsa ou da substituição de bolsistas:

- a) Conclusão do curso de graduação;
- b) Desempenho acadêmico insuficiente;
- c) Trancamento de matrícula;
- d) Desistência da bolsa ou do curso;
- e) Abandono do curso;
- f) Frequência insuficiente;
- g) Prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da Resolução Complementar nº 03/2012 do Conselho Universitário da UFMG, de 27/11/2012;
- h) O não cumprimento das tarefas listadas no plano de atividades, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- i) Não informar corretamente dados pessoais ou de pagamento.

7.3. O Cedecom não realizará pagamentos retroativos aos bolsistas.

7.4. O Cedecom poderá realizar pagamentos proporcionais aos bolsistas de acordo com a carga horária somatória mensal cumprida pelo discente.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Os candidatos classificados vão integrar um cadastro de reserva e poderão ser chamados caso apareçam novas bolsas no Cedecom dentro dos limites estabelecidos neste Edital.

8.2. O Cedecom reserva-se o direito de remanejar as bolsas disponíveis entre os seus núcleos para atender e dimensionar as suas necessidades.

8.3. O Cedecom reserva-se o direito de remanejar os candidatos classificados entre os núcleos e tipos de bolsas oferecidas neste Edital para atender e dimensionar as suas necessidades.

8.4. Casos omissos serão avaliados e julgados pela Diretoria do Cedecom.

8.5. A qualquer momento este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito ou indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.6. Mais informações podem ser obtidas pelo e-mail *bolsascedecom@gmail.com*

Belo Horizonte, 25 de agosto de 2022.

Professora Fábيا Pereira Lima

Diretora do Cedecom UFMG



Documento assinado eletronicamente por **Fábيا Pereira Lima, Diretor(a)**, em 25/08/2022, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1704643** e o código CRC **ACFA04F2**.

## ANEXO I

### DA VAGA DESTE EDITAL

Atividade/Núcleo	Perfil do candidato e requisitos	Tarefa a ser desempenhada	Vagas
Núcleo Administrativo do Cedecom	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudante da UFMG cursando Administração; Controladoria e Finanças; Ciências Econômicas ou áreas afins, a partir do 5º período</li><li>- Ser proativo, pontual, assíduo, ter boa comunicação</li><li>- Horário a combinar</li><li>- Necessário domínio intermediário de Excel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar na conferência dos itens da Unidade, anotando os itens existentes, indicando seu estado de conservação e realizando atualizações em planilhas;</li><li>- Auxiliar em pesquisas de orçamentos e cotações para a realização de compras na Unidade;</li><li>- Auxiliar nos processos de compras de equipamentos, produtos e serviços;</li><li>- Auxiliar nas demais rotinas administrativas do Cedecom, envolvendo seção de pessoal, elaboração de documentos, organização de arquivos e atendimento de demandas do público, sob orientação.</li></ul>	- 01 vaga para 30h semanais (6h diárias)

--	--	--	--