



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
DIRETORIA DE RELACOES INTERNACIONAIS



**EDITAL 18/2022/DRI/UFOP, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022**

**SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA O PROJETO WELCOME**

A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) institui o presente edital para seleção de estudante bolsista de graduação para apoio às atividades relativas ao Projeto Welcome.

## 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.** Projeto Welcome tem como objetivo auxiliar o público internacional em sua chegada e permanência na Universidade, além de promover atividades para integração com a comunidade acadêmica e com a cultura brasileira. As principais ações relacionam-se ao auxílio com registro na Universidade, busca por moradia, questão imigratória e em demais demandas que possam surgir e que contribuam para que os estrangeiros (estudantes, pesquisadores e professores) que chegam à UFOP tenham uma boa experiência no Brasil. Por meio do Projeto são realizadas diversas atividades com o objetivo de promover o diálogo intercultural e a integração.

**1.3.** O trabalho poderá ser desenvolvido em formato totalmente presencial ou híbrido, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 13h às 17h, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

**1.3.1.** O candidato selecionado deverá realizar atividades presenciais ao menos 2 (duas) vezes por semana na sede da DRI, no [Campus Morro do Cruzeiro, Ouro Preto](#).

**1.3.2.** O bolsista poderá desenvolver atividades nos fins de semana (atividades acadêmico-culturais promovidas pelo projeto), conforme prévio agendamento.

**1.3.3.** Em relação ao trabalho realizado em *home office*, o estudante será 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.

**2.3** Participação no processo de internacionalização da Universidade, com oportunidade de atuação junto à comunidade internacional parceira da UFOP e de interação com os diferentes setores da Universidade.

**2.4** Desenvolvimento de habilidades de comunicação interpessoal, organização e trabalho em equipe.

### **3. RESPONSABILIDADES DO/A BOLSISTA**

**3.1.** Auxiliar, em conjunto com os voluntários e a equipe da DRI, os estudantes estrangeiros, antes da sua chegada, na busca por moradia e com informações relativas à cidade, à viagem, a vistos e demais questões pertinentes à chegada dos estudantes na UFOP.

**3.2.** Organizar e realizar, em conjunto com os voluntários e a equipe da DRI, o Welcome Meeting (reunião de boas-vindas e de orientação), que acontece no início de cada semestre letivo.

**3.3.** Auxiliar, em conjunto com os voluntários e a equipe da DRI, os estudantes estrangeiros, após sua chegada, no registro de CPF, na matrícula, na obtenção da carteira de estudante e no registro da CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório) e demais questões pertinentes à permanência dos estudantes na UFOP.

**3.4.** Recepcionar e acompanhar, em conjunto com os voluntários e a equipe da DRI, professores e pesquisadores estrangeiros que chegam à UFOP para estadias de curta duração.

**3.5.** Organizar e realizar, em conjunto com os voluntários e a equipe da DRI, treinamentos e reuniões de estruturação das atividades do Projeto.

**3.6.** Elaborar, em conjunto com os voluntários e a equipe da DRI, material gráfico de apoio aos estrangeiros e divulgação da UFOP.

**3.7.** Organizar e realizar, em conjunto com os voluntários e a equipe da DRI, o Calendário Acadêmico-Cultural do Projeto Welcome, com caráter semestral, bem como participar da organização, divulgação e realização de cada evento proposto, inclusive ocasionalmente em fins de semana.

**3.8.** Organizar e realizar, em conjunto com os voluntários e a equipe da DRI, eventos para integração dos estrangeiros e internacionalização da UFOP.

**3.9.** Fazer planilhas e relatórios relativos às atividades do Projeto.

**3.10.** Manter atualizado o Sistema de Gestão da DRI com os dados dos alunos estrangeiros da UFOP.

### **4. REQUISITOS BÁSICOS**

**4.1.** Ser estudante de graduação, regularmente matriculado na UFOP, com conclusão do curso prevista para o semestre acadêmico 2023/2 ou períodos subsequentes;

**4.2.** Ter disponibilidade para permanecer como bolsista da DRI por pelo menos 2 (dois) semestres acadêmicos completos (2022/2 e 2023/1), incluindo os períodos de recessos acadêmicos;

**4.3.** Possuir coeficiente de rendimento acadêmico mínimo de 6.0;

**4.4.** Não receber bolsa relativa a outros projetos da UFOP, com exceção das bolsas de assistência estudantil.

**4.5.** Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para desenvolvimento das atividades conforme previsto no item 1.3 deste Edital;

**4.6.** Ter ótima habilidade de comunicação escrita, em português e em inglês.

**4.6.1.** Não é obrigatório ter experiência no exterior.

**4.7.** Ter um perfil prestativo, proativo, responsável e organizado.

**4.8.** Ter conhecimentos avançados do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e de ferramentas de internet, incluindo redes sociais.

## **5. REQUISITOS PREFERENCIAIS PARA A SELEÇÃO**

**5.1.** Ter domínio parcial ou fluência em outras línguas estrangeiras, especialmente o espanhol;

**5.2.** Ter experiência anterior com trabalhos administrativos;

**5.3.** Ter domínio de ferramentas de design gráfico (Photoshop, Illustrator, Canva e afins);

**5.4.** Ter experiência prévia com organização de eventos, trabalhos com o público, trabalhos com comunicação externa e trabalhos em equipe.

## **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 feitas exclusivamente no período de **28 de setembro a 05 de outubro de 2022** por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/zpj1x1c5MMSKzkTR8>.

**7.1.1.** 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, com data e assinatura, contendo uma breve apresentação do candidato e tendo como referência para o texto as seguintes perguntas: *Por que você gostaria de fazer parte da DRI-UFOP? Quais características, conhecimentos e habilidades você possui e que poderão te auxiliar no*

*desenvolvimento das atividades relativas à vaga pretendida? Considerando a atuação da DRI-UFOP, por que devemos selecionar você?*

**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);

## 8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**8.1.** A primeira etapa consistirá na avaliação da documentação enviada pelos candidatos.

**8.1.1** Organização (nome e formato dos arquivos) e apresentação (formatação, uso correto dos idiomas, criatividade) da documentação e das respostas ao formulário serão consideradas.

**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 07 de outubro**, 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 10 de outubro**.

**8.2.2.** No **dia 07 de outubro**, os candidatos deverão participar de uma Reunião de Orientação a fim de obterem instruções acerca da atividade prática a ser desenvolvida.

**8.2.3.** A entrevista individual acontecerá entre os **dias 17 e 20 de outubro** de 2022, em horário a ser previamente informado via e-mail.

**8.2.4.** Os candidatos serão notificados por e-mail nos dias **06 de outubro** (convocação para reunião de orientação sobre a atividade prática) e **14 de outubro** (convocação para entrevista) de 2022.

**8.3.** O resultado será divulgado no dia **21 de outubro**, até às 18h, no endereço eletrônico <https://www.dri.ufop.br/>.

## 9. CRONOGRAMA

Atividade	Data
Divulgação do edital	28 de setembro
Período de inscrição	28 de setembro a 05 de outubro
Análise das inscrições	06 de outubro
Envio de e-mail de convocação para a atividade prática	06 de outubro

Reunião de orientação sobre a atividade prática	07 de outubro
Prazo para envio das respostas da atividade prática	10 de outubro, 23h59min
Análise da atividade prática	11 de outubro
Convocação para apresentação da atividade prática	11 de outubro
Apresentação da atividade prática	13 e 14 de outubro
Envio de e-mail de convocação para a entrevista	14 de outubro
Entrevista	17 a 20 de outubro
Divulgação do resultado	21 de outubro
Treinamento	21 a 25 de novembro (última semana antes do início do período 2022/2)
Início das atividades	28 de novembro

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**10.2.** Os casos omissos serão deliberados pelo Diretor de Relações Internacionais.

Anderson Antonio Gamarano,  
Diretor de Relações Internacionais.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Antonio Gamarano, DIRETOR(A) DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**, em 28/09/2022, às 10:04, 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 [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 **0404371** e o código CRC **111B3868**.