

EDITAL 01/2019 – SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS

A Subcomissão de Voluntários e Monitores da Semana Universitária 2019 – UPE, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de inscrições para seleção de voluntários para atuarem junto às comissões, auxiliando nos trabalhos anteriores e/ou durante a realização do evento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção destina-se ao provimento de até 40 (quarenta) vagas para estudantes regularmente matriculados na UPE – Campus Petrolina, conforme descrito no Anexo I, sem prejuízo de outras vagas que surgirem posteriormente.

1.2. As atividades do voluntário ocorrerão junto às comissões antes e/ou durante a realização do evento.

2. DA ATIVIDADE DE VOLUNTÁRIO

2.1. O candidato selecionado deverá cumprir uma carga horária total de até 30 (trinta) horas a serem integralizadas nas reuniões e nas atividades das comissões, no período de setembro a outubro de 2019.

2.2. Os dias e horários das reuniões semanais serão definidos pela comissão a qual o voluntário seja vinculado.

2.3. As atividades desenvolvidas pelo voluntário serão exclusivamente àquelas que digam respeito à Semana Universitária 2019.

2.4. A frequência do voluntário é de responsabilidade da comissão a qual ele esteja vinculado.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições estarão abertas entre os dias 12 a 30 de agosto no link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJbmXFbZ4g-C6UGdXdoccmu55znEpDmBVkkWUz5ZtkzfgxGg/viewform?usp=pp_url

3.2. Podem concorrer somente os acadêmicos da UPE, regularmente matriculados, cursando no máximo, o penúltimo semestre.

3.3. Na reunião do dia 09/09/2019, o candidato selecionado deverá indicar sua preferência por uma das comissões cuja relação de vagas e atribuições estão dispostas nos anexos deste edital.

3.4. Ao fazer sua inscrição o candidato declara tacitamente que conhece os termos deste edital e seus anexos

3.5. Em caso de duas ou mais inscrições valerá somente a última.

3.6. Após a inscrição, os candidatos deverão apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico, no qual consta o coeficiente de desempenho geral do candidato na Coordenação Setorial de Extensão e Cultura (UPE Campus Petrolina), impreterivelmente, até o dia 04 de setembro no horário de funcionamento do setor.

3.8. A comissão não se responsabiliza por inscrições não realizadas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4. DA SELEÇÃO E DO RESULTADO

4.1. A seleção ocorrerá em etapa única, de caráter classificatório dos coeficientes de desempenho.

4.2. Os 40 (quarenta) primeiros colocados serão convocados de imediato e os seguintes formarão no cadastro reserva.

4.3. Em caso de empate será utilizado o critério de maior idade para fins de classificação.

4.4. O resultado final será divulgado no site da UPE, no dia 06 de setembro de 2019, até às 20h

4.5. Os candidatos aprovados deverão entrar em contato com o coordenador da comissão/subcomissão a qual está vinculado para se apresentar.

4.6. A não apresentação do candidato ao coordenador da comissão para o qual foi selecionado, num prazo de 3 (três) dias úteis, bem como a não apresentação de algum documento exigido no edital, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação da seleção.

5. DA CERTIFICAÇÃO E DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES - AACC

5.1. Ao final do evento será fornecido certificado aos voluntários participantes com as respectivas cargas horárias acumuladas.

5.2. A carga horária acumulada pelo voluntário poderá ser utilizada para consolidação das AACC.

5.3. A carga horária das AACC enquadrar-se-ão em qualquer denominação correlata encontrada nas normativas internas da UPE.

5.4. A carga horária acumulada registrada no certificado corresponderá a mesma quantidade de horas de AACC.

5.5. Não será fornecido nenhum outro documento para comprovação da participação do voluntário na Semana Universitária ou de sua carga horária acumulada que não seja o certificado.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os casos omissos serão avaliados pela Subcomissão de Voluntários e Monitores e pela Coordenação Geral do evento.

Petrolina, 12 de agosto de 2019

CARLA SATURNINA RAMOS DE MOURA e RACHEL MOLA

Coordenadoras da Subcomissão de voluntários e monitores

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

COMISSÃO	VOLUNTÁRIOS
	VAGAS
Comissão de Programação	2
Comissão Científica	3
Subcomissão de extensão e cultura	2
Subcomissão de ensino	2
Subcomissão de Pesquisa	2
Comissão de Infraestrutura e logística	20
Subcomissão de Voluntários e Monitores	3
Subcomissão de Certificação	2
Comissão de Comunicação	3
Subcomissão de Cerimonial	1

ANEXO II – COMISSÕES E ATRIBUIÇÕES

1. Comissão Geral

- Auxiliar os coordenadores na organização, direção e controle do evento;
- Oferecer soluções em atividades que alguma comissão tenha encontrado obstáculo;
- Verificar a execução das metas e o cumprimento dos prazos com o auxílio das comissões;
- Ajudar na elaboração de estudo de viabilidade econômico-financeira do evento.

2. Comissão de Programação

- Auxiliar na divulgação das inscrições das atividades com os docentes do Campus;
- Incentivar a participação dos estudantes, auxiliando na divulgação da Semana Universitária;
- Elaborar programação provisória da Semana Universitária;
- Elaborar programação definitiva;
- Fornecer as informações das atividades nos espaços físicos para comissão de Infraestrutura e Logística.
- Confirmar as atividades com os proponentes.

3. Comissão Científica

- Supervisionar a transmissão de informações das subcomissões (extensão, ensino, cultura e pesquisa) para a Comissão de Programação;
- Operacionalizar junto à subcomissão de certificação – comissão geral - mestres de cerimônia, a relação dos trabalhos com menção honrosa;
- Conduzir a organização dos anais do evento contendo os resumos de ensino, extensão e TCC;
- Confirmar no site da SU, os discentes que participaram das atividades visando a emissão de certificados por e-mail.
- Verificar atualização do ISSN.

3.1 Subcomissão de extensão

- Relacionar as atividades de extensão/dia e repassá-las para a Comissão de Programação (via e-mail);
- Organizar atividades culturais/dia e repassá-las para a Comissão de Programação;
- Relacionar as diversas inscrições e repassar às respectivas comissões ou subcomissões;
- Organizar a apresentação dos resumos de extensão inscritos no site da SU para o dia da apresentação e encaminhar para Comissão de Programação;
- Organizar e conduzir o processo de avaliação dos trabalhos durante a apresentação para a posterior emissão de menção honrosa ao final do evento;
- Organizar os resumos de extensão para os anais do evento;
- Realizar atualização do ISSN.

3.2 Subcomissão de ensino

- Preparar a lista de painéis/dia e repassá-la para a Comissão de Programação;
- Organizar os resumos de ensino para os anais do evento.
- Relacionar as atividades de ensino e repassá-las para a Comissão de Programação (via e-mail);
- Organizar e conduzir o processo de avaliação dos trabalhos durante a apresentação para a posterior emissão de menção honrosa ao final do evento;
- Realizar atualização do ISSN.

3.3 Subcomissão de pesquisa

- Relacionar as comunicações científicas/dia e repassá-las para a Comissão de Programação;
- Relacionar a lista de painéis/dia e repassá-la para a Comissão de Programação;
- Relacionar as atividades de pesquisa e repassá-las para a Comissão de Programação (via e-mail);
- Organizar e conduzir o processo de avaliação dos trabalhos durante a apresentação para a posterior emissão de menção honrosa ao final do evento;
- Controlar a lista de frequência dos apresentadores;
- Organizar os resumos de TCC para os anais do evento;
- Realizar atualização do ISSN.

4. Comissão de Infraestrutura e logística

- Produzir material gráfico criado pela comissão de comunicação;
- Reservar os espaços específicos para os eventos;
- Monitorar som e dispositivos multimídia;
- Colocar indicação nas salas e corredores;
- Adquirir os materiais necessários para realização das atividades.

4.1 Subcomissão de Voluntários e Monitores

- Selecionar os monitores.
- Trabalhar nas equipes de credenciamento e recepção;
- Elaborar a escala de monitores;
- Controlar frequência de monitores e carga horária;
- Supervisionar monitores e voluntários nos dias do evento;
- Informar a comissão de certificação a relação de monitores e voluntários, com as respectivas cargas horárias para confecção dos certificados.

4.2 Subcomissão de Certificação

- Elaborar as folhas de frequência das atividades;
- Elaborar os certificados de monitores e voluntários, com as respectivas cargas horárias para confecção dos mesmos;
- Elaborar os certificados dos trabalhos com menção honrosa.

5. Comissão de Comunicação

- Elaborar modelo de cartazes e banners;
- Informar a imprensa e ao responsável pela página UPE sobre a realização do evento;
- Divulgar a Semana Universitária nas coordenações e salas de aula da UPE;
- Elaborar vídeo para divulgação da Semana Universitária.

5.1 Subcomissão de Cerimonial

- Atuar como mestre de cerimônia;
- Elaborar lista de convidados (autoridades, especialistas, etc.) e encaminhar a comissão de comunicação;
- Preparar ambientes para evento.

ANEXO III - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Inscrição	12/08/19 a 30/08/19	Formulário*
Entrega da documentação	Até 04/09/19	Coord. Setorial de Extensão e Cultura (UPE)
Resultado	Até 06/09/19	Site da UPE
Reunião com os coordenadores da Subcomissão de voluntários e monitores	Até 09/09/19	Sala 7 do Bloco B

* As inscrições serão feitas no link

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJbmXFbZ4g-C6UGdXdccmu55znEpDmBVkkWUz5ZtkzfgxGg/viewform?usp=pp_url

