

## **EDITAL 01/2024 – SELEÇÃO DE MONITORES PARA A SEMANA UNIVERSITÁRIA 2024**

A Comissão de Monitores da Semana Universitária 2024 – UPE, *campus* Petrolina, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para seleção de monitores voluntários para atuarem junto às comissões, auxiliando nos trabalhos anteriores, durante e/ou posterior 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 dos monitores ocorrerão junto às comissões antes, durante e/ou posterior a realização do evento.

### **2. DA ATIVIDADE DO MONITOR**

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.

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

2.3. As atividades desenvolvidas pelo monitor voluntário serão exclusivamente àquelas que digam respeito à Semana Universitária 2024.

2.4. A frequência do monitor é de responsabilidade da comissão e/ou subcomissão a qual ele esteja vinculado.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. As inscrições estarão abertas entre os dias 28/09/2024 e 03/10/2024 no link:

<https://forms.gle/Af8rU4hh3rZRGwUeA>

3.2. Podem concorrer somente os acadêmicos da UPE, regularmente matriculados.

3.3. Na reunião geral do dia 07/10/2024, o candidato selecionado deverá indicar sua preferência por uma das comissões/subcomissões cuja relação de vagas e atribuições estão dispostas no anexo I deste edital.

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

3.5. Em caso de mais de uma inscrição valerá somente a última.

3.6. Na inscrição, os candidatos deverão anexar o histórico acadêmico da graduação, no qual consta o coeficiente de desempenho geral.

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 o 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 e/ou redes sociais, no dia 04/10/2024.

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 até o dia 09/10/2024, bem como a não apresentação de algum documento exigido no edital, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação da seleção.

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão de Monitores e pela Comissão Geral do evento.

Petrolina, 28 de setembro de 2024.

Profa. Dra. Ticiania Parente Aragão

Prof. Dr. Thiago Alves Dias

Prof. Dr. Victor Ribeiro Neves

Profa. Dra. Michela Caroline Macedo

### Coordenadores da Comissão de Monitores

## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

COMISSÃO	VAGAS
COMISSÃO TÉCNICA/ INFRAESTRUTURA, PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA	18
COMISSÃO CIENTÍFICA: Subcomissão de Ensino	4
COMISSÃO CIENTÍFICA: Subcomissão de Extensão e Cultura	4
COMISSÃO DE MONITORES	10
COMISSÃO CIENTÍFICA: Subcomissão de Pesquisa	4
Total de vagas	40

## ANEXO II – COMISSÕES E ATRIBUIÇÕES

### 1. COMISSÃO TÉCNICA/ INFRAESTRUTURA, PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA

- Auxiliar na divulgação das inscrições das atividades com os docentes, discentes e externos antes e durante o evento;
- Contribuir na elaboração da programação definitiva da Semana Universitária;
- Confirmar as atividades com os proponentes;
- Elaborar vídeos e a arte de cartazes e banners para divulgação das atividades;
- Solicitar a divulgação da Semana Universitária no e-mail, no *Instagram*, no facebook, na página da UPE, informando sobre a realização do evento, sua programação e atividades;
- Controlar frequência e carga horária dos monitores de sua subcomissão e encaminhar para a Comissão de Monitores.
- Controlar entrega e recebimento de frequência das atividades durante a realização do evento.
- Elaborar os formulários de frequência das atividades;
- Elaborar os certificados dos monitores voluntários, com as respectivas cargas horárias para confecção dos mesmos;
- Elaborar os certificados dos trabalhos com menção honrosa, comissão organizadora e monitores.

### 2. COMISSÃO CIENTÍFICA

#### 2.1 Subcomissão de extensão

- Relacionar as atividades de extensão/dia e repassá-las para a Comissão Técnica (via e-mail);
- Organizar atividades culturais/dia e repassá-las para a Comissão Técnica;
- Relacionar as inscrições e repassar para as respectivas comissões ou subcomissões;
- Organizar a apresentação dos resumos de extensão inscritos no site da SU por sala e horário e encaminhar para Comissão Técnica;
- Organizar e conduzir o processo de avaliação dos trabalhos durante a apresentação para a posterior emissão de menção honrosa ao final do evento;
- Controlar frequência e carga horária dos monitores de sua subcomissão e encaminhar para a Comissão de Monitores.

#### 2.2 Subcomissão de ensino

- Organizar a apresentação dos resumos de Ensino inscritos no site da SU, por sala e horário e encaminhar para Comissão Técnica (via e-mail);
- Organizar os resumos de ensino para os anais do evento;
- Controlar frequência e carga horária dos monitores de sua subcomissão e encaminhar para a Comissão de Monitores;
- Relacionar as atividades de ensino e repassá-las para a Comissão Técnica (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.

#### 2.3 Subcomissão de pesquisa

- Relacionar os trabalhos científicos por sala e horário e repassá-los para a Comissão Técnica (via e-mail);
- Relacionar as atividades de pesquisa e repassá-las para o coordenador da comissão (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;
- Controlar frequência e carga horária dos monitores de sua subcomissão e encaminhar para a Comissão de Monitores.

### 3. COMISSÃO DE MONITORES

- Selecionar os monitores;
- Elaborar a escala de monitores por comissões;
- Controlar frequência e carga horária dos monitores ao final do evento;
- Distribuir e supervisionar os monitores desta subcomissão por sala nos dias do evento;
- Informar a comissão de certificação a relação de monitores, com as respectivas cargas horárias para confecção dos certificados.

## ANEXO III - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
<b>Inscrição</b>	28/09/2024 a 03/10/2024	Formulário*
<b>Resultado</b>	04/10/2024	Site da UPE www.upe.br/petrolina e/ou redes sociais
<b>Reunião com os coordenadores da Comissão de Monitores</b>	07/10/2024 às 18h	O link da reunião será divulgado junto com o resultado.

\* As inscrições serão feitas no link <https://forms.gle/Af8rU4hh3rZRGwUeA>