

## CURSINHO POPULAR GUIMARÃES ROSA EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE VOLUNTÁRIAS/OS 2021/1

Publicado em 14/12/2020

O CURSINHO POPULAR GUIMARÃES ROSA (CPGR), Curso Popular Pré-ENEM, registrado projeto de extensão da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) sob o número 403583, faz saber às/aos interessadas/os que no período de 14/12/2020 até às 21:59h do dia 08/01/2021 estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo de Voluntárias/os referente ao primeiro semestre do ano letivo de 2021.

**Atenção:** devido à pandemia causada pelo novo coronavírus e à importância do isolamento social, esse Processo Seletivo será realizado, em caráter excepcional, exclusivamente *online*. As atividades presenciais do CPGR encontram-se suspensas por tempo indeterminado.

### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 O período de inscrições é delimitado pelos dias **14 de dezembro de 2020** a partir das 10h e **08 de janeiro de 2021** às 21:59h, podendo ser estendido única e exclusivamente pelo CPGR, sem aviso prévio a/aos candidatas/os;

1.2 A/O candidata/o, para se inscrever, deve:

a) Ter disponibilidade para desenvolver a carga horária mínima de trabalho voluntário destinadas às atividades descritas no **item 3**, conforme o cargo pretendido;

b) Preencher o formulário online de inscrições disponível no endereço eletrônico - <https://guimaraesrosa.org/voluntario/inscricao>, também divulgado no site e nas redes sociais do CPGR;

c) Escolher **01 (uma)** vaga de seu interesse, entre as opções disponíveis no item 3.

1.3 Após o término das inscrições, as/os candidatas/os receberão uma confirmação de suas inscrições via e-mail com orientações sobre a próxima etapa. Sugerimos que as/os candidatas/os adicionem nosso e-mail - [rh@guimaraesrosa.org](mailto:rh@guimaraesrosa.org) - à lista de remetentes seguros, considerando que o e-mail é a nossa principal forma de comunicação com candidatas/os;

1.4 Serão disponibilizadas informações sobre as próximas etapas do Processo Seletivo de Voluntários no site, na página do CPGR no [Instagram](#) e via e-mail, cabendo aos candidatos seu acompanhamento.

## 2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 Este Processo Seletivo ocorrerá em 03 (três) etapas eliminatórias para qualquer que seja o cargo pleiteado:

### Primeira etapa

Inscrição online por meio do formulário disponível no item 1.2;

### Segunda etapa

Comparecer à palestra virtual de apresentação do CPGR, que será realizada pela plataforma Google Meet. Serão oferecidas 02 (duas) opções de data e horário às/aos candidatas/os, devendo as/os candidatas/os optar por apenas uma delas no formulário de inscrição. As listas de presença serão geradas por uma extensão do Google Chrome - Meet Attendance Collector - e o não comparecimento a essa etapa determinará a eliminação da/o candidata/o deste Processo Seletivo.

### Terceira etapa

As/os candidatas/os que comparecerem à segunda etapa serão selecionadas/os de acordo com a classificação das cartas motivacionais elaboradas no formulário de inscrição, na proporção de 02 (duas/dois) candidatas/os por vaga, para comparecerem às seguintes atividades:

- Aula expositiva seguida de entrevista (para candidatas/os ao cargo de professor/a);
- Correção de exercícios (para candidatas/os ao cargo de monitor/a);
- Entrevista (para candidatas/os aos cargos de Tutoria, Assessoria Pedagógica, Assessoria de Comunicação e à Rede de Apoio Administrativo).

2.2 As/os candidatas/os consideradas/os aptos à terceira etapa serão informadas/os via e-mail a partir do dia **18 de janeiro de 2021**. Nesse e-mail estarão contidas informações específicas acerca da terceira etapa;

2.3 A/O candidata/o que deixar de participar de qualquer uma das etapas descritas anteriormente será automaticamente eliminada/o deste Processo Seletivo;

2.4 A/O candidata/o que se identificar direta ou indiretamente na carta de motivação presente no formulário de inscrições será automaticamente eliminada/o deste Processo Seletivo.

### Quadro I - Cronograma do Processo Seletivo de Voluntárias/os 2021/1

Etapa	Característica	Data
Primeira	Inscrições por formulário online	14/12/2020 a 08/01/2021
Segunda	Palestra virtual obrigatória	11/01/2021 ou* 12/01/2021
Terceira	Entrevista virtual** ou correção de exercícios***	25/01/2021 a 31/01/2021

\*de acordo com a disponibilidade da/o candidata/o;

\*\*acompanhada de aula expositiva para candidatas/os ao cargo de professor/a e de correção de exercícios para candidatas/os ao cargo de monitor/a

\*\*\*exclusivamente para candidatas/os ao cargo de monitor/a.

### 3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 Das 23 vagas oferecidas neste Edital, **03 vagas** são reservadas a pessoas com deficiência e **08 vagas** são reservadas a pessoas autodeclaradas negras ou indígenas;

3.2 Candidatas/os que tiverem interesse de concorrer a uma vaga reservada devem selecionar essa opção no formulário de inscrição, apontando qual (is) é (são) sua (s) condição (ões) - preta, parda, indígena e/ou pessoa com deficiência. Além disso, deve fazer o upload de uma declaração de próprio punho em que constate sua condição e em que conste sua assinatura;

3.3 Candidatas/os que não seguirem as instruções do item 3.2 não poderão concorrer às vagas reservadas;

3.4 Em caso de não recebimento de número suficiente de inscrições para completar as vagas reservadas, essas vagas serão destinadas a pessoas que optaram por não concorrer à reserva de vagas e que foram classificadas após a terceira etapa deste Processo Seletivo.

### 4. DOS CARGOS DISPONÍVEIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

4.1 As/Os candidatas/os poderão concorrer a 01 (uma) vaga entre os seguintes cargos:

#### Quadro II - Cargos e Vagas disponíveis

Cargo	Carga horária semanal	Vaga (s)
Professor (a) de espanhol	6h	1
Professor (a) de filosofia	6h	1

Professor (a) de matemática	6h	2
Professor (a) de física	6h	1
Monitor (a) de matemática	5h	1
Monitor (a) de redação	5h	2
Monitor (a) de história	5h	1
Monitor (a) de química	5h	2
Monitor (a) de física	5h	1
Tutor (a)	5h	4
Assessor (a) Pedagógico (a)	6h	1
Assessor (a) de Comunicação	6h	1
Rede de Apoio Administrativo	6h	5

4.1.1 As vagas destinadas à Rede de Apoio Administrativo são reservadas para alunos regularmente matriculados até o sexto período da Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Minas Gerais. O turno de trabalho é definido de acordo com a disponibilidade de cada membra/o;

4.1.2 As vagas destinadas às Assessorias devem ser preenchidas por indivíduos que estejam cursando ou tenham concluído ensino superior. O turno de trabalho é definido de acordo com a disponibilidade de cada membra/o;

4.1.3 As vagas destinadas a professores devem ser preenchidas por indivíduos que estejam cursando ou tenham concluído ensino superior e que tenham disponibilidade virtual para ministrar aulas síncronas em período noturno;

4.1.4 As vagas destinadas a monitores e tutores devem ser preenchidas por indivíduos que estejam cursando ou tenham concluído ensino superior e que tenham disponibilidade para oferecer encontros virtuais com as/os alunas/os do CPGR em período vespertino;

4.2 Cabe à função da Rede de Apoio Administrativo prestar auxílio às Assessorias Administrativas do CPGR, a saber: **Pedagógica, Financeira, Recursos Humanos, Comunicação e Simulados**, de modo que compreenda sistemicamente o funcionamento da Administração do Cursinho ao término da experiência;

4.2.1 Esse auxílio será prestado no formato de rodízio, em que cada membra/o da Rede de Apoio terá contato com apenas 01 (uma) Assessoria por vez. Caberá às/aos assessoras/es coordenar essa ação, prestando

assistência à Rede de Apoio com atenção e respeito, e de acordo com o princípio da construção coletiva;

#### 4.2.2 Das atribuições de cada Assessoria Administrativa:

- a) **Comunicação:** deve cuidar de toda a identidade visual e representar o CPGR no site e nas mídias sociais, garantindo divulgações solicitadas pelas demais assessorias. Também tem a tarefa de coordenar a comunicação interna entre nossos membros e alunas/os, promovendo a constante troca de informações;
- b) **Pedagógica:** deve fazer a ligação entre as/os alunas/os, as/os professoras/es, monitores/as, tutores/as e a administração. Deve estar atenta às demandas de alunas/os e é responsável por estabelecer o cronograma e as atividades pedagógicas, trabalhar para o melhor rendimento possível dentro e fora da sala de aula e garantir o crescimento intelectual e sociocultural no aprendizado;
- c) **Financeira:** deve gerenciar o projeto em termos materiais, financeiros, jurídicos e patrimoniais;
- d) **Recursos Humanos:** responsável por Processos Seletivos de novas/os voluntárias/os e novas/os alunas/os, pelo processo de matrícula, aplicação de termos de adesão, e gerenciamento do processo de afastamento e desligamento de membros. Além disso, oferece treinamentos e de capacitações de todas/os as/os voluntárias/os e tem a tarefa de cuidar da ambiência organizacional dentro da equipe como um todo, promovendo eventos de integração, gerenciando conflitos, aplicando e repassando retornos ("feedbacks"), e cuidar da recepção de novas/os voluntárias/os;
- e) **Simulados:** responsável pela elaboração do cronograma de simulados e reserva das salas correspondentes, elaboração da escala de aplicadores e confirmação de suas presenças, compilação da prova a partir de questões fornecidas pelas/os professoras/es ou monitoras/es, e análise do desempenho de alunas/os, bem como o repasse dessas informações às/aos professoras/es e monitoras/es.

4.3 Cabem à Assessoria de Comunicação as atividades definidas no item 3.2.2a, sendo que a/o nova/o membra/o trabalhará coletivamente com as outras duas pessoas que atualmente compõem a Assessoria;

4.4 Cabem à Assessoria Pedagógica as atividades definidas no item 3.2.2b, sendo que a/o nova/o membra/o trabalhará coletivamente com as outras três pessoas que atualmente compõem a Assessoria;

4.5 Cabe à função de professor/a ministrar aulas síncronas conforme a grade de horários, sanar dúvidas das/os alunas/os, preparar simulados, preparar provas para processos seletivos, ministrar aulas, fornecer materiais, elaborar listas de exercícios para simulados, processos seletivos ou sob demanda;

4.6 Cabe à função de monitor/a ministrar monitorias virtuais, conforme a grade de horários ou a escala de atendimentos personalizados, sanar

dúvidas das/os alunas/os, preparar e aplicar simulados, preparar provas para processos seletivos, substituir professores em caso de ausência, elaborar listas de exercícios para simulados, processos seletivos ou sob demanda;

4.7 Cabe à função de tutor/a realizar videochamadas semanais com 05 (cinco) alunas/os tutorandas/os, auxiliando-as/os a elaborar e seguir um plano de estudos, identificando e repassando para a Assessoria Pedagógica informações sobre suas facilidades e dificuldades, e auxiliando o processo de controle da frequência das/os tutorandas/os nas atividades do Cursinho. Deve ser elaborado um relatório referente a cada encontro e vale ressaltar que as/os tutores/as são uma importante figura de apoio a nossas/os alunas/os no Projeto e que, por esse motivo, habilidades de empatia, escuta ativa e acolhimento são fundamentais para um bom desempenho do cargo;

4.8 Cabe a todas/os as/os membras/os do CPGR participar de confraternizações, assembleias e reuniões conforme necessidade, além de outras atividades que podem ser propostas ao longo do semestre;

4.9 Candidatas/os aprovadas/os neste Processo Seletivo terão início de suas atividades a partir de fevereiro de 2021;

4.10 Serão parte de um cadastro reserva aquelas/es candidatas/os classificadas/os, mas não aprovadas/os, que podem ser chamadas/os durante o ano letivo de 2021, conforme a abertura de novas vagas;

4.11 Outras informações sobre os cargos supracitados, tal como sobre o funcionamento do cursinho, podem ser solicitadas pelo e-mail [rh@guimaraesrosa.org](mailto:rh@guimaraesrosa.org).

## 5. DO RESULTADO

5.1 As/Os candidatos aprovadas/os ou classificadas/os neste Processo Seletivo de Voluntários serão contatados via e-mail a partir do dia 01/02/2020;

5.2 As/os candidatos aprovadas/os deverão comparecer a uma oficina de capacitação e boas vindas, que será oferecida pela Assessoria de Recursos Humanos.

## 6. DOS RECURSOS

6.1 Em caso de discordâncias quanto a este Processo Seletivo, serão aceitas interposições de recursos dentro dos prazos estabelecidos no ANEXO I;

6.2 O recurso deve ser feito individualmente por cada candidata/o, com sua identificação, separadamente para cada questionamento e fundamentado com argumentação lógica;

6.3 Os recursos devem ser enviados ao email [rh@guimaraesrosa.org](mailto:rh@guimaraesrosa.org). Não serão aceitos recursos fora do prazo estabelecido pelo ANEXO I ou recebidos por outro meio que não esse;

6.4 Os recursos serão avaliados pela Assessoria de Recursos Humanos, que encaminhará uma manifestação final. Se necessário, será consultada a Coordenação Geral.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Quaisquer dúvidas relacionadas ao Processo Seletivo podem ser encaminhadas ao e-mail [rh@guimaraesrosa.org](mailto:rh@guimaraesrosa.org), via preferencial de comunicação com as/os candidatas/os;

7.2 Toda a infraestrutura para atividades presenciais do CPGR é oferecida pela Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Minas Gerais, onde são realizadas. As atividades presenciais do CPGR encontram-se suspensas por tempo indeterminado;

7.3 A Comissão Avaliadora do CPGR poderá, a seu critério, fazer alterações neste Edital, as quais serão divulgadas na página eletrônica e no [Instagram](#) em prazo hábil, por meio de editais complementares ou erratas, que serão incorporados a este Edital;

7.4 Os casos especiais ou omissos neste Edital serão resolvidos pela Assessoria de Recursos Humanos;

7.5 A inscrição da/o candidata/o neste Processo Seletivo implicará a aceitação de todos os termos deste Edital.

## 8. DO PRAZO DE VALIDADE

8.1 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, sendo válido até 31 de maio de 2021.

Belo Horizonte, 14 de dezembro de 2020

*marília Ruiz e Resende*



*Thais Simi Matsui*

Assessoria de Recursos Humanos  
Cursinho Popular Guimarães Rosa

## ANEXO I - CRONOGRAMA

Evento	Data
Inscrições	14/12/2020 a 08/01/2021
Divulgação da Lista de Inscrições Confirmadas	09/01/2021
Data da Segunda Etapa (primeira opção)	11/01/2021
Data da Segunda Etapa (segunda opção)	12/01/2021
Divulgação da Lista de Candidatas/os Convocadas/os para a Terceira Etapa	18/01/2021
Limite para interposição de recurso contra a a Lista de Candidatas/os Convocadas/os para a Terceira Etapa	20/01/2021
Terceira Etapa	25/01/2021 a 31/01/2021
Divulgação do Resultado Final	01/02/2021
Data limite para interposição de recurso contra o Resultado Final	03/02/2021