



**EDITAL 021/2017/CCB - BOLSA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - NÍVEL II
- IDIOMAS SEM FRONTEIRAS (IsF)**

1. DA ABERTURA

1.1 A Universidade Estadual de Goiás (UEG), pessoa jurídica de direito público, autarquia do Poder Executivo Estadual, constituída pela Lei Estadual n. 17.257, de 25 de janeiro de 2011, com fulcro na Lei Estadual n. 17.934, de 27 de dezembro de 2012, que autoriza a concessão de bolsas no âmbito da UEG, e de acordo com as Resoluções CsU ns. 565/2013, 566/2013, 578/2013, 675/2014, 746/2016, 757/2016 e 809/2017 e demais Resoluções que tratam do Programa Próprio de Bolsas da UEG, por intermédio da Coordenadoria Central de Bolsas, faz saber, por este edital que, no período descrito no cronograma, está aberto o processo de concessão de Bolsa de Desenvolvimento Institucional da UEG - Nível II.

2. DA BOLSA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - NÍVEL II

2.1 A Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II é destinada a discentes devidamente matriculados nos cursos regulares de Pós-Graduação da UEG, e que atendam às exigências e condições do presente edital.

2.2 A Bolsa de Desenvolvimento Institucional destina-se a incentivar a atuação de discentes em atividades de caráter técnico-acadêmico em setores de interesse da Universidade e não incluídas nas demais modalidades do Programa Próprio de Bolsas da UEG.

2.3 A Bolsa de Desenvolvimento Institucional será destinada, preferencialmente, a alunos com bom desempenho técnico-acadêmico no seu curso, cujos critérios serão definidos neste edital.

3. DO CRONOGRAMA

3.1 O processo seletivo para a Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II se dará conforme o cronograma indicado no quadro abaixo.

CRONOGRAMA		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
11 de setembro de 2017	Publicação do Edital do Processo de Seleção de Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II.	Disponível no sítio da Coordenadoria Central de Bolsas (www.ccb.ueg.br)
02 a 06 de outubro de 2017	Período de inscrição e entrega dos documentos dos candidatos à Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II.	Assessoria de Relações Externas (AREX)
10 de outubro de 2017	Divulgação do tema e do horário da avaliação didática.	Disponível no sítio da Coordenadoria Central de Bolsas (www.ccb.ueg.br) e no sítio da Assessoria de Relações Externas (AREX) (www.arex.ueg.br)



CRONOGRAMA		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
11 de outubro de 2017	Realização da avaliação didática.	Assessoria de Relações Externas (AREX)
16 de outubro de 2017	Encaminhamento da relação de todos os candidatos inscritos e da classificação do processo seletivo.	Assessoria de Relações Externas (AREX) para a Coordenadoria Central de Bolsas, via e-mail: centraldebolsas@ueg.br
16 de outubro de 2017	Publicação do resultado preliminar.	Disponível no sítio da Coordenadoria Central de Bolsas (www.ccb.ueg.br) e no sítio da Assessoria de Relações Externas (AREX) (www.arex.ueg.br)
17 de outubro de 2017	Interposição de Recursos.	Via formulário disponível no sítio da Coordenadoria Central de Bolsas (www.ccb.ueg.br) - entregar na Assessoria de Relações Externas (AREX)
18 de outubro de 2017	Análise dos Recursos.	Assessoria de Relações Externas (AREX)
19 de outubro de 2017	Encaminhamento do Resultado Final após análise dos recursos para a Coordenadoria Central de Bolsas.	Coordenadoria Central de Bolsas via e-mail centraldebolsas@ueg.br
19 de outubro de 2017	Publicação do Resultado Final.	Coordenadoria Central de Bolsas no sítio (www.ccb.ueg.br).
23 de outubro de 2017	Entrega do Termo de Compromisso.	Assessoria de Relações Externas (AREX) para encaminhamento à Coordenadoria Central de Bolsas
Até 06 de novembro de 2017	Entrega do Plano de Atividades dos discentes selecionados conforme Resultado Final.	Coordenadoria Central de Bolsas



4. DA DISPONIBILIZAÇÃO E VALORES DAS BOLSAS

4.1 Será oferecida por este edital 01 (uma) bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II, distribuída conforme o quadro abaixo:

QUADRO 1 - COORDENAÇÃO DE IDIOMAS SEM FRONTEIRAS			
DEPARTAMENTO	CIDADE	CANDIDATOS À VAGA	VAGA
Coordenação de Idiomas sem Fronteiras	Anápolis	Alunos devidamente matriculados nos cursos de Pós-Graduação da UEG que possuam diploma de licenciatura em Letras Português-Inglês e sejam proficientes na língua inglesa.	01
TOTAL			01

4.2 O valor da bolsa será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais, a serem pagos aos bolsistas, com vigência a partir do mês de novembro.

5. DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DA BOLSA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - NÍVEL II

5.1 A Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II terá a duração máxima de 09 (nove) meses, podendo ultrapassar o ano letivo subsequente à divulgação do resultado, observado o período em que o discente estiver vinculado à Instituição.

5.2 A carga horária a ser cumprida pelo bolsista vinculado à Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II será de 20 (vinte) horas semanais.

5.3 O aluno beneficiário da Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II, será orientado e acompanhado por um profissional vinculado ao local onde o aluno desenvolverá suas atividades, denominado tutor.

6. DOS REQUISITOS

6.1 Podem se candidatar à Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II discentes matriculados nos cursos regulares de Pós-Graduação oferecidos pela UEG, conforme o Quadro 1 especificado neste edital.

6.2 Para candidatar-se à Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II, o discente deverá:

I. Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, para exercer as atividades que lhe forem atribuídas;

II. Atender às Resoluções CsU n. 578/2013, 675/2014, 746/2016 e 757/2016 (Regulamento da Bolsa de Desenvolvimento Institucional);

III. Não possuir vínculo funcional com a UEG;

IV. Atender aos critérios de avaliação, seleção, classificação, documentação necessária, prazos estabelecidos no cronograma, possíveis retificações, o local da inscrição e o número de bolsas previsto neste edital;

V. Possuir certificado internacional de proficiência de língua inglesa válido que indique níveis correspondentes a C1 ou C2 do Quadro Comum de Referência Europeu (QECR), conforme orientação do Núcleo Gestor do Programa IsF.



VI. Ter familiaridade com as tecnologias de informação e de comunicação (TIC) disponíveis no Programa IsF.

7. DA DOCUMENTAÇÃO E INSCRIÇÃO

7.1 O candidato à Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II, deverá entregar no momento da inscrição os seguintes documentos:

- I. Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da Coordenadoria Central de Bolsas (www.ccb.ueg.br);
- II. Declaração de matrícula atualizada expedida pela Secretaria Acadêmica;
- III. Declaração de disponibilidade de horário, conforme modelo disponível no sítio da Coordenadoria Central de Bolsas (www.ccb.ueg.br);
- IV. Diploma de licenciatura em Letras Português/Inglês;
- V. Curriculum vitae, preferencialmente da Plataforma Lattes, acompanhado de documentação comprobatória dos títulos acadêmicos e da experiência profissional.
- VI. Comprovante válido de proficiência em língua inglesa, em nível mínimo C1.

VII. Caso não haja candidatos com nível C1, poderão ser aceitos candidatos com alto nível B2, desde que se comprometam a apresentar nível de proficiência C1 no prazo de um ano após o início das atividades no NuLi-IsF, sendo condição apresentar resultado superior ao inicial em até seis meses após o ingresso.

7.2 Será excluído do processo seletivo o candidato cuja documentação completa não for entregue conforme cronograma do presente edital.

7.3 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, bem como a documentação apresentada, é de inteira responsabilidade do candidato.

7.4 Para solicitar a Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II, o candidato deverá:

- I. Estar de posse do formulário devidamente impresso, preenchido e assinado, bem como dos documentos relacionados no item 7.1 deste edital;
- II. Submeter-se ao processo seletivo especificado neste edital.

7.5 A inscrição será indeferida se não estiver acompanhada da documentação exigida no item 7.1 deste edital.

8. DA SELEÇÃO

8.1 A seleção da bolsa oferecida no Quadro 1, será realizada pelo departamento Assessoria de Relações Externas (AREX).

8.2 O processo de seleção será em duas etapas:

- I. análise documental, de caráter eliminatório;
- II. avaliação didática, de caráter classificatório;

8.3 A avaliação didática consistirá na apresentação oral de um plano de aula, em língua inglesa, a partir de temas relacionados com a proposta de cursos da instituição para o Programa IsF, que serão sorteados um dia antes da apresentação.

8.3.1 A avaliação didática consistirá de uma microaula, em língua inglesa, com duração de 20 (vinte) minutos.

8.3.2 O candidato deverá entregar no início da avaliação didática 1 (uma) cópia do plano de aula.



8.3.3 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que não apresentar a cópia do plano de aula na avaliação didática.

8.4 O candidato que não se apresentar para a avaliação didática, no período e horário estipulado, será desclassificado.

8.5 É vedada a assistência à prova didática pelos demais candidatos.

8.6 O candidato que tenha cumprido todas as exigências deste Edital e cuja média aritmética da Prova Didática seja igual ou superior a 70,0 (setenta) será considerado aprovado.

9. DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS

9.1 Serão atribuições dos bolsistas:

- a) Acompanhar a participação e a evolução de alunos em cursos *on-line* ofertados pelo Programa IsF no idioma específico de sua candidatura;
- b) Conhecer o material didático que compõe a base do curso *on-line* e desenvolver materiais didáticos ou atividades complementares de ensino de língua inglesa nas modalidades presencial e a distância, sob a forma de tutoria ou *coaching*;
- c) Ministrando cursos presenciais no idioma específico e preparatórios para exames de proficiências desse idioma a alunos elegíveis a programas de mobilidade estudantil que visem à internacionalização;
- d) Orientar alunos regularmente inscritos nos cursos *on-line* e presenciais ofertados pelo NucLi-IsF, visando sua aprovação em exames de proficiência linguística;
- e) Participar de formação pedagógico-administrativa de planejamento e de estudos;
- f) Responder pela tutoria (presencial e/ou a distância) de 3 (três) horas semanais para orientação das dúvidas de alunos em relação à língua inglesa;
- g) Credenciar-se como aplicador de testes específicos do Programa IsF junto às agências certificadoras e participar de sessões de aplicação dos testes, sempre que necessário, a partir de realinhamentos internos de sua carga horária;
- h) Incluir as informações sobre os alunos (faltas, notas, etc.) no Sistema de Gestão IsF, via Diário de Classe. É mandatório que o professor atualize o Sistema e preste contas de suas atividades nele ou em registro a ser determinado pela Coordenação IsF, quando o Sistema não estiver em funcionamento;
- i) Zelar pela integridade do uso dos *logins*/senhas atribuídos e se responsabilizar por eles e por quaisquer mensagens e acessos que sejam realizados;
- j) Participar ativa e efetivamente do planejamento e da execução das atividades; de divulgação relacionadas às atribuições do NucLi-IsF;
- k) Auxiliar a Coordenação IsF no remanejamento dos alunos de suas turmas para garantia de suas atividades pedagógicas previstas no Programa IsF;
- l) Preencher o relatório mensal, conforme modelo e prazos definidos pelo Núcleo Gestor do Programa IsF, como requisito para o recebimento de cada parcela da bolsa.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 O Resultado Final do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico da Coordenadoria Central de Bolsas (www.ccb.ueg.br).



10.2 A Assessoria de Relações Externas (AREX) deverá encaminhar o resultado para a Coordenadoria Central de Bolsas nos prazos previstos no cronograma deste edital.

11. DAS ATIVIDADES, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO DISCENTE BOLSISTA

11.1 O tutor deverá elaborar um Plano de Atividades, no qual deverá conter o detalhamento das atividades que serão desenvolvidas pelo discente durante o período de vigência da bolsa.

11.2 O acompanhamento e avaliação dos discentes bolsistas, será realizado pelo Coordenador de Idiomas sem Fronteiras, que deverá observar:

I. O desempenho do bolsista no desenvolvimento das atividades;

II. A assiduidade;

III. O cumprimento das regras previstas no Regulamento da Bolsa de Desenvolvimento Institucional e no presente edital;

IV. O interesse e comprometimento do discente com as atividades desenvolvidas.

11.3 Ao final da vigência da bolsa, o discente beneficiário e o tutor deverão apresentar à Coordenadoria Central de Bolsas um relatório final.

11.4 No Relatório Final, tutor e discente bolsista deverão descrever as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e a avaliação do desempenho do discente bolsista durante o período de vigência da bolsa.

12. DO CANCELAMENTO DA BOLSA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - NÍVEL II

12.1 O discente poderá ter a Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II cancelada, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

a) Abandono de curso;

b) Cancelamento de matrícula;

c) Conclusão de curso ou transferência de Instituição;

d) Não comparecimento durante 3 (três) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados às atividades programadas, sem justificativa aceita pelo tutor;

e) Passar a receber outra modalidade de Bolsa, quer seja concedida pela UEG, quer seja por outras instituições;

f) Aproveitamento técnico insatisfatório atestado pelo tutor;

g) Nos casos previstos na Resolução CsU n. 566/2013, que regulamenta o Programa Próprio de Bolsas da UEG, em atendimento aos arts. 1º e 2º da Lei Estadual n. 17.934, de 27 de dezembro de 2012.

12.2 O cancelamento da Bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II previsto neste edital, será efetivado pela Coordenadoria Central de Bolsas.

12.3 Efetivado o cancelamento da bolsa, o discente será substituído, obedecida a ordem decrescente de classificação dos candidatos, estabelecida por ocasião da publicação do resultado final.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inveracidade e/ou omissão de informações acarretará a eliminação do candidato inscrito e, posteriormente, a suspensão do pagamento da bolsa, independentemente da época em que for



constatada a sua ocorrência, sujeitando-se o acadêmico a processo administrativo de devolução dos recursos recebidos, observado o disposto na legislação pertinente.

13.2 As atividades realizadas pelo bolsista da Bolsa Desenvolvimento Institucional - Nível II não criam vínculo empregatício entre o discente e a UEG.

13.3 É permitido ao discente receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com a de outros programas próprios de bolsas da UEG ou de Agências fomentadoras de programas específicos destinados a UEG.

13.4 Aos discentes que participarem da bolsa de Desenvolvimento Institucional - Nível II serão concedidos certificados de participação. O certificado de participação será concedido apenas aos bolsistas que preencherem o formulário de avaliação e entregarem o Relatório Final na Coordenadoria Central de Bolsas, como exigido.

13.5 O discente selecionado para a bolsa deverá assinar Termo de Compromisso com o Presidente da Coordenadoria Central de Bolsas e o Tutor ao qual está vinculado, no qual estão previstos os direitos e deveres de cada parte.

13.6 Demais informações e orientações devem ser observadas no Regulamento da Bolsa de Desenvolvimento Institucional.

13.7 As disposições e instruções contidas nos comunicados complementares, avisos oficiais divulgados no sítio eletrônico da Coordenadoria Central de Bolsas (www.ccb.ueg.br), poderão constituir normas, passando a integrar o presente Edital.

13.8 O acadêmico contemplado anteriormente com bolsa do Programa Próprio de Bolsas da UEG que não tiver entregue o relatório final será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

13.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenadoria Central de Bolsas.

Anápolis, 11 de setembro de 2017.

Prof. Dr. Haroldo Reimer

Presidente da Coordenadoria Central de Bolsas