

PROJETO “SECRETARIADO EXECUTIVO” – PREPARANDO PARA O PRIMEIRO EMPREGO

EDITAL N° 01/2024

Seleção de estudantes para cadastro de reserva para bolsas de extensão

A coordenadora do Projeto de Extensão “Empregabilidade e Juventude: do primeiro emprego à construção de carreira”, no uso de suas atribuições, abre processo seletivo para Cadastro Reserva para **Bolsas de Extensão conforme Edital 25/2024-PROEX, de Bolsas da PROEX (link)**.

Para concorrer às Bolsas neste edital o candidato deve:

- a) manifestar interesse até **23/08/2023** pelo formulário <https://bit.ly/4chzA53>
- b) apresentar os seguintes documentos: histórico do curso – informando se cursou o ensino médio em escola pública ou particular; cadastro do CAD (se tiver); certificados de projetos de extensão, pesquisa e ensino (**juntar todos os certificados em apenas 01 pdf**);
- c) participar da entrevista de seleção a ser agendada individualmente pelo contato de whatsapp informado no forms;
- d) ter disponibilidade para iniciar as atividades a partir de 01/10/2024;
- e) os bolsistas aprovados devem encaminhar aos orientadores, quando for solicitado, todos os documentos indicados no Edital 25/2024-PROEX (<https://www.unioeste.br/portal/proextensao/editais-proex/editais-abertos-link/bolsas-de-extensao>);
- f) ao serem aprovados, os candidatos deverão comprometer-se com o projeto de extensão, participando das atividades propostas pela coordenação e subcoordenação do projeto, atendendo ao que está proposto **nos planos de trabalho** (anexo),
- g) os bolsistas devem cumprir a carga horária semanal de 20 horas, em horários a serem combinados com os orientadores;
- h) os bolsistas, antes de iniciarem as atividades deste edital, devem apresentar declaração que não possuem vínculo empregatício nem recebem qualquer tipo de bolsa;
- i) o bolsista deve apresentar trabalho no SEU e relatórios semestrais e final para a coordenação;
- j) se houver necessidade de desistência da bolsa, o bolsista deve informar ao orientador com trinta dias de antecedência e apresentar relatório do período executado;

Este é um processo de seleção para cadastro reserva e de fluxo contínuo. O resultado da seleção será divulgado até dia 30 de agosto de 2024 e posteriormente se houver necessidade, para atender ao fluxo contínuo.

A disponibilidade de bolsa está vinculada a disponibilidade de recurso conforme Edital 025/2024-PROEX.

Divulgue-se.

Cascavel, 02 de agosto de 2024.



FABIANA REGINA VELOSO
Coordenadora



EDNILSE MARIA WILLERS
Sub-Coordenadora

Título do Projeto de extensão: **Secretariado Executivo preparando para o 1º emprego**

Fabiana Regina Veloso (Coordenação)
Ednilse Maria Willers (Sub-coordenação)

PROPOSTA DE ATIVIDADE DA BOLSA 01 (Orientação prof. Fabiana)

Título da proposta de bolsa para o(a) bolsista: **Assessoria Executiva na Extensão Universitária – integrando ensino, pesquisa e Extensão**

1. auxiliar a coordenação do projeto no registro e nas reuniões de negociação sobre o público a ser atendido (envolvendo as instituições parceiras);
2. auxiliar a coordenação na localização de espaços para atuação do projeto;
3. efetuar a inscrição dos acadêmicos voluntários para atuação no projeto por google forms;
4. acompanhar os participantes do projeto durante as oficinas realizadas; registrando as perguntas e observações para que a equipe responsável atenda a todas as dúvidas de forma organizada;
5. registrar as principais dúvidas e sugestões de forma sistematizada para contribuir para as demais oficinas – visando contribuir para a melhoria do projeto;
6. Auxiliar na elaboração de material para as próximas edições;
7. auxiliar no uso das plataformas online, auxiliar na elaboração das dinâmicas,
8. Auxiliar na elaboração e entrega de certificados aos participantes;
9. Contribuir para o desenvolvimento de resumos, pôsteres /ou artigos.

PROPOSTA DE ATIVIDADE DA BOLSA 02 (Orientação prof. Ednilse)

Título da proposta de bolsa para o(a) bolsista: **Suporte à empregabilidade dos jovens atendidos pelo projeto: levantamento de dados, divulgação de vagas de trabalho, organização da página web e demais mídias do projeto, organização de material para orientação**

2. Plano de trabalho do(a) bolsista

1. acompanhar as atividades e dinâmicas realizadas pelos adolescentes e jovens participantes durante as oficinas (mesmo que online, o bolsista deverá acompanhar todas as atividades e atender as demandas que surgirem, registrar as ocorrências e reportá-las à coordenação e aos docentes responsáveis);
2. efetuar inscrições dos jovens atendidos pelo projeto para organização de certificação e pesquisa futura;
3. realizar levantamento de informações com empresas locais sobre oportunidades de trabalho para jovens e adolescentes. Esse levantamento foi feito a partir de coleta de dados em órgãos como a Associação Comercial e Empresarial de Toledo (ACIT), o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), o Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura Municipal de Toledo. No caso de todas essas instituições, o bolsista deverá investigar a existência de vagas, o procedimento para concorrer, a documentação necessária, entre outros aspectos;
4. disseminar as informações coletadas sobre oportunidades de ingresso no mercado de trabalho para a entidade beneficente, que recebeu o projeto 1º emprego;
5. auxiliar reuniões remotas e apresentações ao início das oficinas para repasse de informações diretamente aos adolescentes/jovens, e posterior acompanhamento dos mesmos no ingresso ao mercado de trabalho, se existir interessados;
6. revisar e organizar a página web do Projeto – alimentar com informações necessárias;
7. alimentar com informações pertinentes o histórico do projeto, coletando material para divulgação (fotos, links, reportagens, materiais publicados).