

**SELEÇÃO DE BOLSISTA**  
**Núcleo de Estudos de Cultura, Literatura e Língua Espanhola - NECLE**  
**(SEMESTRE 2025.1 / 2025.2)**

**Coordenação:** Profa. Tatiana Lourenço de Carvalho  
**Curso:** Letras - Língua Espanhola

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 18/02/25 a 28/02/25  
ENTREVISTA: 11/03/25  
RESULTADO: 14/05/25

**ETAPAS**

- O candidato deve preencher a **Ficha de Inscrição (Anexo II)**, conforme o link: [https://portal.uern.br/proex/wp-content/uploads/2025/01/ANEXOS-I-AO-VII\\_22012025.doc](https://portal.uern.br/proex/wp-content/uploads/2025/01/ANEXOS-I-AO-VII_22012025.doc) devendo indicar a ação de extensão (que deseja concorrer à bolsa) e a vaga específica (ampla concorrência; PcD e ingressantes na Uern pela categoria PPI).
- Enviar i) **Ficha de inscrição preenchida**, ii) **Carta de intenção** e iii) **Histórico da Graduação para o DLE**, via e-mail [dle\\_pferros@uern.br](mailto:dle_pferros@uern.br) , entre **18 e 28 de fevereiro de 2025**. O inscrito deve observar que todos os documentos devem estar legíveis.
- O processo seletivo se dará através da análise da **carta de intenção** e da **entrevista**.
- A **entrevista** será virtual e se dará através do *Google Meet* no dia **11 de março de 2025** a partir das **15h** por ordem alfabética. Cada entrevista terá duração de **até 15 minutos**.
- Caso haja empate entre os candidatos, serão utilizados como critérios de desempate nesta ordem: a) Maior IRA; b) Maior idade; c) Maior tempo de ingresso na Uern; d) Sorteio.
- Será selecionado 1 (um) estudante para atuar no projeto como bolsista, com base em seu desempenho satisfatório. A classificação será determinada pela média mais alta entre as notas da entrevista e da carta de intenção.
- O valor mensal da bolsa é de R\$ 700,00 (setecentos reais), conforme a Resolução nº 23/2024-CD/Uern, tendo como fonte pagadora a Fuern.
- Para mais informações entrar em contato com a coordenadora através do e-mail [tatianacarvalho@uern.br](mailto:tatianacarvalho@uern.br).

**IMPORTANTE**

**Algumas atribuições do Bolsista (NECLE):**

- Criar e desenvolver materiais de divulgação, como cards e cartazes, para promover as atividades do projeto de extensão.
- Realizar a divulgação presencial das atividades do NECLE, visitando as salas de aula do *campus* para engajar os alunos.
- Gerenciar as redes sociais do NECLE, produzindo conteúdo criativo em diversos formatos para as plataformas digitais.

- Implementar estratégias para aumentar a participação e o engajamento nas atividades do núcleo, mantendo a interação com os interessados por meio das mídias sociais e do e-mail.
- Elaborar e gerenciar formulários de inscrição via *Google Forms* para os interessados em participar das atividades do NECLE.
- Enviar diários e listas de inscritos aos ministrantes das atividades de extensão, garantindo o registro eficaz das atividades.
- Emitir e enviar certificados para todos os participantes (ministrantes e cursistas) do NECLE em até 30 dias úteis após a conclusão das atividades e recebimento dos diários dentro do semestre letivo.
- Ministrando pelo menos um curso de extensão no NECLE a cada semestre, contribuindo para a formação e capacitação dos participantes.
- Colaborar no planejamento e organização de eventos promovidos pelo núcleo, assegurando a execução bem-sucedida das atividades.
- Outras atividades correlatas que possam surgir, contribuindo para o desenvolvimento do NECLE.

Profa. Dra. Tatiana Lourenço de Carvalho  
Coordenadora do NECLE