

## EDITAL PARA MONITORIA DA SBPC / UFSB Nº 01/ 2016

Seleção Interna de Monitores para apoiar as atividades da 68ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência – SBPC.

### 1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Sul da Bahia sediará a 68ª Reunião Anual da SBPC, que será realizada nas instalações do Campus Sosígenes Costa, Porto Seguro – BA, no período de 03 a 09 de julho de 2016, com o tema: “Sustentabilidade e tecnologias para uma integração social”.

A Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência – SBPC é uma entidade civil sem fins lucrativos, voltada para a defesa do avanço científico e tecnológico, e do desenvolvimento educacional e cultural do Brasil. Desde a sua fundação em 1948, a SBPC exerce um papel importante na expansão e no aperfeiçoamento do sistema nacional de ciência e tecnologia, bem como na difusão e popularização da ciência.

A Reunião Anual da SBPC reúne milhares de pessoas, entre cientistas, professores e estudantes de todos os níveis, profissionais liberais e demais interessados.

A programação é formada por assembleias, conferências, encontros, mesas-redondas, minicursos, sessões especiais, simpósios, sessões de pôsteres, exposições e atividades de ciência, tecnologia e inovação, arte e cultura.

### 2. DA FINALIDADE

A atividade de Monitoria desenvolvida na 68ª Reunião da SBPC tem por finalidade apoiar a realização das atividades nas diversas áreas solicitadas pelo Evento, visando também integrar e motivar a participação do aluno nas atividades relacionadas à ciência desenvolvida no país.

### 3. DAS VAGAS

O número de vagas para monitores será definido após demanda das comissões que compõem a organização do evento, variando entre 300 a 400 monitores. A distribuição nas comissões do evento (tabela 1) dar-se-á baseada nos requisitos de interesse manifesto durante as inscrições e aptidões dos estudantes, dentre outros critérios estabelecidos pela própria Comissão de Monitoria a partir das experiências adquiridas pelas edições anteriores das Reuniões da SBPC. Considerando a sequência de treinamentos dos monitores e a necessidade de deslocamentos destes estudantes para a cidade de Porto Seguro, as vagas serão distribuídas entre as IES públicas conforme percentuais descritos na tabela 2. Quando necessário, os(as) monitores(as) selecionados(as) deverão solicitar transporte para a sua instituição de origem.

A UFSB e a Comissão Organizadora da 68ª Reunião da SBPC não se responsabilizarão pelos custos de deslocamento dos monitores.

Tabela 1 – Lista de Comissões e estimativa do número de monitores a serem utilizados na 68ª Reunião da SBPC

Comissões	Estimativa*
Secretaria	20 monitores
Pôsteres	20 monitores
SBPC Sênior/SBPC Inovação	80 monitores
SBPC Jovem	30 monitores
SBPC Cultural/ Exposições comemorativas	30 monitores
SBPC Indígena	30 monitores
SBPC Educação	20 monitores (para os dias 27, 28 e 29/06) – Credenciamento e atividades
SBPC Artes	30 monitores
EXPO T&C	30 monitores
Projeto hospitalidade e outros	40 monitores
<b>Total</b>	<b>310 monitores**</b>

\* Estes números referem-se apenas a uma expectativa, de modo que poderão ser alterados para mais ou para menos, conforme demanda das comissões.

\*\* Considerando que a SBPC Educação será realizada uma semana antes (27 a 29 de junho), os monitores escalados para trabalhar nesta comissão serão realocados para outras comissões no período de 03 a 09 de julho.

Tabela 2 – Distribuição (em percentuais) das vagas de monitoria entre a IES co-organizadoras do evento

IES	Percentual de vagas
UFSB	70
UNEB	10
IFBA	10
UESC	5
IFBaiano	5

#### 4 – DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS DO MONITOR

É exigido do monitor:

- ✓ Ser acadêmico regularmente matriculado na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), na Universidade do Estado da Bahia (UNEB – Campi de Teixeira de Feira e Eunápolis), na Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA – Campi de Eunápolis, Ilhéus e Porto Seguro) e no Instituto

Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IFBaiano – Teixeira de Freitas e Uruçuca);

- ✓ Ser ágil e ter disposição para o trabalho em equipe;
- ✓ Ser cordial com os colegas e com os participantes do Evento;
- ✓ Saber lidar com o público em geral;
- ✓ Conhecer bem as instalações do Campus Sosígenes Costa (UFESB);
- ✓ Ter disponibilidade de horário nos períodos 26 a 29 de junho (SBPC Educação), de 01 a 09 de julho de 2016 ou em momentos anteriores conforme a demanda das comissões para o qual o estudante foi selecionado;
- ✓ Chegar aos locais de suas atribuições com antecedência mínima de 30 minutos;
- ✓ Participar do treinamento para as suas funções.

As atribuições e requisitos específicos necessários ao monitor estão descritos a seguir em função da atividade desenvolvida:

ÁREA/ ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Montagem de material que será entregue aos inscritos durante o evento;</li> <li>✓ Organização da fila na secretaria de credenciamento;</li> <li>✓ Recepção dos inscritos e digitação;</li> <li>✓ Prestar informações sobre inscrições, localização das atividades, entrega de material, etc.;</li> <li>✓ Conhecimento básico em informática (Computador, Word, Excel, Internet);</li> <li>✓ Digitar com agilidade;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).</li> </ul>
Pôsteres	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Montagem da Secretaria de Pôsteres e organização de materiais;</li> <li>✓ Montagem da sessão de pôsteres com ajuste de cavaletes, colagem de etiquetas, colocação de cabos e</li> </ul>

	<p>presilhas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepção e orientação ao público na secretaria ou na sessão;</li> <li>✓ Ajudar, quando necessário, o autor a encontrar seu local e eventualmente a fixar o pôster;</li> <li>✓ Fazer a identificação do autor do trabalho, mediante documento com foto;</li> <li>✓ Registrar na ata da SBPC os trabalhos ausentes e ocorrências;</li> <li>✓ Circular antes e durante todo o tempo da sessão; anotar ocorrências;</li> <li>✓ Revisar painéis ou cabos dos pôsteres no início e final das sessões.</li> <li>✓ Disponibilidade para realizar atividades próprias das atribuições;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).</li> </ul>
<p>SBPC Sênior/SBPC Inovação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Montagem de material que será entregue aos inscritos na Reunião;</li> <li>✓ Suporte ao palestrante, recepção;</li> <li>✓ Entrega de materiais diversos ao palestrante;</li> <li>✓ Assistência ao público participante</li> <li>✓ Operar equipamentos audiovisuais e computadores;</li> <li>✓ Suporte aos minicursos (controle e devolução à comissão central de lista de frequência, atas, atestado, etc.);</li> <li>✓ Conhecimento básico em informática (computadores, desktop e notebook, Word, Excel, Power Point);</li> <li>✓ Saber manusear projetores de multimídia, aparelhos de DVD, CD players, como também fazer suas instalações;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).</li> </ul>
SBPC Jovem	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Montagem de material que será entregue aos inscritos na Reunião;</li> <li>✓ Acompanhamento das atividades do Circo da Ciência e demais exposições;</li> <li>✓ Apoio nas atividades da programação científica (palestras, minicursos, oficinas, entre outras);</li> <li>✓ Operar equipamentos audiovisuais e computadores;</li> <li>✓ Suporte à coordenação do Evento;</li> <li>✓ Afinidades com crianças e jovens;</li> <li>✓ Conhecimento básico em informática (desktop e notebook, Word, Excel, Power Point);</li> <li>✓ Saber manusear projetores, multimídia, aparelhos de DVD, CD players, como também fazer suas instalações;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).</li> </ul>
SBPC Cultural / Exposições comemorativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepção e orientação aos visitantes;</li> <li>✓ Montagem e organização de material de stands e palco;</li> <li>✓ Suporte aos grupos, artistas, palestrantes e expositores;</li> <li>✓ Saber instalar e manusear equipamentos de multimídias;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as)</li> </ul>

	coordenadores(as).
SBPC Indígena	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepção e orientação aos visitantes;</li> <li>✓ Auxílio na montagem e organização de material de stands e exposições relacionadas;</li> <li>✓ Suporte aos grupos indígenas, palestrantes e expositores;</li> <li>✓ Saber instalar e manusear equipamentos de multimídias;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).</li> </ul>
<p>SBPC Educação</p> <p>Obs.: estes monitores poderão trabalhar também durante a semana de 3 a 9/7.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilidade para trabalhar nos dias 27, 28 e 29/06.</li> <li>✓ Montagem de material que será entregue aos inscritos durante o evento;</li> <li>✓ Organização da fila na secretaria de credenciamento;</li> <li>✓ Recepção dos inscritos e digitação;</li> <li>✓ Prestar informações sobre inscrições, localização das atividades, entrega de material, etc.;</li> <li>✓ Conhecimento básico em informática (Computador, Word, Excel, Internet);</li> <li>✓ Digitar com agilidade;</li> <li>✓ Suporte ao palestrante, recepção;</li> <li>✓ Entrega de materiais diversos ao palestrante;</li> <li>✓ Assistência ao público participante</li> <li>✓ Operar equipamentos audiovisuais e computadores;</li> <li>✓ Suporte aos minicursos (controle e devolução à comissão central de lista de frequência, atas, atestado, etc.);</li> <li>✓ Conhecimento básico em</li> </ul>

	<p>informática (computadores, desktop e notebook, Word, Excel, Power Point);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saber manusear projetores de multimídia, aparelhos de DVD, CD players, como também fazer suas instalações;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).</li> </ul>
SBPC Artes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepção e orientação aos visitantes;</li> <li>✓ Montagem e organização de material de stands e palco;</li> <li>✓ Suporte aos grupos, artistas, palestrantes e expositores;</li> <li>✓ Saber instalar e manusear equipamentos de multimídias;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).</li> </ul>
EXPO T&C	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento ao público em geral;</li> <li>✓ Suporte à coordenação da exposição;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).</li> </ul>
Projeto hospitalidade e outros	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepção e orientação aos visitantes;</li> <li>✓ Relacionar-se bem com pessoas;</li> <li>✓ Ter iniciativa e disponibilidade para lidar com imprevistos;</li> <li>✓ Auxílio nas demais atividades relacionadas à comissão a serem</li> </ul>



	definidas pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as).
--	--

## 5. DAS INSCRIÇÕES

O período para inscrições é de 11 de fevereiro à 08 de março de 2016 e será realizado através de preenchimento eletrônico do formulário disponível no seguinte link: <<http://goo.gl/forms/Gg39Yyedoq>>. Após preenchimento de formulário, o candidato deverá enviar cópias digitais do RG e comprovante de matrícula para o seguinte endereço eletrônico <[monitoria.68sbpc@gmail.com](mailto:monitoria.68sbpc@gmail.com)>.

As áreas escolhidas pelos candidatos, na ficha de inscrição, podem ser alteradas pela Comissão Executiva Local, de acordo com as necessidades do evento e as aptidões dos candidatos.

Quaisquer dúvidas podem ser esclarecidas através do e-mail <[monitoria.68sbpc@gmail.com](mailto:monitoria.68sbpc@gmail.com)>.

## 6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

A seleção dos candidatos a Monitoria da SBPC dar-se-á no período de 14 a 24 de março de 2016 a partir da análise dos documentos enviados por e-mail e das respostas apresentadas no formulário. O resultado será divulgado no site da UFSB ([www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)) a partir do dia 11 de abril de 2016.

## 7. DO TREINAMENTO:

Quando necessário, os(as) monitores(as) selecionados(as) serão convocados(as) para treinamentos específicos a critério de cada comissão. Sempre que possível, cada comissão deverá dispor de três horários alternativos, dando a possibilidade que todos(as) os(as) selecionados(as) se apresentem. Os monitores serão convocados com uma antecedência mínima de 72 horas e o não comparecimento na atividade implicará em desligamento automático da monitoria da 68ª Reunião da SBPC.

A participação do Monitor no treinamento tem CARÁTER OBRIGATÓRIO E ELIMINATÓRIO, ESTANDO O MESMO, CIENTE DE QUE A SUA NÃO PARTICIPAÇÃO IMPLICARÁ EM SUBSTITUIÇÃO.

## 8. DOS BENEFÍCIOS:

Os Monitores terão os seguintes benefícios:

- ✓ Inscrição na 68ª Reunião Anual da SBPC\*;
- ✓ Bolsa com o material do Evento;
- ✓ Certificado de inscrição na Reunião;
- ✓ Certificado de frequência em Minicurso com carga horária da atividade;
- ✓ Certificado de Monitoria com a carga das atividades desenvolvidas;



- ✓ Inscrição (opcional) como sócio da SBPC com liberação da primeira anuidade;
- ✓ Inscrição na 69ª Reunião Anual da SBPC em Belo Horizonte (MG);
- ✓ Vale Alimentação.

(\*) Obs.: O estudante que já tiver feito e pago a inscrição na Reunião para o envio de trabalho para pôster (que requer prazos antecipados), caso seja aprovado para a monitoria receberá a restituição do valor pago.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Somente concorrerão às vagas de monitoria os alunos que se inscreverem dentro do prazo divulgado no item 5. É vedada a participação de alunos de outras Instituições ou campus que não estão citados neste edital.

O Monitor que faltar às atividades de monitoria durante a realização da 68ª Reunião Anual da SBPC será substituído e terá todos os benefícios suspensos.

No dia 01 de julho de 2016, às 14 horas, a Coordenação Geral da 68ª Reunião Anual da SBPC fará uma Reunião e posterior Treinamento com os Monitores selecionados para o trabalho na Secretaria de Credenciamento, Secretaria de Pôsteres e Programação Científica da SBPC Sênior. Esta Reunião também tem caráter obrigatório e eliminatório.

Os casos omissos neste Edital serão julgados pela Comissão Executiva Local.

Porto Seguro, 11 de fevereiro de 2016



Naomar de Almeida Filho  
Reitor *Pró-Tempore*  
Universidade Federal do Sul da Bahia