



Este processo será realizado inteiramente presencial. Posteriormente, as atividades relacionadas ao grupo poderão demandar tanto a participação presencial quanto a online. Para tanto, serão utilizadas as plataformas de comunicação virtual cabíveis a cada contexto, como e-mail, redes sociais e aplicativos de chamada.

1. Das Inscrições

- 1.1. As inscrições serão iniciadas no dia **25/02/2025** e finalizadas às 23h59min do dia **22/03/2025**.
- 1.2. A inscrição será realizada por meio de preenchimento de formulário de inscrição, o qual terá seu [link](#) disponível também no perfil do [instagram](#) do **SWE AS**.
- 1.3. É de inteira responsabilidade de candidate o acompanhamento das etapas e resultados da seleção. Os horários de entrevistas e quaisquer instruções ausentes neste edital serão informados via e-mail e através de um grupo de WhatsApp.

2. Dos Pré-requisitos

- 2.1. É candidate deve estar **regularmente matriculado** em um curso de graduação ou pós, vinculado a qualquer um dos cursos de STEM listados abaixo no campus da cidade de Uberlândia
 - 2.1.1. Agronomia, Ciência da Computação, Gestão da Informação, Sistemas de informação;
 - 2.1.2. Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Aeronáutica, Engenharia Biomédica, Engenharia Civil, Engenharia de Computação, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica e de Telecomunicações, Engenharia Mecânica, Engenharia Mecatrônica, Engenharia Química;
 - 2.1.3. Estatística, Física, Física de Materiais, Física Médica, Matemática, Química, Química Industrial.
- 2.2. É candidate pode estar cursando **qualquer período** dos cursos citados no item 2.1 da UFU.
- 2.3. É candidate deve ter disponibilidade de **15 horas semanais** para se dedicar aos projetos, reuniões, treinamentos e demais atividades do grupo.
- 2.4. Não são necessários quaisquer conhecimentos ou experiências prévias para a candidatura.
- 2.5. É candidate pode ser de **qualquer gênero**, contudo é membro só poderá chegar a cargos de **liderança** do grupo caso se **identifique como mulher**.
- 2.6. É candidate deverá estar alinhado à cultura do grupo.
 - 2.6.1 O grupo SWE AS tem como norteadores os seguintes valores:

- I. Inclusão;
- II. Integridade;
- III. Liderança;
- IV. Melhoria Contínua;
- V. Responsabilidade;
- VI. Sororidade;
- VII. Transparência;

3. Das Vagas

3.1. As vagas ofertadas se referem aos pilares de ação do grupo. Vale ressaltar que o perfil das candidatas irá direcioná-las para um dos pilares, mas a opinião da candidata será considerada no momento da definição.

3.2. São as vagas e suas particularidades, no que diz respeito aos pilares:

3.2.1. Pilar de Comunicação

Funções do pilar: Dentre as atribuições estão o marketing e divulgação do grupo e suas atividades através das redes sociais. Também entram como responsabilidades deste pilar cuidar para que a identidade visual seja respeitada e que a interação com o público sempre seja a mais eficiente possível.

Atividades frequentes: Administração das mídias do grupo e auxiliar os projetos na elaboração dos posts. Quando necessário fazer a ponte de contato com pessoas e grupos externos para realizar parcerias, eventos e projetos.

Hard Skills: Canva, LinkedIn, Instagram.*

Soft Skills: criatividade, comunicação, liderança.*

3.2.2. Pilar de Cultura Interna

Funções do pilar: É função desse pilar garantir a harmonia do grupo, trabalhando na comunicação e união entre os integrantes. Além disso, ele também é responsável por cuidar da documentação e organização interna.

Atividades frequentes: Acompanhamento de projetos e membros, atividades de integração, organizar documentos e planilhas de dados, realizar feedbacks.

Hard Skills: ferramentas de gestão, qualidade e feedback.

Soft skills: organização, comunicação, paciência, empatia, trabalho em equipe.



3.2.3. Pilar de Desenvolvimento

Funções do pilar: Tem como função capacitar es membros tanto em soft quanto em hard skills através de capacitações e mentorias e, assim, contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional de todes.

Atividades frequentes: busca por capacitações e parcerias, atividades de desenvolvimento pessoal e profissional, e organização de eventos. Elaboração de documentos internos e externos, organização de eventos, contatos externos buscando parcerias para treinamentos, cursos e workshops.

Hard Skills: ferramentas de gestão e qualidade, excel, OKR.*

Soft skills: protagonismo, proatividade, organização, planejamento, trabalho em equipe.*

3.2.4. Pilar Financeiro

Funções do pilar: tem como função responsabilizar-se pela arrecadação de fundos para o SWE AS através de rifas, vendas de itens personalizados, inscrição em eventos pagos etc. Além disso, deve gerir e organizar as finanças através do controle do caixa do projeto, registrando toda e qualquer movimentação ocorrida; é responsável, também, por orçar qualquer material ou serviço necessário para o andamento de projetos, assim como acompanhar a execução do gasto. Por fim, é de sua incumbência preencher e encaminhar o formulário de gastos para a SWE.

Atividades frequentes: orçamentos, efetuar ordens de serviço e manter atualizada a planilha do caixa.

Hard skills: uso de planilhas do Excel e de formulários do Google*.

Soft skills: organização, comunicação e planejamento.

*É importante ressaltar que estas habilidades serão consideradas como diferencial e não como pré-requisito.

4. Do Processo de Seleção

4.1. A seleção des candidates será dividida em 3 (três) etapas. **Todas as etapas têm caráter eliminatório e classificatório.** A não realização de qualquer uma dessas etapas acarretará na eliminação de candidate.



SWE AS - Acelerar e Suportar Processo Seletivo - 8ª edição

4.2.1. Etapa de Inscrição - Preenchimento do formulário de inscrição junto com a planilha de horários disponíveis.

É considerado parte da inscrição o envio do Currículo e do Comprovante de Matrícula em formato .pdf que devem ser enviados para o email culturainterna.as@gmail.com.

4.2.1.1. O currículo é exigido para fins de consulta (linguagem, atividades, conhecimentos, interesses, etc) mas não será fator desclassificatório para as candidatas, uma vez que não são exigidos experiências ou conhecimentos específicos. O currículo será uma ferramenta para conhecer o perfil acadêmico/profissional do candidato.

4.2.2. Primeira etapa - Dinâmica de grupo e Fit Cultural.

Os detalhes dessa etapa serão divulgados no momento da dinâmica, é indicado, porém que a candidata conheça os valores do grupo e as funções e atividades dos pilares, que podem ser encontrados neste edital e no [instagram](#) do SWE AS para responder às perguntas do nosso Fit Cultural.

4.2.3. Segunda etapa - Entrevista individual de candidata.

Nesta etapa a candidata terá um momento com as lideranças do AS e com os membros de Cultura Interna. O objetivo é extrair características comportamentais e outras informações não contidas nos documentos analisados, além de ser um primeiro contato para nos conhecermos.

4.2.4. Critério de Desempate

Habilidades ou conhecimentos específicos só serão considerados no caso em que o número de vagas for menor que o número de candidatas interessados, sendo utilizados como critério classificatório. Leva-se em conta aqui habilidades que facilitariam as atividades da área da vaga em questão.

5. Calendário

25/02 - Início das inscrições via formulário;

22/03 - Encerramento das inscrições;

24/03 a 29/03 - Dinâmicas de grupo;

30/03 - Resultado da Etapa 1;

31/03 - 05/04 - Entrevistas;

07/04 - Resultado final.



6. Da Divulgação dos Resultados

6.1. Os resultados serão enviados por e-mail ou por WhatsApp na data prevista no item 5.

7. Da Aprovação

7.1. É candidate aprovade deverá submeter-se às regras e normas estabelecidas pelo Regimento Interno do SWE AS.

7.2. Não serão oferecidos aes aprovades qualquer bolsa ou remuneração, devido ao fato do grupo ser um projeto de extensão voluntário e sem fins lucrativos.

7.3. É candidate aprovado passará por um período probatório de até 3 meses, durante o qual deverá desenvolver um projeto junto à sua frente e somente após será efetivade, ou não, na equipe.

8. Disposições Gerais

8.1. Ao efetuar a inscrição é candidate declara ter conhecimento pleno do presente edital.

8.2. É candidate que não comparecer a alguma das etapas ou não responder os e-mails de contato estará automaticamente desclassificado.

8.3. É candidate, independente da aprovação, terá direito a um feedback, que deverá ser solicitado via email ao final do processo de seleção.

8.4. É candidate terá direito a um certificado de horas extracurriculares correspondente à sua colaboração no grupo de acordo com o regimento interno.

8.5. É candidate é livre para entrar em contato com as lideranças do grupo a qualquer tempo, em busca de esclarecimentos, via [email](#) ou [instagram](#)

Heloisa Marimoto Prause da Silva
Presidente
SWE AS - Acelerar e Suportar