

Edital Nº 05/2022 – SRI/EGL/CELUFF

SELEÇÃO DE BOLSISTA CC-UFF/CELUFF

Dispõe sobre a seleção de Secretário para o Confucius Classroom da UFF (CC-UFF), no âmbito do Centro de Línguas e Cultura da Universidade Federal Fluminense (CELUFF).

A Superintendência de Relações Internacionais (SRI), o Centro de Línguas e Cultura (CELUFF) e o Confucius Classroom (CC-UFF) da Universidade Federal Fluminense, no âmbito do Programa Institucional de Internacionalização, tornam público o Edital de seleção de Bolsista para atuar no serviço administrativo e publicidade dos setores supracitados.

1. OBJETIVO

Selecionar bolsista para atuação na secretaria do Confucius Classroom da UFF, prestando apoio administrativo e sendo responsável pela manutenção das redes sociais do setor. Ademais, objetiva-se a formação de cadastro de reserva para atuar junto ao Centro de Línguas e Cultura da UFF (CELUFF), em Niterói, para desempenhar funções correlatas, contribuindo para a organização e bom funcionamento dos Programas e Projetos no âmbito do CELUFF.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1. Perfil do Candidato

O secretário do Confucius Classroom da UFF (CC-UFF) obrigatoriamente deverá ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação na Universidade Federal Fluminense. Os candidatos selecionados só poderão atuar na vaga oferecida enquanto permanecerem na condição acima, mesmo que previamente selecionados pelo presente Edital.

2.2. Pré-requisitos para o Candidato:

- Disponibilidade de vinte horas semanais para atividades relacionadas ao CC-UFF e demais projetos do CELUFF, sob a forma de quatro horas diárias;
- Conhecimentos e experiência na criação de identidades visuais e publicidades voltadas para redes sociais;
- Familiaridade com as tecnologias de informação e comunicação disponíveis.

3. SELEÇÃO

Os candidatos serão selecionados por intermédio de etapas eliminatórias, respectivamente:

- Análise de Curriculum Vitae e material enviado. Será diferencial comprovação de experiência do candidato com a manutenção de redes sociais e criação de imagens e conteúdo para tais plataformas, assim como relação do curso de graduação na UFF com as funções da vaga;
- Teste prático de aptidões e entrevista conduzidas pelos coordenadores do Programa.

4. ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS

- Produzir conteúdo para as mídias sociais do Confucius Classroom da UFF e demais projetos que compõem o CELUFF, mantendo as plataformas de mídia atualizadas e sob supervisão;
- Realizar atendimento à comunidade acadêmica e local por meio das mídias sociais, assim como atendimento presencial, telefônico e digital aos alunos, instrutores e coordenadores do CC-UFF;
- Elaborar declarações, certificados e outros documentos que se façam necessários;
- Realizar, nas instalações do CC-UFF, a impressão de provas, testes, e materiais complementares conforme solicitação por parte de instrutores e coordenadores do Programa;
- Oferecer suporte aos processos de ingresso no Programa, realizando divulgação dos períodos de matrícula, prestando esclarecimentos sobre o processo e estando presente para processos de inscrição, assim como outras atividades que se façam necessárias;
- Participar semanalmente de reuniões administrativas de planejamento com os coordenadores do Programa.

Atenção: todas as atribuições que incluem aspectos presenciais ficam sujeitas às condições sanitárias vigentes.

5. INSCRIÇÕES

A inscrição será realizada através do e-mail: sri@id.uff.br do dia **25 (vinte e cinco) de janeiro a 06 (seis) de fevereiro de 2022**.

O candidato deverá enviar um e-mail com o título: "#CCUFF", seguido pelo seu nome completo, anexando os seguintes documentos:

- A. Formulário de Inscrição (Anexo I);
- B. Currículo Vitae atualizado;
- C. Exemplos de materiais desenvolvidos.

6. REMUNERAÇÃO

O bolsista selecionado receberá uma bolsa mensal, durante seu período de atuação no Programa, referente às horas trabalhadas, no valor de R\$ 600,00 relativos às vinte (20) horas semanais, de acordo com o cronograma de trabalho estabelecido em conjunto com a coordenação do programa.

O pagamento da bolsa fica condicionado ao cumprimento dos critérios e atribuições arroladas acima e ao cumprimento da carga horária semanal, não sendo permitido nenhum acúmulo de bolsa proveniente da mesma fonte pagadora.

7. CRONOGRAMA GERAL DA SELEÇÃO

Período	Etapa
25/01 a 06/02	Inscrição pelo e-mail sri@id.uff.br
07/02 a 09/02	Análise dos currículos
10/02 a 11/02	Entrevistas e atividade prática didática
14/02	Divulgação dos resultados
15/02	Início das atividades dos classificados junto ao CELUFF

8. VALIDADE DA SELEÇÃO

O presente edital tem como objetivo a formação de cadastro reserva de vagas para a secretaria dos Programas do CELUFF, e possui como prazo de validade o período de um (um) ano, podendo convocar candidatos selecionados em seu processo ao longo desse período.

9. COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

A comunicação direta com o candidato, como a aprovação para futuras etapas do processo seletivo, será feita por e-mail, para o endereço eletrônico informado no formulário de inscrição. É responsabilidade do candidato a indicação correta de seu endereço eletrônico, assim como respeitar as datas, prazos e processos contidos no presente Edital.

Niterói, 25 de janeiro de 2022

Livia Reis
Superintendente de Relações Internacionais