



Edital N°13 /2017 – SELEÇÃO DE SECRETÁRIOS PULE

Dispõe sobre a seleção de Secretários para o Programa de Universalização de Línguas Estrangeiras (PULE) em Niterói, Volta Redonda, Rio das Ostras e Campos dos Goytacazes.

A Superintendência de Relações Internacionais (SRI), o Instituto de Letras (EGL) e o Departamento de Letras Estrangeiras Modernas (GLE) da Universidade Federal Fluminense (UFF), no âmbito do Programa Institucional de Internacionalização, tornam público o Edital de seleção de Secretários para atuar no serviço administrativo e organizacional do Programa de Universalização de Línguas Estrangeiras (PULE) em Niterói, Volta Redonda, Rio das Ostras e Campos dos Goytacazes.

1. OBJETIVO

Selecionar secretários para formação de cadastro de reserva para atuar junto ao PULE em Niterói, Volta Redonda, Rio das Ostras e Campos dos Goytacazes, para desempenhar funções administrativas e de secretariado, contribuindo para a organização e bom funcionamento do Programa.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1. Perfil do Candidato

O secretário do PULE obrigatoriamente deverá ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação na Universidade Federal Fluminense, no polo em que atua como secretário. Os candidatos selecionados só poderão atuar como secretários enquanto permanecerem na condição acima, mesmo que previamente selecionados pelo presente Edital.

2.2. Pré-requisitos para o Candidato a Secretário do PULE:

- Disponibilidade de vinte horas semanais para atividades relacionadas à administração do Programa em Niterói ou Volta Redonda, e quinze horas semanais para Rio das Ostras ou Campos dos Goytacazes (controle do material do curso, contato com os instrutores e coordenadores do Programa, atendimento a alunos e eventuais aplicações de testes) ao longo de todo o ano;
- Disponibilidade para atuar eventualmente aos sábados, conforme necessidade do Programa;
- 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*. Será diferencial comprovação de experiência do candidato em atividades administrativas e de secretariado, preferencialmente no PULE ou em outros projetos de

ensino de língua estrangeira, 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:

- Realizar atendimento presencial, telefônico e digital à alunos, instrutores e coordenadores do Programa, por vinte (20) horas semanais para Niterói e Volta Redonda e quinze (15) horas semanais para Rio das Ostras e Campos dos Goytacazes, na secretaria do Programa;
- Administrar o sistema de empréstimo de material didático para alunos, prezando pela manutenção do patrimônio do Programa;
- Organizar listagens de presença e prezar pelas suas constantes atualizações, realizando desligamentos e entrando em contato com alunos e instrutores, conforme necessário;
- Elaborar declarações, certificados e outros documentos que se façam necessários;
- Realizar a impressão de provas, testes, e materiais complementares conforme solicitação por parte de instrutores e coordenadores do Programa;
- Aplicar provas de nivelamento para preenchimento de vagas em turmas não iniciantes, conforme editais publicados pelos Programas;
- Oferecer suporte aos processos seletivos do Programa, realizando divulgação dos editais, prestando esclarecimentos sobre seus conteúdos e estando presente para processos de inscrição presencial, assim como outras atividades que se façam necessárias;
- Participar semanalmente de reuniões administrativas de planejamento com os coordenadores do Programa, visando seu bom andamento;

5. INSCRIÇÕES

Os candidatos devem comparecer pessoalmente na Secretaria do PULE, localizada no Instituto de Letras, Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, sala 516, Bloco C, Campus Gragoatá. Os candidatos deverão entregar impressos cópia atualizada do *Curriculum Vitae* e o Formulário de Inscrição, Anexo 1 do presente Edital, dentro do prazo que consta no Item 7 do presente Edital.

Candidatos para as unidades do PULE Interior poderão realizar envio por e-mail dos documentos solicitados, também respeitando o prazo que consta no Item 7 do presente Edital. A documentação deve ser enviada para o endereço de e-mail da secretaria do PULE: pule@id.uff.br

6. REMUNERAÇÃO

O secretário do PULE receberá uma bolsa mensal, durante seu período de atuação no Programa, referente às horas trabalhadas, no valor de R\$ 400,00 para secretários das unidades que atuam por quinze (15) horas semanais e no valor de R\$500,00 para secretários das unidades que atuam por vinte (20) horas semanais.

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
09/10/2017 a 20/10/2017	Inscrição na Secretaria do PULE
23/10/2017 a 24/10/2017	Análise de currículo
25/10/2017 a 27/10/2017	Entrevistas e atividade prática didática
30/10/2017	Divulgação dos resultados
01/11/2017	Início das atividades dos classificados junto ao Programa

A secretaria do PULE se encontra na sala 516 do Bloco C, Campus Gragoatá - Niterói. É de responsabilidade do candidato se informar sobre o horário de funcionamento da secretaria para que possa realizar sua inscrição de forma regular, dentro do prazo acima delimitado.

8. VALIDADE DA SELEÇÃO

O presente edital tem como objetivo a formação de cadastro reserva de vagas para secretaria do Programa, 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, 09 de outubro de 2017

Livia Reis
Superintendente de Relações Internacionais