



EDITAL DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE TREINAMENTO PROFISSIONAL (TP) / 2016

TÍTULO DO PROJETO: TREINAMENTO PROFISSIONAL EM RELAÇÕES
INTERNACIONAIS

O(a) DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS faz público o processo de seleção para o Programa de Treinamento Profissional/2016 no projeto acima indicado, para o preenchimento de 05 vaga(s) para bolsistas e 03 vaga(s) para voluntários, de acordo com as Resoluções 58/2008 e 27/2011 do Conselho Setorial de Graduação.

DURAÇÃO DO PROGRAMA / PAGAMENTO DE BOLSAS

O programa de Treinamento Profissional 2016 terá a duração de dois semestres letivos, podendo haver recondução uma única vez, por igual período. O pagamento de cada mês será proporcional à frequência apurada pelo orientador e é efetuado até o vigésimo dia útil do mês seguinte.

ATENÇÃO: Não haverá pagamento retroativo de bolsas.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PROJETO

Os bolsistas selecionados atuarão em diferentes setores da Diretoria. Assim sendo, desempenharão tanto atividades em comum, como atividades próprias de cada área, conforme especificado a seguir:

- Atividades comuns às áreas:

Participação em reuniões com a equipe da Diretoria;

Atendimento aos alunos e contatos no exterior, presencialmente e via web, nas suas respectivas áreas de atuação.

Realização de levantamento de vagas para intercâmbio junto aos parceiros no exterior.

- Atividades relativas à área de Intercâmbio Outgoing:

Elaboração e envio de candidaturas de alunos da UFJF selecionados nos programas institucionais de Intercâmbio para universidades no exterior;

Realização de levantamento de vagas para intercâmbio junto aos parceiros no exterior.

- Atividades relativas à área de Programas Especiais (CsF, PEC-G entre outros):

Verificação e conferência de documentos de candidatos;

Redação de modelos de cartas de anuência e homologação de candidaturas;

Elaboração de planilhas com os dados do Programas Especiais geridos pela UFJF.

- Atividades relativas à área de Intercâmbio Incoming:

Suporte na recepção, registro e acompanhamento de alunos, pesquisadores, professores e visitantes estrangeiros;

Suporte no contato com estrangeiros e organização da documentação do intercâmbio incoming;

- Atividades relativas à área de Acordos Internacionais:

Suporte na organização, negociação, acompanhamento e tramitação de acordos internacionais;

Sistematização da base de dados de acordos internacionais.

Realização de levantamento de vagas para intercâmbio junto aos parceiros no exterior.

- Atividades relativas à área de Assessoria de Imprensa e Eventos:

Produção de releases;

Apuração de informação;

Atualização de redes sociais;

Apoio em eventos;

Compilação de dados para relatórios de gestão.

- Atividades relativas à área de Secretaria Executiva:

Organização e acompanhamento de fluxo de documentos;

Auxílio na organização de reuniões e viagens do setor;

Acompanhamento do fluxo de atividades desenvolvidas pelo setor.

INSCRIÇÃO

Poderão inscrever-se os candidatos que atenderem aos seguintes critérios:

1 - Ser aluno de um dos cursos de graduação conforme os critérios abaixo:

1.1- Critérios para seleção de bolsista de Intercâmbio Outgoing:

Ser, preferencialmente, aluno dos cursos de Turismo ou Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades;

Ter proficiência em inglês, em nível avançado;

Ter conhecimento prático de ferramentas de processamento de texto e dados (planilhas).

Desejável: conhecimento prévio sobre processos de seleção de intercâmbio

1.2- Critérios para seleção de bolsista de Programas Especiais (CsF e PEC-G):

Ser aluno de qualquer um dos cursos de graduação;

Ter proficiência em inglês, em nível avançado;

Ter conhecimento prático de ferramentas de processamento de texto e dados (Planilhas).

Desejável: conhecimento prévio sobre Programa CsF ou PEC-G

1.3- Critérios para seleção de bolsista de Intercâmbio Incoming:

Ser aluno de qualquer um dos cursos de graduação;

Ter proficiência em inglês, em nível avançado, ou nos seguintes idiomas: francês, italiano, alemão, japonês, coreano ou espanhol;

Ter conhecimento prático de ferramentas de processamento de texto, planilhas e dados

(desejável: domínio de Access).

1.4- Critérios para seleção de bolsista de Acordos Internacionais:

Ser, preferencialmente, aluno do curso de Direito (do 5º período em diante);

Ter proficiência em inglês, em nível avançado;

Ter conhecimento prático de ferramentas de processamento de texto, planilhas e dados

(desejável: domínio de Access).

Desejável: conhecimento sobre trâmites de processos administrativos.

1.5- Critérios para seleção de bolsista de Assessoria de Imprensa e Eventos:

Ser, preferencialmente, aluno do curso de Jornalismo, a partir do 3º período;

Ter proficiência em inglês, em nível avançado;

Ter conhecimento prático de ferramentas de processamento de texto e dados

(planilhas).

1.6- Critérios para seleção de bolsista de Secretaria Executiva:

Ser aluno de qualquer um dos cursos de graduação;

Ter proficiência em inglês, em nível avançado;

Ter conhecimento prático de ferramentas de processamento de texto, planilhas e dados

(desejável: domínio de Access);

2 - Ter disponibilidade de 12 horas semanais;

3 - Possuir Histórico Escolar com garantia da correlação das disciplinas cursadas com o trabalho prático do Projeto;

No ato da inscrição, o candidato deverá marcar a atividade com a qual mais se identifica. A opção selecionada não lhe garante que seja designado para a área correlata, podendo o estudante classificado ser alocado em outra área. A área a qual será inicialmente destinado será informada ao candidato classificado no ato de assinatura do termo de compromisso.

Para se inscrever, o aluno interessado deve:

Preencher o formulário on-line em: <https://goo.gl/pJAe7k> até as 23:59 do dia 12/04/2016.

PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção constará de:

1- **Entrevista:** para esta entrevista é recomendável ao candidato que comprove as habilidades informadas por ele no formulário on-line (como proficiência em idioma estrangeiro, domínio de programas de computador etc.). O candidato poderá apresentar certificados (apenas originais), quando houver. Parte da entrevista poderá ocorrer em língua inglesa.

As entrevistas ocorrerão apenas no escritório da DRI e o não-comparecimento resultará em desclassificação.

2 – **Análise do Histórico Escolar:** a comissão de seleção verificará o desempenho acadêmico do candidato e a correlação das disciplinas cursadas com o trabalho prático do Projeto.

Critério(s) de desempate: Maior correlação entre o curso e habilidades do candidato com as atividades a serem desempenhadas nas áreas mencionadas neste edital (Outgoing, CsF, PEC-G, Incoming, Acordos Internacionais, Imprensa e Eventos e Secretaria Executiva).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Serão selecionados cinco estudantes como bolsistas. Os demais candidatos classificados poderão atuar como voluntários ocupando as três vagas restantes. No caso de vacância de vaga para bolsista no período de duração da bolsa, a mesma será repassada ao voluntário em melhor posição de classificação no processo.

RESUMO DE DATAS E PRAZOS

INSCRIÇÃO:

PERÍODO:

De 05/04/2016 a 12/04/2016

LOCAL:

No endereço eletrônico <https://goo.gl/pJAe7k>

DIVULGAÇÃO DOS DIAS E HORÁRIOS DE ENTREVISTA:

DATA/HORÁRIO:

13/04/2016 às 15h

LOCAL:

No endereço eletrônico <http://www.ufjf.br/internationaloffice> e no escritório da DRI/UFJF.

SELEÇÃO:

DATA/HORÁRIO:

Nos dias 14/04/2016 e 15/04/2016 , conforme informações da lista dos dias e horários de entrevista.

LOCAL:

Escritório da Diretoria de Relações Internacionais (no Centro de Vivência da UFJF, próximo ao estacionamento da Reitoria).

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO:

DATA/HORÁRIO:

15/04/2016 às 17h

LOCAL:

No endereço eletrônico <http://www.ufjf.br/internationaloffice> e no escritório da DRI/UFJF.

Juiz de Fora, 05 de abril de 2016.

Orientador