

## ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EDITAL 01 /2017

### BOLSA-TÉCNICO DO PROJETO “ESTRUTURAÇÃO DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - UEL” (SETI/UGF)

A Universidade Estadual de Londrina (UEL), por intermédio da Assessoria de Relações Internacionais (ARI), TORNA PÚBLICO o Edital de abertura da seleção de bolsista agente-técnico, financiado pela Unidade Gestora do Fundo Paraná, da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná, para atuar na Assessoria de Relações Internacionais da UEL conforme as disposições a seguir.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Projeto Estruturação da Assessoria de Relações Internacionais da UEL do Programa de Internacionalização das Universidades Estaduais do Paraná visa ao apoio e fortalecimento das ações de internacionalização por meio da seleção de 01 (um/uma) bolsista para atuar como agente-técnico durante um período de 23 (vinte e três) meses.

#### 2. DO OBJETIVO

Apoiar ações de internacionalização da UEL, por meio da contratação de bolsista como agente-técnico e aquisição de equipamentos para a Assessoria de Relações Internacionais – ARI, favorecendo as condições mínimas para o desenvolvimento das atividades.

#### 3. DO NÚMERO DE BOLSAS E BENEFÍCIOS

Será concedida uma (01) bolsa de nível superior para profissional graduado, por um período de vinte e três (23) meses, no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais) mensais com previsão de início em junho/2017.

#### 4. DO PERFIL DO CANDIDATO

Profissional graduado, em qualquer área do conhecimento, com domínio de línguas estrangeiras, preferencialmente inglês e espanhol, para expressão escrita e oral, domínio de ferramentas de mídia digital e de redes sociais, ferramentas de gestão como *Excel*, *Word*, navegadores e *internet*, além de ter capacidade de planejamento e execução de projetos. O profissional não poderá acumular bolsas de qualquer modalidade nem possuir vínculo empregatício.

#### 5. DO CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

5.1. Ter disponibilidade para 40 (quarenta) horas semanais, durante 23 (vinte e três) meses ininterruptos;

5.2. Prestar atendimento a interessados em cooperação internacional;

- 5.3. Monitorar, divulgar e acompanhar oportunidades de bolsas e financiamentos para docentes, discentes e servidores técnico-administrativos;
- 5.4. Supervisionar a tradução de textos de convênios e informações institucionais;
- 5.3. Elaborar materiais de divulgação institucional, inclusive a atualização das páginas em língua estrangeira;
- 5.4. Auxiliar na organização de eventos de internacionalização;
- 5.5. Auxiliar no trâmite e gestão de convênios internacionais;
- 5.8. Orientar alunos em mobilidade nacional e internacional;
- 5.9. Construir banco de dados sobre internacionalização da UEL;
- 5.10. Assessorar as atividades de visitantes estrangeiros na UEL;
- 5.11. Auxiliar a secretaria da ARI nas atividades administrativas;
- 5.12. Outras atividades inerentes à ARI.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

A inscrição deverá ser realizada exclusivamente por protocolo na SAUEL (Protocolo Geral da UEL), até às 17h00min do dia 08 de maio de 2017, por meio do envio dos documentos listados no item 08 deste Edital.

## **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 7.1. O processo de seleção será realizado pela Assessoria de Relações Internacionais e compreende a homologação da inscrição (obrigatório), análise documental (obrigatório) e entrevista (classificatório);
- 7.2. As entrevistas serão realizadas com todos os candidatos com inscrições homologadas, conforme data, horário e local estabelecidos em Edital específico para esse fim, a ser publicado em [www.uel.br/ari](http://www.uel.br/ari), conforme o disposto no item 9;
- 7.3. Os nomes dos candidatos aprovados serão divulgados por ordem de classificação, no endereço [www.uel.br/ari](http://www.uel.br/ari), conforme o disposto no item 9.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

A documentação obrigatória deverá ser anexada no momento do protocolo do Formulário da inscrição dirigida à Assessoria de Relações Internacionais.

- 8.1. Formulário de inscrição (Anexo I) preenchido e assinado;
- 8.2. Cópia do RG e CPF;
- 8.3. Cópia do diploma de graduação e pós-graduação, quando o caso;
- 8.4. Documento comprobatório de experiência profissional;
- 8.5. Documento comprobatório de conhecimento em línguas estrangeiras.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**

O resultado final da seleção pela ARI e a convocação do primeiro candidato classificado à vaga serão publicados no site [www.uel.br/ari](http://www.uel.br/ari) até o dia 25 de maio de 2017;

9.1. A convocação do/a candidato, por ordem de classificação, para apresentação dos documentos originais e assinatura do termo de aceite da bolsa será no dia 30 de maio de 2017, às 15 horas, na Assessoria de Relações Internacionais, situada no campus universitário, junto ao Banco Itaú.

9.2. O prazo para interposição de recursos, protocolos na SAUEL e dirigidos à ARI, a partir da data de divulgação dos resultados, é de 5 (cinco) dias corridos.

## 10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ANÁLISE E SELEÇÃO

Período	Etapa
20/04/17	Publicação do Edital Público de Seleção
De 20/04/17 até 08/05/17	Prazo para submissão da candidatura
09/05/17	Publicação do Edital com as candidaturas homologadas
09/05/17	Publicação do Edital de convocação para entrevistas
De 10/05/17 até 24/05/17	Agendamento das entrevistas
25/05/17	Publicação do resultado final e convocação para contratação do bolsista selecionado
30/05/17	Entrega dos documentos originais na ARI para assinatura do contrato
01/06/17	Início das atividades na ARI

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A bolsa concedida não implica em vínculo empregatício com quaisquer dos órgãos financiadores;

10.2. A divulgação do resultado final do processo de seleção será realizada por meio de Edital, disponível em [www.uel.br/ari](http://www.uel.br/ari).

10.3. Os casos omissos serão analisados e julgados pela Assessoria de Relações Internacionais da UEL (ARI).

10.4. Informações adicionais poderão ser solicitadas pelo endereço [uelari@uel.br](mailto:uelari@uel.br)

10.5 O início do contrato poderá ser alterado por motivos legais, financeiros ou documentais.

Londrina, 24 de abril de 2017.



Profa. Dra. Telma Nunes Gimenez  
Assessora de Relações Internacionais/UEL

**Edital No. 01/2017**

**COORDENADORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**Projeto “Estruturação da Assessoria de Relações Internacionais – UEL”  
(SETI/UGF)**

**ANEXO I – FORMULÁRIO DE CANDIDATURA**

Nome completo:

RG:

CPF:

Link para o *Lattes* ou anexar curriculum vitae.

Telefones para contato (celular e fixo):

*E-mail:*

Curso de graduação:

Curso de pós-graduação (caso possua):

Síntese sobre experiência profissional e motivação à vaga (máximo de 300 palavras).

Data:

Assinatura: