



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550
Telefones: (86) 3215-5571/3215-5570; Fax (86) 3215-5571; www.ufpi.br/prex; prex@ufpi.edu.br



EDITAL Nº 023/2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO

TEMPORÁRIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

A Pró-Reitoria de Extensão (PREX), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPI, torna público o presente Edital de Nº 023 /2016, referente ao processo de seleção de profissionais para cadastro de reserva, com carga horária de 20 horas semanais, para atuar junto à Coordenação do Curso de Extensão em Língua Espanhol – CESP (Resolução CEPEX nº 177/15), de acordo com as necessidades do curso.

1. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nos dias 29 e 30 de novembro 2016 (segundo Calendário item 6.), no horário das 08h30min às 11h30min, **na Coordenação de Letras Estrangeiras – CLE**, do Centro de Ciências Humanas e Letras/ CCHL– Bairro Ininga - Teresina – Piauí – CEP 64049-550 - Fone: (86) 3215-5783

2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Cargo	Requisitos
Apoio Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Domínio do editor de texto Word e de planilhas em Excel;• Comprovação de graduação em Letras• Experiência comprovada em atividades de apoio administrativo em secretaria de Curso de Línguas;• Disponibilidade de 20 horas semanais.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;

3.2 Cópia de documento de identidade e CPF; 3.3 Preenchimento de requerimento de inscrição (em anexo);

3.4 Curriculum vitae devidamente comprovado na área da seleção;

3.5 Comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na área da seleção.

4. PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção será realizada mediante Análise de Curriculum Vitae e Entrevista.

4.2 Os aprovados na primeira Etapa (Análise do Currículo) serão submetidos a Entrevista para fins de classificação.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Para a análise do Curriculum Vitae serão considerados os requisitos específicos para os cargos.

5.2 O candidato selecionado para o cargo de Apoio Administrativo será convocado de acordo com as possibilidades do Programa e receberá remuneração por 20 horas semanais, no valor bruto de R\$ 507,00 (quinhentos e sete reais) mensais, por um ano, podendo ser prorrogado por igual período de tempo.

5.3 O turno de trabalho deverá ser definido pela coordenação do Curso.

5.4 O termo de compromisso poderá ser suspenso a qualquer tempo, caso seja conveniente para qualquer uma das partes.

5.5 A Banca examinadora será composta por membros da Coordenação do Curso.

5.6 O presente edital terá validade de um ano, a partir da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, de acordo com as possibilidades do Curso.

6. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO:

ATIVIDADES DATA/HORÁRIO

Inscrição dos candidatos	28 e 29 de novembro de 2016 (8:30 horas às 11:30 horas)
Divulgação da homologação das inscrições e Análise de Currículo.	30 de novembro de 2016
Divulgação do Resultado da Etapa I (currículo vitae) e o cronograma das entrevistas	01 de dezembro de 2016
Entrevista	02 de dezembro de 2016, Horário - 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00

Resultado Parcial	02 de dezembro de 2016,
Interposição de recurso	02 de dezembro de 2016,
Resultado dos recursos	03 de dezembro de 2016
Resultado Final	03 de dezembro de 2016

Teresina-PI, 23 de novembro de 2016.

Prof. Dr. Miguel Ferreira Cavalcante Filho
Pró-Reitor de Extensão/UFPI

Prof. Juliana Castelo Branco Paz da Silva
Coordenadora do Curso de Extensão em Espanhol/UFPI

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº _____

_____, residente
e domiciliado em (endereço) _____

_____.

Fones: Residencial _____ Celular: _____ E-mail:

_____ venho requerer minha inscrição no CCLIC.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Teresina, _____ de _____ de 2016

Assinatura do candidato

ANEXO II

DECLARAÇÃO

_____ (Nome Completo),
CPF nº _____, declaro que possuo a disponibilidade de 20 (vinte)
horas semanais para as atividades de
_____ (Nome do cargo), no projeto *CURSO*
DE EXTENSÃO EM ESPANHOL – CESP (Nome do projeto).

(Assinatura do candidato)