



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE APERFEIÇOAMENTO INSTITUCIONAL

EDITAL Nº 2/2024/SEAI
EDITAL PARA SELEÇÃO DE ESTÁGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO

A Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), no uso de suas atribuições e em consonância com a Lei nº 11.788/2011, a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia e a Resolução Normativa nº 1/2019/CPG da UFSC, torna público edital para seleção de estudante de pós-graduação para estágio não obrigatório e formação de cadastro de reserva para atuar na Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional (SEAI) da UFSC.

1 – DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de 1 (um) estudante de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* em Direito para a realização de estágio não obrigatório, no formato presencial, com atuação na SEAI, bem como a formação de cadastro de reserva.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. São condições para participação neste edital:

- I. Estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* em nível de especialização, mestrado ou doutorado, em Direito, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC);
- II. Ter Índice de Aproveitamento (IA) igual ou superior a 6 (seis) ou notação similar;
- III. Possuir pelo menos 50% dos créditos exigidos em disciplinas concluídos para integralização curricular;
- IV. Dispor de 30 (trinta) horas semanais para o desempenho do estágio;
- V. Obter a concordância:
 - a) do professor-orientador, credenciado ao respectivo programa, para estudantes de pós-graduação *stricto sensu*; ou
 - b) do coordenador do programa, para estudantes de pós-graduação *lato sensu* ou caso o estudante de pós-graduação *stricto sensu* esteja na fase inicial do curso e não possua orientador.

3 – DA VAGA E ATIVIDADES

3.1. Este edital prevê 1 (uma) vaga de estágio para estudante de pós-graduação e a formação de cadastro de reserva.

3.2. O estudante selecionado realizará as suas atividades na SEAI, prestando suporte e análise técnica:

- I. No acompanhamento das reuniões e tarefas relacionadas à área de atuação da SEAI;
- II. Pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais;
- III. Confecção de minutas de pareceres, notas técnicas, despachos, ofícios, memorandos e similares;
- IV. Análise de processos administrativos que demandem manifestação da SEAI;
- V. Estudo de matérias relacionadas à atuação da SEAI, tais como direito administrativo, direito constitucional, decretos presidenciais, resoluções e pareceres dos órgãos de controle internos e externos à UFSC; e
- VI. Outras atividades correlatas.

4 – DA BOLSA DE ESTÁGIO

4.1. O concessor da bolsa de estágio será a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), sendo os valores definidos pela Instrução Normativa nº 213 de 17/12/2019:

Escolaridade	Carga Horária	Remuneração	Vale-Transporte
Pós-graduação	30 horas/semana	R\$ 1.665,22	R\$ 220,00

4.2. O período da bolsa é de um ano a partir do início das atividades, prorrogável por igual período.

4.3. É assegurado o direito ao recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de estágio ou proporcional ao período estagiado se menor de um ano, a ser gozado, preferencialmente, durante o recesso acadêmico.

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição deverá ser realizada por meio de formulário disponibilizado abaixo e na [página da SEAI](#), com o envio dos seguintes documentos:

- I. Formulário de inscrição preenchido e assinado (<https://forms.gle/Fzth1QQvnSN5WJrt8>)
- II. Atestado de matrícula;
- III. Histórico acadêmico atualizado, exceto para candidata(o) cursando o primeiro semestre;
- IV. *Curriculum vitae*;
- V. Carta de intenção assinada.

5.2. Os documentos deverão ser salvos em arquivos formato PDF, com o nome da(o) candidata(o), conforme os exemplos abaixo:

NomeSobrenome.formulario.pdf

NomeSobrenome.atestado.pdf

NomeSobrenome.historico.pdf

NomeSobrenome.curriculo.pdf

NomeSobrenome.cartadeintencao.pdf

5.3. A(o)s candidata(o)s que não seguirem as orientações dos itens 5.1 e 5.2 terão sua inscrição indeferida.

5.4. As inscrições deverão seguir os prazos conforme cronograma deste edital.

6 – DA AVALIAÇÃO

6.1. A seleção da(o)s candidata(o)s será realizada por comissão instituída pela SEAI por meio de portaria.

6.2. O processo de avaliação está dividido em duas etapas, sendo a primeira composta pela análise dos documentos encaminhados pela(o) candidata(o) e a segunda, por meio de entrevista individual.

6.3. A primeira etapa, de caráter classificatório e eliminatório, observará:

- I. Histórico acadêmico (40%): maior Índice de Aproveitamento (IA), observando os itens 2.II e 2.III deste edital.
- II. *Curriculum vitae* (30%): experiências da(o) candidata(o) que podem contribuir para a sua atuação na realização das atividades do estágio.
- III. Carta de intenção (30%): analisará a coesão e clareza nas ideias e argumentos, além do uso adequado de vocabulário e da norma-padrão da língua portuguesa, conhecimentos específicos, motivação e entusiasmo demonstrados pela(o) candidata(o).

6.4. Na primeira etapa, a(o)s candidata(o)s serão classificados por ordem decrescente de nota e serão selecionados até 10 (dez) candidata(o)s para a segunda etapa.

6.5. A segunda etapa consistirá em entrevista presencial, na SEAI (1º andar da Reitoria I, Gabinete da Reitoria, Trindade, Florianópolis, SC) e terá o objetivo de avaliar os perfis da(o)s candidata(o)s (aptidões) mais adequados para atuação no setor.

6.6. A segunda etapa, de caráter classificatório e eliminatório, observará:

- I. Habilidade para transmitir suas ideias (30%);
- II. Experiência prévia e conhecimentos específicos (40%);
- III. Disposição de aprendizado (30%).

6.7. As entrevistas serão agendadas por e-mail (seai@contato.ufsc.br), conforme o cronograma deste edital.

Parágrafo único. É de responsabilidade da(o) candidata(o) informar no formulário de inscrição telefone e e-mail de contato.

6.8. A(o) candidata(o) que não comparecer na entrevista agendada será considerado desistente.

6.9. Na segunda etapa, as(os) candidata(o)s serão classificados por ordem decrescente de nota.

7 – DOS RESULTADOS

7.1. A homologação dos inscritos e o resultado final serão publicados na [página da SEAI](#), conforme o cronograma deste edital.

7.2. Será selecionado para a vaga de estágio, a(o) candidata(o) classificado em 1º lugar na segunda etapa de avaliação.

7.3. A(o)s candidata(o)s classificados na segunda etapa e não selecionados irão compor cadastro de reserva nos casos de desistência ou caso surja nova vaga.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Cabe recurso contra os resultados provisório e final nos prazos determinados no cronograma deste edital.

8.2. A(o) candidata(o) deverá enviar o seu recurso substanciado por meio do e-mail da SEAI (seai@contato.ufsc.br).

8.3. Os recursos serão avaliados pela comissão de avaliação.

9 – CRONOGRAMA

Atividade	Datas	Local
Período para inscrição	07/11 a 26/11/24	Formulário / seai.ufsc.br
Homologação das inscrições	27/11/24	seai.ufsc.br
Realização das entrevistas	28/11/24	SEAI
Divulgação do resultado provisório	29/11/24	seai.ufsc.br
Interposição de recursos	29/11/24	seai@contato.ufsc.br
Divulgação do resultado final	02/12/24	seai.ufsc.br
Previsão de início das atividades	02/12/24	SEAI

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Todas as informações fornecidas pela(o) candidata(o) estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade das informações, a qualquer tempo, a(o) candidata(o) perderá o direito de participar deste edital, além de estar sujeito às penalidades previstas.

10.2. O Termo de Contrato de Estágio (TCE) poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse do estagiário ou pela SEAI, de forma discricionária, por conveniência ou oportunidade, ou mediante descumprimento dos termos contidos no referido TCE.

10.3. Este edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

10.4. A SEAI será responsável por solucionar os casos omissos a este edital.

Florianópolis, datado e assinado eletronicamente.

LUANA RENOSTRO HEINEN
Secretária de Aperfeiçoamento Institucional