



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE CULTURA, ARTE E ESPORTE
(48) 3721-2376 | www.secarte.ufsc.br | secarte@contato.ufsc.br

EDITAL Nº 011/SECARTE/2024

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO

1ª Retificação do Edital nº 011/SECARTE/2024

A Secretaria de Cultura, Arte e Esporte retifica o Edital nº 011/SECARTE/2024:

1. ONDE SE LÊ:

1.2. O processo seletivo regido por este edital se destina a discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos da UFSC, para a realização de estágio não obrigatório, remunerado, no formato presencial, conforme quadro abaixo:

SETOR	CURSO	VAGAS	ATIVIDADES	REQUISITOS
Coordenadora Administrativa da Secarte	Cursos do Centro de Comunicação e Expressão, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas e do Centro Socioeconômico da UFSC	1	<ul style="list-style-type: none">- Atuar na organização de projetos culturais, principalmente SLAMs;- Organizar os agendamentos de ida aos Campis da UFSC dentro do Projeto Circula UFSC;- Participar das reuniões para organização dos eventos e planejar suas divulgações;- Elaborar documentos da Secretaria por meio dos programas do Pacote Office (Excel, Word, etc);- Entrar em contato com fornecedores e solicitar orçamentos, quando necessário;- Monitorar os e-mails oficiais e auxiliar nas correspondências da Secarte;- Apoiar os eventos da Secarte;- Auxiliar nas atividades administrativas da Secretaria.	<ul style="list-style-type: none">- Possuir disponibilidade para trabalhar, obrigatoriamente, no período matutino;- Habilidade com Pacote Office;- Proatividade e boa comunicação.

LEIA-SE:

1.2. O processo seletivo regido por este edital se destina a discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos da UFSC, para a realização de estágio não obrigatório, remunerado, no formato presencial, conforme quadro abaixo:

SETOR	CURSO	VAGAS	ATIVIDADES	REQUISITOS
Coordenadoria Administrativa da Secarte	Cursos do Centro de Comunicação e Expressão, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas e do Centro Socioeconômico da UFSC	1	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na organização de projetos culturais e eventos da Secarte;- Auxiliar nos agendamentos de ida aos campi da UFSC dentro do Projeto Circula UFSC;- Participar das reuniões de organização dos eventos da Secarte e auxiliar nas suas divulgações;- Auxiliar nas atividades administrativas da Secretaria, como no monitoramento dos e-mails, na escrita de documentos, no contato com fornecedores, etc.	<ul style="list-style-type: none">- Possuir disponibilidade para trabalhar, obrigatoriamente, no período matutino;- Habilidade com Pacote Office (Excel, Word, etc);- Proatividade e boa comunicação.

2. ONDE SE LÊ:

4.1. O período de inscrição será de 29/04/2024 a 03/05/2024.

LEIA-SE:

4.1. O período de inscrição será de **29/04 a 23/05/2024**.

3. ONDE SE LÊ:

6.2. As entrevistas serão realizadas por ordem de recebimento das inscrições, do dia 06/05/2024 a 08/05/2024.

LEIA-SE:

6.2. As entrevistas serão realizadas por ordem de recebimento das inscrições, **nos dias 27/05 e 28/05/2024**.

4. ONDE SE LÊ:

6.4. O resultado será publicado no dia 09/05/2024, pelo site secarte.ufsc.br e será atualizado à medida que forem convocados os selecionados.

LEIA-SE:

6.4. O resultado será publicado no dia **29/05/2024**, pelo site secarte.ufsc.br e será atualizado à medida que forem convocados os selecionados.

5. ONDE SE LÊ:

INSCRIÇÕES	29/04/2024 a 05/05/2024
ENTREVISTAS	06/05/2024 a 08/05/2024
RESULTADO	09/05/2024
CONVOCAÇÃO	10/05/2024
INÍCIO DAS ATIVIDADES	13/05/2024

LEIA-SE:

INSCRIÇÕES	29/04/2024 a 23/05/2024
ENTREVISTAS	27/05/2024 a 28/05/2024
RESULTADO	29/05/2024
CONVOCAÇÃO	29/05/2024
INÍCIO DAS ATIVIDADES	03/06/2024

Florianópolis, 13 de maio de 2024.