



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 N° 03/SECARTE/2024

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO

A Secretaria de Cultura, Arte e Esporte (SeCArTE), da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, nos termos da Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Instrução Normativa n° 213, de 17 de dezembro de 2019, Resolução Normativa n° 73/2016/CUn, de 7 de junho de 2016, e do Edital N° 20/PROGRAD/2023 e seus adendos, conforme disposições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. Esta seleção tem o objetivo de proporcionar a complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho de aperfeiçoamento técnico-profissional, científico e de relacionamento humano.
- 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:

| ID | SETOR | CURSO | VAGAS | ATIVIDADES |
|-----|--|---|-------|---|
| I | Departamento Artístico Cultural (DAC) | Cinema | 1 | - Atuar no projeto 12:30: realizar entrevistas, dar suporte operacional, editar vídeos, manter o canal do Youtube, agendar atividades, interagir em redes sociais, registrar audiovisuais e operar camera de filmagem. |
| II | Coordenadoria Administrativa SECARTE (SECARTE) | Cursos do Centro de Comunicação e Expressão ou candidato de outro curso com afinidade com as atividades a serem realizadas. | 1 | - Atuar na organização de projetos culturais, principalmente SLAMs; - Organizar os agendamentos de ida aos Campis da UFSC dentro do Projeto Circula UFSC; - Apoiar os eventos da SeCArTE. |
| III | Coordenadoria Administrativa SECARTE (SECARTE) | Design | 1 | - Divulgar os eventos da UFSC nos sites e redes sociais, auxiliando na elaboração de cartazes, banners, edição de vídeos. - Auxiliar na criação de artes e animações para os eventos da Secarte - Auxiliar na elaboração de materiais informativos; |

| | | | | |
|-----------|--|-------------------------|---|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na atualização dos sites das Secarte e suas unidades; - Participar das reuniões para organização dos eventos e planejar suas divulgações; - Apoiar os eventos da SeCARTE. |
| IV | Coordenadoria das Fortalezas da Ilha de Santa Catarina (CFISC) | Arquitetura e Urbanismo | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar o desenvolvimento de projetos arquitetônicos necessários; - Acompanhar a manutenção das Fortalezas junto à Prefeitura Universitária; - Acompanhar obras; - Contatar diferentes órgãos externos e internos à universidade; - Participar de reuniões; - Documentar atividades no Trello; - Apoiar as atividades administrativas; - Utilizar as ferramentas institucionais. - Auxiliar nas atividades do Projeto Revitalização das Fortificações Catarinenses, financiado pelo BNDES. |
| V | Coordenadoria das Fortalezas da Ilha de Santa Catarina (CFISC) | Jornalismo | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Produzir conteúdos jornalísticos sobre as fortalezas da ilha de Santa Catarina, incluindo matérias jornalísticas, reportagens, vídeos, infográficos e outros formatos; - Divulgar o conteúdo produzido por meio de redes sociais, canais de comunicação institucional e outros meios; - Realizar pesquisas sobre a história, a arquitetura e a cultura das Fortalezas da ilha de Santa Catarina; - Apoiar as atividades administrativas; - Auxiliar nas atividades do Projeto Revitalização das Fortificações Catarinenses, financiado pelo BNDES. |
| VI | Coordenadoria das Fortalezas da Ilha de Santa Catarina (CFISC) | Administração | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Atender público interno e externo, via chat, telefone e/ou presencial. - Registrar e acompanhar atividades no Trello; - Dar suporte administrativo para demandas da CFISC atendendo à todas as divisões (logística, arquitetura, comunicação e educação patrimonial). - Acompanhar solicitações de compra de material; - Acompanhar visitas de escolas, de proponentes de eventos, de instituições e da própria UFSC; - Preparar relatórios e planilhas; - Acompanhar demandas in loco; - Auxiliar nas atividades do Projeto |

| | | | | |
|-------------|---|---|---|---|
| | | | | Revitalização das Fortificações Catarinenses, financiado pelo BNDES. |
| VII | Departamento de Esporte, Cultura e Lazer (DECL) | Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Administração | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver e aprimorar habilidades na área de Finanças, Orçamento e Compras, através de rotinas diárias do setor; - Desenvolver e aprimorar habilidades interpessoais através da interação e atendimento aos usuários; - Desenvolver e aprimorar habilidades de controle e gestão através da confecção e gerenciamento de ferramentas de TI como planilhas, documentos email etc; - Desenvolver e aprimorar habilidades conceituais através de leituras e estudos sobre o tema, participação em reuniões e liberdade/incentivo de expor ideias para propor soluções ao setor. |
| VIII | Departamento de Esporte, Cultura e Lazer (DECL) | Educação Física ou candidato de outro curso com afinidade com as atividades a serem realizadas. | 1 | <ul style="list-style-type: none"> -Auxiliar no planejamento/ execução/ monitoramento/ avaliação das ações cotidianas e eventos esportivos e artístico-culturais; - Auxiliar na gestão de materiais, espaços físicos e outras necessidades prévias à execução de eventos esportivos e artístico-culturais; -Preparar, receber e encaminhar documentação de participantes em ações e eventos/competições internas e externas; - Comunicar e divulgar atividades junto a outros setores da UFSC e à comunidade externa; - Participar das atividades de formação propostas pelo Departamento de Esporte, Cultura e Lazer. |

- 1.3. Todos os bolsistas selecionados atuarão nas atividades culturais (produção) desenvolvidas pela SeCArTE, darão suporte às atividades administrativas e realizarão atendimento ao público.
- 1.4. As atividades das vagas da Coordenadoria das Fortalezas da Ilha de Santa Catarina (IDs IV, V e IV) serão divididas entre as rotinas administrativas diárias e o Projeto Revitalização das Fortificações Catarinenses.
- 1.5. Poderão ser concedidas bolsas de estágio para alunos de outra instituição de ensino superior desde que a demanda de um campo de estágio na Universidade não seja contemplada por alunos da Instituição, obedecidos os requisitos equivalentes aos descritos no Art. 21 (art. 16, §6° da RN 73/2016/CUn).

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ADMISSÃO NO ESTÁGIO

- 2.1. O estágio será concedido aos estudantes que preencherem os requisitos estabelecidos a seguir:
 - 2.1.1. Possuir disponibilidade de quatro horas diárias e vinte semanais;
 - 2.1.2. Estar regularmente matriculado e frequente em curso descrito no quadro do item 1.2;

- 2.1.3. Ter Índice de Aproveitamento Acadêmico (IAA) maior ou igual a 6;
 - 2.1.4. Não receber outra bolsa paga pela UFSC, salvo bolsas e auxílios que visem à permanência do(a) estudante no curso;
 - 2.1.5. Não ter realizado um total de 2 anos de estágio não obrigatório na UFSC estando matriculado em curso da mesma área de formação;
 - 2.1.6. Não apresentar reprovação por Frequência Insuficiente (FI) no semestre anterior ou de vigência da bolsa;
- 2.2. O candidato que não atender a um ou mais dos requisitos apresentados no item anterior será desclassificado.

3. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

- 3.1. O contrato de estágio tem previsão de início em 06/03/2024 e final em 28/02/2025;
- 3.2. O estagiário cumprirá jornada semanal de 20 (vinte) horas e diária de 4 (quatro) horas, devendo o horário do estágio compatibilizar-se com o horário de aula em que esteja matriculado.
- 3.3. A UFSC concederá ao estagiário aprovado por este edital, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) para 20 (vinte) horas semanais, além do auxílio-transporte no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) mensais.
- 3.4. O estagiário terá direito a recesso remunerado proporcional ao contrato de estágio, sendo 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de estágio. Tal recesso deverá ser usufruído dentro do período de contrato do estágio.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O período de inscrição será de 19 a 26 de fevereiro de 2024.
- 4.2. O candidato deverá enviar sua inscrição para o endereço de e-mail: secarte@contato.ufsc.br, com o assunto "Processo de Seleção para Estagiários BOLSA PIBE – vaga (nº ID) — Edital 03/2024", com os documentos abaixo descritos:
 - 4.2.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado (Anexo II);
 - 4.2.2. Histórico de graduação emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de envio;
 - 4.2.3. Atestado de matrícula do semestre 2024/1;
 - 4.2.4. Currículo atualizado;
 - 4.2.5. Portfólio, exigido para a vaga de ID III e ID V, de acordo com o item 1.2. desse edital.
 - 4.2.6. Caso o candidato concorra às vagas reservadas a estudantes ingressantes na UFSC por ações afirmativas PPI e outras vulnerabilidades sociais (definidas no Edital 20/PROGRAD/2023 item 2.4), encaminhar documentação comprobatória (comprovação do CAGR, documento de validação da PROAFE ou outro).
- 4.3. A UFSC não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UFSC excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto no item 4.2 deste edital, bem como fora do prazo estipulado no item 4.1.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

- 5.1. A(s) vaga(s) deste edital será(ão) distribuída(s) prioritariamente aos candidatos pretos, pardos ou indígenas; na ausência de candidatos classificados, terão prioridade candidatos de outras vulnerabilidades sociais.
- 5.2. A(s) vaga(s) não ocupada(s) nos critérios do item anterior serão distribuídas aos demais candidatos.

5.3. A condição de preto, pardo ou indígena deverá ser comprovada por meio da validação efetuada pela PROAFE.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

- 6.1. Cumpridos os requisitos explicitados neste edital, a classificação se dará por meio de análise de currículo e entrevista.
- 6.2. As entrevistas serão realizadas por ordem de recebimento das inscrições, do dia 27 de fevereiro a 04 de março.
- 6.3. Havendo empate, será priorizado:
 - 6.3.1. O candidato com mais afinidade com a área cultural.
 - 6.3.2. O candidato mais idoso.
- 6.4. O resultado será publicado no dia 05 de março de 2024, pelo site secarte.ufsc.br e será atualizado à medida que forem convocados os selecionados.

7. DA CONTRATAÇÃO E DO DESLIGAMENTO

- 7.1. O candidato classificado dentro das vagas ofertadas por este edital será convocado por e-mail fornecido no formulário de inscrição.
- 7.2. O candidato que não se apresentar para assumir a vaga no prazo de 1 (um) dia útil será desclassificado e será convocado o próximo na lista de classificação.
- 7.3. O candidato selecionado deverá acessar o Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágio (SIARE) e registrar seu Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com base nas informações repassadas pelo(a) supervisor(a). Após liberação da Coordenadoria de Estágio do seu Curso, deverá abrir/assinar o TCE no próprio SIARE, utilizando-se da ferramenta Assin@UFSC; compartilhar link de assinatura com o(a) supervisor(a), professor(a) orientador(a) e coordenador(a) de estágio do curso.
 - 7.3.1. Após essas assinaturas, deverá encaminhar o link para dip.prograd@contato.ufsc.br, em que será assinado pela Diretora do DIP e inserido no sistema. O assunto do e-mail deverá ser: a) “Estágio PIBE CAE - Assinatura de TCE XXXXXXXX”, para as bolsas relativas a Estudante com Deficiência e a Promoção de Acessibilidade, ou b) “Estágio PIBE Geral - Assinatura de TCE XXXXXXXX — Cód. XXXX” para os estágios dos demais campos de estágio da UFSC.
- 7.4. Iniciado o estágio, o estudante será desligado nas seguintes hipóteses:
 - 7.4.1. automaticamente, ao término do estágio;
 - 7.4.2. a pedido;
 - 7.4.3. decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho realizada pelo(a) supervisor(a);
 - 7.4.4. a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
 - 7.4.5. em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio — TCE;
 - 7.4.6. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
 - 7.4.7. pela interrupção do curso;
 - 7.4.8. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
- 7.5. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto no caso de não haver tido a possibilidade de usufruir do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, que fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste edital ocuparão o cadastro de reserva, por ordem de classificação, e poderão ser convocados durante o período de vigência do Edital PIBE 2024, caso surjam vagas na Unidade em que foi classificado.

- 8.2. Acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 8.3. Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e anexos que visem à correção e aperfeiçoamento do processo seletivo.

Florianópolis, 16 de fevereiro de 2024.

Eliane Santana Dias Debus
Secretária de Cultura, Arte e Esporte

ANEXO I

CRONOGRAMA

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| INSCRIÇÕES | 19/02/2024 a 26/02/2024 |
| ENTREVISTAS | 27/02/2024 a 04/03/2024 |
| RESULTADO | 05/03/2024 |
| INÍCIO DAS ATIVIDADES | 06/03/2024 |

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Instruções ao candidato: Preencha o formulário, assine em Assin@UFSC, e envie como anexo, juntamente com seu a) Currículo, b) Histórico Escolar e c) Atestado de Matrícula atualizados para SECARTE@CONTATO.UFSC.BR com o Assunto: **Processo de Seleção para Estagiários BOLSA PIBE – vaga (nº ID) (SIGLA) – Edital 03/2024** (de acordo com quadro do item 1.2).

Exemplo: Assunto: Processo de Seleção para Estagiários BOLSA PIBE – vaga IV CFISC – Edital 03/2024.
OBS: para as vagas de ID III e V é necessário, além dos anexos especificados acima, enviar o portfólio do aluno.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO – PIBE 2024

| | |
|--|---|
| Número do Edital ao qual quero concorrer: | 03/SECARTE/2024 |
| Link do Edital ao qual quero concorrer: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Vaga (ID) em que tenho interesse: (escrever I DAC, II SECARTE, III SECARTE, IV CFISC, V CFISC, VI CFISC, VII DECL ou VIII DECL , conforme preferência) | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Meu nome completo: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Meu número de matrícula UFSC: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Meu curso de graduação na UFSC: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Telefone para contato: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| E-mail para contato: | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Desejo concorrer à vaga na seguinte modalidade (selecionar apenas uma): | <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Preto ou Pardo <input type="checkbox"/> Outras Vulnerabilidades Sociais <input type="checkbox"/> Concorrência Geral |

Ao assinar este formulário, confirmo meu interesse em participar do Edital de Seleção informado e declaro estar ciente de que, ao concorrer às vagas de Ações Afirmativas, é preciso apresentar documentação comprobatória da situação selecionada junto aos anexos da inscrição.

Assinatura