



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

EDITAL Nº 005/SECARTE/2025

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTUDANTE PARA ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO REMUNERADO PARA ATUAÇÃO NA SECRETARIA DE CULTURA, ARTE E ESPORTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

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 nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, Resolução Normativa nº73/CUn/2016, de 7 de junho de 2016, e do Edital Nº 11/PROGRAD/2024, seus adendos e retificações, 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 de graduação da UFSC, para a realização de estágio não obrigatório, remunerado, no formato presencial.
- 1.3. Todos os bolsistas selecionados atuarão nas atividades culturais (produção) desenvolvidas pela SeCArte, darão suporte às atividades administrativas, realizarão atendimento ao público e participarão dos projetos desenvolvidos pela Secretaria.
- 1.4. 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. 3 (art. 16, §6º da RN 73/2016/CUn).

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas serão disponibilizadas conforme quadro a seguir:

SETOR/Responsável	CURSO	VAGAS	ATIVIDADES	REQUISITOS
COORDENADORIA DE EDIFICAÇÕES E GESTÃO PATRIMONIAL / CEGP / SeCartE Adriana Rodrigues	Letras Administração	1	Auxiliar nas verificações e edições/correções necessárias em documentos, bem como solicitações de serviços a serem prestados em grande parte das edificações da SECARTE, formatação e análise de dados, bem como inserção dos mesmos em sistema, auxiliar na criação e edição de sinalizações. Verificação do controle de serviços prestados em planilhas, acompanhar e se preciso, revisar possíveis erros que possam confundir a inserção de documentos, justificativas e solicitações a serem assinados por serviços realizados nas edificações da SECARTE.	Experiência em Excel - planilhas. Desejável experiência em atividades administrativas, habilidades de análise e inserção de dados em sistemas. Turno matutino ou vespertino.
COORDENADORIA DE AUDIOVISUAL / DCEven Julie de Oliveira	Cinema	1	Edição de vídeos e auxílio na montagem e operação de equipamentos de som, vídeo e iluminação no auditório Garapuvu, nas salas de eventos (Goiabeira, Aroeira, Pitangueira e Laranjeira), no auditório da reitoria (que no momento está em reforma, mas logo ficará disponível para eventos) e no centro Ecumênico.	Ter experiência ou estar cursando ou já ter cursado as disciplinas de som, montagem ou fotografia. Flexibilidade de horários
COORDENADORIA DE EVENTOS/DCEven Célia Cristina de Paulos Morais	Jornalismo, Letras, Artes Cênicas e/ou Cinema	1	Atender aos diversos eventos promovidos pela UFSC: Formaturas presenciais do Campus Trindade, bem como solenidades relevantes entre elas a Recepção de Calouros, Descerramento de Placas, Inauguração de Unidades, Sepex, Simpósios, Fóruns, etc.	Ter boa dicção, voz, postura e apresentação. Além disso, é necessário ter habilidades de comunicação, organização, e ser capaz de lidar com imprevistos. Turno vespertino.
DEPARTAMENTO ARTÍSTICO CULTURAL/DAC Oto Henrique Bezerra da Silva Leonardo Pinto	Cinema ou Teatro	1	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar a agenda anual com apresentações mensais, promovendo um equilíbrio entre obras de autores clássicos e contemporâneos; - Participar de reuniões periódicas com a equipe do DAC para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e ajustes necessários; - Definir acordos e apoio logístico para os grupos artísticos, assegurando datas e condições de infraestrutura; - Auxiliar no planejamento de campanha de divulgação integrada para destacar as produções artísticas, utilizando redes sociais, e-mails e outros canais de comunicação da UFSC; 	Ter cursado ou estar matriculado na disciplina de "Produção e Divulgação Teatral" do curso de Bacharelado em Artes Cênicas, Ter cursado ou estar matriculado na disciplina de "Direção de Produção" do curso de Bacharelado em Cinema, Flexibilidade de horários, ter domínio de planilhas

			<ul style="list-style-type: none"> - Organizar cronogramas de ensaios e apresentações, coordenando reservas de espaço e necessidades técnicas dos projetos do DAC; - Desenvolver um relatório anual detalhando o impacto das atividades, engajamento do público e sugestões para os programas futuros. 	e agendas digitais.
DEPARTAMENTO ARTÍSTICO CULTURAL/DAC Simone Martins	Arquivologia	1	Identificar documentos produzidos, recebidos e acumulados pelo DAC; Verificar classificação e destinação dos documentos conforme os instrumentos de pesquisa do Arquivo Central da UFSC; Auxiliar os servidores do DAC para uma gestão documental eficiente, de acordo com o Arquivo Central e as legislações brasileiras. Como atividades específicas: Auxiliar na implementação de gestão de arquivos digitais do DAC, projeto em vias de inicialização; Auxiliar na implementação do projeto Memória DAC.	Estar cursando terceira fase ou superior do curso de Arquivologia.
DEPARTAMENTO ARTÍSTICO CULTURAL/DAC Amícia Parreira Martins	Museologia	1	O(A) estagiário(a) atuará como auxiliar na continuidade dos trabalhos nas salas de apoio da Galeria de Arte da UFSC, sobretudo relacionados ao acervo de obras de artes visuais da UFSC, tais como: conferência e identificação das obras de arte; pesquisa sobre os respectivos autores, sua participação na história/filosofia da arte nos contextos local, regional, nacional e internacional; cadastramento; registro fotográfico; inventário; atualização/manutenção de banco de dados/catalogação (Catálogo Digital do Acervo de Obras de Arte da UFSC (https://galeriadearte.acervos.ufsc.br/)); ações básicas de cuidados/manuseio de obras de arte, conservação preventiva, higienização, embalagem, armazenamento; participação na organização e ações em expografia, noções e ações básicas de acessibilidade e inclusão social e cultural, entre outras atividades afins, objetivando o conhecimento, valorização, conservação, difusão de obras de artes visuais.	Estar cursando a 3ª fase ou superior, do Curso de Museologia; Flexibilidade de horários
COORDENADORIA DAS FORTALEZAS DA ILHA DE SANTA CATARINA / CFISC Nallan Francisca da Conceição	Arquitetura e Urbanismo	1	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar no desenvolvimento de projetos arquitetônicos necessários; - Acompanhar a manutenção das Fortalezas junto à Prefeitura Universitária; - Acompanhar obras; - Contatar diferentes órgãos externos e internos à universidade; 	Estar cursando a partir da 4ª fase. Ter conhecimento intermediário/avançado do AutoCAD. Ter conhecimento em outros softwares de desenvolvimento do

			<ul style="list-style-type: none"> - Participar de reuniões; - Documentar atividades; - Apoiar as atividades administrativas; - Utilizar as ferramentas institucionais. - Auxiliar nas atividades do Projeto Revitalização das Fortificações Catarinenses, financiado pelo BNDES. 	projeto. Desejável ter conhecimento no pacote adobe. Turno matutino ou vespertino.
<p>COORDENADORIA DAS FORTALEZAS DA ILHA DE SANTA CATARINA / CFISC</p> <p>Rodolfo Pimenta</p>	Jornalismo	1	<ul style="list-style-type: none"> - Produzir conteúdo jornalístico 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. 	Estar matriculado a partir da 3ª fase do curso de Jornalismo. Possuir experiência em divulgação em redes sociais e outros canais de comunicação, edição de vídeos e textos, além de criação de infográficos. Turno matutino ou vespertino.
<p>DEPARTAMENTO DE ESPORTE, CULTURA E LAZER / DECL</p> <p>Humberto Roesler Martins</p>	Educação Física	1	<p>Gestão Esportiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> -auxiliar o DECL no planejamento/execução das atividades propostas para 2025; -auxiliar o DECL na gestão de materiais, espaços físicos e outras necessidades prévias à execução de eventos e atividades esportivas; -auxiliar o DECL na preparação e encaminhamento de documentação de participantes em eventos/competições internas e externas; -auxiliar o DECL na comunicação e divulgação das atividades junto a outros setores da UFSC e à comunidade externa; -auxiliar o DECL na avaliação das atividades com liberdade para proposição de melhorias; -realizar pesquisas ou leituras dirigidas na área de atuação. 	Preferencialmente, estar cursando a partir da 4ª fase do Curso de Educação Física; Desejável conhecimento em organização de eventos esportivos; Flexibilidade de horários; Atividade presencial.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO NO ESTÁGIO

3.1. O estágio será concedido aos estudantes que preencherem os requisitos estabelecidos a seguir:

- 3.1.1. Possuir disponibilidade de quatro horas diárias e vinte semanais para atuar presencialmente e no turno de preferência do supervisor do estágio;
- 3.1.2. Estar regularmente matriculado e frequente em curso descrito no quadro do item 2.1;
- 3.1.3. Ter Índice de Aproveitamento Acadêmico (IAA) maior ou igual a 6;
- 3.1.4. Não receber outra bolsa paga pela UFSC, salvo bolsas e auxílios que visem à permanência do(a) estudante no curso;

- 3.1.5. Não ter realizado um total de 2 anos de estágio não obrigatório na UFSC estando matriculado em curso da mesma área de formação;
 - 3.1.6. Não apresentar reprovação por Frequência Insuficiente (FI) no semestre anterior ou de vigência da bolsa;
 - 3.1.7. Apresentar os requisitos necessários de acordo com o quadro do item 2.1.
- 3.2. O candidato que não atender a um ou mais dos requisitos apresentados no item anterior será desclassificado.

4. DO ESTÁGIO

- 4.1. O contrato de estágio tem previsão de início em 10/03/2025 e final em 27/02/2026.
- 4.2. A duração do estágio não poderá exceder dois anos.
- 4.3. O(A) estagiário(a) terá direito a trinta dias de recesso a cada doze meses de estágio, sendo concedidos de maneira proporcional nos casos em que o estágio tiver duração inferior a um ano.
- 4.4. O recesso remunerado deverá ser usufruído durante a vigência do TCE, em comum acordo com o(a) supervisor(a) do estágio e preferencialmente nos períodos de férias acadêmicas ou no período das provas finais dos semestres letivos.
- 4.5. O estagiário cumprirá jornada semanal de 20 (vinte) horas e diária de 4 (quatro) horas, presencialmente, devendo o horário do estágio compatibilizar-se com o horário de aula em que esteja matriculado e com o turno do desenvolvimento das atividades definido pelo supervisor.
- 4.6. O valor mensal da bolsa será de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), acrescido o valor do auxílio-transporte de R\$220,00 (duzentos e vinte reais), sendo o pagamento de ambos proporcionais aos dias efetivamente estagiados (Instrução Normativa Nº 213/2019).
- 4.7. Os(as) estudantes selecionados devem providenciar e apresentar, no primeiro dia de estágio, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) gerado pelo Sistema de Informação para Acompanhamento de Registro de Estágios (SIARE), devidamente assinado pelas partes. O(A) estagiário(a) não deverá iniciar suas atividades antes da documentação estar devidamente regularizada.
- 4.8. A bolsa de estágio será interrompida para o próximo semestre ou não será renovada caso o(a) aluno(a) deixe de atender ao requisito sobre IAA ou apresente reprovação por falta (FI) no semestre anterior ou de vigência da bolsa (art. 21, §1º da RN 73/2016/CUn).
- 4.9. É vedada a concessão de bolsas de estágio para a realização de trabalho de conclusão de curso (TCC), de iniciação científica ou outra atividade de pesquisa, de monitoria, de Programa de Educação Tutorial, de atividade de extensão e de estágio obrigatório, ou para estudantes que tenham vínculo empregatício.
- 4.10. Será admitida a acumulação das bolsas de estágio de que trata este artigo com os benefícios pecuniários destinados a promover a permanência dos estudantes nos cursos em que estiverem matriculados.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. O período de inscrição será de 12 a 19 de fevereiro de 2025.
- 5.2. O candidato deverá realizar a inscrição por meio do link: <https://forms.gle/wMbFAjm8imcZ5WS78>, preencher todos os campos e deverá anexar os seguintes documentos:
 - 5.2.1. Currículo atualizado;
 - 5.2.2. Histórico de graduação emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de envio;
 - 5.2.3. Atestado de matrícula do semestre 2025/1;
 - 5.2.4. Caso o candidato concorra às vagas reservadas a estudantes ingressantes na UFSC por ações afirmativas PPI e outras vulnerabilidades sociais (definidas no Edital 11/PROGRAD/2024 item 8.10), encaminhar documentação comprobatória (comprovação do CAGR, documento de validação da PROAFE ou outro).
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto no item 5.2 deste edital, bem como fora do prazo estipulado no item 5.1.

6. DA RESERVA DE VAGAS

- 6.1. Serão asseguradas bolsas para estudantes Pretos, Pardos e Indígenas que entraram na UFSC por ações afirmativas (Decreto nº 9.427/2018) e para estudantes de outras categorias de vulnerabilidades sociais: beneficiários(as) do Programa Universidade para Todos (PROUNI) do governo federal, ou beneficiários(as) de bolsa de estudo voltada a estudantes de graduação da rede pública de ensino superior em situação de vulnerabilidade socioeconômica; Quilombolas; Transexuais/Travestis; Pessoa Cigana em Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica; População Ribeirinha; População em Situação de Rua; População Refugiada; Marisqueiras, Campesinos e Outros.
- 6.2. As vagas 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.
- 6.3. A(s) vaga(s) não ocupada(s) nos critérios do item anterior serão distribuídas aos demais candidatos.
- 6.4. A ocupação das vagas de ações afirmativas PPI deverá seguir a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Indígena;
 - b) Preto ou pardo;
 - c) Outras vulnerabilidades sociais
 - d) Concorrência geral.
- 6.5. Para os casos de estudantes que se autodeclararam Pretos, Pardos e Indígenas ou que se autodeclararam em outras categorias de vulnerabilidades sociais mas que não tenham ingressado

por ações afirmativas, para a efetiva implementação da bolsa o(a) supervisor(a) deverá requerer à PROAFE a realização da validação dentro de 5 dias após a divulgação do resultado final.

- 6.6. O(A) candidato(a) selecionado(a) que não comprovar as exigências relativas à categoria de reserva de vaga pela qual optou ou cuja autodeclaração não for validada pela PROAFE, será desclassificado(a), mantendo-se, no entanto, na lista de Classificação Geral.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

- 7.1. Cumpridos os requisitos explicitados neste edital, a classificação se dará por meio de histórico de graduação como critério eliminatório, cumprimento dos requisitos solicitados como critério eliminatório, Índice de aproveitamento acadêmico (IAA) como critério eliminatório (menor que 6) e classificatório (maior ou igual a 6), análise de currículo como critério classificatório, e entrevista como critério classificatório.
- 7.2. Serão desclassificados os candidatos que não atenderem ao item 3 do presente edital.
- 7.3. Recebida a documentação, serão analisados o IAA, o histórico da graduação e o cumprimento dos requisitos exigidos.
- 7.3.1. Os candidatos classificados procederão para a seleção.
- 7.4. A seleção se dará em duas etapas:
- I - Análise de currículo, que terá peso 7, e análise IAA, que terá peso 3.
- II - Entrevista.
- 7.5. As entrevistas serão realizadas com os 05 candidatos melhores colocados de cada lista (PPI, outras vulnerabilidades e Concorrência Geral) na primeira etapa, do dia 27 de fevereiro ao dia 28 de fevereiro de 2025. Os candidatos selecionados para entrevista serão convocados via email.
- 7.5.1. Caso haja empate de candidatos na primeira etapa da seleção, todos os empatados serão chamados para entrevista.
- 7.6. A análise de currículo será pontuada de 1 a 5, de acordo com a média dos candidatos. Candidatos cujo currículo estiver mais alinhado com as habilidades exigidas terão maior pontuação.
- 7.7. O IAA será pontuado de 1 a 5, da seguinte forma: 1 ponto para IAA entre 6 e 6,99; 2 pontos para IAA entre 7 e 7,99; 3 pontos para IAA entre 8 e 8,99; 4 pontos para IAA entre 9 e 9,99; e 5 pontos para IAA 10.
- 7.8. A entrevista será pontuada de 1 a 5, de acordo com a média dos candidatos. Os candidatos devem demonstrar capacidade de comunicação, organização, alinhamento com a equipe e com o trabalho a ser desenvolvido e domínio da língua portuguesa.
- 7.9. As notas obedecerão a seguinte fórmula:
- 7.9.1. Nota da primeira etapa (fórmula ponderada):
$$\frac{(\text{Pontuação do currículo} \times \text{peso (7)}) + (\text{Pontuação do IAA} \times \text{peso (3)})}{\text{peso do currículo (7)} + \text{peso do IAA (3)}}$$
- 7.9.2. Nota final:
Nota da primeira etapa + Pontuação da entrevista.
- 7.10. Havendo empate no resultado final, será priorizado:
- 7.10.1. No caso de preferência por disciplinas cursadas aquele que já as cumpriu.
- 7.10.2. O candidato com mais afinidade com a área cultural.
- 7.10.3. O candidato mais idoso.

- 7.11. O resultado da primeira etapa será publicado no dia 26 de fevereiro de 2025, pelo site secarte.ufsc.br.
- 7.12. O resultado final será publicado no dia 07 de março de 2025, pelo site secarte.ufsc.br e será atualizado à medida que forem convocados os selecionados.
- 7.13. Os resultados da primeira etapa e o resultado final serão apresentados em três listas com a ordem dos classificados, a primeira exclusiva dos candidatos de PPI, a segunda para “outras categorias de vulnerabilidades sociais” e a terceira de Classificação da Concorrência Geral, na qual constarão também os candidatos das ações afirmativas;
- 7.14. Os candidatos convocados deverão apresentar-se para o estágio no dia 10 de março de 2025.

8. DA CONTRATAÇÃO E DO DESLIGAMENTO

- 8.1. O candidato classificado dentro das vagas ofertadas por este edital, será convocado por e-mail, fornecido no formulário de inscrição.
- 8.2. 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.
- 8.3. O candidato selecionado, deverá acessar o 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.
 - 8.3.1. Após essas assinaturas, deverá encaminhar o link para dip.prograd@contato.ufsc.br, onde será assinado pela Diretora do DIP e inserido no sistema. O assunto do e-mail deverá ser “Estágio PIBE Geral - Assinatura de TCE XXXXXXXX – Cód. XXXX” – adequar o assunto do e-mail à categoria da vaga.
- 8.4. Iniciado seu estágio, o estudante será desligado nas seguintes hipóteses:
 - I - Automaticamente, ao término do estágio;
 - II - A pedido;
 - III - 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);
 - IV - A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
 - V - Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
 - VI - O 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;
 - VII - Interrupção do curso;
 - VIII - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
- 8.5. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. 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 2025, caso surjam vagas na Unidade em que foi classificado.
- 9.2. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 9.3. Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e anexos que visem à correção e aperfeiçoamento do processo seletivo.

Florianópolis, 11 de fevereiro de 2025.

Eliane Santana Dias Debus
Secretária de Cultura, Arte e Esporte

ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Inscrições	12/02 a 19/02
Análise da primeira etapa (etapa interna)	20/02 a 25/02
Divulgação do resultado da 1ª etapa	26/02
Entrevistas	27/02 a 28/02
Análise das entrevistas (etapa interna)	06/03
Divulgação do resultado final	07/03
Início do estágio	10/03