



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE
PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM DIREITOS
HUMANOS**

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO
EXTRACURRICULAR VOLUNTÁRIO E SECRETÁRIO(A) VOLUNTÁRIO
NO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA CÁTEDRA SÉRGIO VIEIRA DE
MELLO**

PREÂMBULO

A Coordenação da Cátedra Sérgio Vieira de Mello da Universidade Federal de Goiás (CSVM-UFG), no uso das suas atribuições, **torna público**, pelo presente edital, a **instauração de processo seletivo para Estágio Supervisionado Voluntário e para a função de Secretário**, a ser desempenhado no âmbito da CSVM-UFG, o qual se procederá de acordo com as instruções e a forma que seguem:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Estágio Supervisionado Voluntário e a função de secretário serão desenvolvidos a partir de uma programação elaborada pela Coordenação do Apoio Jurídico da CSVM-UFG, com a participação do respectivo corpo docente, em consonância com as Diretrizes Nacionais dos objetivos e propósitos da CSVM- UFG.

Art. 2º. Os **estagiários selecionados para o NPJ** desenvolverão as atividades de prática real, sob a orientação dos membros responsáveis pelas atividades, prestando atendimento à população migrante e refugiada, tanto no NPJ, quanto nos convênios firmados durante o período de vigência deste edital, de forma presencial, inclusive nas possíveis ações de responsabilidade social. Os **voluntários selecionados para a área de comunicação** realizarão as seguintes atividades: produção de conteúdo (criação de textos, posts e artigos para as redes sociais e portal, com o objetivo de promover as ações e projetos em andamento), cobertura de eventos (compleição de cobertura de eventos presenciais e online), gestão de redes sociais (planejamento, criação e agendamento de posts) e produção audiovisual. As tarefas citadas acima serão conduzidas pelo Coordenador de Comunicação Social.



Art. 3º. O(a) **Secretário(a)** selecionado desenvolverá as seguintes atividades: Organizar as atividades administrativas da Cátedra; Auxiliar na execução de projetos e eventos promovidos pela Cátedra; Manter atualizados os registros e arquivos da Cátedra; Redigir e enviar comunicados internos e externos; Gerenciar a agenda de reuniões, compromissos da Cátedra; Atender ao público, respondendo a consultas e fornecendo informações sobre as atividades da Cátedra; Colaborar com a equipe da Cátedra para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

Art. 4º. Os serviços prestados no bojo do NPJ da CSVM-UFG **são gratuitos. O estágio e secretariado NÃO serão remunerados.** Sendo aquele enquadrado na condição de estágio **não obrigatório**, em consonância com o art. 2º, § 2º, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único. Os alunos selecionados **NÃO** manterão qualquer vínculo estatutário, trabalhista ou fiscal com esta Instituição de Ensino Superior, mas apenas de estagiários supervisionados, na forma prevista na Lei nº 11.788/2008.

Art. 5º. A carga horária para todos os candidatos **serão de 03 (três) horas semanais,** com exceção das hipóteses previstas no parágrafo primeiro deste artigo, a ser desenvolvida nos seguintes horários:

- a) Quinta-feira das 14h às 17h;
- b) Sexta-feira das 14h às 17h.

Parágrafo Primeiro. A carga horária estabelecida no caput refere-se, tão somente, aos plantões de atendimento na sede do NPJ da CSVM, não incluindo, portanto, as horas destinadas ao cumprimento das diligências necessárias e/ou atividades externas que venham a existir por meio de convênios ou parcerias.

Parágrafo Segundo. Recomendamos que os candidatos, ao efetuarem sua inscrição, verifiquem cuidadosamente sua disponibilidade nos dias da semana e horários para a realização do estágio, assim como para aqueles que se inscreverem na função de secretário(a). Somente em casos excepcionais, mediante requerimento expresso, devidamente justificado e documentado, poderá haver a alteração de horário, ficando a aprovação de tal pleito baseada em critérios de discricionariedade da Coordenação do NPJ.



Parágrafo Terceiro. Nada obsta que, em virtude da demanda discente, do incremento do corpo docente disponível ou de eventuais convênios/parcerias ainda não efetivadas, outros horários venham a ser disponibilizados, podendo, assim, os estagiários remanejar a carga horária já definida, bem como os novos discentes serem convocados visando a atender a nova demanda.

Parágrafo Quarto. Aos estagiários devidamente aprovados na sele o, será obrigatória **a participa o em pelo menos duas atividades externas.**

- a) Participa o em pelo menos uma a o de responsabilidade social;
- b) Eventuais a es institucionais para presta o de serviços jurídicos   comunidade;
- c) Apoio nas atividades de aplica o e coleta de questionários/entrevistas para bancos de dados da CSVM-UFG.

Art. 6 . Para **TODAS** as áreas ter o a carga horária total mínima de 70 (setenta) horas, a depender do que for firmado no termo de compromisso, prestado ao NPJ ou nas atividades externas realizadas pelo Núcleo, que será convertida em dobro para fins de declara o de horas de atividades complementares no histórico escolar.

Parágrafo Primeiro. Para o aproveitamento e valida o das horas extracurriculares,   necessário que o estagiário ou secretário(a) compareça a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida para o período total de estágio supervisionado, conforme descrito neste edital;

Parágrafo Segundo. A inobservância do caput deste Parágrafo invalida as atividades desenvolvidas, podendo gerar a exclusão dos selecionados das atividades de Estágio e secretário, além de obstar o recebimento do respectivo certificado.

Parágrafo Terceiro. O abandono do estágio ou do secretariado sem a devida comunica o formal, ou seja, assinatura do termo de desistência incorre nas implica es previstas no parágrafo anterior, bem como no impedimento de nova participa o em edital por um período de 6(seis) meses.

Parágrafo Quarto. A desistência formalizada até 15 (quinze) dias do início das atividades possibilita a convoca o de discentes classificados sem a necessidade de novo edital.



Parágrafo Quinto. As atividades abrangidas no presente edital e desenvolvidas no âmbito do NPJ da CSVM-UFG não substituem e nem se confundem àquelas objeto das disciplinas de Estágio Curricular de Prática Jurídica.

Art. 7º. As atividades do Estágio Supervisionado Voluntário das áreas da comunicação e do NPJ e Secretário(a) Voluntário terão início no dia 22 de agosto de 2025, com término, para todos, previsto para o dia 28 de novembro de 2025.

II- DAS INSCRIÇÕES DAS VAGAS DISPONÍVEIS

Art. 8º. As inscrições para as vagas serão realizadas, gratuitamente, a partir do **dia 06 de agosto de 2025 até às 23h59min do dia 17 de agosto de 2025, através do link <https://forms.gle/FqWaFUagTWFaGASp8>** devendo cada candidato, no ato da inscrição, informar a sua preferência pelos dias/horários ofertados para as vagas.

Art. 9º. Serão oferecidas as seguintes vagas, que serão preenchidas conforme a descrição abaixo:

ATRIBUIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS
Estagiário(a) - área do NPJ	05 (cinco) vagas a serem alocadas conforme disponibilidade nos dias e horários do edital	Alunos regularmente matriculados no curso de Direito, Relações Internacionais ou áreas correlatas (a partir do 3º semestre)
Voluntário(a)	03 (duas) vagas a serem alocadas conforme disponibilidade nos dias e horários do edital	Bacharel em Direito , podendo ou não ter inscrição ativa na OAB.
Voluntário- área comunicação	02 (duas) vagas a serem alocadas conforme disponibilidade nos dias e horários do edital	Alunos regularmente matriculados em Jornalismo, Relações Públicas, publicidade ou áreas correlatas
Secretário(a)	1 (uma) vagas a ser alocada conforme disponibilidade nos dias e horários do edital	Deve possuir ensino médio completo ou estar regularmente matriculado no ensino médio. É necessário ter conhecimento intermediário em Word, Excel e Google Office.





Parágrafo Único. Do total de vagas previstas, será acrescido o percentual de 20% (vinte por cento), ou seja, 02 (duas) vagas, a serem destinadas exclusivamente para imigrantes e refugiados. A não inscrição de imigrantes e refugiados não implicará em aumento do número de vagas previsto no art. 08.

Art. 10º. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição:

- a) nome completo
- b) endereço
- c) telefone e e-mail
- d) selecionar um dos dias e horários ofertados para estágio
- e) número de matrícula (se aplicável)
- f) vinculação institucional
- g) número do RG ou RNM e CPF
- h) Deverá ser anexado carta de intenção, histórico e comprovante de matrícula.

Parágrafo único. A ausência de alguma das informações, de caráter obrigatória, acima descritas, invalidará a inscrição do candidato.

III- DAS FASES E DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 11. A seleção será composta de 02 (duas) fases obrigatórias:

- a) Avaliação; e
- b) Capacitação.

Art. 12. Será excluído da seleção o candidato que não atender aos requisitos deste Edital.

Art. 13. Os critérios de avaliação e classificação serão:

- a) Análise da Média global do histórico;
- b) Análise da Carta de intenções.
- c) Disponibilidade para, em outros dias e horários, realizar diligências e atividades com convênios e parceiros.

Parágrafo único. Em caso de empate, a vaga será definida de acordo com as seguintes regras, na ordem em que se apresentam:



- i. maior média do semestre mais recente;
- ii. semestre mais avançado de curso;
- iii. análise da Carta de intenções.

d) - DOS RESULTADOS

Art. 14. Os resultados preliminares serão divulgados no dia 19 de agosto de 2025, no site da Cátedra Sérgio Vieira de Mello, nas redes sociais (Instagram: @csvm.ufg) e enviados por e-mail aos candidatos. Quanto aos pedidos de reconsideração, resultados finais e lista de espera, serão publicados no site da Cátedra Sérgio Vieira de Mello da Universidade Federal de Goiás (CSVM-UFG), na sala da CSVM-UFG e também enviados para o e-mail cadastrado do(a) candidato(a).

Parágrafo Primeiro. Contra o resultado preliminar caberá pedido de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da divulgação, o qual deverá ser claro, preciso e fundamentado, além de ser protocolado em link a ser divulgado.

Parágrafo Segundo. O(s) candidato(s) inscrito(s), porém não selecionado(s), poderá(ão) ser, posteriormente, convocado(s) a participar do Estágio Supervisionado ou secretariado caso aqueles que tenha(m) sido selecionado(s) seja(m) excluído(s) por descumprimento dos itens previstos no presente edital.

IV- DA CAPACITAÇÃO

Art. 15. A capacitação será realizada no **dia 22 de agosto de 2025 (turno vespertino, será das 14h às 17h).**

Parágrafo Primeiro. A fase da capacitação **possui caráter eliminatório** e compreende a participação em atividade teórica a ser realizada nas dependências da sede da Cátedra Sérgio Vieira de Mello da UFG (CSVM-UFG).

Parágrafo Segundo. **A ausência à fase da capacitação provocará a imediata eliminação do candidato.**

Parágrafo Terceiro. **O atraso superior a 20 (vinte) minutos na fase da capacitação será considerado como ausência e implicará no desligamento imediato do(a) candidato(a) do certame.**



V- DO ESTAGIÁRIO E VOLUNTARIADO:

Art. 16. São considerados Estagiários e voluntários **do NPJ** para fins deste certame os candidatos inscritos na atividade ‘Estágio Supervisionado Extracurricular Voluntário’, selecionados para exercerem suas atividades perante a Cátedra Sérgio Vieira de Mello da UFG (CSVM- UFG), de acordo com as regras previstas no Edital, competindo-lhes principalmente:

- i. Cumprir seus plantões junto à CSVM-UFG;
- ii. Preencher os formulários de atendimento de todos os assistidos atendidos pela CSVM-UFG, especialmente no que se refere à qualificação, endereço, contatos e relatório na forma do roteiro de atendimento que será divulgado na oportunidade da capacitação;
- iii. Observar os requisitos de atendimento aos quais pessoas deverão preencher para que sejam consideradas assistidas pela CSVM-UFG, que serão devidamente informados na oportunidade da capacitação;
- iv. Redigir termos de acordo, documentos, ofícios, contratos, cartas, solicitações e defesas nos quais participarem, delas fazendo constar a identificação da respectiva dupla (estagiário e voluntário/docente supervisor), e assiná-las juntamente com as partes interessadas, coordenadores ou representantes da CSVM-UFG;
- v. Comparecer às instalações da CSVM-UFG devidamente trajados;
- vi. Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome da CSVM-UFG;
- vii. Elaborar relatório diário de suas atividades ao término de seu plantão, conforme modelo e instruções a serem apresentadas na capacitação, e entregá-los ao responsável;
- viii. Elaborar, ao final do semestre, um relatório detalhado de todas as atividades realizadas, acompanhado de uma autoavaliação, a ser entregue à Coordenação da CSVM-UFG no último dia de plantão do semestre;
- ix. Assinar a lista de frequência, registrando os horários de entrada e saída no início e no final de cada jornada;
- x. Comunicar com antecedência mínima de 1 (um) dia sobre a ausência, exceto em casos imprevistos;
- xi. Cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes ao Estágio Supervisionado.

Parágrafo primeiro: O meio de comunicação oficial entre estagiários, voluntários, demais membros responsáveis e a Coordenação da CSVM-UFG será o correio eletrônico (e-mail), que deverá ser utilizado para repassar informações e tratar de quaisquer assuntos relacionados ao bom andamento das atividades desempenhadas na CSVM-UFG.



Art. 17. São considerados voluntários da **área de comunicação** para fins deste certame os candidatos inscritos na atividade ‘Estágio Supervisionado Extracurricular Voluntário’, selecionados para exercerem suas atividades perante a Cátedra Sérgio Vieira de Mello da UFG (CSVM-UFG). De acordo com as regras previstas no Edital, competem-lhes principalmente as seguintes responsabilidades:

- i. Criar textos, posts e artigos para as redes sociais e o site da Cátedra, promovendo de forma eficaz as ações e projetos realizados pela instituição;
- ii. Participar ativamente da cobertura de eventos, tanto presenciais quanto online, garantindo a documentação e divulgação apropriada dos mesmos;
- iii. Planejar, criar e agendar posts para as redes sociais, com o objetivo de aumentar o engajamento e a visibilidade da Cátedra;
- iv. Produzir e editar vídeos que reforcem a missão e os valores da Cátedra, contribuindo para uma comunicação visual impactante e coerente;
- v. Garantir a entrega de conteúdo dentro dos prazos estabelecidos.
- vi. Revisar cuidadosamente todos os materiais para assegurar precisão e conformidade com as diretrizes da Cátedra.
- vii. Manter a confidencialidade de informações internas e detalhes de projetos, não compartilhando dados ou documentos sem autorização.
- viii. Seguir as diretrizes de comunicação da Cátedra, incluindo estilo, tom e formato dos conteúdos.
- ix. Utilizar os recursos da Cátedra de forma responsável e exclusiva para fins profissionais.
- x. Buscar atualização constante sobre melhores práticas de comunicação e mídias sociais.

Parágrafo segundo. É dever de todos os Estagiários e voluntários manter o cadastro de seus contatos pessoais sempre atualizados perante a Secretaria da CSVM-UFG, especialmente o e-mail, pelos fundamentos expostos no caput deste artigo, bem como conferir o correio eletrônico (e-mail) com periodicidade com fito de viabilizar a comunicação.



VI- DO SECRETARIADO:

Art. 18: É considerado secretário(a) para fins deste certame os candidatos inscritos na atividade “secretariado”, selecionado para exercer suas atividades perante a Cátedra Sérgio Vieira de Mello da UFG (CSVM- UFG), de acordo com as regras previstas no Edital, competindo-lhes principalmente:

- i. É esperado que o(a) secretário(a) desempenhe suas funções com comprometimento, diligência e de acordo com as orientações recebidas pelos membros da equipe;
- ii. Manter atualizados os sistemas e bancos de dados da Cátedra;
- iii. Garantir a precisão e integridade das informações registradas;
- iv. Manter a organização e arquivamento de documentos e registros administrativos;
- v. Agendar compromissos, reuniões e eventos para a equipe da Cátedra;
- vi. Auxiliar em tarefas administrativas, como redigir correspondências, elaborar relatórios e preparar materiais para reuniões;
- vii. Assegurar que todas as comunicações e documentos sejam precisos e estejam em conformidade com as diretrizes da Cátedra.
- viii. Manter a confidencialidade das informações e documentos da Cátedra.
- ix. Seguir as diretrizes e procedimentos administrativos estabelecidos pela Cátedra.
- x. Possuir habilidades avançadas em Microsoft Word, Excel e Google Office, com a capacidade de utilizar essas ferramentas de forma eficaz para executar tarefas administrativas e de documentação.

Art. 19. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 20. O candidato classificado será convocado para firmar Termo de Compromisso, anterior à posse.

Art. 21. A posse ocorrerá no início do estágio, cuja data está definida no artigo

Art. 22. Será excluído da seleção o candidato que:

- a. fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;
- b. deixar de apresentar quaisquer das exigências determinadas neste edital.



Art. 23. As convoca es, avisos, resultados e comunica es serão afixados no site oficial da CSVM-UFG, e em alguns casos, também nas redes sociais da CSVM- UFG.

Art. 24. Quaisquer mudanças que porventura venham a ser feitas serão informadas em tempo hábil aos alunos, de acordo com o entendimento dos organizadores.

Art. 25. Nenhum documento, em nenhuma etapa da sele o, será recebido via e-mail. O e-mail csvm@ufg.br está disponível exclusivamente para d vidas dos(as) candidatos(as).

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordena o da CSVM-UFG.

Goiânia, 03 de agosto de 2025.

Prof. Dr.^a. Andréa Vettorassi
CEO da CSVM-UFG

Prof. Me. Carolina Soares Hissa
Coordenadora do apoio jurídico da
CSVM-UFG

CRONOGRAMA PREVISTO	
ATIVIDADE	DATA
Publica�o do Edital	05/08/2025
Per�odo de Inscri�o	06/08/2025 a 17/08/2025
Resultado Preliminar	19/08/2025
Apresenta�o de Pedido de Reconsidera�o	20/08/2025
Resultado do Pedido de Reconsidera�o	21/08/2025
Resultado Final e Lista de Espera	21/08/2025
Capacita�o - treinamento (participa�o obrigat�ria) e in�cio das atividades	<u>22/08/2025 - Consulte os hor�rios no item IV, artigo 15.</u>

