

EDITAL 03 - ESCOLA DE CONSELHOS DE SANTA CATARINA

SELEÇÃO DE BOLSISTAS DE EXTENSÃO

A professora Andréa Márcia Santiago Lohmeyer, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para selecionar estudantes de graduação que irão desenvolver atividades de extensão no âmbito do Projeto “ESCOLA DE CONSELHOS DE SC”: FORMAÇÃO CONTINUADA PARA CONSELHOS E DEMAIS INSTITUIÇÕES DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS EM SANTA CATARINA.

1. DO OBJETO DA SELEÇÃO

1.1. O presente processo seletivo tem como escopo formar lista classificatória para o preenchimento de **vagas de bolsista de extensão**, nos termos do Termo de Execução Descentralizada – TED.

1.2. O projeto de extensão tem por objetivo: retomar as atividades da Escola de Conselhos do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA/SC, bem como dar continuidade, em caráter permanente, na oferta de formação continuada aos/as operadores/as do Sistema de Garantia de Direitos. A presente proposta terá inicialmente o alcance de capacitar, em até 18 meses, 680 cursistas de 95 municípios catarinenses em 03 meses de atividades pedagógicas formativas, totalizando uma carga horária de 70 horas de formação.

1.3. O plano de trabalho do/a bolsista será revisado após sua escolha, tendo hoje somente um destaque de suas principais atividades a serem exercidas.

2. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1. O/A bolsista de extensão exercerá suas funções em 20 (vinte) horas semanais durante o período de vigência da bolsa.

2.2. A vigência da bolsa é de 12 meses, a partir do firmamento de seu contrato, podendo ser renovada conforme disponibilidade de recurso e interesse da Coordenação Geral do Projeto.

2.3. O valor mensal total da bolsa é de R\$650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

3. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA O PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

O/A estudante candidato/a à bolsa de extensão deverá:

3.1. Estar regularmente matriculado/a em curso de graduação da UFSC;

3.2. Não ter colação de grau prevista para o período de vigência da bolsa;

3.3. Possuir índice de aproveitamento acumulado (IAA) igual ou superior a 7,0, exceto para estudantes de primeira fase;

3.5. Dispor de 20 horas semanais para dedicação ao projeto, a serem realizadas de forma **presencial**;

3.6. Não ter relação de parentesco direto com o Coordenação Geral do Projeto de extensão, o que inclui cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau;

4. DAS VAGAS

4.1 Serão selecionados/as 05 (cinco) bolsistas, sendo 02 (duas) vagas destinadas a estudantes do curso de Secretariado Executivo; 01 (uma) vaga destinada a bolsista do curso de Pedagogia; 01 (uma) vaga destinada para estudantes das seguintes licenciaturas Ciências Sociais, História, Geografia, Licenciatura em Libras; 1 (uma) vaga destinada para estudante de de Jornalismo; além de formar um cadastro de reserva para as vagas.

4.2 Os requisitos obrigatórios por vaga e atribuições estão dispostos no Anexo I.

4.3 Em situações de abertura de novas vagas, desistência ou avaliação insatisfatória do desempenho de algum bolsista, os/as candidatos/as suplentes serão convocados/as seguindo a ordem de classificação estabelecida.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para inscrever-se, gratuitamente, o/a estudante deverá acessar o endereço eletrônico <https://forms.gle/NSsQbdRu4dknxVqY9>, preencher o formulário eletrônico de inscrição e enviar em anexo os documentos comprobatórios, no formato digital Portable Document Format (PDF), descritos no item 5 deste edital. No período de 29 de fevereiro de 2024 a 25 de março de 2024, conforme cronograma do presente edital.

I - Espelho de matrícula com os horários das disciplinas nas quais o/a estudante está matriculado;

II - Histórico escolar atualizado;

III - Currículo extraído da Plataforma Lattes/CNPq (<http://lattes.cnpq.br/>) em formato PDF;

IV - Carta de apresentação e interesse no projeto com no mínimo 02 páginas e no máximo 05 páginas.

V - Portfólio de produções, para bolsista de comunicação; se tiver.

4.2. A lista com as inscrições deferidas com data e horário da seleção (item 7 deste edital) será publicada no site <https://fepese.org.br> e os candidatos serão informados via e-mail.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.1. Compete ao bolsista:

5.1.1. Executar o plano de trabalho do bolsista, sob a supervisão de membros a serem indicados pela Coordenadora Geral do Projeto;

5.1.2. Nos casos de substituição ou cancelamento, em até 30 dias, o bolsista que encerrou as suas atividades deverá apresentar o relatório das atividades desenvolvidas até a data da interrupção. No caso de substituição, para o bolsista substituto aplica-se o item anterior;

5.1.3. Fazer referência à sua condição de bolsista de extensão da UFSC vinculado ao Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, quando for o caso, nas publicações e trabalhos apresentados.

5.1.4 Cumprir as atribuições estabelecidas no Anexo I.

5.2. Compete ao/à orientador/a ou ao/à supervisor/a designado/a:

5.2.1. Orientar o/a bolsista de extensão nas distintas fases do trabalho de extensão;

5.2.2. Aconselhar e acompanhar o/a bolsista de extensão na elaboração do relatório final;

5.2.3. Estar em atividade na UFSC no período de vigência da bolsa solicitada.

6. DA SELEÇÃO e DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. A seleção será realizada, pela Comissão de Seleção com os/as membros/as do Núcleo Estruturante Técnico do projeto, conforme cronograma do presente edital, o local, os dias e horários serão divulgados através do site <https://fepese.org.br> e os estudantes serão informados via e-mail.

6.2. A seleção dar-se-á mediante avaliação oral, que será realizada para aferir:

a) os conhecimentos gerais do estudante sobre a temática do projeto de extensão;

b) as potencialidades do/a estudante para o desenvolvimento das atividades de extensão; e

c) a história acadêmica do/a estudante, comprovada mediante currículo (item 4.1.III), e sua disponibilidade de tempo para a dedicação às atividades de extensão.

§ 1º Os/As estudantes terão sua entrevista avaliada com uma nota variável entre zero e dez.

§ 2º As entrevistas deverão ocorrer em ordem alfabética da lista geral de inscrições deferidas.

6.3. O/A estudante selecionado somente poderá iniciar suas atividades após assinatura do Termo de Compromisso de estudante bolsista.

6.4. O resultado da seleção será divulgado no site <https://fepese.org.br> e será enviada aos e-mails dos estudantes inscritos.

7. CRONOGRAMA

Publicação do edital	29 de fevereiro de 2024
Prazo final para as inscrições	Até às 23h59min do dia 25 de março de 2024
Publicação das inscrições homologadas	Até 27 de março de 2024
Prazo para recursos	Até às 23h59min do dia do 28 de março de 2024
Divulgação dos resultados dos recursos	29 de março de 2024
Entrevistas	De 01 a 05 de abril de 2024
Divulgação dos resultados	Até 09 de abril de 2024
Prazo para recursos	Até 11 de abril de 2024
Divulgação dos resultados dos recursos	Até 15 de abril de 2024
Resultado Final	Até 15 de abril de 2024
Convocação dos/as estudantes	A partir do dia 16 de abril de 2024

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A bolsa de extensão não gera vínculo empregatício com a Universidade, podendo o bolsista de extensão pedir desligamento do projeto a qualquer tempo, mediante justificativa.

7.2. Quaisquer pedidos de reconsideração podem ser feitos diretamente ao professor responsável pelo processo seletivo em até 24 horas do ato a ser impugnado.

Florianópolis, 29 de fevereiro de 2024

Profª Dra. Andréa Márcia Santiago Lohmeyer – Siape 2061619
Coordenadora Geral do Projeto de Extensão

ANEXO I

BOLSISTA DO SECRETARIADO EXECUTIVO

REQUISITOS

- Estar matriculado no curso de Secretariado Executivo;
- Proficiência avançada em Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Capacidade para gerenciar processos com eficiência e rapidez;
- Competência em tecnologia e comunicação digital;
- Excelente domínio da Língua Portuguesa;
- Conhecimento em língua estrangeira será considerado um diferencial;
- Habilidade com Power BI.
- Proatividade na busca por soluções eficientes e inovadoras.

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Manter a confidencialidade de informações sensíveis.
- Agir de acordo com padrões éticos e profissionais.
- Auxiliar na organização das atividades administrativas da Escola de Conselhos de Santa Catarina.
- Recepcionar e atender visitantes, cursistas e demais membros da comunidade escolar.
- Prestar informações sobre procedimentos, horários e eventos.
- Organizar e manter atualizados arquivos e documentos da instituição.
- Auxiliar na elaboração, revisão e arquivamento de correspondências e relatórios.
- Agendar reuniões e compromissos para a equipe administrativa.
- Coordenar a logística de salas e recursos para as reuniões.
- Gerenciar o recebimento e envio de correspondências.
- Triar e encaminhar documentos aos destinatários apropriados.
- Colaborar na organização de eventos institucionais.
- Apoiar na logística, como reserva de espaços, controle de presença e distribuição de materiais.
- Prestar suporte administrativo a membros da equipe, como digitalização de documentos e elaboração de relatórios.
- Colaborar em projetos específicos da secretaria.
- Manter registros atualizados de informações relevantes, como contatos, horários e datas importantes.
- Utilizar sistemas de gerenciamento de dados para entrada e atualização de informações.
- Facilitar a comunicação interna entre diferentes setores da instituição.
- Distribuir memorandos e comunicados internos.
- Auxiliar na organização de viagens para membros da equipe administrativa.
- Elaborar atas de reuniões.
- Reservar hospedagem, transporte e cuidar de detalhes logísticos.
- Proatividade na busca por soluções eficientes e inovadoras.

BOLSISTA DE PEDAGOGIA

REQUISITOS

- Estar cursando Licenciatura em Pedagogia.

- Ter cursado as seguintes disciplinas: Iniciação à Pesquisa e à Produção Acadêmica; Organização da Educação Nacional; Educação e Infância; Organização Escolar e Currículo; Didática e/ou disciplinas equivalentes.
- Conhecimento sobre pacote office (word, excel, power-point).
- Conhecimento sobre organização de plano de aula.
- Conhecimentos básicos sobre Moodle.
- Ter boa comunicação e organização.
- Conhecimento Intermediário do Canva.
- Proatividade na busca por soluções eficientes e inovadoras.

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Manter a confidencialidade de informações sensíveis.
- Agir de acordo com padrões éticos e profissionais.
- Auxiliar na organização das atividades da Coordenação Pedagógica da Escola de Conselhos de Santa Catarina.
- Elaborar relatórios.
- Auxiliar a Coordenação Pedagógica nas atividades cotidianas.
- Colaborar com o planejamento e desenvolvimento de atividades pedagógicas.
- Auxiliar na preparação de materiais educativos e recursos didáticos.
- Apoiar na implementação de estratégias de ensino inovadoras.
- Monitorar o desempenho acadêmico dos cursistas.
- Registrar e relatar observações relevantes sobre o progresso dos estudantes.
- Comparecer a reuniões de equipe pedagógica para discussão de estratégias educacionais.
- Colaborar na elaboração de planos de aula e atividades extracurriculares.
- Contribuir na criação de material didático complementar.
- Pesquisar e propor recursos educativos alinhados com as diretrizes curriculares da Escola de Conselhos de Santa Catarina.
- Participar na organização de eventos, como feiras de ciências, semanas temáticas, entre outros.
- Participar de cursos e capacitações relacionados à educação e ao Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes.
- Demais atividades solicitadas pela Coordenação Pedagógica.

BOLSISTA DE LICENCIATURAS CIÊNCIAS SOCIAIS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, LICENCIATURA EM LIBRAS

REQUISITOS

- Estar cursando uma das seguintes licenciaturas: Licenciatura em Ciências Sociais, Licenciatura em História, Licenciatura em Geografia ou Licenciatura em Libras.
- Ter cursado disciplina de didática; metodologia da pesquisa e/ou equivalentes;
- Conhecimento sobre pacote office (word, excel, power-point);
- Conhecimento sobre organização de plano de aula;
- Conhecimentos básicos sobre Moodle;
- Ter boa comunicação e organização;
- Conhecimento Intermediário do Canva;
- Proatividade na busca por soluções eficientes e inovadoras.

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Manter a confidencialidade de informações sensíveis.
- Agir de acordo com padrões éticos e profissionais.

- Auxiliar na organização das atividades da Coordenação Pedagógica da Escola de Conselhos de Santa Catarina.
- Elaborar relatórios.
- Auxiliar a Coordenação Pedagógica nas atividades cotidianas.
- Colaborar com o planejamento e desenvolvimento de atividades pedagógicas.
- Auxiliar na preparação de materiais educativos e recursos didáticos.
- Apoiar na implementação de estratégias de ensino inovadoras.
- Monitorar o desempenho acadêmico dos cursistas.
- Registrar e relatar observações relevantes sobre o progresso dos estudantes.
- Comparecer a reuniões de equipe pedagógica para discussão de estratégias educacionais.
- Colaborar na elaboração de planos de aula e atividades extracurriculares.
- Contribuir na criação de material didático complementar.
- Pesquisar e propor recursos educativos alinhados com as diretrizes curriculares da Escola de Conselhos de Santa Catarina.
- Participar na organização de eventos, como feiras de ciências, semanas temáticas, entre outros.
- Participar de cursos e capacitações relacionados à educação e ao Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes.
- Demais atividades solicitadas pela Coordenação Pedagógica.

BOLSISTA DE JORNALISMO

REQUISITOS

- Estar cursando curso de Jornalismo.
- Ter cursado as seguintes disciplinas: Ética e Deontologia; Linguagem e Texto Jornalístico; Fotojornalismo; Áudio e Radiojornalismo; Jornalismo, Identidade, Diversidade e Gênero (ou similar); Jornalismo e Cultura Brasileira (ou similar).
- Ter noções de técnicas de entrevistas jornalísticas.
- Ter bom texto jornalístico.
- Saber capturar áudio e imagens.
- Ter boa comunicação e organização.
- Conhecimento Intermediário do Canva.
- Conhecimento na alimentação de sites e redes sociais.
- Proatividade na busca por soluções eficientes e inovadoras.

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Elaborar pautas institucionais.
- Auxiliar na cobertura de eventos realizados pela Escola de Conselhos.
- Auxiliar na alimentação do site institucional.
- Integrar informações relevantes entre a plataforma Moodle e o site institucional.
- Atualizar e monitorar redes sociais.
- Auxiliar na elaboração de roteiros para conteúdos radiofônicos.
- Auxiliar no monitoramento da mídia local e nacional na veiculação de pautas sobre direitos humanos de crianças e adolescentes.
- Auxiliar na mobilização e divulgação interna das atividades realizadas pela Escola de Conselhos.
- Demais atividades solicitadas pela Coordenação de Comunicação.

ANEXO II

ANEXO II – RESUMO EXECUTIVO DO PROJETO

Projeto de Extensão: “ESCOLA DE CONSELHOS”: REATIVAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTINUADA PARA CONSELHOS E DEMAIS INSTITUIÇÕES DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS EM SANTA CATARINA

Registro no SIGPEX: 202314968

Coordenadora Geral: Professora Andréa Márcia Santiago Lohmeyer.

Origem do Recurso: Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania (MDHC/SNDCA/PR).

O Projeto de Extensão tem como escopo central reativar as atividades da Escola de Conselhos no Estado de Santa Catarina. Nessa etapa de retomada (considerando os recursos previstos pela SNDCA/MDH/PR com a celebração do TED) pretende-se capacitar 644 cursistas (conselheiros/as tutelares, conselheiros/as de direitos municipais e atores do SGDCA), das Mesorregiões: Oeste Catarinense, Norte Catarinense, Serrana e Grande Florianópolis e de 92 municípios catarinenses em 03 meses de atividades pedagógicas formativas, totalizando 70 horas de carga horária no Ciclo Básico.

O desenho pedagógico da proposta de formação do Ciclo Básico nesses municípios visa assegurar qualidade na formação continuada. Cabe registrar que a parceria com o Governo Federal é de fundamental importância para a retomada das atividades da Escola de Conselhos em SC. Contudo, não tem nela seu fim e sim o *start* inicial do seu processo de implementação e consolidação da Escola de Conselhos em um processo contínuo de oferta de diferentes cursos e alcançando o maior quantitativo de operadores do SGDCA dos 295 municípios catarinenses de forma contínua e permanente.

A Escola de Conselhos de Santa Catarina passa a integrar a Política Nacional de Fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos e participa juntamente com outros 11 estados brasileiros da etapa de implantação da Escola de Conselhos no Brasil, todas essas sendo realizadas parcerias do Governo Federal com as Universidades Públicas Federais para a execução da proposta. A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) foi uma das universidades convidadas pela Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente do Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania da Presidência da República (MDHC/SNDCA- PR) a integrar essa 1ª etapa nacional.

A Escola de Conselhos iniciou suas atividades (objeto deste Projeto de Extensão e firmado TED com o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania) com o Ciclo Básico de Formação. A metodologia a ser adotada nas formações será a metodologia da problematização (Berber, 1995, 1998, 2007 e 2012), por entender que a relação teórico-prática possui efeito complementar e indispensável no processo formativo, sobretudo em se tratando de formação em serviço.

Ressaltamos que por se tratar de uma Escola de Formação Continuada do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente a Escola de Conselhos estará vinculada ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.