

EDITAL Nº 02/2018 - PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO DE DIREITO

A Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica da Universidade Federal do Rio Grande do Norte publica a abertura de inscrições para a seleção de estagiários para atuação na área de direito.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A presente seleção destina-se ao preenchimento de 13 vagas de estágio, distribuídos de acordo com a tabela anexo, para um período de estágio de 6 (seis) meses, renovável por igual prazo.

1.2. As vagas são destinadas a atuação nos Núcleos de Prática de Natal e Caicó e na Procuradoria da Universidade Federal do RN.

1.3. O estagiário cumprirá jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

1.4. Será devido ao estagiário uma bolsa mensal e o auxílio-transporte, previsto no art. 12 da Lei 11.788/2008

1.5.1. O valor da bolsa mensal será de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)

1.5.2. O auxílio-transporte será pago no mês subsequente ao da realização do estágio, descontados os valores correspondentes aos dias de ausência do estagiário, justificada ou não.

1.5.3. O valor mensal do auxílio-transporte será R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

1.5.3. O auxílio-transporte não será devido no período de recesso do estudante, recesso forense, nos feriados e nem nas demais ausências, justificadas ou não.

1.6. De acordo com o artigo 9º, IV, da Lei 11.788/08, o (a) ESTUDANTE fará jus ao seguro de acidentes pessoais em seu favor, cujas eventuais despesas ficarão a cargo da UFRN

1.7. O estagiário terá direito a recesso de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento da bolsa, quando o período de estágio for igual ou superior a um ano.

1.8.1. O recesso será usufruído, preferencialmente, no período coincidente com o período de férias escolares, devendo ser previamente acordado entre estagiário e supervisor e registrado na frequência mensal do estagiário.

1.9.2. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional nos casos de o contrato de estágio ter duração inferior a um ano, calculada à razão de dois dias e meio por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

2. DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

2.1. O estágio destina-se, exclusivamente, aos estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculados, e com frequência efetiva no Curso de Direito.

2.2. Somente poderá assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante vinculado ao ensino superior e que estiver cursando, no máximo, o antepenúltimo semestre do curso.

2.2.1. Somente poderá participar do certame os estudantes que estejam cursando em 2018.2, no mínimo o 5º período da graduação em Direito.

3. DAS VAGAS

3.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 13 vagas, distribuídos de acordo com a tabela anexo.

3.2. Do total de vagas de estágio, serão reservados 10% (dez por cento) para estudantes portadores de deficiência.

3.2.1. São consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

3.2.2. As pessoas portadoras de deficiência, guardadas as condições legais previstas, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local, bem como à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As pré-inscrições ficarão abertas do dia 01 de outubro de 2018 ao dia 19 de outubro de 2018.

4.2. As inscrições serão recebidas de forma Presencial nas Coordenações dos Cursos de Direito da UFRN, Campus Central, nos horários de 08h às 12h e 19h às 21h e no Campus Caicó, no horário das 7h às 22h. A inscrição só será considerada efetivada, se na ocasião, o candidato apresentar a ficha de inscrição localizada no anexo final deste edital, devidamente preenchida, acompanhada do Histórico Escolar atualizado com a indicação do Índice de Rendimento Escolar (IRA), ou índice que o valha e Cópia de Documento de Identificação com foto (não precisa ser autenticada).

4.3. O fornecimento de informações não verídicas implica na desclassificação automática do candidato.

4.4. É vedada a inscrição por via postal ou qualquer outro meio que não o descrito no item acima.

4.5. O portador de deficiência ou necessidades especiais deverá apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), até o final do período de inscrição, atestando a espécie e grau ou nível de deficiência, com expressa indicação do CID – Classificação Internacional de Doença. No laudo médico, deverá constar o nome e documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é portador de deficiência.

4.6. Caso o candidato portador de deficiência ou com necessidades especiais necessite de prova e/ou condição especial para realização de qualquer das fases do certame, deverá solicitar formalmente à Comissão do Processo Seletivo, até o final do período de inscrição.

4.7. No momento da inscrição, o candidato deverá optar para qual vaga e turno está concorrendo.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O processo de seleção será composto de duas etapas: análise do IRA e entrevista.

5.2. Na primeira etapa, os candidatos serão classificados mediante o Índice de Rendimento Acadêmico constante no histórico escolar, ou índice que o valha, classificando os candidatos em ordem decrescente. A nota do candidato corresponderá ao produto do IRA.

5.3. Os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados de acordo com o item 5.2. serão considerados aptos para a entrevista a ser realizada, em data, local e horário a serem divulgados.

5.4. A Entrevista Técnica terá valor máximo de 10 (dez) pontos.

5.5 A Nota Final (NF) dos candidatos classificados ao cargo será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

$$NF = (0,5 \times IRA) + (0,5 \times NET)$$

em que IRA é a nota da Nota do IRA, e NET é a nota da Entrevista Técnica.

5.6. O valor da Nota Final será arredondado em duas casas decimais.

5.7. Em caso de empate, terá preferência o candidato que esteja no período mais avançado.

5.8. Ainda persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Os resultados parcial e final com a lista de classificação dos candidatos aprovados em cada fase e ao final será divulgado através de edital afixado nas coordenações dos cursos.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da classificação pelo Índice de Rendimento Escolar ou da classificação final da seleção deverá fazê-lo até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado.

7.2. O recurso impresso deve ser dirigido a Comissão da seleção apontando o ponto de discordância do resultado e será entregue por meio de protocolo na coordenação do curso de direito

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com a vaga e turno escolhidos, obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação, podendo os demais aprovados serem convocados posteriormente, no decorrer do período de validade do concurso e na medida em que se abrirem novas vagas.

8.2. Os candidatos convocados deverão comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do instrumento de convocação, munido dos seguintes documentos: a) formulário de estágio preenchido (disponível nas notícias do sigaa discente); b) cópia de documento de identidade, contendo fotografia, acompanhada do original para conferência; c) Cópia de Cadastro de Pessoa Física – CPF; d) comprovante de matrícula atualizado; e) histórico escolar atualizado; f) Comprovante de residência atualizado; g) atestado de saúde, para fins de seguro de acidentes pessoais; h) dados da conta bancária do estagiário para depósito mensal da bolsa; i) 02 (duas) fotos 3x4.

8.3. Somente poderá assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante vinculado ao ensino superior e que estiver cursando, no mínimo, a metade do período total do curso e, no máximo, antepenúltimo semestre do curso.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONCURSO

9.1. A seleção terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação desta seleção pública, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A classificação gera para o candidato, apenas, a expectativa de direito à convocação para a vaga de estágio, reservando-se a UFRN o direito de chamar os estudantes na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.2. A divulgação do Edital de Classificação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada através de edital fixado no mural das coordenações dos cursos de direito;

10.3. O prazo para entrar em exercício será, impreterivelmente, de 03 (três) dias úteis, a partir da data da Convocação, que será feita através de contato telefônico e/ou endereço eletrônico (e-mail) do candidato.

10.4. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados seus telefones e endereços eletrônicos, caso contrário, passarão para o final da lista de classificação. Persistindo no ato, serão desclassificados.

10.5. Na hipótese de surgimento de casos não contemplados no presente edital, a solução será conferida mediante deliberação da Comissão Examinadora encarregada da organização e execução do processo seletivo.

Natal/RN, 01 de outubro de 2018

ANEXO – FICHA DE INSCRIÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

SETOR (VAGA DE INTERESSE) <input type="checkbox"/> ASSESSORIA DA PROCURADORIA – CAMPUS NATAL	DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: <input type="checkbox"/> MATUTINO <input type="checkbox"/> VESPERTINO
<input type="checkbox"/> NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – CAMPUS NATAL	DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: <input type="checkbox"/> MATUTINO <input type="checkbox"/> VESPERTINO
<input type="checkbox"/> NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – CAMPUS CAICÓ	DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: <input type="checkbox"/> VESPERTINO <input type="checkbox"/> NOTURNO
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	

PREENCHER TODOS OS CAMPOS COM LETRA LEGÍVEL/MAIÚSCULA

NOME COMPLETO:		
DT. NASC.:	EST. CIVIL:	
RG:	CPF:	
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	UF:
ENDEREÇO:		
TELEFONES:		
E-MAIL:		
PERÍODO ATUAL DA GRADUAÇÃO:	TURNO DO CURSO: (M) (T) (N)	

Local e Data

Assinatura

RECIBO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO - EDITAL Nº 02/2018 - PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO DE DIREITO

Recebi do candidato (a) _____, a seguinte documentação:

- ✓ Histórico Escolar da UFRN atualizado com a indicação do Índice de Rendimento Escolar (IRA), ou índice que o valha. Sim Não;
- ✓ Cópia de Documento de Identificação Sim Não;

Responsável pelo recebimento - Mat. nº.

ANEXO – DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

SETOR	Nº DE VAGAS	TURNO
NPJ – CAMPUS NATAL	2 – Matutino 1 - Vespertino	○ Matutino ○ Vespertino
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompanhamento processual referente ao cumprimento dos prazos, publicações e audiências; 2. Participar das audiências aprazadas, de conciliação e/ou instrução e julgamento, acompanhado dos advogados do Núcleo; 3. Diligenciar diretamente junto aos órgãos judiciais, sempre que necessário, com a finalidade de dar andamento e/ou protocolar petições dos processos físicos e/ou eletrônicos acompanhados pelo Núcleo; 4. Atendimento ao público e acompanhamento do caso até o ajuizamento da ação, ficando responsável pela elaboração das peças processuais; 5. Realizar pesquisas na doutrina e jurisprudência para contribuir com os casos assistidos pelo Núcleo. 6. Auxiliar os advogados do Núcleo no levantamento de dados, números e/ou informações referentes aos assistidos, aos processos em trâmite ou findos, aos atendimentos realizados, etc., contribuindo na elaboração de relatórios e planilhas; 7. Participar de treinamentos e reuniões 8. Realizar atividades de pesquisa sobre a atuação específica do projeto de prática jurídica; 9. Elaborar monografia/artigo sobre temas específicos desenvolvidos ao longo do estágio; 10. Realizar outras atividades de natureza administrativa, acadêmica e afins correlatas às finalidades do projeto. 		
NPJ – CAMPUS CAICÓ	2 - Vespertino 1 - Noturno	○ Vespertino ○ Noturno
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompanhamento processual referente ao cumprimento dos prazos, publicações e audiências; 2. Participar das audiências aprazadas, de conciliação e/ou instrução e julgamento, acompanhado dos advogados do Núcleo; 3. Diligenciar diretamente junto aos órgãos judiciais, sempre que necessário, com a finalidade de dar andamento e/ou protocolar petições dos processos físicos e/ou eletrônicos acompanhados pelo Núcleo; 4. Atendimento ao público e acompanhamento do caso até o ajuizamento da ação, ficando responsável pela elaboração das peças processuais; 5. Realizar pesquisas na doutrina e jurisprudência para contribuir com os casos assistidos pelo Núcleo. 6. Auxiliar os advogados do Núcleo no levantamento de dados, números e/ou informações referentes aos assistidos, aos processos em trâmite ou findos, aos atendimentos realizados, etc., contribuindo na elaboração de relatórios e planilhas; 7. Participar de treinamentos e reuniões 8. Realizar atividades de pesquisa sobre a atuação específica do projeto de prática jurídica; 9. Elaborar monografia/artigo sobre temas específicos desenvolvidos ao longo do estágio; 10. Realizar outras atividades de natureza administrativa, acadêmica e afins correlatas às finalidades do projeto. 		
ASSESSORIA DA PROCURADORIA JURÍDICA	5 – Vespertino 2 - Matutino	○ Matutino ○ Vespertino
<p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atuar, sob orientação de uma equipe de consultores jurídicos, na análise de processos administrativos, elaborando minutas de pareceres, despachos e notas; 2. Participar das audiências de instrução/conciliação nos processos disciplinares; 		

3. Realizar pesquisas na doutrina e jurisprudência para contribuir com os casos analisados pela Procuradoria.
4. Realizar outras atividades de natureza administrativa e afins correlatas às finalidades do projeto.
5. Auxiliar os advogados do projeto no levantamento de dados, números e/ou informações referentes aos processos em trâmite ou findos, aos atendimentos realizados, etc., contribuindo na elaboração de relatórios e planilhas;
6. Participar de treinamentos e reuniões
7. Realizar atividades de pesquisa sobre a atuação específica do projeto de prática jurídica;
8. Elaborar monografia/artigo sobre temas específicos desenvolvidos ao longo do estágio;
9. Realizar outras atividades de natureza administrativa, acadêmica e afins correlatas às finalidades do projeto.