

EDITAL Nº 01/2024
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ATIVIDADES ACADÊMICAS DO NPJ/UFRN
PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE EXTENSÃO EM DIREITO

O projeto acadêmico de extensão e ensino “**ATIVIDADES ACADÊMICAS DO NPJ/UFRN**” (nº 8124.21.1420), sob responsabilidade de sua Coordenadora, Yara Maria Pereira Gurgel, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de edital para o processo de seleção de **BOLSISTAS DE EXTENSÃO** do curso de Direito.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A presente seleção destina-se à **SELEÇÃO DE BOLSISTAS DE EXTENSÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, de acordo com a tabela em anexo, para o período de duração do projeto acadêmico.

1.2. As vagas serão destinadas para a atuação no Núcleo de Prática Jurídica e Procuradoria Jurídica/Corregedoria Jurídica, para os alunos do campus Natal da UFRN, e no Núcleo de Prática Jurídica, para os alunos do campus Caicó da UFRN.

1.2.1. O processo seletivo ocorrerá simultaneamente nos campi de Natal e Caicó.

1.3. Esse edital e as demais atualizações acerca do processo seletivo estarão disponíveis no site do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA): <https://ccsa.ufrn.br/portal/>.

1.4. O bolsista cumprirá jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

1.5. Será devido ao bolsista uma bolsa mensal no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), sendo R\$ R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) de bolsa e R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) de auxílio-transporte.

1.6. A bolsa de extensão é paga pela Fundação de Apoio (Funpec) e é regulamentada pela Resolução 243/2018 do CONSEPE.

1.6.1. Conforme a regulamentação, não há previsão de direito de férias aos bolsistas de extensão selecionados por esse edital. De modo que o período de recesso dos bolsistas será estabelecido conforme a discricionariedade de cada setor.

2. DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

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

2.2. A bolsa de extensão **NÃO PODERÁ SER ACUMULADA** com empregos públicos ou estatutários, sob a pena de desclassificação do candidato.

3. DAS VAGAS

3.1. A seleção destina-se à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela em anexo.

3.2. Do total de vagas de bolsa, será reservado 10% (dez por cento) para estudantes com deficiência.

3.2.1. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e na Lei nº 13.146/2015.

3.2.2. As pessoas com 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.

3.2.3. O candidato pessoa com deficiência terá a sua nota da primeira fase listada tanto na lista de ampla concorrência quanto em lista própria apenas com candidatos com deficiência.

3.2.4. Em caso de formação de cadastro de reserva, na medida em que forem surgindo vagas o candidato portador de deficiência será necessariamente convocado após a nomeação do 10º candidato.

3.2.5. Caso a nota final do candidato com deficiência seja superior à do 10º colocado, o candidato com deficiência será convocado de acordo com a sua colocação original.

3.2.5.1. Caso o cadastro de reserva possua menos de 10 candidatos, o candidato com deficiência será convocado necessariamente logo após a convocação da metade da lista.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições ficarão abertas do dia **07/03/2024 ATÉ AS 23H59M DO DIA 15/03/2024.**

4.2. As inscrições serão recebidas de forma virtual através do link: <https://shorturl.at/auCG2>

4.3 A inscrição só será considerada efetivada se, na ocasião, o candidato preencher o formulário acima e apresentar:

- i) Histórico Escolar atualizado com a indicação da Média de Conclusão (MC), ou índice que o valha, e;**
- ii) Cópia de Documento de Identificação com foto;**

4.3.1. Os arquivos de Histórico Escolar e de Identificação, a serem enviados através do link especificado acima, devem estar nomeados com a identificação do nome completo do candidato, conforme os exemplos abaixo:

Identificação – João Maria da Silva
Histórico Escolar – João Maria da Silva

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

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

4.6. A pessoa com deficiência 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.

4.7. Caso o candidato com deficiência 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.

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

4.8.1. **É vedada a inscrição em mais de um setor de interesse (NPJ Natal/Procuradoria Jurídica/NPJ Caicó) e em mais de um turno (matutino/vespertino).**

4.8.2. Caso o candidato realize duas inscrições, apenas a primeira será considerada válida.

4.9. Apenas serão consideradas as inscrições de **ESTUDANTES QUE ESTIVEREM CURSANDO DO 4º AO 9º** período da graduação de Direito da UFRN.

4.10. Os(as) candidatos(as) são responsáveis pelos conhecimentos das normas do edital, bem como pelo acompanhamento do andamento deste processo seletivo através das atualizações disponibilizadas no site do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (<https://ccsa.ufrn.br/portal/>).

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O processo de seleção será composto de duas etapas: análise da Média de Conclusão e entrevista.

5.2. Na primeira etapa, os candidatos serão classificados mediante a Média de Conclusão (MC) constante no histórico escolar, ou índice que o valha, em ordem decrescente. A nota do candidato corresponderá ao valor da Média de Conclusão.

5.3. Os 20 (vinte) candidatos mais bem classificados de acordo com o item 5.2., por setor e por turno, serão considerados aptos para a entrevista a ser realizada em meio virtual e em data a ser divulgada posteriormente.

5.3.1. Eventuais desistências, antes do período designado para as entrevistas, possibilitarão a convocação dos candidatos subsequentes, de modo que as 20 entrevistas sejam realizadas.

5.4. Para o NPJ Natal e Caicó, a Entrevista Técnica terá pontuação máxima de 10 pontos. No caso da Procuradoria Jurídica, a avaliação será realizada em duas etapas: a primeira consistirá em uma prova discursiva voltada para a área do Direito Administrativo, com valor máximo de 10 pontos; e a segunda etapa será a entrevista propriamente dita, com valor máximo de 10 pontos.

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

5.5.1. **Para os NPJ de Natal e Caicó:** $NF = (0,2 \times MC) + (0,8 \times NET)$, em que MC é a nota da Média de Conclusão, e NET é a nota da Entrevista Técnica.

5.5.2. **Para a Procuradoria Jurídica:** $NF = (0,2 \times MC) + (0,4 \times NET) + (0,4 \times NPD)$, em que MC é a nota da Média de Conclusão, NET é a nota da Entrevista Técnica e NPD é a nota da Prova Discursiva.

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.

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

6. DAS VEDACÕES

6.1. Para os fins do art. 33 da Resolução 061/2018 - CONSAD ficam vedadas:

- I - A concessão de bolsas para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação;
- II - A concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
- III - A concessão de bolsas a servidores técnico-administrativos a título de retribuição pelo desempenho de atividades administrativas inerentes ao cargo;
- IV - A concessão de bolsas a servidores pela participação nos conselhos das Fundações de Apoio;
- V - A cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei no 8.112/90 com a concessão de bolsas para a mesma atividade;
- VI - A concessão de bolsas a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade do coordenador e vice-coordenador do projeto (Súmula Vinculante STF no 13).

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1. Os resultados preliminar e final com a lista de classificação dos candidatos aprovados serão divulgados no site do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (<https://ccsa.ufrn.br/portal/>).

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da classificação pela Média da Conclusão ou da classificação final da seleção deverá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado.

8.2. O recurso deve ser dirigido à Comissão da Seleção apontando o ponto de discordância do resultado e deverá ser enviado para o e-mail npj.processoseletivo@gmail.com em formato PDF e com a assinatura do candidato.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. 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 processo seletivo e na medida em que se abrirem novas vagas.

9.1.1. A convocação será realizada prioritariamente através do número de telefone (WhatsApp) indicado no formulário de inscrição.

9.1.2. Sendo esgotado o Cadastro de Reserva (CR) do turno matutino ou vespertino de um dos setores disponíveis, o servidor responsável entrará em contato com os candidatos reservistas - conforme a ordem de classificação - para saber o interesse e disponibilidade de serem convocados para um turno diferente para o qual se inscreveram. Ao confirmar esse interesse, o candidato assinará um termo reconhecendo sua convocação e que não mais fará parte do CR.

9.2. Sob pena de desclassificação, os candidatos convocados deverão enviar no prazo de **1 (um) dia útil**, contados do recebimento do instrumento de convocação, os seguintes documentos: a) formulário de bolsa preenchido; 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) comprovante de residência atualizado; g) dados da conta bancária do bolsista para depósito mensal da bolsa.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA SELECÇÃO

10.1. A seleção terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação desta seleção pública, podendo ser prorrogada por igual período. Destaca-se que não haverá prejuízo a uma nova seleção em um prazo menor, caso o cadastro de reserva finde antes desse período.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. A divulgação da Classificação do Resultado Final dos candidatos aprovados será publicada no site do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (<https://ccsa.ufrn.br/portal/>).

11.3. O prazo para entrar em exercício será definido no Termo de Compromisso, geralmente coincidindo com o primeiro dia útil do mês.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Para informações adicionais, entrar em contato através do e-mail: npj.processoseletivo@gmail.com

Natal/RN, 7 de março de 2024.

SETOR	Nº DE VAGAS	TURNOS
NPJ – CAMPUS NATAL	CR – Matutino CR – 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. Realizar outras atividades de natureza administrativa, acadêmica e afins correlatas às finalidades do projeto. 		
PROCURADORIA JURÍDICA	CR – Matutino CR – Vespertino	○ 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. Realizar pesquisas na doutrina e jurisprudência para contribuir com os casos analisados pela Procuradoria. 3. 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; 4. Participar de treinamentos e reuniões 5. Realizar atividades de pesquisa sobre a atuação específica do projeto de prática jurídica; 6. Realizar outras atividades de natureza administrativa, acadêmica e afins correlatas às finalidades do projeto. 		
NPJ – CAMPUS CAICÓ	CR - Vespertino	○ Vespertino

Atribuições: <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 reuniões8. Realizar atividades de pesquisa sobre a atuação específica do projeto de prática jurídica;9. Realizar outras atividades de natureza administrativa, acadêmica e afins correlatas às finalidades do projeto.		