

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA MODEL UNITED NATIONS

Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Reitor João David Ferreira Lima

CEP: 88040-900 - Trindade, Florianópolis - SC

e-mail: ufscmun@gmail.com

### EDITAL PARA SELEÇÃO DE EQUIPE Nº 02/2025

DIRETORES(AS) ACADÊMICOS(AS), ASSESSORES(AS)

ADMINISTRATIVOS(AS) E DE COMUNICAÇÃO

O Secretariado do VIII Universidade Federal de Santa Catarina Model United Nations (UFSCMUN), no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, a partir da data registrada, o Edital **Nº 02/2025** para **SELEÇÃO DE EQUIPE: DIRETORES ACADÊMICOS E ASSESSORES ADMINISTRATIVOS E DE COMUNICAÇÃO**, válido pelo período e modalidades estipulados neste documento.

#### 1. DO OBJETIVO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Dispor sobre os pré-requisitos, as vagas e responsabilidades, as etapas de aplicação e os critérios de avaliação para seleção de equipe em 2025 para o UFSCMUN, sendo a seleção de candidatos(as) aqueles(as) que melhor cumprirem os pré-requisitos estipulados na seguinte seção do presente Edital seu objetivo último;
- 1.2. As inscrições sob as vagas dispostas neste Edital serão apreciadas de forma horizontal pelo Secretariado do VIII UFSCMUN;
- 1.3. O presente Edital, Nº 02/2025, dispõe, formalmente, sobre atribuições do Secretariado supracitado, ao selecionar um corpo de Diretores e Assessores para estruturar o UFSCMUN 2025 em todos os seus âmbitos.

## 2. DOS PRÉ-REQUISITOS

- 2.1. Ter **disponibilidade para dedicação ao projeto** durante seu tempo de vigência, considerando **planejamento** e **realização**, durante o ano de 2025, podendo ser alocado durante o tempo de contribuição de forma que melhor convier ao candidato;
- 2.2. **Atender ao UFSCMUN na data do evento**, a ser estabelecida, via de regra no **segundo semestre letivo do ano**, entre 7 de agosto e 16 de dezembro de 2025, como estipulado pelo Conselho Universitário da UFSC no Calendário Acadêmico para o ano vigente;
- 2.3. **Participar das reuniões**, de frequência geralmente mensal, **da Equipe Organizadora** [Secretariado + Diretores(as) e Assessores(as)] para acompanhamento dos trabalhos das áreas Acadêmica, Administrativa e de Comunicação na estruturação do evento ao longo do ano;
- 2.4. **Cumprir formalmente com o cronograma e prazos** a serem definidos para cada equipe quanto da apresentação de suas produções, a variar de acordo com o cargo ocupado (Guias de Estudos, planilhas, trabalhos audiovisuais, etc.);
- 2.5. **Atender a possíveis reuniões paralelas, treinamentos e simulações de preparação**, a serem combinados previamente, com finalidade de alinhamento do conjunto da equipe e da individualidade dos Diretores(as) e Assessores(as) quanto às regras e procedimentos requeridos para o VIII UFSCMUN.

## 3. DAS VAGAS E RESPONSABILIDADES

- 3.1. Serão disponibilizadas para a **Equipe Acadêmica**;
  - 3.1.1. **9 (nove) vagas para Diretor(a) Acadêmico(a)**, sendo estes mesmos os **Diretores de Mesa às datas do evento**, a serem alocadas entre **3 (três) comitês**, sendo 3 (três) Diretores por comitê;

- 3.1.1.1. A estes(as) cabem, principalmente: participar das reuniões da organização; redigir os Guias de Estudos, respeitando cronograma estabelecido; atentar às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); atender ao UFSCMUN na data a ser estabelecida, participando como Diretor de Mesa no dia da simulação e conduzindo a reunião de seu comitê.
- 3.1.2. **3 (três) vagas para Diretor(a) de Imprensa.**
- 3.1.2.1. A estes(as) cabem, principalmente: participar das reuniões da Organização; redigir os Guias de Estudos para Imprensa, respeitando cronograma estabelecido; estudar previamente os temas dos comitês e possíveis abordagens jornalísticas para estes; atender ao UFSCMUN na data a ser estabelecida, participando como Diretor de imprensa na cobertura das reuniões às quais foi designado.
- 3.2. Serão disponibilizadas para a **Equipe Administrativa;**
- 3.2.1. **6 (seis) vagas para Assessor(a) Logístico(a);**
- 3.2.1.1. A estes(as) cabem, principalmente: auxiliar na busca e contratação de local para os 3 (três) dias de evento, além de local para evento social a ser promovido; auxiliar na busca de 1 (uma) empresa privada que será responsável pelos *Coffee Breaks* do evento, além de contribuir para que os mesmos tenham seu pleno funcionamento nos dias em questão; assessorar e facilitar o acontecimento da Feira Mundial, evento multicultural com refugiados e imigrantes que acontecerá em um dos dias do evento, a definir.

- 3.3. Serão disponibilizadas para a **Equipe de Comunicação**;
- 3.3.1. **2 (duas) vagas para Assessor(a) de Design**;
- 3.3.1.1. A estes(as) cabem, principalmente: produzir artes e conteúdo audiovisual para postagem nos canais de comunicação do evento; produzir material gráfico para os dias do evento.
- 3.3.2. **3 (três) vagas para Assessor(a) de Conteúdos Estratégicos**
- 3.3.2.1. A estes(as) cabem, principalmente: gerenciar as publicações on-line nas redes sociais, auxiliar na elaboração e análise dos indicadores de desempenho das mídias sociais; produzir conteúdo das newsletters, planejar a divulgação intra câmpus; promover campanhas de comunicação interna; auxiliar na comunicação com os delegados nos dias do evento.
- 3.3.3. **2 (duas) vagas para Diagramação**
- 3.3.3.1. A estes(as) cabem, organizar os elementos gráficos do Guia de estudos, do Position e do guia de regras; Ajudar na elaboração da identidade visual desta edição do evento.
- 3.4. Espera-se do **Secretariado**.
- 3.4.1. Para a **Equipe Acadêmica**: fornecer treinamentos e capacitações, de modo a preparar todos(as) para suas funções; concretizar a publicação do Guia de Estudos do VIII UFSCMUN, de forma que todos(as) os(as) Diretores(as) possam ter registro de seus trabalhos científicos para cadastramento, por exemplo, na Plataforma Lattes.
- 3.4.2. Para a **Equipe Administrativa**: que coordene todas as ações a fim de dar suporte e capacitação aos Assessores; garantir a entrega da Feira Multicultural e seu bom funcionamento durante o evento; garantir que tudo esteja entregue e em ordem no dia do evento através das instruções dadas aos Assessores.

3.4.3 Para a **Equipe de Comunicação**: que coordene todas as ações com a finalidade de dar suporte aos Assessores; garantir uma comunicação efetiva do projeto com a comunidade; garantir que o evento tenha uma maior adesão do público através das instruções dadas ao seu Assessores .

#### 4. DAS ETAPAS DE APLICAÇÃO

4.1. **Todos os candidatos** deverão preencher o [formulário](#) disponibilizado pelo Secretariado com sua vaga de intenção, informações para contato, áreas de interesse, motivações e demais campos requeridos durante o preenchimento;

4.1.1. O formulário ficará disponível, e portanto deve ser preenchido, até as **23h59** do dia **21/03/2025**.

4.2. **Todos os candidatos** deverão encaminhar para o Secretariado uma carta de motivação para o e-mail [ufscmun@gmail.com](mailto:ufscmun@gmail.com), respondendo às seguintes perguntas:

4.2.1. Qual sua motivação para participar do VIII UFSCMUN? Por que decidiu se inscrever?;

4.2.2. Por que você optou pelo cargo escolhido?;

4.2.3. Você já participou do UFSCMUN ou de outros MUNs antes? Se sim, nos conte como foi.

4.3. Exclusivamente **candidatos aplicantes para qualquer cargo da Equipe Acadêmica** deverão submeter um **artigo científico, capítulo de livro** ou uma **redação** de autoria do candidato, para a avaliação da escrita científica, detalhada a seguir;

4.3.1. Se o candidato optar pela redação, a mesma deverá ser elaborada sobre tema **“Brasil, país do presente: democracia, sustentabilidade e paz”**; tendo como base, mas não fonte única, a matéria do CEBRI: <https://cebri.org/revista/br/artigo/176/brasil-pais-do-presente-democracia-sustentabilidade-e-paz>

- 4.3.1.1. A forma de abordar o tema da redação pode ser feita como preferir o(a) candidato(a);
  - 4.3.1.2. O texto da redação deve conter de 15 a 30 linhas;
  - 4.3.1.3. Deve-se imprescindivelmente basear a redação de acordo com as normas da ABNT, incluindo as referências (que não deverão ser somadas na contagem de linhas);
  - 4.3.1.4. Deve-se redigir a redação com clareza e sem fuga ao tema central.
- 4.3.2. Se o candidato optar pela submissão de artigo científico ou capítulo de livro, não há requisitos de tema e tamanho, mas é necessário que o mesmo **já tenha sido publicado em alguma revista, jornal ou livro;**
- 4.3.3. É **inadmissível** plágio nesta e em demais etapas do UFSCMUN;
- 4.3.4. O texto deverá ser entregue em língua portuguesa;
- 4.3.5. A linguagem deve seguir a norma-padrão do idioma em que escrito;
- 4.3.6. No arquivo a ser enviado, **o(a) candidato(a) deve identificar-se** no cabeçalho da redação, artigo científico ou capítulo de livro **exclusivamente pelo número de Matrícula**, ficando ocultos, portanto, nome e qualquer outra informação do participante, a fim de garantir a imparcialidade e lisura da correção;

4.3.7. Serão reconhecidos arquivos em formato *Portable Document Format* (PDF) enviados para o e-mail [ufscmun@gmail.com](mailto:ufscmun@gmail.com) até as **23h59** do dia **21/03/2025**.

4.4. Exclusivamente **candidatos aplicantes para qualquer cargo da Equipe Administrativa e Equipe de Comunicação** deverão submeter uma cópia do currículo profissional para que possam ser identificadas possíveis informações de destaque e diferenciação para o cargo aplicado.

4.4.1. Não há modelo específico a ser seguido, currículos tradicionais bastam;

4.4.2. Serão reconhecidos arquivos em formato *Portable Document Format* (PDF) enviados para o e-mail [ufscmun@gmail.com](mailto:ufscmun@gmail.com) até as **23h59** do dia **21/03/2025**.

4.4.3. Após a constatação do envio, o Secretariado Administrativo entrará em contato para agendar uma entrevista - de caráter avaliativo - com duração média de 30min a 60min, a qual deverá ser realizada entre os dias **15/03** a **25/03**.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 5.1. Motivação para compor a equipe do VIII UFSCMUN;
- 5.2. Disponibilidade para dedicação ao projeto;
- 5.3. Experiências prévias com Modelos das Nações Unidas e outras Simulações, para Cargos Acadêmicos;
- 5.4. Nota atribuída pelo Secretariado para a redação, para cargos Acadêmicos;
- 5.5. Experiências prévias na área desejada, para Cargos Administrativos e de Comunicação.

## 6. DOS RESULTADOS

- 6.1. O **resultado** do processo seletivo será divulgado no dia **25/03/2025**, aproximadamente às 20h, via *e-mail* dos candidatos informado no formulário de inscrição;
- 6.2. Caso haja algum candidato que não possa ser alocado para compor a equipe do VIII UFSCMUN por qualquer razão, este também será informado de tal via *e-mail*;
- 6.3. A **primeira reunião** com toda a Equipe Organizadora (vide item 2.3) para início das atividades ocorrerá na semana a qual divulgados os resultados, entre 18/03 e 25/03 de 2025, com dia, horário e local a serem combinados previamente com os membros.

*Florianópolis, 21 de Fevereiro de 2025.*

---

Giovana Otto Ostrovski  
**Secretária-Geral**

---

Bruna Wasilewski  
**Secretária Acadêmica**

---

Lívia Alves  
**Secretária de Comunicação**

---

Vithor Sausen  
**Secretário Administrativo**