

EDITAL N.02, DE 10 DE ABRIL DE 2015

EDITAL DE SELEÇÃO DE DIRETORES E COORDENADORES PARA O COMITÊ ORGANIZADOR DA PRIMEIRA SIMULAÇÃO JURÍDICA

 A Secretaria, as Relações Públicas e o Departamento de Cultura do Centro Acadêmico XI de Maio, em cooperação com o Centro Acadêmico Vinícius de Morais, representante dos discentes do curso de Relações Internacionais da UFG, tornam público que a partir do dia 10 de abril de 2015, está aberto o processo seletivo para Diretores e Coordenadores da I Simulação Jurídica, sob alcunha de I SiJu. Esse processo será regido pelo presente edital e sua organização e aplicação ficarão a cargo dos idealizadores do evento.

**1. DA SIMULAÇÃO E SUA TEMÁTICA**

 A SiJu, Simulação Jurídica, é um projeto desenvolvido voluntariamente por estudantes da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Goiás, por meio do Centro Acadêmico, no intuito de imergir o estudante na prática jurídica. O projeto consiste na preparação e execução de um evento no qual estudantes universitários simulam atividades jurídicas como júri popular, audiências, cortes internacionais, etc.

 A cidade de Nuremberg, após o fim da Segunda Guerra Mundial e a divisão da Alemanha entre os 04 vencedores da guerra, ocupada pelos EUA, sediou uma série de tribunais que visavam julgar aqueles considerados “culpados” pelos horrendos crimes cometidos na Alemanha Nazista de Hitler. Um desses casos, chamado de *The United States of America vs. Josef Altstötter, et al.* ou *Justice Case* (em português chamado de *Processo contra os Juristas*), girava em torno do julgamento de 16 juristas e advogados (15 após o suicídio de Carl Westphal), sendo que 09 eram do Ministério de Justiça do Reich (tradução livre) e os outros eram promotores e juízes de Cortes Especiais e Cortes Populares da Alemanha Nazista. O julgamento foi instaurado pelo governo americano que havia ocupado a região. O tema da SiJu será o *Justice Case*.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento da função de diretores e coordenadores da SiJu, das vagas existentes ou que forem criadas dentro do prazo de sua validade.

2.2. A descrição e os pré-requisitos de cada função estão descriminados no Anexo I deste edital.

2.2.1. Constam no anexo cargos e funções que não possuem disponibilidade de pleito, presentes na relação com o fim único de informação aos candidatos da estrutura organizacional do evento.

**3. DO LOCAL E DA DATA DE REALIZAÇÃO**

3.1. A SiJu acontecerá entre os dias 16 e 19 de junho de 2015, no período vespertino, das 15h às 18h.

3.2. Será realizada no Salão Nobre da Faculdade de Direito, na Praça Universitária.

3.2.1. Caso haja demanda maior que a prevista para participação e para público ouvinte, realizar-se-á no Auditório da Faculdade de Direito.

**4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. Será elegível para os cargos deste edital o candidato que:

a. For aluno de graduação da Universidade Federal de Goiás, regularmente matriculado no semestre letivo corrente;

b. Caso haja, preencher o requisito constante no Anexo I para a(s) vaga(s) almejada(s);

c. Tenha preenchido o Formulário de Inscrição online constante no seguinte link: <http://goo.gl/forms/440QHkpyhs> e enviar por e-mail a Carta de Motivação, especificados no item 4.1.1 deste edital.

4.1.1. As inscrições para postulação neste processo seletivo serão recebidas mediante preenchimento do Formulário de Inscrição online, que está disponível no link (<http://goo.gl/forms/440QHkpyhs>), e envio da Carta de Motivação, de no máximo 500 palavras explicitando o **porquê você quer participar da organização do evento, qual o seu interesse no tema, assim como o porquê você deveria ser selecionado para participar do comitê organizador da SiJu.** Esta última deve ser enviada para o e-mail sijuorganizacao@gmail.com, contendo os elementos discriminados no modelo.

4.1.1.1. É de responsabilidade do candidato preencher o Formulário de Inscrição online com informações completas e verídicas.

4.1.1.2. Será automaticamente desclassificado o candidato que:

a) Preencher o Formulário de Inscrição online com informações inverídicas e/ou incompletas.

b) Preencher somente o Formulário de Inscrição online ou enviar somente a Carta de Motivação.

c) Inscrever-se no Processo Seletivo após o período estabelecido no item 4.1.4
deste edital.

4.1.2. O e-mail deve ser identificado no campo "Assunto" por PSEL - [Nome do Candidato] - [Organização].

4.1.3. A Carta de Motivação deve ser enviada em formato “.pdf” e o nome do arquivo deve seguir o modelo já constante no Assunto do e-mail, [Nome do Candidato] - [Organização].

4.1.4. O Formulário de Inscrição online e a Carta de Motivação devem ser preenchidas e enviadas no período de 13h00 de 10 de abril até 23h59min do dia 17 de abril de 2015.

4.2. O candidato receberá até o dia 18 de abril, no e-mail indicado no Formulário de Inscrição, a confirmação da efetivação de sua inscrição.

4.2.1. **A inscrição só será efetivada após o envio da Carta de Motivação**.

4.3. Caso não receba a confirmação de efetivação até as 23h59min do dia 18 de abril, o candidato deverá entrar em contato com a Organização do SiJu 2015 por meio do e-mail sijuorganizacao@gmail.com.

**5. DAS OBIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

5.1. É de estrita obrigação e responsabilidade dos diretores e coordenadores:

a) Estar alinhado aos princípios e valores do CAXIM;

b) Participar das Reuniões Gerais;

c) Participar de todos os treinamentos previstos para o respectivo cargo;

d) Ajudar e zelar pela organização do evento durante todo seu processo (antes, durante e depois do mesmo), cumprindo todas as atividades previstas no cronograma e em suas funções (anexo I);

e) Estar presente nos dias do evento;

f) Avisar com antecedência de no mínimo 72h seus diretores quanto a ausências (como viagens) que possam comprometer a execução das atividades do comitê.

5.2. Responsabilidades específicas de cada cargo estão descritas no Anexo I.

**6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

6.1. O Processo Seletivo será realizado por meio de fase única de seleção, referente à análise dos documentos submetidos;

6.1.1 Na análise dos documentos serão observadas informações cedidas pelo candidato no Formulário de Inscrição online (<http://goo.gl/forms/440QHkpyhs>) e na Carta de Motivação, conforme requisitado no item 4.1.1 deste edital;

6.1.2 Terão preferência na seleção aqueles que tiverem comprovada experiência prévia em outras simulações (jurídicas, tipo ONU, secundaristas, legislativas, etc.);

6.1.3 A qualidade da redação da Carta de Motivação também será levada em conta na seleção dos candidatos.

**7. DOS RESULTADOS**

7.1. Os candidatos a diretores e coordenadores do evento que forem selecionados no processo serão notificados através do e-mail ou do telefone indicados no Formulário de Inscrição online no dia 19 de abril pela organização do evento;

7.2. A página de Facebook do CAXIM (<https://www.facebook.com/xidemaio?fref=ts>) também divulgará o resultado do processo seletivo;

7.3. É de obrigação imediata dos candidatos selecionados comparecerem à Primeira Reunião Geral do SiJu, que será realizada em data ainda a ser definida para início dos trabalhos;

7.3.1. Aqueles selecionados que não puderem comparecer à Reunião Geral devem informar a organização assim que notificados de sua seleção, justificando o motivo de sua ausência, não implicando assim desclassificação.

7.3.2. Os candidatos que não comparecerem à Primeira Reunião Geral sem justificativa prévia serão desclassificados, e a vaga será preenchida por outros candidatos que tiverem se postulado ao cargo;

**8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A Organização do SiJu pode, ainda durante o período de inscrição, alterar, para mais ou para menos, o número de vagas destinadas a cada cargo de diretor ou coordenador, adicionar ou retirar Coordenações e Diretorias.

8.2. A Organização do evento ressalva a si o direito de convocar número maior de candidatos a título de cadastro reserva, podendo esses comparecer à Primeira Reunião Geral, e, caso haja candidatos selecionados para a Direção ou Coordenação que sejam desclassificados, assumir de imediato os postos vacantes.

8.2.1. Em caso de desistência ou exclusão, após a primeira reunião, de candidato selecionado, cabe exclusivamente à presidência do evento a manutenção ou supressão do cargo vacante, o remanejamento e/ou alocação dos candidatos, bem como a convocação, se necessária, de candidatos do cadastro reserva.

Goiânia, 10 de abril de 2015

Péricles Ribeiro Alcântara e Bianca Porto

­­Presidentes da I SiJu

**ANEXO I**

CARGOS, FUNÇÕES E QUANTIDADE DE VAGAS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordenadoria/ Diretoria** | **Cargo** | **Funções** | **Pré-Requisitos** | **Quantidade de Vagas** |
| Diretoria | Diretor - Direito | * Responsável pela elaboração do guia de estudo.
* Juiz da simulação.
* Responsável final pelo auxílio dos promotores, defensores, voluntários.
 | * Inglês Intermediário
* Cursar Direito
 | \* |
| Diretor - RI | * Responsável pela elaboração do guia de estudo.
* Juiz da simulação.
* Responsável final pelo auxílio dos promotores, defensores, voluntários.
 | * Inglês Intermediário
* Cursar RI
 | \* |
| Diretor - Comunicação | * Responsável pela elaboração do guia de estudo.
* Presidente do Jornal no momento da simulação.
* Responsável final pelo auxílio da imprensa.
 | * Inglês Intermediário
* Cursar algum curso da área de comunicação
 | 1 |
| Coordenadoria de Logística | Coordenador Geral | * Liderar a Coordenadoria de Logística
* Responsável final pelo bom fluir do evento.
 | Não há pré-requisitos | \* |
| Coordenador de Logística | * Responsável pela logística do evento (alocação de inscritos, locação do evento, etc.)
 | Não há pré-requisitos | 1 |
| Coordenador Financeiro | * Responsável pela sustentabilidade financeira do evento.
 | Não há pré-requisitos | 1 |
| Coordenador de Materiais | * Responsável pela gestão de recursos.
* Responsável por definir os materiais necessários para a realização do evento.
 | Não há pré-requisitos | 1 |
| Coordenadoria de Relações Públicas | Coordenador Geral | * Liderar a Coordenadoria de Relações Públicas.
* Responsável final pela imagem e promoção do evento, assim como parcerias feitas.
 | Não há pré-requisitos | \* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Coordenadoria de Relações Públicas | Coordenador de Marketing | * Responsável final pela imagem e promoção do evento.
 | Não há pré-requisitos | 1 |
| Coordenador de RP | * Responsável pela busca de parcerias com outros CAs, assim como instituições para garantir maior visibilidade e participação de estudantes no evento.
 | Não há pré-requisitos | 1 |
| Coordenadoria Acadêmica | Coordenador Geral | * Liderar a Coordenadoria Acadêmica.
* Responsável pela elaboração e edição do guia de estudo.
 | * Inglês Intermediário
 | \* |
| Coordenador da Promotoria | * Responsáveis pela elaboração do guia de estudos.
* Responsáveis pelo auxílio e preparação dos promotores.
 | * Inglês Intermediário
* Cursar Direito ou RI
 | 1 |
| Coordenador da Defensoria | * Responsáveis pela elaboração do guia de estudos.
* Responsáveis pelo auxílio e preparação dos defensores.
 | * Inglês Intermediário
* Cursar Direito ou RI
 | \* |
| Coordenador de Voluntários | * Responsáveis pela elaboração do guia de estudos.
* Responsáveis pelo auxílio e preparação dos promotores.
 | * Inglês Intermediário
 | 1 |
| Coordenador da Imprensa | * Responsáveis pela elaboração do guia de estudos.
* Responsáveis pelo auxílio e preparação da imprensa.
* Responsáveis pela revisão dos jornais.
* Editores-chefes do jornal no momento da simulação.
 | * Inglês Intermediário
* Cursar algum curso da área de comunicação
 | 2 |
| **QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS** | 20 |