

## **EDITAL ESAG Nº 005/2026**

### **CHAMADA DE MUNICÍPIOS CATARINENSES**

#### **PROGRAMA DE EXTENSÃO: ASSESSORIA REMOTA – ASSESSOREM**

O Diretor Geral do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC torna público o presente Edital, específico para Chamamento dos Municípios do Estado de Santa Catarina para inscrição, seleção e participação em receber assessoria técnico-acadêmica por meio do Programa extensionista “Assessoria Remota - Assessorem”, no primeiro ou segundo semestre do ano letivo vigente, a reger-se pelas normas e condições deste Edital, bem como suas eventuais retificações.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Para fins deste edital, entende-se por:

- a) Programa de Extensão Assessoria Remota (ASSESSOREM): programa de extensão do Curso de Administração Pública do Departamento de Administração Pública do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas (Esag), composto por 3 projetos: (1) "Assessoria Remota em Gestão Pública (ASSESSOREM-GP)", dedicado ao atendimento de demandas dos governos municipais por meio de assessorias; (2) Projeto "Melhor Versão", focado no desenvolvimento pessoal e profissional dos participantes; culminando com o (3) "Compartilha", que registrará, avaliará e disseminará o conhecimento a partir das experiências a fim de contribuir para a melhoria da gestão pública.
- b) Atividades de Extensão: processo interdisciplinar, político, educacional, cultural, científico e tecnológico que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento.
- c) Reuniões Preparatórias: reuniões realizadas com os alunos, professores orientadores e representantes dos municípios, que têm a finalidade de apresentar os detalhes sobre a operacionalização do programa, de preparar os discentes para os desafios colocados pelas administrações municipais e de aproximar professores orientadores, alunos, tutores e esclarecer dúvidas.
- d) Professores Orientadores: Docente responsável pela orientação, acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas pelos estudantes na fase preparatória e durante a execução das atividades, recebendo certificado de participação ao final do processo, sem alocação de carga horária no Plano de Trabalho Individual (PTI).
- e) Tutor/ra Municipal: representante da administração pública municipal responsável pelo contato, diálogo e acompanhamento, no nível local, das ações desenvolvidas durante a confecção do diagnóstico, bem como na formulação, execução e avaliação do Plano de Ação pactuado; responsável por facilitar o acesso dos estudantes a dados e informações da administração municipal e viabiliza o contato com outros servidores, para o bom desenvolvimento das atividades do programa.

f) Campo de Públicas: área do saber que abrange cursos de graduação em Administração Pública, Gestão Pública, Políticas Públicas, Gestão de Políticas Públicas e Gestão Social. Tem como objetivo formar profissionais, gerar conhecimentos, desenvolver e difundir metodologias e técnicas, propor inovações sociais e promover processos que contribuam para o aperfeiçoamento da esfera pública, qualificação e melhoria da ação governamental e ampliação das formas de participação democrática da sociedade civil na condução dos assuntos públicos. Compreende tanto as ações de governo quanto as de outros agentes públicos não governamentais – sobretudo as organizações da sociedade civil.

1.2. A presente chamada de municípios interessados será planejada, organizada e executada pela equipe de coordenação, professores e discentes participantes do Programa Assessor em e das disciplinas do 5º. Termo do curso de graduação em Administração Pública que aderiram/somaram à metodologia do Assessor em.

1.3. A 7ª Edição do Assessor em – modalidade remota ocorrerá no período de março a julho de 2026 para **realização de todas as etapas** do Programa, enquanto a 8ª. Edição ocorrerá de agosto a dezembro de 2026, sendo que o município indicará em que semestre prefere participar.

## 2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA ASSESSOR EM

O Programa é composto por três projetos, cujos objetivos são complementares e estão relacionados a seguir:

2.1 Contribuir para o desenvolvimento e o aprimoramento de organizações do Campo de Públicas por meio de assessorias conduzidas por docentes e discentes;

2.2 Aproximar o curso de Administração Pública de organizações externas à universidade de forma a apoiar a melhoria da gestão em aspectos aderentes à formação em administração pública;

2.3 Desenvolver mecanismos de monitoramento do processo de assessoria e avaliação de resultados mediante a percepção dos participantes externos;

2.4 Compartilhar com o público externo os conhecimentos desenvolvidos a partir das experiências por meio da produção de materiais e eventos;

2.5 Capacitar gestores e servidores públicos a partir das necessidades levantadas nos projetos;

2.6 Promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos discentes, docentes e tutores participantes.

## 3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. Este edital é direcionado aos municípios que compõem o Estado de Santa Catarina e que possuem condições de participar do Assessor em – modalidade remota, conforme os requisitos de candidatura no **item 7**.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do município implicará o conhecimento e a anuência a todas as normas estabelecidas para o processo de seleção regido por este edital.

4.2. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas por meio do preenchimento do formulário *online* disponível no link: <https://forms.gle/vn1cTDQAwGaWRmHF6>

4.2.1 Para que a inscrição seja completa, a prefeitura deverá enviar para o email [assessorem.esag@udesc.br](mailto:assessorem.esag@udesc.br) os seguintes documentos do(a) prefeito(a): Carteira de Identidade, CPF e Termo de Posse.

4.3. A Esag não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização da inscrição *online*.

4.4. Os municípios devem se inscrever apenas uma vez durante o período de inscrições.

4.4.1. A realização da inscrição mais de uma vez não aumenta as chances de o município ser selecionado.

#### 5. DO NÚMERO DE VAGAS

5.1. O número de municípios selecionados dependerá do número de estudantes dos Cursos de Graduação em Administração Pública da Esag vinculados às disciplinas com carga horária de extensão da 5ª. fase, conforme descrito **no item 8** deste edital.

#### 6. DAS FERRAMENTAS PARA PARTICIPAR DO ASSESSOREM NA MODALIDADE REMOTA

6.1. Todas as atividades do Assessor em serão realizadas à distância, por meio de ferramentas e plataformas digitais gratuitas, a partir da residência do estudante e do local em que as atividades da administração pública são realizadas.

6.2. A comunicação entre estudantes, professores e tutores poderá ocorrer por meio de *e-mails*, aplicativos de mensagem instantânea, contato por telefone, bem como por videochamadas.

6.3. É recomendado que a prefeitura interessada em participar tenha acesso a serviços de internet e computadores de qualidade para o desenvolvimento adequado das atividades, visto que toda interlocução entre alunos, professores e servidores/funcionários se dará prioritariamente por meio remoto.

6.4 Eventualmente, conforme a disponibilidade de recursos da Udesc Esag e o interesse dos tutores, poderão ser realizadas visitas pelos professores e alunos aos municípios participantes.

#### 7. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

7.1. O/A representante municipal, em nome da Prefeitura, deverá preencher o questionário para

inscrição *online*, cujo link se encontra disponibilizado no **item 4.2** e **enviar os documentos solicitados no item 4.2.1.**

7.2. A prefeitura deverá disponibilizar um/uma servidor/ra público/ca, que será o/a tutor/ra municipal, para acompanhar as atividades dos estudantes durante a Assessoria e facilitar o acesso a informações técnicas da prefeitura necessárias para o adequado desenvolvimento dessas atividades.

7.3. A prefeitura deve ter acesso a serviços de internet e computador.

7.4. O/A tutor/ra municipal deve ter disponibilidade para elaborar, em conjunto com os estudantes, o Plano de Ação que servirá para a definição e o acompanhamento das atividades tanto por parte dos professores orientadores quanto pelo/a tutor/ra municipal.

7.5. A prefeitura deve apresentar propostas de atividades a serem desenvolvidas que considerem o tempo e a complexidade, levando também em conta o período de execução do Assessorio.

Parágrafo único: As prefeituras selecionadas para participar estão livres de quaisquer tipos de pagamentos à Esag ou aos seus alunos e professores.

## **8. DO PROCESSO SELETIVO**

8.1. Constitui critério para a seleção do município o atendimento dos requisitos que constam neste edital - itens 6, 7 e 8.

8.2. O número de municípios selecionados dependerá do número de estudantes dos Cursos de Graduação em Administração Pública da Esag matriculado, cujo processo será oportunamente divulgado aos docentes.

8.3. Os estudantes, organizados em equipes possuem total autonomia para escolher em qual município desejam desenvolver as atividades de assessoria técnica acadêmica vinculadas ao Assessorio – modalidade remota, tratando-se de uma decisão de caráter pessoal na qual não há interferência da Esag.

8.4. Na divulgação do Assessorio aos estudantes, a coordenação do Programa de Extensão listará todos os municípios inscritos.

8.5. Será constituído um Banco de Demandas com todos os municípios que manifestarem interesse em participar do programa, de modo que estes poderão ser chamados para as próximas edições, a depender da escolha dos alunos.

8.6. São etapas deste processo seletivo:

a) Publicação deste edital no sítio eletrônico oficial do projeto no Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas (Esag): <https://www.udesc.br/esag/extensao/assessorio>.

b) Recebimento das inscrições.

c) Divulgação do resultado preliminar do processo seletivo.

- c.1) A Esag, por meio da Coordenação do Programa Assessor em, divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio eletrônico oficial do Centro.
- c.2) A partir da divulgação do resultado preliminar, inicia-se o prazo para recurso.
- d) Análise dos recursos pela Coordenação do Programa Assessor em, em até 2 dias úteis, caso ocorra interposição de recurso.
- e) Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, caso haja interposição de recursos.

## **9. POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO NO PROGRAMA ASSESSOR EM**

- 9.1. As atividades a serem desenvolvidas em parceria com os municípios serão pactuadas entre os alunos, professores e gestão municipal, considerando o escopo das disciplinas envolvidas e o tempo de realização do Assessor em, prezando pelo processo de aprendizagem dos estudantes.
- 9.2. As atividades previstas são: (a) diagnóstico territorial do município e (b) um plano de comunicação para o município a partir do marketing institucional, marketing de serviços públicos, marketing social ou marketing de lugares/turístico com o uso da linguagem simples na perspectiva da gestão da inovação.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PREFEITURAS QUE SE INTERESSAREM EM PARTICIPAR DO ASSESSOR EM**

10.1 São responsabilidades das prefeituras que se interessarem em participar do Assessor em:

- a) Informar à Coordenação do Programa, por meio do preenchimento do formulário, quais as demandas/atividades/ações da administração pública municipal que serão propostas aos estudantes durante o projeto.
- b) Participar das reuniões preparatórias que serão realizadas ao longo do semestre.
- c) Tratar os estudantes extensionistas e os professores orientadores com respeito e ética.
- d) Definir tutor municipal responsável por acompanhar e orientar os estudantes durante todo o período em que forem desenvolvidas as atividades de assessoria técnico-acadêmica remota vinculadas ao Programa.
- e) Trabalhar em parceria com estudantes e professores a fim de contribuir para a aprendizagem dos estudantes extensionistas da Esag.
- f) Apoiar o desenvolvimento das atividades acordadas no Plano de Ação e executadas pelos alunos, facilitando a obtenção de dados e informações, e contato com outros agentes públicos municipais quando necessário.
- g) Acompanhar o desenvolvimento de todas as etapas do Assessor em no município.

h) Avaliar o programa e a participação dos alunos, por meio de questionário *online*, que será disponibilizado pela Coordenação do Assessor em ao final das atividades.

## 11. DAS RESPONSABILIDADES DA ESAG

11.1 São responsabilidades da coordenação do programa na ESAG e seu equipe de bolsistas:

- a) Formalizar a parceria com os municípios por meio da publicação do resultado do edital e o cronograma a ser desenvolvido na assessoria;
- c) Articular com o/a professor(a) a orientação dos estudantes durante a execução das atividades de assessoria técnica;
- d) Facilitar o contato dos estudantes com a Prefeitura;
- e) Orientar os estudantes a desenvolverem suas atividades de assessoria técnica de modo colaborativo, com assertividade e comportamento respeitoso;
- f) Esclarecer quaisquer dúvidas e/ou disponibilizar informações complementares sobre o Assessor em aos municípios e estudantes da Esag, visando à adequada execução das atividades vinculadas ao programa;
- g) Acompanhar continuamente o andamento das atividades desenvolvidas pelos estudantes e professores orientadores;
- h) Certificar os participantes do Programa ao final das atividades previstas.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do presente processo seletivo é de um dia útil, contados a partir da data de divulgação do resultado.

12.2.1. Os recursos devem ser enviados por escrito para a Coordenação do Programa de Extensão Assessor em pelo e-mail: **assessor em.esag@udesc.br**

12.3. O resultado da análise de recursos será comunicado ao requerente, por e-mail, em até 1 (um) dia útil.

12.4. Os recursos serão analisados por professores da Esag que participam do Assessor em.

## 13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final do processo de seleção, contendo a lista dos municípios selecionados pela coordenação do programa na Esag, será divulgado no sítio eletrônico:



<https://www.udesc.br/esag/extensao/assessorrem>.

13.2. Todos os municípios inscritos receberão um e-mail da coordenação do Programa Assessorrem com o resultado do processo de seleção.

13.2.1. O endereço de e-mail utilizado para comunicar o resultado do processo seletivo será o mesmo informado pelas prefeituras no formulário de inscrição *online*, especificado no **item 4.2** do presente edital.

13.3. Os municípios selecionados por este edital comporão o banco de dados da Coordenação do Assessorrem e podem ser convidados a participar de edições futuras do Programa Assessorrem.

## 14. DOS SELECIONADOS

14.1. As prefeituras que forem selecionadas e confirmarem sua participação, concordam com os termos deste edital e as regras do Programa de Extensão.

14.2. Caso algum município selecionado não possa participar deverá manifestar por e-mail seu desejo de desligamento do projeto em até 1 (um) dia útil após o comunicado oficial do resultado.

## 15. DAS NORMATIVAS

15.1 O Assessorrem – modalidade remota tem como diretrizes a Constituição Federal (1988), Lei 8.666/93, art. 116, Lei 13.979 de 07/02/2020, Decreto 47.877 de 05/03/2020, Deliberações da Organização Mundial de Saúde (OMS), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996) e suas alterações, a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 do MEC, a Política Nacional de Extensão elaborada pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (2012), a Política de Extensão da Esag, IN 014/2018 Proex Udesc, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública do Departamento de Administração Pública da Udesc Esag, o Acordo de Cooperação Técnica entre a Esag/Udesc e a Fundação João Pinheiro e outros documentos normativos próprios da Udesc.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os participantes deste processo, Prefeituras, Docentes e Discentes, receberão certificado ao final do processo, de acordo com sua participação.

16.2. Os casos omissos no presente edital serão dirimidos pela Coordenação do Programa de Extensão Assessorrem da Esag.

16.3 Para fins de acompanhamento, as datas ficam assim definidas:

Data	Etapa
------	-------

10 a 27/02/2026	Período de início das inscrições dos municípios
02/03/2026	Divulgação do resultado preliminar dos municípios selecionados
03/03/2026	Período de interposição de recursos
04/03/2026	Período de análise dos recursos
05/03/2026	Divulgação do resultado final dos municípios selecionados para o primeiro e para o segundo semestres de 2026
09/03 a 11/07/2026	Período para execução e entregas das assessorias no primeiro semestre
14 a 24/07/2026	Período de avaliação de satisfação das atividades do primeiro semestre
31/07/2026	Entrega de Certificados aos participantes do primeiro semestre

03/08 a 05/12/2026	Período para execução e entregas das assessorias no segundo semestre
07 a 11/12/2026	Período de avaliação de satisfação das atividades do segundo semestre
15/12/2026	Entrega de Certificados aos participantes do segundo semestre

Florianópolis, 09 de fevereiro de 2026.

**Julíbio David Ardigo**  
Diretor Geral da ESAG em exercício  
Portaria UDESC nº 500/2025  
(assinado digitalmente)





## Assinaturas do documento



Código para verificação: **55R0FIA1**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**JULIBIO DAVID ARDIGO** (CPF: 578.XXX.009-XX) em 09/02/2026 às 11:28:03

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5 G2", emitido em 14/08/2025 - 12:19:00 e válido até 14/08/2028 - 12:19:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMDM0MjFfMzQyMI8yMDI2XzU1UjBGSUEX> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00003421/2026** e o código **55R0FIA1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.