

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 1º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4872 - www.proexc.ufu.br - secretaria@proexc.ufu.br**EDITAL PROEXC Nº 109/2021**

15 de dezembro de 2021

Processo nº 23117.083985/2021-21

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PROJETOS VINCULADOS AO PROGRAMA DE APOIO AOS MUSEUS - PROMUS 2021**

A Pró-reitoria de Extensão e Cultura (Proexc) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), no uso de suas atribuições legais, torna pública a seleção para o preenchimento de vagas para profissionais atuarem no Programa de Apoio aos Museus - PROMUS 2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo simplificado destina-se à seleção de profissional técnico(a) especializado(a) para atuar no Programa de Apoio aos Museus - PROMUS 2021.
- 1.2. O objetivo geral do PROMUS 2021 consiste em reunir propostas de ações dos museus da UFU a fim de atender às suas necessidades conforme identificadas, e em consonância aos eixos de ação da Política Setorial Nacional de Museus, com apoio financeiro da Dicult/ Proexc.
- 1.3. As atividades exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos.
- 1.4. O pagamento de Apoio Técnico será concedido a profissional técnico(a) especializado(a) para realização dos serviços indicados no item 2 deste Edital e se dará na forma de bolsa, em uma única parcela, após a realização das atividades descritas no item 4, conforme Resolução nº 05/2021-CONSEX/UFU.
- 1.5. O valor do APEC para modalidade Apoio Técnico (AT) será correspondente ao valor da bolsa na modalidade Apoio Técnico à Pesquisa, categoria nível superior, utilizado pelo CNPq e seguirá as classes estabelecidas na Resolução nº 05/2021-CONSEX/UFU:
 - I - AT I - equivalente a 4 (quatro) bolsas;
 - II - AT II - equivalente a 3 (três) bolsas;
 - III - AT III - equivalente a 2 (duas) bolsas;
 - IV - AT IV - equivalente a 1 (uma) bolsa; e
 - V - AT V - equivalente a até 4 (quatro) bolsas.
- 1.6. Os profissionais estarão sujeitos à avaliação do seu desempenho no decorrer da realização dos serviços pelos coordenadores dos Museus vinculados ao PROMUS 2021 e o pagamento poderá ser cancelado a qualquer momento, caso a qualidade não esteja atendendo aos critérios do Programa.
- 1.7. Cabe aos profissionais ter habilidades para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas deste edital.

2. DAS VAGAS

VAGA 01 - Museu DICA

Tipo de serviço a ser executado	Experiência/formação	Nível de apoio	Número de vagas	Meses de trabalho	Local de atividades
1.Diagnóstico do Acervo e elaboração de inventário.	Ensino médio completo, com experiência em atividades administrativas.	AT III Ensino Médio completo - R\$1.100,00	01	03 meses/ 15 dias	Museu DICA

VAGA 02 - Museu do Índio

Tipo de serviço a ser executado	Experiência/formação	Nível de apoio	Número de vagas	Meses de trabalho	Local de atividades
1.Digitalização dos acervos fotográficos, negativos e impressos	Experiência em serviço especializado em digitalização de acervos fotográficos, negativos de filmes e arquivos impressos.	AT I - Grau acadêmico de Doutor(a) ou Mestre(a) – R\$ 2.200,00	01	02 meses/ 15 dias	Museu do Índio

2.1. Haverá formação de Cadastro de Reserva (C.R.).

2.2. O período de atuação de cada vaga será prorrogável por igual período, de acordo com as necessidades do Programa e dos recursos disponíveis.

3. **DOS REQUISITOS MÍNIMOS****Museu DICA**

Tipo de serviço a ser executado	Requisitos Mínimos
01. Diagnóstico do Acervo e elaboração de inventário.	Ensino médio completo, com experiência em atividades administrativas. Desejável experiência nas áreas de documentação e diagnóstico.

Museu do Índio

Tipo de serviço a ser executado	Requisitos Mínimos
01. Digitalização dos acervos fotográficos, negativos e impressos	Grau acadêmico de Doutor(a) ou Mestre(a). Experiência em serviço especializado em digitalização de acervos fotográficos, negativos de filmes e arquivos impressos.

4. **DAS ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES****Museu DICA**

Tipo de serviço a ser executado	Das Atividades e Responsabilidades
01. Diagnóstico do Acervo e elaboração de inventário.	<ul style="list-style-type: none"> • Seleção e organização dos documentos do museu; • Organização e catalogação dos objetos no bloco 3E, campus Santa Monica; • Identificar necessidades específicas de manutenção de cada objeto que, em geral, são interativos e necessitam de manutenção regular; • Reuniões com equipe do projeto para apoio à identificação e catalogação do acervo e dos documentos; • Elaboração de inventário.

Museu do Índio

Tipo de serviço a ser executado	Das Atividades e Responsabilidades
<p>01. Digitalização dos acervos fotográficos, negativos e impressos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No caso do acervo fotográfico: receber e tratar material de forma adequada, cuidando de sua conservação. Realizar digitalização e devolver arquivos físicos e digitais. • No caso dos filmes: receber e revelar, devolver material. • No caso dos negativos: digitalizar todos os frames e devolver material físico e digital.

5. **DAS INSCRIÇÕES:**

- 5.1. Período das inscrições: Conforme item 7.
- 5.2. A inscrição implica o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o(a) candidato(a) não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
- 5.3. As inscrições serão realizadas, conforme cronograma apresentado no item 07, SOMENTE por meio do e-mail: difoc@proex.ufu.br.
- 5.3.1. O(A) proponente deverá identificar, no campo assunto do e-mail, da seguinte forma: **Inscrição_Edital 109_Vaga XX_NOME COMPLETO**
- 5.4. A inscrição consiste na submissão por e-mail da seguinte documentação, na ordem a seguir:
- 5.4.1. Ficha de Inscrição (**Anexo I**), devidamente preenchida e assinada.
- 5.4.2. Cópia da **Cédula de Identidade (Registro Geral)** ou outro documento de identificação válido, previsto na legislação vigente.
- 5.4.3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (**CPF**).
- 5.4.4. Cópia do **Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de curso** que comprove a titulação necessária exigida pela vaga pretendida.
- 5.4.5. **Anexo II** preenchido com as cópia dos documentos comprobatórios exigidos pelos Critérios de Pontuação para a vaga pretendida.
- 5.4.6. **Carta de Intenções** para a vaga 01 do Museu do Índio, a ser preenchida conforme descrição da tabela de pontuação da respectiva vaga no Anexo II.
- 5.5. Todos os documentos de inscrição deverão estar digitalizados em PDF, obrigatoriamente, na ordem apresentada no item 5.4.
- 5.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou com documentação incompleta ou via procuração.
- 5.7. O(a) candidato(a) que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no ato da inscrição não terá sua inscrição homologada.
- 5.8. **O(a) candidato(a) poderá inscrever-se somente para uma vaga.** Caso se inscreva para mais de uma vaga, somente será validada a última inscrição.
- 5.9. O(a) candidato(a) é o(a) único(a) responsável pelas informações prestadas na inscrição deste Processo Seletivo, dispondo as coordenações dos Museus vinculados ao Programa de Apoio aos Museus – PROMUS 2021 do direito de excluir do processo aquele(a) que não encaminhar a documentação constante no item 5.4 de forma correta e completa.
- 5.10. Não serão consideradas declarações de candidatos(as) assinadas por si mesmos(as) para comprovação de suas próprias formações ou experiências. Para estes casos, deverá ser apresentada declaração de representante da instituição onde houve a atuação profissional.
- 5.11. Não serão aceitos documentos enviados fora dos prazos ou dos termos expostos neste Edital.
- 5.12. Será eliminado(a) do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que, em qualquer tempo:
- 5.12.1. Cometer falsidade ideológica com prova documental;
- 5.12.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- 5.12.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer normas definidas neste Edital;

5.12.4. Não comprovar, no ato da convocação, as documentações;

5.13. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos apenas os(as) candidatos(as) que atendam aos requisitos mínimos de cada vaga, constantes no item 3 deste Edital.

5.14. A coordenação do Programa de Apoio aos Museus – PROMUS 2021 não se responsabiliza por qualquer problema na submissão de inscrições por eventuais falhas de conexões com internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados pelo e-mail. Essas eventualidades não serão aceitas como argumento para submissão de inscrições após o prazo. Recomenda-se que as inscrições sejam encaminhadas com prudente antecedência.

6. DA PROCESSO DE SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A seleção dos profissionais para o Programa será realizada em duas fases a saber:

6.1.1. **Primeira fase de caráter eliminatório**, sendo a homologação dos documentos de inscrição, conforme item 5.4.

6.1.2. **Segunda fase de caráter classificatório**, sendo a avaliação dos critérios determinados para cada projeto, conforme pontuação discriminada no Anexo II deste Edital.

6.2. A Comissão de Seleção será nomeada por Portaria emitida pela Proex.

6.2.1. A Comissão de Seleção será conduzida pela Diretoria de Cultura, com a colaboração das Coordenações dos Museus vinculados ao Programa de Apoio aos Museus – PROMUS 2021.

6.3. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos na avaliação.

6.4. Para efeitos de classificação na avaliação serão utilizados os critérios dispostos a seguir:

Museu DICA

Tabela de Pontuação					
Item	Descrição	Pontos	Máximo	Total	Comprovação
1	Tempo de experiência em atividades administrativas, de gerenciamento de projetos e elaboração de inventário.	5 ponto para cada semestre completo	10 semestres	50 pontos	Carteira profissional (páginas que comprovem a experiência profissional), certificado ou declaração expedida por órgãos públicos, privados ou entidades de caráter social, na área pretendida neste edital.
2	Experiência em planilhas excell e outros programas do pacote office.	curso excell (10 pontos), outros programas do office (5 pontos)	2 ações	10 pontos	Certificado ou declaração expedida por órgãos públicos, privados ou entidades de caráter social.
3	Cursos Ibram: Inventário Participativo, Documentação de Acervo Museológico e Conservação Preventiva para Acervo Museológico	10 pontos por curso	3 cursos	30 pontos	Certificado IBRAM.
4	Experiência em Monitoria em Museu de Ciências	2,5 pontos por semestre	4 semestres	10 pontos	Certificado ou declaração expedida por órgãos públicos, privados ou entidades de caráter social.
TOTAL				100 PONTOS	

Museu do Índio

Tabela de Pontuação					
Item	Descrição	Pontos	Máximo	Total	Comprovação
1	Experiência com digitalização de negativos de filmes e fotografias analógicas; experiência com digitalização de fotografia museológica; experiência com revelação de filmes analógicos.	10 pontos para cada trabalho apresentado.	05 trabalhos	50 pontos	Portfólio demonstrando experiência com digitalização de negativos de filmes e fotografias analógicas; experiência com digitalização de fotografia museológica; experiência com revelação de filmes analógicos.

Tabela de Pontuação					
2	Equipamentos: scanner de negativos, scanner profissional para digitalizar fotografias impressas e equipamentos para revelação de filme analógico.	10 pontos para cada equipamento	03 equipamentos	30 pontos	Comprovação de posse de equipamentos: scanner de negativos, scanner profissional para digitalizar fotografias impressas e equipamentos para revelação de filme analógico.
3	Carta de intenções: O candidato deve descrever em no máximo 1 lauda sua capacidade técnica para desenvolver o trabalho.	20 pontos	20 pontos	20 pontos	Carta de Intenções datada e assinada pelo candidato PF ou responsável pela empresa (PJ).
TOTAL				100 PONTOS	

6.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios a seguir:

6.5.1. Maior pontuação no critério de maior valor de cada vaga.

6.5.1.1. Caso haja mais de um critério com o mesmo valor, será considerado aquele que vier primeiro na tabela.

6.5.2. Maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei 10.741/03.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O Processo Seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Atividade	Período
Divulgação do Edital	16/12/2021 a 04/01/2022
Período de inscrições	16/12/2021 a 04/01/2022
Homologação das Inscrições	05/01/2022
Avaliação dos critérios de pontuação	06/01/2022 a 09/01/2022
Publicação do resultado parcial	11/01/2022
Recebimento de recursos	12/01/2022 e 13/01/2022
Publicação do resultado final	17/01/2022

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. A homologação das inscrições, o resultado parcial e o resultado final serão divulgados na página eletrônica da PROEXC/UFU (<http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>), obedecendo ao cronograma apresentado no item 7.

8.2. Os(as) candidatos(as) poderão interpor recursos contra o resultado parcial, por meio de formulário constante no ANEXO III, através do e-mail difoc@proex.ufu.br.

8.2.1. No campo assunto do e-mail, indicar: **Recurso_Edital 109_Vaga XX_NOME COMPLETO**

8.3. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso ou recurso de recurso.

8.4. Será indeferido recurso extemporâneo, inconsistente e que não atenda às exigências estabelecidas neste Edital.

8.5. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado na página da PROEXC/UFU (<http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>).

9. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. A convocação dos(as) candidatos(as) observará rigorosamente a ordem de classificação.

9.2. A recusa ou ausência de manifestação do(a) candidato(a), após a convocação, implicará na imediata chamada do(a) próximo(a) classificado(a).

- 9.3. O Auxílio Financeiro às Atividades de Extensão e Projetos de Cultura (APEC) está condicionada à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.4. O pagamento das bolsas está condicionado ao exercício da função para a qual o(a) profissional foi selecionado(a).
- 9.5. O pagamento se dará após a execução das atividades requeridas, conforme item 4, e após o encaminhamento do ATESTADO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO, a ser enviado pela Coordenações dos projetos aprovados no Programa de Apoio aos Museus – PROMUS 2021 à Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).
- 9.6. Para efeitos de efetivação de pagamento das atividades desenvolvidas no projeto, o(a) candidato(a) habilitado(a) deverá entregar às Coordenações dos projetos aprovados no Programa de Apoio aos Museus - PROMUS 2021 os seguintes documentos:
- 9.6.1. Cópia de comprovante de endereço;
- 9.6.2. Cópia de documento que conste os dados bancários (banco, número da agência e conta corrente);
- 9.7. Em nenhuma hipótese haverá acréscimo de horas para os serviços realizados.
- 9.8. Os(as) candidatos(as) classificados(as) e não convocados(as) comporão cadastro de reserva técnica, que poderão extemporaneamente ser convocados(as) para atuar no projeto, desde que atendam aos requisitos mínimos da vaga.
- 9.9. Este Processo Seletivo terá validade por 03 (três) meses e poderá ser prorrogado por igual período.
- 9.10. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, bem como conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública, eliminará o(a) candidato(a) do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 9.11. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.
- 9.12. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação dos editais, resultados, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 9.13. Em qualquer etapa do Processo Seletivo, será excluído(a) o(a) candidato(a) que utilizar meio fraudulento.
- 9.14. As **dúvidas** sobre este Edital deverão ser enviadas, exclusivamente, para o e-mail **difoc@proex.ufu.br**. No campo "Assunto" do e-mail deverá conter: **DÚVIDA EDITAL 109**.
- 9.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Cultura junto às Coordenações dos Museus vinculados ao Programa de Apoio aos Museus - PROMUS 2021 e pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC/UFU).

Uberlândia, 16 de dezembro de 2021.

HÉLDER ETERNO DA SILVEIRA
Pró-reitor de Extensão e Cultura
Portaria R n. 64/2017



Documento assinado eletronicamente por **Helder Eterno da Silveira, Pró-Reitor(a)**, em 16/12/2021, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3260490** e o código CRC **78119BF2**.

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Vaga/Tipo de Serviço a ser executado:			
Nível do Apoio Técnico:			
<input type="checkbox"/> AT I - Grau acadêmico de Doutor(a) ou Mestre(a)			
<input type="checkbox"/> AT II – Curso de Graduação Superior Completo			
<input type="checkbox"/> AT III – Ensino Médio Completo			
<input type="checkbox"/> AT IV – Ensino Fundamental Completo			
Nome Completo:			
CPF:			
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	
Data de Nascimento:			
Sexo:	Estado Civil:		
Nome do pai:			
Nome da mãe:			
Naturalidade:	UF:		
Telefone Fixo:	Celular:		
E-mail:			
Endereço:			
Rua:	Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	
Uberlândia, ___ de _____ de 2021.			
_____ (Assinatura)			
ASSINATURA CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO(PODERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO, ASSINAR E SALVAR ARQUIVO EM PDF OU UTILIZAR DE ASSINATURA ELETRÔNICA)			

**ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Museu DICA

Tabela de Pontuação					
Item	Descrição	Pontos	Máximo	Nota do candidato	Verificação
1	Tempo de experiência na área para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu	1 ponto para cada semestre completo	10 semestres		

Tabela de Pontuação					
2	Participação em Comissão Organizadora de Mostras e Feiras Científicas	1 ponto para cada participação em projeto	10 projetos		
3	Participação em Equipe de Curadoria de Exposições	1,5 pontos para cada participação em projeto	10 projetos		
4	Experiência em Monitoria em Museu de Ciências	1,5 pontos para cada participação em projeto	10 projetos		
TOTAL					

Museu do Índio

Tabela de Pontuação					
Item	Descrição	Pontos	Máximo	Nota do candidato	Verificação
1	Experiência com digitalização de negativos de filmes e fotografias analógicas; experiência com digitalização de fotografia museológica; experiência com revelação de filmes analógicos.	10 pontos para cada trabalho apresentado.	05 trabalhos		
2	Equipamentos: scanner de negativos, scanner profissional para digitalizar fotografias impressas e equipamentos para revelação de filme analógico.	10 pontos para cada equipamento	03 equipamentos		
3	Carta de intenções: O candidato deve descrever em no máximo 1 lauda sua capacidade técnica para desenvolver o trabalho.	10 pontos – ortografia e gramática	10 pontos		
		10 pontos – coerência das ideias com as atividades da vaga.	10 pontos		
TOTAL					

ANEXO III FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome Completo: _____

Vaga pretendida: _____

Argumento



_____ MG, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do requerente: _____

OBS: O recurso deve ser apresentado em, no máximo, duas laudas, e em conformidade com as datas estabelecidas no item 7 do Edital.

Referência: Processo nº 23117.083985/2021-21

SEI nº 3260490