



## 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 10/2020

16 de março de 2020

Processo nº 23117.017336/2020-51

## PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DE EXTENSÃO

A Pró-reitoria de Extensão e Cultura (Proexc) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para as vagas de **bolsistas de extensão** e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo, conforme descrito a seguir:

## 1. DO OBJETIVO

Edital para seleção de bolsistas de extensão que atuarão junto ao Projeto **Produção, gestão e ação educativa no MUnA** no desenvolvimento de atividades conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO I).

## 2. DAS VAGAS

Para estudantes do(s) curso(s)	Nº de vagas	Local das atividades
Todos os cursos	cadastro de reserva	MUnA

## 3. DOS REQUISITOS

## 3.1. Pré-requisitos gerais:

- 3.1.1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFU;
- 3.1.2. Disponibilidade horária de 20 horas semanais;
- 3.1.3. Compatibilidade horária de acordo com a demanda do setor;
- 3.1.4. Ser comunicativo (a) e ter facilidade para lidar com o público;
- 3.1.5. Não ser beneficiário(a) de bolsas remuneradas no âmbito da UFU ou de qualquer outra entidade pública ou privada, exceto auxílio moradia e/ou alimentação.
- 3.1.6. Atender ao disposto no Item "ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS", descrito no Plano de Trabalho – ANEXO I.

## 4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão recebidas apenas por e-mail

- **Data:** Conforme cronograma item 10
- **Pelo e-mail:** secretaria@muna.ufu.br

## 4.2. Documentos para a inscrição:

- 4.2.1. Comprovante de matrícula.
- 4.2.2. Histórico escolar atualizado.
- 4.2.3. Quadro de compatibilidade horária (ANEXO II)
- 4.2.4. Cópia **legível** da Cédula de Identidade.
- 4.2.5. Cópia **legível** do CPF.
- 4.2.6. Curriculum Vitae.
- 4.2.7. Cadastro do bolsista preenchido (ANEXO III).

4.3. No campo assunto do e-mail escrever: **INSCRIÇÃO nome completo do discente\_Edital 10.**

4.4. Toda a documentação deve ser anexada ao e-mail em formato PDF.

## 5. DAS BOLSAS

- 5.1. A duração da bolsa de extensão é de 06 (seis) meses.
- 5.2. A bolsa de extensão terá início após assinatura do Termo de Compromisso.
- 5.3. A bolsa de extensão poderá ser cancelada, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso, pela interrupção, conclusão ou trancamento de matrícula do curso de graduação.
- 5.4. Ao final da bolsa, o acadêmico receberá certificado, desde que cumprida a carga horária exigida neste edital.

- 5.5. O acadêmico receberá, mensalmente, bolsa de extensão no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** por 20 horas semanais
- 5.6. Fica assegurada uma vaga para pessoa com deficiência, caso haja procura e esta atenda a todos os pré-requisitos.

## 6. DO DESLIGAMENTO

- 6.1. Será desligado da atividade de extensão o bolsista que:
- 6.1.1. Solicitar, por escrito, o seu desligamento com justificativa;
- 6.1.2. Deixar de renovar o Termo de Compromisso até a data do seu vencimento;
- 6.1.3. Descumprir os critérios do item 3 deste edital;
- 6.1.4. Descumprir as obrigações assumidas ou mantiver conduta inadequada, verificadas estas mediante sindicância, garantido o princípio da ampla defesa;
- 6.1.5. Demonstrar desempenho insuficiente;
- 6.1.6. Descumprir a carga horária proposta para o desenvolvimento da ação extensionista;

## 7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

### 7.1. Primeira Fase (Eliminatória): Análise documental conforme item 4.

- **Data:** Conforme cronograma (item 10).

### 7.2. Segunda Fase: Avaliação, previamente agendada por telefone ou e-mail, para os classificados na 1ª fase.

- **Data:** Conforme cronograma (item 10).

## 8. DA AVALIAÇÃO

- 8.1. Análise da documentação (item 4) tendo como orientação as atividades previstas no Plano de Trabalho (ANEXO I);
- 8.2. A análise do Histórico Escolar levará em consideração o rendimento do candidato;
- 8.3. A análise do Currículo Vitae levará em consideração a participação em atividades extracurriculares e cursos de extensão;
- 8.4. Análise de desempenho em atividades definidas pelo Setor, que podem compreender: dinâmica de grupo, prova escrita, prova prática, entrevista etc.
- 8.5. Análise do quadro de compatibilidade (ANEXO II) frente às necessidades do setor/projeto;
- 8.6. Qualquer atraso será considerado desistência do processo seletivo.

## 9. DOS RESULTADOS E RECURSO

### 9.1. Resultado Parcial e Recurso

- 9.1.1. Será divulgado o resultado parcial conforme cronograma (item 10); no site <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>.
- 9.1.2. O discente terá **um dia útil** para contestar o Resultado Parcial, apresentando Recurso, conforme ANEXO IV.
- Pelo E-mail: secretaria@muna.ufu.br

### 9.2. Resultado Final

- 9.2.1. O **resultado final** do processo seletivo será divulgado conforme cronograma (item 10) no site <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>.

## 10. DO CRONOGRAMA

<b>Divulgação do Edital</b>	17/03/2020 a 01/04/2020
<b>Inscrições</b>	17/03/2020 a 01/04/2020
<b>Análise documental</b>	02/04/2020 a 09/04/2020
<b>Avaliação</b>	13/04/2020 a 17/04/2020
<b>Resultado Parcial</b>	23/04/2020
<b>Recebimento dos Recursos</b>	24/04/2020
<b>Resultado Final</b>	30/04/2020

## 11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1. Em caso de desistência do candidato classificado será chamado o candidato classificado na sequência.
- 11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc).
- 11.3. O prazo de vigência deste edital será de 12 (doze) meses, somente para substituição de bolsistas, quando formalmente justificada.
- 11.4. Ao efetivar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital.

## 12. DÚVIDAS

- 12.1. Museu Universitário de Arte/MUnA - Pça Cícero Macedo, 309, Bairro Fundinho, CEP: 38400-216, Uberlândia, MG  
 12.2. Telefone: (34) 3231-9121

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 16/03/2020, às 17:36, 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](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1941177** e o código CRC **E9BD6C58**.

## ANEXO I

### PLANO DE TRABALHO/ ATIVIDADES DO BOLSISTA DE EXTENSÃO

#### INTRODUÇÃO:

O processo seletivo para preenchimento de vagas de bolsistas do Museu Universitário de Arte da Universidade Federal de Uberlândia (MUnA/ UFU) visa à montagem de lista de habilitados a suprir o quadro de bolsistas em futuro próximo, haja vista o esgotamento da fila do edital anterior e a previsão de término do período de trabalho de todos os atuais bolsistas entre julho e setembro deste ano, podendo estes antecipar imprevistamente, por razões pessoais, seu desligamento, como, não raro, ocorre. A previsão é de que os novos bolsistas atuem: em ações de informatização ou documentação pertinentes ao acervo do Museu ou quaisquer de seus setores, atividades e eventos; na concepção, manutenção e atualização permanentes do *site* do Museu e suas páginas e/ou contas nas redes sociais; na concepção e feitura de peças gráficas, informativas e/ou de divulgação - de formato impresso ou web -; no apoio à curadoria e expografia das mostras, bem como em suas execuções pertinentes, assim como em suas montagens, desmontagens e atividades correlatas; no planejamento, no agendamento e na execução de ações educativas e/ou de recepção de público e/ou convidados; em ações de divulgação e realização de eventos, cursos e atividades; em ações de limpeza, manutenção e salvaguarda de espaços, objetos, documentos e dados; em ações necessárias ao cumprimento emergencial de atividades e prazos; na assunção de **sublidenças**, compromissos e responsabilidades. O período das bolsas e atividades compreenderão seis meses imediatamente após alguma vacância, podendo ser renovado por mais um ano. As vacâncias poder-se-ão dar a qualquer momento após o processo de seleção

#### JUSTIFICATIVA:

Hoje, a conjugação das orientações e zelos da Coordenação Geral, das Coordenações Setoriais e da Secretaria do Museu com a força de trabalho dos bolsistas constitui a base sobre a qual se desenvolvem todas as suas atividades; atividades-exemplo, dentro da Universidade, no sentido da desejada aliança entre ensino, pesquisa e extensão; com a orientação dirigida aos bolsistas perfazendo: o ensino; o atendimento ao público - por meio da recepção rotineira, administração de oficinas, realização de ações educativas e acessibilidade do Acervo -, dando corpo à extensão; e atividades como exposições, palestras e oficinas, ora se desenhando como implementações metodológicas da pesquisa, ora se colocando como seu alvo de investigação. Mesmo com o suprimento de bolsistas, o Museu encontra-se sempre carente de força de trabalho, em todos os seus setores: montagem, educativo, acervo, divulgação, comunicação e design e informática. Nesse sentido, o suprimento de bolsistas é mais que essencial para minimizar a carência na manutenção das atividades nesses setores, que tendem a ser cada vez mais efetivas, na proporção dos recursos recebidos pelo Museu, não apenas no alcance do atendimento ao público e sua respectiva qualidade, mas sobretudo na necessária exemplificação de excelência na fusão entre ensino, pesquisa e extensão.

#### OBJETIVOS:

##### GERAL

Garantir a exequibilidade das funções pertinentes ao funcionamento do Museu e seus serviços e atividades, bem como a potencialidade destes enquanto instâncias de pesquisa.

##### ESPECÍFICOS

- Garantir a higiene, conservação, organização e salvaguarda dos espaços, dados e patrimônio do Museu, sobretudo de seu acervo e para a respectiva acessibilidade.
- Garantir a atualidade, legibilidade e conservação do patrimônio arquivístico e da documentação operacional do Museu.
- Garantir a visibilidade do Museu, de sua marca, de sua importância e de suas atividades, bem como, para isso, a atualidade de suas referências *on-line*, a qualidade de suas peças gráficas, de sua divulgação e de seu atendimento ao público, sua atividade extensionista.
- Contribuir para a reafirmação contínua do Museu como espaço de ensino.
- Contribuir para a reafirmação contínua do Museu como espaço exemplar da confluência entre Ensino, Pesquisa e Extensão no campo das Artes e afins.

**PERFIL DO BOLSISTA:**

- Curiosidade e comunicabilidade no sentido de colher e repassar especificações/ informações de forma fidedigna, clara, paciente e educada.
- Acuidade e perspicácia na identificação de problemas e/ou restrições de naturezas diversas – sejam técnicos, sejam humanos, sejam burocráticos etc. - bem como sagacidade, criatividade e proatividade do sentido da proposição de soluções e contornos para eles.
- Grande disposição para o trabalho em equipe e para aprender e ensinar.
- Disposição, versatilidade, flexibilidade e rapidez de assimilação no que for demandado.
- Disposição para a pesquisa e perseguição de instruções, visando ao aprendizado autônomo no desenvolvimento de qualquer tarefa, bem como para a adequada documentação de instruções resultantes de descobertas próprias.
- Resiliência, disciplina, respeito à hierarquia e gosto pelo estudo.
- Bom domínio da Língua Portuguesa (leitura, fala e escrita) e disposição para incrementá-lo constantemente.
- Conhecimento sobre estratégias e canais de comunicação/divulgação, funções da linguagem, edição de informação e estudo e abordagem de público, e/ou grande disponibilidade e disposição para aprendê-los, rápida e constantemente, e ensiná-los com clareza e boa vontade.
- Conhecimento sobre parâmetros, concepção e aplicação de práticas educativas, e/ou grande disponibilidade e disposição para aprendê-los, rápida e constantemente, e ensiná-los com clareza e boa vontade.
- Conhecimento sobre parâmetros, técnicas, cuidados e instrumentos pertinentes à embalagem e desmontagem, laudo, montagem e desmontagem de itens para exposição ou armazenamento e/ou grande disponibilidade e disposição para aprendê-los, rápida e constantemente, e ensiná-los com clareza e boa vontade.
- Conhecimento de técnicas de catalogação, armazenagem, conservação, manuseio, laudo e fotografia de itens de acervo e/ou grande disponibilidade e disposição para aprendê-los, rápida e constantemente, e ensiná-los com clareza e boa vontade.
- Conhecimento de ferramentas informáticas de escritório (Excel, Word, Powerpoint e/ou similares etc.) e/ou grande disponibilidade e disposição para aprendê-los, rápida e constantemente, e ensiná-los com clareza e boa vontade.
- Conhecimento de paradigmas, técnicas, linguagens e ferramentas de programação de computadores e manipulação de bancos de dados, sobretudo voltados para a concepção, a manutenção, o gerenciamento e a atualização de *websites*, e/ou grande disponibilidade e disposição para aprendê-los, rápida e constantemente, e ensiná-los com clareza e boa vontade.
- Conhecimento de planejamento gráfico/ ordenação visual bem como domínio das respectivas ferramentas de instrumentação prática-informática e/ou grande disponibilidade e disposição para aprendê-los, rápida e constantemente, e ensiná-los com clareza e boa vontade.
- Compromisso com a responsabilidade e o sigilo, relativamente aos dados manuseados e às ações internas.

**ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- Manutenção e atualização permanentes das referências *online* do Museu.
- Elaboração e execução de peças gráficas, seja no formato impresso, seja para *web*.
- Embalagem, desmontagem, laudo, montagem e desmontagem de itens para exposição e/ou armazenagem.
- Catalogação, armazenagem, conservação, manuseio, laudo e fotografia de itens de acervo e/ou exposição.
- Atividades de higienização e salvaguarda de espaços, dados e patrimônio;
- Planejamento e execução de práticas educativas e recepção de público.
- Estudo, escolha e desenvolvimento de canais e estratégias de comunicação e funções de linguagem, para o alcance e sensibilização de público com relação aos eventos, atividades, serviços e espaços do Museu.
- Organização, divulgação e execução de eventos e atividades.
- Elaboração e entrega de relatório de atividades ao término de vigência da bolsa.

**CONTRIBUIÇÃO DA BOLSA PARA O (A) ALUNO (A)**

Para além da da marcação de valores profissionais como comprometimento, disciplina, hierarquia, espírito de equipe e empatia, os diversos setores sobre os quais funciona o Museu atualmente podem também oportunizar ao bolsista experiências de assistência e capacitação as mais diversas, passando por áreas do conhecimento extremamente variadas, como Administração, Pragmática, Secretariado, Arquivologia, Museologia, História, Língua Portuguesa, Literatura, Filosofia, Comunicação, Design, Fenomenologia, Arte, Educação e Didática. Esse extenso leque seria ainda capaz de ofertar ao bolsista quicá a descoberta de preferências vocacionais, senão, no mínimo, seu enriquecimento cognitivo e pessoal, igualmente importantes tanto no mundo do trabalho quanto para seu desempenho como cidadão responsável e fraterno.

**AVALIAÇÃO:**

A avaliação do bolsista será feita no decorrer da realização das atividades propostas. Para tanto, serão utilizadas fichas de avaliação e observações realizadas por alunos e pelos coordenadores do Programa, Projetos e subprojetos.

**ANEXO II****QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA**

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
08:00						
09:00						
10:00						

11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					

OBS: Marcar com X os horários disponíveis para as atividades da bolsa de extensão.

Nome do Candidato:

**ANEXO III  
FORMULÁRIO DE CADASTRO DE BOLSISTAS**

Nome Completo:		
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
Data de Nascimento:		
Sexo:	Estado Civil:	
Nome do pai:		
Nome da mãe:		
Naturalidade:	UF:	
Curso:	Período/Ano:	
Número de matrícula:	Ingresso:	
Dados bancários:		
Banco:	Agência:	
Conta corrente nominal:		
Telefone Fixo:		Celular:
E-mail:		
Endereço:		
Número:	Complemento:	
Bairro:	CEP:	
Município:	UF:	

Uberlândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**ANEXO IV**

**RECURSO**

Argumento



Nome do Requerente:

**OBS: O recurso deve ser apresentado em, no máximo, duas laudas.**

edital publicado em: <http://www.editais.ufu.br/extensao-cultura>