



EDITAL PROEXC Nº 163/2023

18 de outubro de 2023

Processo nº 23117.070723/2023-69

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SELEÇÃO DE APOIO TÉCNICO (APEC) PARA OFICINA APYÃWA DE CONTAS E MIÇANGAS

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 na **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo simplificado destina-se à seleção de profissional técnico especializado para atuar na **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas**.
- 1.2. O objetivo geral da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** consiste em **Confecção de adornos em contas e miçangas**.
- 1.3. As atividades exercidas pelo profissional técnico especializado 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 especializado para apoio a **Confecção de adornos em contas e miçangas**, que 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 Grau acadêmico de Doutor(a) ou Mestre(a) - R\$ 2.200,00;
- 1.6. Os profissionais estarão sujeitos à avaliação do seu desempenho no decorrer da realização das atividades pelo coordenador da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** e o pagamento poderá ser cancelado a qualquer momento, caso a qualidade não esteja atendendo aos critérios da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas**.
- 1.7. Os profissionais deverão ter habilidades para desenvolver, coletiva e colaborativamente, as atividades finalísticas deste edital.

2. DAS VAGAS

Item	Vaga	Número de vagas	Valor	Prazo máximo para desenvolvimento das atividades, meses
1	Um(a) indígena Apyãwa especialista no domínio na confecção de adornos em contas e miçangas.	01	R\$ 2.200,00	01

- 2.1. Vagas destinadas para **Um(a) indígena especialista no domínio na confecção de adornos em contas e miçangas**.
 - 2.1.1. Para todas as vagas haverá lista de classificação para eventuais contratações futuras.
- 2.2. O período de atuação será no dia **29 de Novembro de 2023** prorrogáveis por igual período, de acordo com as necessidades da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** e dos recursos disponíveis.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- 3.1. O candidato deve ser **indígena**.
- 3.2. Para um(a) indígena especialista no domínio na confecção de adornos em contas e miçangas, no padrão específico produzido pelo povo Apyãwa/Tapirapé que tenha competência para ministrar oficinas sobre o tema durante o evento produzido pelo Museu do Índio.

4. DAS ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES

- 4.1. **Ao profissional caberá:**
- 4.2. Difundir a prática de confecção de adornos de miçangas para outros públicos.
- 4.3. Proporcionar um espaço de aprendizado sobre as tradições, história e cultura dos Apyãwa.
- 4.4. Alimentar a relação entre o Museu, seu público e as sociedades indígenas, aproximando realidades distantes e distintas.
- 4.5. Reconhecer e valorizar este traço cultural importante dos Apyãwa.

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 7**, SOMENTE por meio do e-mail: **musindio@ufu.br**
- 5.3.1. O(A) proponente deverá identificar, no campo assunto do e-mail, da seguinte forma: **Inscrição_Edital 163**.
- 5.4. A inscrição consiste na submissão por e-mail da seguinte documentação, na ordem a seguir:
- 5.4.1. Ficha de Inscrição (ANEXO 1), 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. Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), expedido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI).
- 5.4.5. **Oficina de contas e miçangas nos padrões tradicionais do povo Apyãwa/Tapirapé.**
- 5.4.6. **O(a) ministrante desta oficina deve ser indígena e viver em território Apyãwa/Tapirapé e deve ter domínio e habilidade na confecção destes adornos, a exemplo de colares coral, brincos, pulseiras, dentre outros.**
- 5.4.7. **O(a) referido(a) ministrante indígena deve ser devidamente recomendada por uma liderança Apyãwa.**
- 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 a coordenação da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** do direito de excluir do processo aquele 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 nesse 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 da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** 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. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A seleção dos profissionais para o Programa será realizada em **DUAS** etapas a saber:
- 6.1.1. **Primeira etapa de caráter eliminatório**, sendo a homologação dos documentos de inscrição, conforme **ITEM 5**.
- 6.1.2. **Segunda etapa de caráter classificatório**, sendo a **avaliação nos padrões tradicionais do povo Apyãwa/Tapirapé**, segundo pontuação discriminada no **ITEM 6.4** deste Edital.
- 6.2. A seleção será conduzida pela coordenação da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas**.
- 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:

Tabela de Pontuação

Item	Descrição	Pontos	Máximo	Total	Comprovação

Tabela de Pontuação					
1	Pertencente à etnia Apyãwa/Tapirapé	10 pontos	01 comprovação	10 pontos	Ser pertencente à etnia Apyãwa/Tapirapé e viver em território indígena.
2	Habilidade na confecção	10 pontos por comprovação	08 comprovações	80 pontos	Demonstrar habilidade na confecção de artefatos tradicionais utilizando miçangas e contas por meio de imagens ilustrativas do seu trabalho.
3	Confecção de adornos com miçangas	10 por documento	01 comprovação	10 pontos	Apresentar uma recomendação como exímia artesã por parte de sua comunidade.
	Total			100 pontos	

6.5. Critério de desempate

6.5.1. 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	25/10/2023 a 13/11/2023
Período de inscrições	25/10/2023 a 13/11/2023
Homologação das Inscrições	14/11/2023
Publicação do Resultado Preliminar	15/11/2023
Recebimento de recursos	16/11/2023
Publicação do Resultado Final	21/11/2023

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. A homologação das inscrições, o resultado preliminar 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 preliminar, por meio de formulário constante no **ANEXO 2**, endereçado à Coordenação da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** através do e-mail **musindio@ufu.br**

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 da(s) bolsa(s) 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 coordenação da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** 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 à Coordenação da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** 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 de 01 mês e poderá ser prorrogado por igual período.

9.10. A inexistência 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. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da **Oficina Apyãwa de Contas e Miçangas** e pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC/UFU).

10. **DÚVIDAS**

- 10.1. E-mail: **musindio@ufu.br**

Uberlândia 25 de outubro de 2023.

ALEXANDRE JOSÉ MOLINA
Pró-reitor de Extensão e Cultura em exercício
Portaria de Pessoal nº 3973, de 13 de outubro de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre José Molina, Pró-Reitor(a) substituto(a)**, em 24/10/2023, às 15:56, 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 **4909776** e o código CRC **DF539697**.

ANEXO 1
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:	
<p>Uberlândia, ___ de _____ de 2023.</p> <p>_____</p> <p>(Assinatura)</p>			
ASSINATURA CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO(PODERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO, ASSINAR E SALVAR ARQUIVO EM PDF OU UTILIZAR DE ASSINATURA ELETRÔNICA)			

**ANEXO 2
RECURSO
ARGUMENTO**

Nome do Requerente:

Local e data:

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

Referência: Processo nº 23117.070723/2023-69

SEI nº 4909776