



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC

EDITAL Nº 25/2024 – PROEXC/UFAL
PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA ATUAREM COMO BOLSISTAS NO PROGRAMA DE
APOIO A EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL (PRO-CULTURAS)

Retificação n.04 – Reabertura de Inscrição Museu Théo Brandão
Vagas: Comunicação (Assessoria de comunicação – 1 imediata mais cadastro de reserva)
Demais áreas (cadastro de reserva)

ANEXO 01 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES
PARA ATUAÇÃO EM PROJETO DE EXTENSÃO – ANO 2025.

NOME DO PROJETO:

MTB - MUSEU THÉO BRANDÃO - MEMÓRIA E MUSEOLOGIA: CONSERVAÇÃO PREVENTIVA COMO MEIO DE PRESERVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO ACERVO DO MTB

CONTATO DA COORDENADORIA (E-mail): museutheobrandao@gmail.com

01- DA INSCRIÇÃO

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **11/08/2025 a 17/08/2025**, exclusivamente **através do Formulário próprio** disponibilizado em link seguir <https://forms.gle/LDVKisnYdwsdzrvs5>

1.2 No momento de preenchimento do Formulário, o/a candidato/a **deverá anexar, em um único arquivo (PDF)**, cópias digitalizadas dos seguintes documentos **obrigatórios**:

- a) Documento oficial de identificação com foto atual (frente e verso);
- b) Comprovante de Matrícula e vínculo com a UFAL atualizado;
- c) Histórico Escolar Analítico com coeficiente atualizado de disciplinas cursadas na UFAL;
- d) CPF.

02- DO PERFIL ESTUDANTIL E DAS VAGAS

FUNÇÃO NO PROJETO/ SETOR DE ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	PERÍODO ACADÊMICO	HABILIDADES/ COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	TURNO
Biblioteca	Biblioteconomia	A partir do 2º período	Ser comunicativo/a; capacidade para lidar com os diferentes públicos. Interesse na realização de atividades culturais. Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point). Ter habilidade em catalogação e classificação na fonte.	-	04	Matutino e Vespertino

Comunicação - Comunicação Social	Comunicação Social (Habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas)	A partir do 4º período	Ser comunicativo/a; ter boa dicção e texto; capacidade para lidar com os diferentes públicos. Conhecimento em redes sociais (Instagram, Facebook e YouTube). Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	04	Matutino e Vespertino
Comunicação - Design	Design	A partir do 2º período	Conhecimento em redes sociais (Instagram, Facebook e YouTube). Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point). Ter conhecimento em software gráficos (Pacote Adobe: Photoshop e Illustrator).	-	04	Matutino e Vespertino
Museologia - Design	Design	A partir do 2º período	Ter conhecimento e habilidade nos softwares Autocad, SketchUp e Adobe Illustrator. Ter interesse na temática da Arte Popular. Ter interesse na área de História da Arte do Design. Ter habilidade em desenvolver projeto de interiores. Ter habilidade em modelagem 3D. Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point). Ter interesse na área de Patrimônio, História e Museologia.	-	04	Matutino e Vespertino
Museologia	Biblioteconomia, Ciências Sociais, História (Bacharelado ou Licenciatura), Direito, Psicologia, Filosofia, Geografia, Arquitetura	A partir do 2º período	Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	-	08	Matutino e Vespertino
Museologia	Pedagogia	A partir do 2º período	Ter interesse na área de Patrimônio, História e Museologia.	-	08	Matutino e Vespertino

2.1 Os candidatos e candidatas aprovados ou do cadastro de reserva poderão ser realocados/as para qualquer setor do Museu Théo Brandão de acordo com a necessidade.

2.2 As vagas não ocupadas poderão ser realocadas para qualquer setor do Museu Théo Brandão de acordo com a necessidade.

2.3 O/A candidato/a deve possuir disponibilidade para desempenhar as atividades no período de segunda a sábado, de acordo com escala definida pela direção do Museu Théo Brandão.

03- DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ESTUDANTE BOLSISTA NO PROJETO

Atribuições de estudantes para atuarem na BIBLIOTECA DO MTB:

- Pesquisa referente ao acervo do MTB;
- Catalogação e classificação na fonte;
- Ordenação do acervo;
- Tratamento do acervo;
- Conservação preventiva do acervo;
- Higienização mecânica do acervo;
- Participar de cursos de formação oferecidos pelo setor e/ou pelo Museu;
- Participar das demais atividades promovidas pelo Museu, colaborando com sua realização e divulgação;
- Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades;
- Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para atuarem na Comunicação (JORNALISMO OU RELAÇÕES PÚBLICAS) do MTB:

- Mailing – Atualização dos contatos no e-mail da comunicação:
- Atualizar pastas por público de interesse;
- Excluir os e-mails que voltam;
- Adicionar novos contatos;
- Clipping – Organizar a clippagem das exposições na mídia impressa e digital:
- Monitorar os meios de comunicação (impresso e digital);
- Digitalizar jornais do arquivo;
- Pesquisar nos portais de notícias matérias por exposição e evento;
- Compilar arquivos da clippagem em PDF para cada atividade (exposições temporárias/exposições do acervo/eventos/ações institucionais/entrevistas da coordenação e técnicas);
- Criar banco de dados do conteúdo veiculado nos programas de rádio, TV e web (fazer download e armazenar no drive);
- Divulgação de Eventos – Manual de procedimentos para os períodos: antes, durante e depois dos eventos:

Pré-evento:

- Coletar as informações;
- Construir release;
- Reunir arquivo de fotografias para divulgação;
- Criar evento no Facebook com, pelo menos, uma semana de antecedência;
- Criar textos curtos, que serão divulgados juntamente às peças gráficas do design para as mídias;
- Contato telefônico com a imprensa (TV) solicitando a cobertura do evento;

Durante o evento:

- Cobertura audiovisual do evento:
- 1. Fotografias + vídeos;
- 2. Live no Instagram; Pós-evento:
- Divulgação das fotos do evento;
- Divulgação das matérias jornalísticas sobre o evento;
- Redes sociais – Produção de conteúdo para as redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter:
- Divulgar o registro das atividades realizadas no Museu (ex.: montagem e abertura das exposições, visitas guiadas, etc.);
- Monitoramento das redes (ex.: responder menções e mensagens);
- Informar horários de funcionamento;
- Pesquisar mecanismos para aumentar o alcance orgânico das publicações;
- Produzir conteúdo para divulgar as atividades do Museu, e também para interagir com o público;

● Público do Museu:

Estudo de público - mensuração e identificação do público externo do Museu (visitantes);

- Registro fotográfico/audiovisual:
- Fotografar e/ou gravar as atividades do Museu;
- Produzir relatório a partir das estatísticas e informações fornecidas pelas redes sociais e Google;
- Transferir os arquivos digitais dos computadores para drive/servidor Ufal;
- Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- Produzir relatório ao final da participação no Projeto;
- Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades;
- Exercer outras atividades correlatas.

Atribuições de estudantes para atuarem na COMUNICAÇÃO (DESIGN) do MTB:

- Desenvolver projetos de identidade visual;
- Criação e diagramação dos materiais como banners, folders, cartazes, livros, etc.;
- Criação, monitoramento e gestão de conteúdo online (redes sociais, e-mail, etc.);
- Tratamentos de imagens em geral e edição de vídeos;
- Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades;
- Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para atuarem EM MUSEOLOGIA (DESIGN) do MTB:

- Desenvolver os desenhos técnicos e perspectivas para elaboração de projetos de interiores, layout de eventos e expográficos;
- Participar da elaboração de textos para as exposições e produção de conteúdo digital de divulgação dos acervos;
- Auxiliar na pesquisa histórica para elaboração dos conteúdos museográficos;
- Participar de reuniões que envolvam o planejamento e concepção das exposições;
- Realizar visitas técnicas;
- Realizar pesquisas sobre o acervo do MTB;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado pelo responsável do setor;
- Participar da organização de eventos científicos a serem realizados no MTB;
- Produzir relatórios trimestrais de acordo com critérios do SIGAA;
- Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para atuarem EM MUSEOLOGIA (BIBLIOTECONOMIA, CIÊNCIAS SOCIAIS, HISTÓRIA - BACHARELADO E LICENCIATURA - DIREITO, PSICOLOGIA, FILOSOFIA, GEOGRAFIA, ARQUITETURA E PEDAGOGIA) DO MTB:

- Pesquisa referente ao acervo do MTB;
- Tratamento do acervo;
- Conservação preventiva do acervo;
- Higienização mecânica do acervo;
- Arrolamento do acervo pertencente ao MTB;

- Auxílio na produção de exposições temporárias;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado pelo responsável do setor;
- Desmontagem e higienização do acervo de exposição temporária;
- Inventário;
- Produção de artigos científicos;
- Organização de eventos científicos;
- Requalificação do acervo exposto na exposição permanente do MTB;
- Digitalização do acervo fotográfico;
- Participar de reuniões que envolvam o desenvolvimento de novos projetos das exposições e conservação e preservação dos acervos;
- Realizar visitas técnicas;
- Produzir relatórios trimestrais de acordo com os critérios do SIGAA.
- Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

4- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MUSEU THÉO BRANDÃO

ETAPA	CARACTERÍSTICA
Análise de documentos e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 e Tabela 1 deste Anexo.	Classificatória e Eliminatória
2ª Etapa: Entrevista (on line, via google meet)	Classificatória

4.1- DA PRIMEIRA ETAPA (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO)

Procedimento: Dar-se-á pela conferência dos documentos obrigatórios descritos no item 1.2 deste Anexo E PELO SOMATÓRIO DE PONTOS A PARTIR DA COMPROVAÇÃO DE CERTIFICADOS CONFORME TABELA A SEGUIR:

TABELA 1 – PONTUAÇÃO DE CERTIFICAÇÕES CONSTANTES NO MINI CURRÍCULO CULTURAL DO/A CANDIDATO/A:

TIPOS DE CERTIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA EXIGIDA NO CERTIFICADO
Certificados de atuação como ouvinte em eventos culturais	02 pontos	Até um certificado com carga horária a partir de 20h
Certificados de atuação como bolsista em museus	03 pontos	Até um certificado com carga horária a partir de 288h
Certificados de atuação como organizador/a em eventos culturais	05 pontos	Até um certificado com carga horária a partir de 30h
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS	

4.2- DA SEGUNDA ETAPA (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

Procedimento: Entrevista

Entrevista (on line, via google meet)

- 4.2.1 A entrevista será realizada, on line, em duas possibilidades de horários: das 9h às 11h30 (manhã) e das 15h às 17h (tarde).
- 4.2.2 Serão convocados/as para as entrevistas os/as candidatos/as com maiores pontuações na Etapa 1, na proporção de até três vezes o número de vagas.
- 4.2.3 A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).
- 4.2.4 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:
- Nota Final = (Nota da 1ª etapa + Nota da 2ª etapa) / 2**

5- CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DA SELEÇÃO

ETAPAS	PERÍODO/DADOS
INSCRIÇÕES	11/08/2025 a 17/08/2025
Resultado preliminar	18/08/2025
Envio Recurso quanto ao resultado preliminar	19/08/2025
Resultado dos Recursos	20/08/2025
Entrevistas	21/08/2025 e 22/08/2025
Resultado preliminar das entrevistas	25/08/2025
Envio Recurso quanto ao resultado preliminar da entrevista	26/08/2025
RESULTADO FINAL	28/08/2025

5.1 CONTATOS PARA RECURSAR SOBRE RESULTADOS DESTA SELEÇÃO

E-mail institucional: museutheobrandao@gmail.com