



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO-PROEX**

EDITAL Nº 009/2023 – PROEX/UFAL

PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA ATUAREM COMO BOLSISTAS NO PROGRAMA DE APOIO A EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL (PRÓ-CULTURAS)

**RETIFICAÇÃO Nº05/2024 –
Redistribuição de bolsas entre os projetos ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL e NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA (02/01/2024).**

A Universidade Federal de Alagoas (UFAL), instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por intermédio da Pró-reitoria de Extensão e Cultura, torna público o Processo Seletivo para Estudantes atuarem como bolsistas no **PROGRAMA DE APOIO A EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL (PRO-CULTURAS)**

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O PROGRAMA DE APOIO A EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL (PRO-CULTURAS)/PROEX/UFAL é uma ação institucional da Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal de Alagoas/UFAL que visa à execução de projetos de extensão universitária por meio de ações de cunho administrativo-pedagógico no âmbito da área temática de Extensão CULTURA com fins à divulgação da produção de saberes culturais, relacionados, principalmente, à práxis extensionista e cultural desenvolvida pelos equipamentos culturais sob a tutela da Universidade Federal de Alagoas.

1.2 Para a consecução do propósito institucional do PRO-CULTURAS, setores e equipamentos culturais da UFAL, vinculados à PROEX que desenvolvem ações de divulgação de conhecimentos produzidos com o envolvimento da Academia e de comunidades externas deverão desenvolver e executar um projeto de extensão que tenha, dentre seus objetivos, o de elaboração de um produto de extensão a divulgar saberes produzidos pela Universidade, relacionados, prioritariamente com a temática de CULTURA.

1.3 Participarão do PRO-CULTURAS, aos moldes deste Edital, **MTB – Museu Théo Brandão; MHN – Museu de História Natural; PINACOTECA UNIVERSITÁRIA; ABÍ AXÉ EGBÉ; LAB-ESCOLA DE CINEMA/CINE PENEDO; ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL; NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA; NEART e USINA CIÊNCIA.**

1.4 Este Edital selecionará **59 (cinquenta e nove)** estudantes para atuarem como bolsistas nos equipamentos culturais mencionados no item 1.3 a partir de projetos de extensão a serem desenvolvidos sob a coordenação de servidores membros daqueles equipamentos de maneira a colaborar nos objetivos principais do Pró-Culturas (item 1.1).

1.5 Para o exercício das atividades, o/a discente selecionado/e classificado/a como bolsista receberá uma bolsa no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)** mensais, condicionada aos requisitos 1.13 e 1.14.

1.6 Ao final da participação de cada projeto, vinculado ao PRO-CULTURAS/UFAL, o/a discente receberá certificado com carga horária proporcional às atividades desenvolvidas.

1.7 Para participar deste processo seletivo, deverá o/a estudante estar regularmente matriculado/a em um dos cursos de Graduação da Universidade Federal de Alagoas e possuir, cumuladamente, os requisitos gerais constantes no item 2 deste Edital.

1.8 Requisitos e habilidades específicas do perfil estudantil além de atribuições mínimas exigidas (ANEXO Nº 01 A 09) serão observados no processo de seleção de bolsista para este Edital conforme a natureza finalística de cada projeto de extensão em que os/as estudantes atuarão.

1.9 O processo de seleção destinado para ocupação de vagas oferecidas neste Edital, além de observar os requisitos gerais (item 02), será desenvolvido conforme etapas e critérios (ANEXOS 01 E 09) estabelecidos a partir de cada coordenação dos projetos de extensão vinculados ao PRO-CULTURAS.

1.10 A carga horária exigida e cumprida condicionada à frequência mensal aos moldes e formas de registro estabelecidos por este Edital (item 9.6), é de 12 (doze) horas semanais nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, conforme os locais de atuação e de execução de cada projeto de extensão, vinculado ao PRÓ-CULTURAS.

1.11 Para o financiamento do presente Edital será destinado o teto Orçamentário/2024 de **R\$ 495.600,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil e seiscentos reais)** relacionado à Ação Orçamentária 20GK, mais especificamente na Fonte Orçamentária: 1000.000.000.

1.12 O prazo de **vigência prorrogada das bolsas** é de **12 (doze)** meses, a se iniciar no dia **02 de janeiro a 31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado conforme disponibilidade orçamentária para tanto.

1.13 Para a efetivação da bolsa, o/a, **coordenador/a de cada projeto de extensão vinculado ao PRO-CULTURAS** deverá cadastrar o **Plano de Atividades do/a bolsista, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, bem como elaborar os relatórios parcial e final no referido sistema de dados.**

1.14 O bolsista deve registrar o relatório trimestral no SIGAA das atividades desenvolvidas, em data acordada com o/a coordenador/a

dos projetos de extensão sob a supervisão da coordenação geral do PRO-CULTURAS, (sendo esta modalidade a comprovação da frequência do(a) bolsista).

1.15 Ao final da execução de cada projeto de extensão, os/as estudantes deverão elaborar e publicar, pelo menos, um produto de extensão relacionado a algum dos objetivos e/ou ao objeto do projeto a que estiver vinculado.

2. DOS REQUISITOS GERAIS PARA A ADMISSÃO DO/A BOLSISTA

2.1 Será selecionado/a neste Edital, dentro do número do quadro de vagas (item 3.1), o/a estudante que:

- Esteja regularmente matriculado/a na Universidade Federal de Alagoas e ter perfil condizente com as atividades-meio e finalidades de cada equipamento cultural em que será desenvolvido o projeto de extensão;
- Ter Coeficiente Médio de Rendimento acumulado igual ou superior a 6,0 (seis);
- Ter idade igual ou superior a 18 anos no mês de ingresso na bolsa;
- NÃO SER BENEFICIÁRIO DE NENHUM OUTRO PROGRAMA DE BOLSAS DA UFAL, exceto as seguintes bolsas de assistência estudantil/UFAL: **Auxílio alimentação, auxílio creche;**
- Tenha disposição para atividades em equipe;
- Seja comunicativo/a e tenha capacidade para lidar com diferentes públicos;
- Tenham disponibilidade de tempo para realizar as atividades programadas e a carga horária exigida de 12 (doze) horas semanais nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno.
- Ter condições de desempenhar suas atividades remotamente, se necessário.

3. DAS VAGAS COM BOLSAS DESTINADAS AOS PROJETOS DE EXTENSÃO/PRO - CULTURAS

Das vagas

3.1. O total de vagas que serão oferecidas para atuação de estudantes bolsistas vinculados aos projetos de extensão, executados a partir do PRO-CULTURAS, está discriminado de acordo com a tabela abaixo:

TABELA COM N° DE VAGAS E DE BOLSAS PARA PROJETOS DE EXTENSÃO DO PRO-CULTURAS/2023

ORDEM	SETOR ONDE ATUARÃO OS/AS BOLSISTAS	N° DE VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
01	MTB – MUSEU THÉO BRANDÃO.	10	20
02	MHN – MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL	10	20
03	PINACOTECA UNIVERSITÁRIA	06	12
04	ABÍ AXÉ EGBÉ	08	16
05	LAB-ESCOLA DE CINEMA/CINE PENEDO	04	08
06	ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL	02	04
07	NUCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA	03	06
08	NEART - NÚCLEO DE EXPRESSÃO ARTÍSTICA	06	12
09	UC - USINA CIÊNCIA	10	20
10	Total de vagas/bolsas	59	

3.2. O número total de candidatos/as para COMPOR O CADASTRO RESERVA de estudantes bolsistas para atuarem nos projetos de extensão vinculados a este Edital será **na proporção de até DUAS** vezes o número de vagas/bolsas imediatas.

4. DAS INSCRIÇÕES – ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1 As inscrições serão realizadas no período de **16 de junho a 20 de junho (terça - feira - 23h59)** de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link especial, constante nos anexos específicos deste Edital.

TIPO DE SELEÇÃO	ANEXO COM O LINK
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO MTB – MUSEU THÉO BRANDÃO.	VER LINK NO ANEXO 01, PÁGINA 09
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO MHN – MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL.	VER LINK NO ANEXO 02, PÁGINA 14
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DA PINACOTECA UNIVERSITÁRIA.	VER LINK NO ANEXO 03, PÁGINA 22
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO ABÍ AXÊ EGBÉ.	VER LINK NO ANEXO 04, PÁGINA 27
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO LAB-ESCOLA DE CINEMA/CINE PENEDO.	VER LINK NO ANEXO 05, PÁGINA 31
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL	VER LINK NO ANEXO 06, PÁGINA 35
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA.	VER LINK NO ANEXO 07, PÁGINA 38
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO NEART.	VER LINK NO ANEXO 08, PÁGINA 41
INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO USINA CIÊNCIA.	VER LINK NO ANEXO 09, PÁGINA 46

4.2 No ato da inscrição, DEVERÁ o/a candidato/a, verificados os pré-requisitos gerais e específicos, **OPTAR EM CONCORRER SOMENTE A UMA DAS VAGAS**, ofertadas neste Edital.

4.3 Ao clicar no link supracitado de seu interesse, o/a candidato/a deverá fazer o login com e-mail institucional da UFAL ou conta Gmail, preencher o formulário e anexar os arquivos com os documentos solicitados, conforme descritos no questionário próprio de inscrição.

4.4 São documentos obrigatórios solicitados dentro de cada questionário de inscrição:

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

4.5 Documentos complementares (opcionais) podem ser solicitados para aferir qualidades específicas que servirão como critérios para pontuação complementar, conforme etapas estabelecidas pela coordenação de cada projeto constante nos anexos 1 ao 9 deste Edital

4.6 Os comprovantes para a documentação complementar descrita no item 4.5 poderão ser declarações, certificados e até histórico escolar que comprove ter o/a estudante cursado alguma matéria sobre o conhecimento exigido.

4.7 Eventuais irregularidades ou falsidade documental verificadas e constatadas durante o certame hão de anular o/a estudante desta seleção, além de outras sanções legais cabíveis

4.8 As inscrições enviadas após o prazo estabelecido em cronograma e/ou ainda com documentação incompleta ou ilegível não serão aceitas e darão para a inscrição o efeito como INDEFERIDAS.

5. DA SELEÇÃO – ORIENTAÇÕES GERAIS

Da seleção

5.1 A seleção dos/as estudantes selecionados/as por este Edital se dará em até DUAS etapas, conforme discriminado a seguir:

ORDEM	ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
01	Primeira etapa	Envio dos documentos obrigatórios e/ou complementares, via formulário on line, constante no item 4.4 e 4.5, estes últimos somente se forem solicitados.	Classificatória e Eliminatória
02	Segunda etapa.	Prova prática (entrevista, redação, análise curricular, carta de intenção ou atividade prática).	Classificatória

Da primeira etapa

5.2. Serão considerados/as CLASSIFICADOS/AS para a segunda etapa, os/as estudantes que tenham como válidos todos os documentos de envio obrigatório durante a fase de inscrição e/ou ainda com maior pontuação, caso haja pedido de envio de documentações complementares para aferir pontuações extras.

5.3. A falta de entrega de qualquer documento obrigatório no tempo hábil estabelecido neste Edital ou verificado qualquer irregularidade ou inidoneidade documental daqueles tornará o/a estudante DESCLASSIFICADO/A para a continuidade deste processo seletivo.

Da segunda Etapa (entrevista, redação, análise curricular ou atividade prática e/ou carta de intenção)

5.4 A avaliação na Segunda etapa terá por objetivo aferir a aptidão do candidato/a para o desempenho de atividades - meio e atividades-fins inerentes à vaga específica para cada projeto de extensão, conforme discriminação de perfil estudantil e de atribuições mínimas exigidas (anexo 1 ao 9)

5.5 Farão a prova prática, os/as candidatos/as concorrentes CLASSIFICADOS/AS na primeira etapa e aqueles/as mais bem colocados/as destinados/as ao CADASTRO RESERVA, conforme o total de vagas admitido para cada projeto de extensão, descritos no item 3.1 deste Edital, respeitados os critérios de desempate (item 6.3).

5.6 O TEMA/ATIVIDADE NA SEGUNDA ETAPA estará relacionado ao desenvolvimento da práxis e execução de atividades-meio indispensáveis para o fim de cada projeto extensionista, vinculado ao PRÓ-CULTURAS.

5.7 A data, local e horário para a realização da SEGUNDA ETAPA serão enviados previamente, por email, aos/às candidatas/as aprovados/as CLASSIFICADOS/AS e para aqueles/as do CADASTRO RESERVA na primeira etapa.

5.8 O NÃO COMPARECIMENTO NA DATA e horário pré-determinados para a prova prática será considerado como DESISTÊNCIA DO/A CANDIDATO/A neste certame.

5.9. A nota para a segunda etapa (Prova Prática) será formada pela média das notas/critérios de avaliação obtidas pelos/as candidatos/as numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), podendo ser por média aritmética simples ou média ponderada.

6. DOS RECURSOS, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

Dos Recursos

6.1 Para recorrer, o/a candidato/a deverá enviar email específico direcionado ao equipamento cultural responsável pela seleção da vaga constante em cada Anexo deste Edital. Veja-se os emails a seguir:

- a) MTB (vagas do Museu de Theo Brandão): e-mail para estudante recorrer e dirimir dúvidas: museutheobrandao@gmail.com
- b) MHN: e-mail para estudante recorrer dirimir dúvidas: filipe.nascimento@mhn.ufal.br
- c) PINACOTECA: e-mail para estudante recorrer e dirimir dúvidas: pinacoteca@proex.ufal.br
- d) ABÍ AXÉ EGBÉ: e-mail para estudante recorrer e dirimir dúvidas: abiaxeegbeufal@gmail.com
- e) LAB-ESCOLA DE CINEMA/CINE PENEDO: e-mail para estudante recorrer e dirimir dúvidas: lab.escoladecinema@gmail.com
- f) ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL: e-mail para estudante recorrer e dirimir dúvidas: cynthia.fortes@proex.ufal.br
- g) NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA: e-mail para estudante recorrer e dirimir dúvidas: nilton.souza@eta.ufal.br
- h) NEART: e-mail para estudante recorrer e dirimir dúvidas: neartufal@gmail.com
- i) USINA CIÊNCIA: e-mail para estudante recorrer e dirimir dúvidas: kinsey.pinto@igdema.ufal.br

Do resultado final e critérios de desempate

6.2 A pontuação final para cada estudante deste Edital será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$\frac{\text{(Nota da 1ª etapa)} + \text{(Nota da 2ª etapa)}}{2}$
---------------------	---

6.3 O resultado final será publicado e disponibilizado no seguinte endereço eletrônico da UFAL <https://editais.ufal.br/extensao>

6.4 Em lista final, havendo empate, serão considerados para critérios de desempate os indicadores na ordem a seguir:

- a) Pontuação maior na segunda etapa;
- b) Pontuação maior na primeira etapa;
- d) Ter maior coeficiente médio de rendimento acumulado;
- e) Estar matriculado em período acadêmico mais avançado;
- f) Ter idade mais avançada.

6.5 Será eliminado/a do processo seletivo o/a candidato/a que utilizar tentar ou utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção.

7. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS E DOS CADASTRO RESERVA:

7.1 Serão convocados os/as os aprovados/as com maior nota, iniciando as atividades em julho de 2023. Havendo desistência serão convocados/as os/as aprovados/as do cadastro de reserva.

7.2 Poderão ser solicitados documentos adicionais para os candidatos convocados/as.

7.3 Os/As candidatos/as do cadastro de reserva poderão ser convocados/as à medida que forem surgindo vagas e desde que atendam aos pré-requisitos estabelecidos no certame.

7.4 Exaurida a lista de pessoas do cadastro de reserva de qualquer uma das seleções feitas neste Edital e persistindo vacância de bolsistas em quaisquer das vagas ofertadas neste certame, estas poderão ser ocupadas por estudantes, cujos nomes constem selecionados/as em cadastro reserva em qualquer dos projetos de extensão, vinculados ao PRÓ-CULTURAS/2023, seguindo critérios de conveniência e de oportunidade da coordenação de assuntos culturais (CAC) da PROEX.

7.5 Informações adicionais e esclarecimentos: os/as candidatos/as poderão esclarecer dúvidas por meio de contato telefônico (3214-1078) ou pelo e-mail secret.proex@gmail.com

8. CRONOGRAMA

ORDEM	ATIVIDADE	DATA DE EXECUÇÃO
01	Publicação do Edital	16/06/2023
02	INSCRIÇÕES	16 a 21/06/2023
03	Resultado parcial da 1ª etapa	22/06/2023
04	Recursal da 1ª etapa	23/06/2023
05	Convocação para a 2ª etapa	26/06/2023
06	2ª etapa: provas práticas	27 a 28/06/2023
07	Parcial da 2ª etapa	30/06/2023
	Recursal da 2ª etapa	03/07/2023
08	RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	04/07/2023
09	Cadastro do PRÓ- CULTURAS no SIGAA	20 a 25/06/2023
10	Cadastro dos projetos de extensão vinculados ao PRO- CULTURAS	26 a 30/06/2023
11	Cadastro do plano de trabalho dos/as bolsistas no SIGAA	04 a 05/07/2023
12	(re)Início das atividades (após prorrogação da vigência)	02/01/2024
13	(Re) cadastro do plano de trabalho dos/as bolsistas no SIGAA	02 a 05/01/2024
14	Relatório parcial no SIGAA	01 a 15/09/2023
15	Submissão do segundo produto de extensão , relato de experiência ou resumo expandido sobre o aprendizado adquirido pelo/a estudante bolsista durante a execução do PRÓ-CULTURAS, sob a orientação do/a coordenador/a da ação extensionista.	20 a 25/12/2024
16	Relatório final no SIGAA	26 a 31/12/2024
17	PERÍODO DE VIGENCIA PRORROGADA DO PRO CULTURAS(prorrogação ano 2024)	02/01 a 31/12/2024

8.1. A partir do cronograma geral acima, depois de publicado o resultado final da seleção objeto deste Edital, cada coordenador/a do projetos de extensão vinculados ao PRO-CULTURAS elaborará o cronograma de execução de seus projetos, em observância aos prazos daquele cronograma (GERAL), atentando-se, ademais, aos interstícios temporais a serem obedecidos alinhados às datas de execução do PRO-CULTURAS, principalmente em relação às atividades do item **12 até 17 do cronograma geral**.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS/AS COORDENADORES(AS) DOS PROJETOS DE EXTENSÃO E DO/A COORDENADOR/A DO PRO-CULTURAS.

Das atribuições dos/as COORDENADORES/AS dos projetos de extensão vinculados ao PRO-CULTURAS

9.1 Encerrada a seleção dos/as bolsistas, o/a coordenador/a DEVERÁ ENCAMINHAR o seguinte formulário de dados preenchido pelo/a bolsista, inclusive seus anexos solicitados a partir do link: https://ufal.br/ufal/extensao/documentos/formularios/formulario_bolsistas.xls/view, para a Secretaria da PROEX através do email: secret.proex@gmail.com

9.2 Elaborar e cadastrar o projeto de extensão no SIGAA/UFAL, módulo Extensão.

9.3 Manter atualizado o cronograma do projeto de extensão e em consonância com o cronograma geral do PRO - CULTURAS dentro do SIGAA.

9.4 Acompanhar a atuação de cada estudante bolsista vinculado ao projeto de extensão do qual é coordenador/a.

9.5 Garantir que, de acordo com cronograma geral do PRO-CULTURAS, sejam preenchidos ao seu tempo, os relatórios parcial e final do projeto de extensão dentro do SIGAA/UFAL.

9.6 Estar atento ao CONTROLE DE FREQUÊNCIA de cada bolsista sob sua responsabilidade, mantendo tal registro próprio de frequência sob sua guarda e arquivo, por até 02 (dois) anos do encerramento da ação extensionista. (Ver modelo de frequência no link: <https://ufal.br/ufal/extensao/documentos/formularios/frequencia/relatorio-de-frequencia-fl11-a-fl-3-para-ate-30-alunos.doc/view>)

9.7 Responsabilizar-se pelos trâmites procedimentais sobre casos de SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA relacionado ao seu projeto de extensão e estar atento aos itens 11.8 e 12.2 deste Edital.

9.8 Garantir que o plano de trabalho de cada estudante bolsista seja cadastrado no SIGAA/UFAL.

9.9 Garantir que, ao final do projeto, o(a)s estudante/s bolsista/s elabore/m e publique(m), pelo menos, um produto de extensão, retratando saberes diversos desenvolvidos, trabalhados ou divulgados durante as ações do projeto ou ainda algum relato sobre suas atividades desenvolvidas durante a ação extensionista, vinculado ao PRO-CULTURAS.

Das atribuições do/a COORDENADOR/A do PRO-CULTURAS.

9.10 Cadastrar o PRO-CULTURAS no SIGAA/UFAL.

9.11 Elaborar, manter e garantir a execução de um cronograma geral PRO-CULTURAS.

9.12 Garantir que coordenadores dos projetos de extensão vinculados ao PRO-CULTURAS tenham suas ações cadastradas no SIGAA/UFAL e executem seus cronogramas de aplicação.

9.13 Acompanhar a execução de cada projeto de extensão vinculado ao PRO-CULTURAS

9.14 Atentar-se aos prazos de registro e envio dos relatórios parcial e final de cada projeto de extensão, vinculados ao PRO-CULTURAS, cadastrado no SIGAA/UFAL, a serem feitos pelos/as coordenadores/as do projeto de extensão vinculados ao PRO-CULTURAS.

9.15 Subsidiar, na medida do possível, aos coordenadores dos projetos de extensão vinculados ao PRO-CULTURAS para a consecução de seus objetivos e, por pressuposto, atingir aos objetivos essenciais do PROGRAMA, aos moldes dos itens 1.1 e 1.2 deste Edital.

10. DO CADASTRO E DA INSERÇÃO DE DADOS DOS PROJETOS DE EXTENSÃO NO SIGAA.

10.1 Cada projeto de extensão deverá ser cadastrado vinculado ao Edital chamado “ Edital PRÓ-CULTURAS/2023”, dentro do SIGAA. **(Ver estrutura e formato de projetos de extensão admitidos dentro do SIGAA, ANEXO Nº 10)**

10.2 Durante o cadastramento do projeto, os/as estudantes bolsistas deverão ser vinculados ao projeto de extensão em que atuará como ‘ESTUDANTE BOLSISTA’.

10.3 Plano de trabalho do estudante bolsista deverá ser registrado no SIGAA.

10.4 Os relatórios trimestrais de cada estudante bolsista deverão ser anexados no SIGAA pelo/a coordenador/a da ação extensionista durante o preenchimento do relatório parcial (entre 01 a 15/09/2023) de cada projeto de Extensão.

10.5 Todos os relatórios e seus anexos deverão ser encaminhados via SIGAA para a PROEX. Tal ato deverá ser feito durante o preenchimento dos relatórios parcial e/ou final dentro do SIG.

10.6 A publicação dos produtos de extensão, relatos ou resumos expandidos deverão ser feitos a partir da submissão destes à Revista “ Extensão em Debate”, periódico eletrônico da PROEX/UFAL.

11. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

11.1 Cada estudante bolsista receberá a bolsa referente ao período de atividades desenvolvidas.

11.2 Para o iniciar o processo de pagamento de bolsas, deve ser enviado para a Secretaria Executiva da Proex dados através do preenchimento e encaminhamento de documentos constantes no instrumento chamado FORMULÁRIO CADASTRO DO BOLSISTA, constante no link: https://ufal.br/ufal/extensao/documentos/formularios/formulario_bolsistas.xls/view

11.3 O auxílio referido no item 1.5 deste Edital será pago em **12 quotas** individuais, no valor de R\$ 700,00, cada, ao longo de **12 (doze) meses**, sempre no mês subsequente à execução das ações do mês anterior.

11.4 Os/as estudantes selecionados/as na condição de bolsistas neste Edital receberão auxílio por conta bancária do estudante, especificamente em Conta Corrente, diretamente em agência bancária.

11.5 Os/As estudantes selecionados/as na condição de Bolsistas neste Edital deverão ENCAMINHAR para a Secretaria Executiva da PROEX Extrato bancário de Conta Corrente atualizado, com movimentação, comprovando que a conta está ativa, **juntamente com o print de tela do SIGAA Acadêmico-dados pessoais- dados bancários, conforme Manual de Pagamentos da PROEX no link:** <https://ufal.br/ufal/extensao/documentos/manual-de-pagamentos-da-proex-1.pdf/view>

11.6 Caso não tenha CONTA CORRENTE, deverá providenciar abertura deste tipo de Conta para recebimento da bolsa. **ATENÇÃO: Não pode ser Conta Poupança, Conta Fácil, Conta Conjunta ou Conta Salário.**

11.7 Todos os procedimentos relacionados a pagamentos de bolsas ofertadas por este Edital serão organizados e administrados pela Secretaria Executiva da PROEX. O email para comunicação direta com o setor é secret.proex@gmail.com

11.8 Havendo **SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA**, é inteira responsabilidade do/a coordenador/a do projeto de extensão antecipar tal procedimento e informações para a Secretária Executiva da PROEX a fim de evitar pagamentos indevidos. Tais comunicações deverão ser oficializadas, pelo menos, com envio ao email institucional daquele órgão executivo da PROEX, atentando-se aos prazos de encerramento de folhas de pagamentos de bolsas mensal.

12. DO DESLIGAMENTO COMPULSÓRIO E/ OU VOLUNTÁRIO DA BOLSA

Do desligamento compulsório do/a bolsista

12.1 O/A bolsista será desligado/a da bolsa se:

a) Acumular 3 faltas não justificadas com documentos comprobatórios (ex: atestado médico, atestado de óbito de familiar, convocação Poder Judiciário ou Justiça Eleitoral, declaração de atividade curricular assinada pelo docente responsável pela disciplina) no mês ou 4 durante 6 meses consecutivos a partir da 1ª falta.

- 1 falta não justificada no mês: 1ª advertência;
- 2 faltas não justificadas no mês: 2ª advertência;
- 3 faltas não justificadas no mês: desligamento.

b) Acumular atrasos não justificados (a partir de 30 minutos) no mês.

- 1 atraso não justificado no mês: 1ª advertência;
- 2 atrasos não justificados no mês: 2ª advertência;
- 3 atrasos não justificados no mês: desligamento.

c) Acumular atraso, de 5 dias, não justificado do envio do relatório trimestral de atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

- 1º Atraso do relatório parcial: 1ª advertência.
- 2º Atraso de relatório final sobre participação no projeto: 2ª advertência.

d) Acumular atraso, de 5 dias, não justificado no envio de atividades solicitadas.

- Atraso de 1 atividade no mês: 1ª advertência.
- Atraso de 2 atividades no mês: 2ª advertência.
- Atraso de 3 atividades no mês: desligamento.

e) Trancar ou concluir o curso.

Do desligamento voluntário do/a bolsista

Caso o/a bolsista DESEJE SE DESLIGAR DA BOLSA, deverá avisar formalmente para a Coordenação do projeto de Extensão

com

antecedência de um mês, e esta para a Secretaria Executiva da PROEX, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Na hipótese de serem alteradas quaisquer disposições estabelecidas neste Edital, serão expedidas Retificações que passarão a se constituir parte integrante deste Edital.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos, a considerar a temática, pelos seguintes setores da PROEX:

- a) Aspectos pedagógicos e de apoio didático, ver diretamente com a coordenação geral do PRO-CULTURAS e/ou com a Coordenação de Assuntos Culturais/CAC- PROEX
- b) Aspectos procedimentais de cadastro e registro de dados no SIGAA, ver setor do SIGAA/EXTENSÃO, e mail sigaaxtensaoufal@gmail.com
- c) Aspectos relacionados a pagamento de bolsas, ver Secretária Executiva da PROEX, e mail: secret.proex@gmail.com

13.3 Os/As estudantes selecionados/as neste Edital (re)iniciarão suas atividades no dia 02 de janeiro de 2024.

Maceió- AL, 29 de novembro de 2023

Cezar Nonato Bezerra Candeias
Pró-Reitor de Extensão

Sérgio Onofre Seixas De Araújo
Coord. de Assuntos Culturais.

Janda Maria A. de
Alencar Coord. da
Extensão da UFAL

ANEXOS

ORD	TIPOS DE SELEÇÃO POR ANEXO	ANEXO	PÁGINA
1	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO MTB – MUSEU THÉO BRANDÃO.	ANEXO 01	08
2	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO MHN – MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL.	ANEXO 02	13
3	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO PARA O PROJETO DA PINACOTECA UNIVERSITÁRIA.	ANEXO 03	21
4	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO ABÍ AXÉ EGBÉ	ANEXO 04	26
5	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO CINE PENEDO.	ANEXO 05	30
6	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL	ANEXO 06	34
7	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA.	ANEXO 07	37
8	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO NEART.	ANEXO 08	40
9	ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS AO PROJETO DE EXTENSÃO DO USINA CIÊNCIA	ANEXO 09	45
10	DA ESTRUTURA CONSTITUTIVA DOS PROJETOS DE EXTENSÃO PARA CADASTRO NO SIGAA	ANEXO 10	48

ANEXO 01 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MUSEU THÉO BRANDÃO, VINCULADOS AO PRÓ-CULTURAS.

ANEXO 01 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MUSEU THÉO BRANDÃO, VINCULADOS AO PRÓ-CULTURAS.

01-DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de 16 de junho (sexta-feira) a 21 de junho (terça-feira – 23h59) de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: <https://forms.gle/Rn853grv2rrQdBQT6>

1.2 deverá o/a candidata anexar no questionário do google Forms os seguintes documentos:

1.2.1 São documentos obrigatórios que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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.

QUADRO Nº01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 3º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO/ ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	HABILIDADES ESSENCIAIS	(10) VAGAS IMEDIATAS	TURNO	CR*
BIBLIOTECA	Biblioteconomia	Obrigatório: 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	3	Matutino ou Vespertino	6
COMUNICAÇÃO	Comunicação Social (Habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas)	Obrigatório: 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).	1	Matutino ou Vespertino	2
COMUNICAÇÃO	Design	Obrigatório: Conhecimento em redes sociais (Instagram, Facebook e YouTube). Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point). Office: Word, Excel e Power Point Ter conhecimento em software gráficos (Pacote Adobe: Photoshop e Illustrator). Ter conhecimento em software gráficos (Pacote Adobe: Photoshop e	1	Matutino ou Vespertino	2

		Illustrator).			
MUSEOLOGIA	Design	<p>Obrigatório:</p> <p>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.</p> <p>Obrigatório:</p> <p>Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point). Ter interesse na área de Patrimônio, História e Museologia.</p>	1	Matutino ou Vespertino	2
MUSEOLOGIA	Biblioteconomia, Ciências Sociais, História (Bacharelado ou Licenciatura) e	<p>Obrigatório:</p> <p>Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).</p>	3	Matutino ou Vespertino	6
	Pedagogia	Ter interesse na área de Patrimônio, História e Museologia.	1	Matutino ou Vespertino	2

*CR - Cadastro Reserva.

02- DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MTB

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 clipagem 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 clipagem 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 – 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.

03- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MTB

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

PRIMEIRA ETAPA

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

TABELA Nº01 – PONTUAÇÃO DE CERTIFICAÇÕES CONSTANTES NO MINI CURRÍCULO CULTURAL DO/A CANDIDATA:

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 em eventos culturais	05 PONTOS	Até um certificado com carga horária a partir de 30h
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS	

SEGUNDA ETAPA (entrevista, redação, análise curricular ou atividade prática e/ou carta de intenção)

3.2 A entrevista será realizada, on line., em duas possibilidades de horários: das 9h às 11h30 (manhã) e das 15h às 17h (tarde).

3.3 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.

3.4 A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.5 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$(\text{Nota da 1ª etapa}) + (\text{Nota da 2ª etapa}) / 2$
---------------------	---

**ANEXO 02 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES
PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MHN – MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL**

ANEXO 02 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MHN – MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL

01-DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **16 de junho (sexta-feira) a 20 de junho (terça-feira – 23h59)** de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: <https://forms.gle/HzmrQUirdA5oL5ZS9>

1.2 deverá o/a candidata anexar no questionário do google Form os seguintes documentos:

1.2.1 São **documentos obrigatórios** que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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) Currículo Lattes com documentação comprobatória (ver item 3.1).

QUADRO Nº01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 3º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	HABILIDADES ESSENCIAIS	(10) VAGAS IMEDIATAS	TURNO	CADASTRO DE RESERVA
ARQUEOLOGIA	História, Geografia ou Ciências Sociais	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em arqueologia/antropologia; ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	Matutino ou vespertino	02
BENTOLOGIA	Ciências Biológicas	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em biodiversidade (organismos bentônicos aquáticos); ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	Matutino ou vespertino	02
CARCINOLOGIA	Ciências Biológicas	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em biodiversidade (crustáceos); ter	01	Matutino ou vespertino	02

		conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).			
ENTOMOLOGIA E ARACNÍDEOS	Ciências Biológicas	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em biodiversidade (insetos e aracnídeos); ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	Matutino ou vespertino	02
GEOLOGIA	Geografia, Ciências Biológicas	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em geodiversidade; ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	Matutino ou vespertino	02
HERPETOLOGIA	Ciências Biológicas	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em biodiversidade (répteis e anfíbios); ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	Matutino ou vespertino	02
MALACOLOGIA	Ciências Biológicas	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em biodiversidade (moluscos); ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	Matutino ou vespertino	02

MUSEOLOGIA (Comunicação)	Jornalismo, Relações Públicas	Ser comunicativo; saber escrever bem; 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). Ter conhecimento em software gráficos (Pacote Adobe: Photoshop e Illustrator).	01	Matutino ou vespertino	02
ORNITOLOGIA	Ciências Biológicas	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em biodiversidade (aves); ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	Matutino ou vespertino	02
PALEONTOLOGIA	Ciências Biológicas, Geografia,	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; interesse em realizar atividades de divulgação científica; interesse em geodiversidade e biodiversidade (organismos fósseis); ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point).	01	Matutino ou vespertino	02

02- DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MUSEU HISTÓRIA NATURAL (MHN)

Atribuições de estudantes para atuarem na ARQUEOLOGIA

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;
- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tombamento do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor; Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;

- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

Atribuições de estudantes para atuarem na BENTOLOGIA

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;
- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tomo do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor;
- Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;
- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

Atribuições de estudantes para atuarem na CARCINOLOGIA

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;
- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tomo do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor;
- Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;
- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

Atribuições de estudantes para atuarem na ENTOMOLOGIA E ARACNÍDEOS

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;
- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tomo do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor;
- Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;
- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

Atribuições de estudantes para atuarem na GEOLOGIA

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;
- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tomo do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor;
- Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;
- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

Atribuições de estudantes para atuarem na HERPETOLOGIA

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;
- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tomo do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor;
- Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;

- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

Atribuições de estudantes para atuarem na MALACOLOGIA

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;
- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tombamento do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor;
- Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;
- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

Atribuições de estudantes para atuarem na MUSEOLOGIA (comunicação)

- Clipping – Organizar a clippagem das exposições e eventos na mídia impressa e digital:
 - Monitorar os meios de comunicação
 - Pesquisar nos portais de notícias matérias sobre o MHN
 - 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 na nuvem);
- Divulgação de 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 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 imagens 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 MHN (ex.: montagem e abertura das exposições, visitas guiadas, eventos, etc.);
 - Monitoramento das redes (ex.: responder menções e mensagens);
 - Informar horários;
 - Pesquisar mecanismos para aumentar o alcance orgânico das publicações;
 - Produzir conteúdo para divulgar as atividades do MHN e também para interagir com o público.
- Público MHN:
 - Estudo de público - mensuração e identificação do público externo do MHN (visitantes)
 - Produzir matérias sobre o MHN para o portal ufal.br
 - Produzir relatório a partir das estatísticas e informações fornecidas pelas redes sociais e Google.

Atribuições de estudantes para atuarem na ORNITOLOGIA

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;
- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tombamento do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor;
- Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;
- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

Atribuições de estudantes para atuarem na PALEONTOLOGIA

- Realizar visitas mediadas nas exposições de longa duração e temporária;

- Realizar leituras e pesquisas sobre o acervo do setor, exposições temporárias, manutenção e tombamento do acervo da coleção;
- Realizar saídas eventuais para visitas técnicas;
- Auxiliar na manutenção, montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto, no horário previsto para desempenho das atividades (12 horas semanais);
- Auxiliar na realização de cursos e palestras promovidos pelo equipamento e/ou setor;
- Fazer parte da equipe de organização de eventos promovidos pelo equipamento;
- Participar de reuniões de acompanhamento de atividades.

03- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO MHN

ETAPA	CARACTERÍSTICA
1ª Etapa: Análise de documentos e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 deste Anexo.	Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa: Carta de intenções.	Classificatória

PRIMEIRA ETAPA

3.1. 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 Nº01 – PONTUAÇÃO DE CERTIFICAÇÕES CONSTANTES NO CURRÍCULO LATTES DO/A CANDIDATO/A

TIPOS DE CERTIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA EXIGIDA NO CERTIFICADO
Certificados/declarações como <i>ouvinte/participante</i> em eventos acadêmicos.	04 PONTOS	Até 4 (quatro) certificados/declarações com carga horária a partir de 20h (1 ponto por certificado/declaração).
Certificados/declarações de atuação na monitoria de disciplinas na graduação.	02 PONTOS	Até 2 (duas) certificados/declarações de atividades de monitoria em disciplinas da graduação (1 ponto por certificado/declaração).
Certificados/declarações de atuação como <i>organizador</i> e/ou <i>mediador</i> de eventos acadêmicos.	04 PONTOS	Até 4 (quatro) certificados/declarações, independentemente de carga horária (1 ponto por certificado/declaração).
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS	

SEGUNDA ETAPA

3.2 A Carta de Intenções (no máximo, 02 (duas) laudas) deve apresentar as razões e interesses pessoais em participar do Projeto de Extensão do MHN. Sugere-se incluir contribuições que o/a candidato/a pode oferecer e que serão compatíveis com os objetivos do MHN, conforme critérios presentes no 3.4;

3.3 Serão convocados/as para a etapa da Carta de intenções os/as candidatos/as com maiores pontuações na Etapa 1, na proporção de até três vezes o número de vagas. A Carta de intenções dos/as candidatos/as devem ser encaminhadas para o e-mail: filipe.nascimento@mhn.ufal.br, respeitando-se o período de realização da 2ª etapa, conforme o Cronograma Geral deste edital;

3.4 A nota para a etapa da Carta de intenções será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez). Os textos serão avaliados pelos responsáveis pelos setores do MHN que ofereceram vagas nesta seleção. A avaliação das Cartas de intenções levará em consideração os seguintes critérios:

TABELA Nº 02 – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA CARTA DE INTENÇÕES

ITEM 1. Quanto às características da dissertação, o/a candidato/a demonstra:	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA
Domínio quanto à gramática e à ortografia.	1,5	
Argumentação coerente.	1,5	
Domínio na organização das ideias (introdução, desenvolvimento e conclusão).	1,0	
Subtotal₁		
ITEM 2. Quanto aos objetivos do Projeto de Extensão do MHN, o/a candidato/a demonstra:	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA
Reconhecer a sua participação no Projeto de Extensão do MHN como importante em sua própria formação.	1,0	
Compreender a importância da extensão como atividade universitária.	1,0	
Valorizar o trabalho em equipe e a interação entre graduandos, professores e supervisores de atividades acadêmicas.	1,0	
Subtotal₂		
ITEM 3. Quanto às contribuições da atuação no Projeto de Extensão do MHN, o/a candidato/a:	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA
Demonstrou clareza.	1,0	
São compatíveis com as demandas dos setores do MHN.	1,0	
Menciona como a experiência no MHN poderia contribuir para a sua formação.	1,0	
Subtotal₃		
NOTA FINAL DA 2ª ETAPA (soma das notas obtidas em cada item)		
Data: ____ / ____ /2023 Assinatura do Avaliador: _____		

3.5 A pontuação final do/a candidato/a será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$(\text{Nota da 1ª etapa}) + (\text{Nota da 2ª etapa}) / 2$
---------------------	---

ANEXO 03 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DA PINACOTECA UNIVERSITÁRIA

ANEXO 03 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DA PINACOTECA UNIVERSITÁRIA

01 - DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **16 de junho (sexta-feira) a 21 de junho (terça-feira – 23h59)** de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: <https://bit.ly/SelecaoPinaUfal2023>

1.2 deverá o/a candidato/a anexar no questionário do Formulários Google os seguintes documentos:

1.2.1 São documentos obrigatórios que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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) Carta de intenção;
- e) Portfólio (em PDF ou link) para as vagas de Comunicação (Design).

1.2.1.1. Carta de intenção: O/a candidato/a deverá apresentar, em uma lauda, os motivos que o/a levaram a ter interesse pela vaga de bolsista; demonstrar conhecimentos sobre as ações da Pinacoteca Universitária da UFAL, disponíveis em: <https://ufal.br/pinacoteca/>, www.instagram.com/pinacotecaufal e www.facebook.com/pinacotecaufal; breve descrição de experiência que eventualmente tenha e que contribua com a atividade que pretende desenvolver. Formatação: Fonte Times New Roman, corpo 12, espaçamento 1,5, página formato A4 e margens 2,5 cm, salvo em arquivo PDF.

1.2.2. São documentos opcionais que serão avaliados e pontuados:

- a) Para todas as vagas: Comprovante de atuação em museu de artes visuais (bolsista, estágio, trabalho, voluntário); Comprovante de participação como membro de Comissão Organizadora de exposições de artes visuais, evento de artes visuais ou eventos culturais realizados pela UFAL;
- b) Para as vagas da Comunicação (Assessoria de Comunicação): Portfólio (em PDF ou link).
- c) Só serão aceitos como comprovantes: Certificados, Declarações, Diplomas emitidos em papel timbrado, devidamente autenticados por servidor da UFAL ou cartório (assinados e digitalizados ou com autenticação eletrônica).

QUADRO Nº 01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 3º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO O ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	PERÍODO	HABILIDADES ESSENCIAIS	(06) VAGA S IMEDIATAS	TURNO	CADASTRO O DE RESERVA
Comunicação (Assessoria de Comunicação)	Jornalismo ou Relações Públicas	A partir do 3º período	Ser comunicativo; ter capacidade para lidar com os diferentes públicos. Ter conhecimento em redes sociais (Instagram, Facebook e YouTube). Ter conhecimento em informática (Pacote Office: Word, Excel e Power Point). Desejável: Ter conhecimento em informática (Pacote Adobe: Photoshop e Illustrator, CorelDraw). Ter conhecimento em programas de edição de vídeo.	01	Matutino	02
				01	Vespertino	02
Comunicação (Design)	Design	A partir do 3º período	Ter conhecimento em Design gráfico; Ter conhecimento em	01	Matutino	02
				01		02

			informática (Pacote Adobe: Photoshop e Illustrator ou Pacote CorelDraw; Pacote Office: Word, Excel e Power Point). Desejável: Conhecimento em Adobe InDesign; Ser comunicativo; capacidade para lidar com os diferentes públicos.		Vespertino	
Museologia (Gestão de Acervos)	Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biblioteconomia, Ciências Sociais, Dança, Design, Filosofia, História, Jornalismo, Letras, Música, Pedagogia, Relações Públicas ou Teatro	A partir do 3º período	Ser comunicativo; capacidade para lidar com os diferentes públicos. Ter conhecimento do Pacote Office: Word, Excel e Power Point. Desejável: Conhecimento de programas de modelagem 2D (AutoCAD) e 3D (Ex.: SketchUp, 3ds Max; Revit Architecture; Photoshop).	01	Matutino	02
				01	Vespertino	02

Os candidatos aprovados ou do cadastro de reserva poderão ser realocados para qualquer setor da Pinacoteca Universitária de acordo com a necessidade.

As vagas não ocupadas poderão ser realocadas para qualquer setor da Pinacoteca de acordo com a necessidade.

02 - DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DA PINACOTECA UNIVERSITÁRIA

Atribuições de estudantes para atuarem no setor **Comunicação (Assessoria de Comunicação)**.

Desenvolver atividades, tais como:

- Mailing – Atualização dos contatos no e-mail da comunicação;
- Clipping – Clipagem das matérias sobre o museu, exposições, eventos e artistas do acervo na mídia impressa e digital;
- Construção de releases – Divulgar e contatar: Ascom da UFAL e imprensa;
- Auxiliar na produção de eventos promovidos pela instituição;
- Participar das aberturas das exposições e eventos;
- Redes sociais – Produção de conteúdo para as redes sociais (Facebook, Instagram, YouTube) e monitoramento;
- Estudo de público - mensuração e identificação do público externo da Pinacoteca (visitantes e seguidores das redes sociais), sob orientação da coordenação e/ou museólogas;
- Registro fotográfico/audiovisual;
- Produzir relatório a partir das estatísticas e informações fornecidas pelas redes sociais e Google;
- Auxiliar no planejamento de atividades, conceitos e conteúdos a serem desenvolvidos com base nas demandas da instituição;
- Eventualmente realizar saídas para visitas técnicas;
- Auxiliar na concepção, montagem e desmontagem de exposições, quando solicitado pela Coordenação;
- Eventualmente realizar visitas mediadas nas exposições;
- Desenvolver outras atividades relativas à Assessoria que venham a ser necessárias, sob a orientação da Coordenação;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto/exposições, no horário previsto para desempenho das atividades do projeto (12 horas semanais);
- Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades do Projeto;
- Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- Submissão de algum produto de extensão, relato de experiência ou resumo;
- Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para atuarem no setor **Comunicação (Design)**.

Desenvolver atividades, tais como:

- Desenvolver Sistema de Identidade Visual (SIV) para as exposições temporárias e eventos;
- Produzir material gráfico para as principais redes sociais da instituição (Instagram, Facebook, YouTube), site e e-mail;
- Produzir material gráfico para impressos internos e/ou externos (demandas internas e demandas de exposições temporárias);
- Produzir conteúdo audiovisual (registro em fotografias, vídeos, gifs, entre outros);
- Realizar pesquisas sobre exposições realizadas pela Pinacoteca Universitária para desenvolver conteúdo visual;
- Auxiliar no planejamento de atividades, conceitos e conteúdos a serem desenvolvidos com base nas demandas da instituição;
- Eventualmente realizar saídas para visitas técnicas;
- Auxiliar na concepção e realização de eventos promovidos pela instituição;
- Auxiliar na concepção, montagem e desmontagem de exposições, quando solicitado pela Coordenação;
- Eventualmente realizar visitas mediadas nas exposições, quando solicitado pela Coordenação;
- Desenvolver outras atividades relativas ao Design que venham a ser necessárias, sob a orientação da Coordenação;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto/exposições, no horário previsto para desempenho das atividades do projeto (12 horas semanais);
- Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades do Projeto;
- Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- Submissão de algum produto de extensão, relato de experiência ou resumo;
- Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para atuarem no setor **Museologia (Gestão de Acervos)**.

Desenvolver atividades, tais como:

- Auxiliar nos procedimentos de medição, higienização, conservação, movimentação e organização do acervo;
- Elaborar e preencher planilhas para subsidiar atividades de catalogação do acervo;
- Realizar pesquisas sobre o acervo;
- Realizar pesquisas sobre exposições realizadas pela Pinacoteca Universitária/UFAL;
- Realizar pesquisas em arquivos e bibliotecas da UFAL e/ou de outras instituições;
- Produzir textos sobre as pesquisas realizadas;
- Auxiliar na concepção, montagem e desmontagem de exposições do acervo;
- Auxiliar na concepção e desenvolvimento de materiais educativos e divulgação do acervo;
- Desenvolver outras atividades relativas ao projeto que venham a ser necessárias, sob a orientação da museóloga responsável pelo setor.
- Eventualmente realizar saídas para visitas técnicas;
- Auxiliar na concepção e realização de eventos promovidos pela instituição;
- Eventualmente realizar visitas mediadas nas exposições;
- Participar de cursos e palestras relativos ao acervo/projeto/exposições, no horário previsto para desempenho das atividades do projeto (12 horas semanais);
- Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades do Projeto;
- Realizar visitas mediadas nas exposições;
- Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- Auxiliar na concepção, montagem e desmontagem de exposições, quando solicitado pela Coordenação;
- Desenvolver outras atividades relativas ao Setor Educativo que venham a ser necessárias, sob a orientação da museóloga responsável;
- Auxiliar nos procedimentos de medição, higienização, conservação, movimentação e organização do acervo, sob a orientação da museóloga responsável;
- Eventualmente realizar saídas para visitas técnicas;
- Eventualmente realizar visitas mediadas nas exposições, quando solicitado pela Coordenação;
- Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- Submissão de algum produto de extensão, relato de experiência ou resumo;
- Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

03 - DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DA PINACOTECA UNIVERSITÁRIA

ETAPA	CARACTERÍSTICA
1ª Etapa: Análise de documentos obrigatórios e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 deste Anexo.	Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa: Entrevista, para todas as vagas; e atividade prática, para as vagas de Comunicação (Assessoria de Comunicação e Design).	Classificatória

PRIMEIRA ETAPA

3.1. 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 (opcionais) conforme tabela a seguir:

TABELA N° 01 – PONTUAÇÃO DE CERTIFICAÇÕES:

TIPOS DE CERTIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO
Comprovante de atuação em museu de artes visuais (bolsista, estágio, trabalho, voluntário).	0 ou 4 pontos
Comprovante de participação como membro da Comissão Organizadora de exposições de artes visuais, evento de artes visuais ou eventos culturais realizados pela UFAL.	0 ou 2 pontos
Avaliação de portfólio	0 a 2 pontos
Carta de intenção: clareza na expressão das intenções e dos argumentos apresentados para a inscrição.	0 a 2 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS

SEGUNDA ETAPA

3.2. As entrevistas e provas práticas serão realizadas de forma remota, por meio de aplicativo de videoconferência (preferencialmente Meet) em horário previamente comunicado ao/à candidato/a via e-mail e/ou contato telefônico. Em caso de instabilidade no funcionamento do aplicativo ou rede de internet, poderão ser adotados os aplicativos Zoom ou WhatsApp.

- O candidato deverá selecionar no formulário de inscrição o/s turno/s disponível/eis para entrevista e prova prática: manhã (8h30 às 12h) e tarde (14h às 17h30).
- O não comparecimento na data e horário determinados para entrevista e prova prática será considerado desistência do/a candidato/a.
- Serão convocados para as entrevistas e prova prática os candidatos com maiores pontuações na Primeira Etapa, na proporção de até três vezes o número de vagas.

3.2.1. Entrevistas:

- Todos os/as candidatos/as aprovados/as na segunda etapa participarão das entrevistas para as vagas pretendidas.
- A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.2.2. Prova prática:

- A avaliação da Prova Prática terá por objetivo aferir a aptidão do candidato para o desempenho das atividades inerentes à vaga. Farão a prova prática, os/as candidatos/as que concorrem às vagas de Comunicação (Assessoria de Comunicação e Design), aprovados/as na primeira etapa.
- O tema da prova prática será enviado para o e-mail dos/as candidatos/as aprovados/as.
- Os/as candidatos/as às vagas de Comunicação (Design) deverão dispor de computador, internet e os devidos programas necessários para a realização das provas por videoconferência, de acordo com as instruções abaixo:
 - Comunicação (Assessoria de Comunicação): O/A candidato/a deverá produzir um release (mínimo uma lauda) e legenda para publicação para publicação nas redes sociais da Pinacoteca Universitária, dentro das orientações estabelecidas antecipadamente por e-mail pela Coordenação da Pinacoteca.
 - Comunicação (Design): O/A candidato/a deverá produzir uma peça gráfica em programa de desenho/imagem vetorial, de acordo com as orientações fornecidas, dentro das orientações estabelecidas antecipadamente por e-mail pela Coordenação da Pinacoteca.

3.3. A nota para a Segunda Etapa (Entrevista e Prova Prática) será formada pela média das notas obtidas pelos/as candidatos/as numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.4 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:
A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota da Segunda Etapa} \times 4,0) + (\text{Nota da Terceira Etapa} \times 6,0) / 10 \text{ (dez)}$$

ANEXO 04 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO ABÍ AXÉ EGBÉ

ANEXO 04 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO ABÍ AXÉ EGBÉ

01- DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **16 de junho (sexta-feria) a 20 de junho (terça-feira – 23h59)** de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: <https://forms.gle/8q3CiXgAiLDP7pwg8>

1.2 deverá o/a candidata anexar no questionário do google Form os seguintes documentos:

1.2.1 São documentos obrigatórios que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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.

QUADRO N°01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 3º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	PERÍODO	HABILIDADES ESSENCIAIS	(08) VAGAS IMEDIATAS	TURNO	CADASTRO DE RESERVA
Estética Negra	Pedagogia, História, Geografia, Letras, Engenharia de Produção, Engenharia Civil	A partir do 1º período	Ser comunicativo; ter capacidade para lidar com os diferentes públicos. Ser pontual e ter habilidades manuais.	02	Matutino/ Vespertin o/ Noturno	04
Canto	Pedagogia, História, Geografia, Letras, Engenharia de Produção, Engenharia Civil	A partir do 1º período	Ser comunicativo; ter boa dicção; capacidade para lidar com os diferentes públicos; Ser pontual e ter habilidades vocais.	01	Matutino/ Vespertin o/ Noturno	02
Percussão	Pedagogia, História, Geografia, Letras, Engenharia de Produção, Engenharia Civil	A partir do 1º período	Ser comunicativo; ter capacidade para lidar com os diferentes públicos; Ser pontual e ter habilidades motoras.	02	Matutino/ Vespertin o/ Noturno	04
Dança	Pedagogia, História, Geografia, Letras, Engenharia de Produção, Engenharia Civil	A partir do 1º período	Ser comunicativo; ter capacidade para lidar com os diferentes públicos; Ser pontual e ter habilidades de expressão corporal.	01	Matutino/ Vespertin o/ Noturno	02
Mídias Digitais	Pedagogia, História, Geografia, Letras, Engenharia de Produção,	A partir do 1º período	Ser comunicativo; ter capacidade para lidar com os diferentes públicos. Ser pontual e ter	02	Matutino/ Vespertin o/ Noturno	04

	Engenharia Civil		habilidades manuais. Ter conhecimento de informática básica e redes sociais.			
--	------------------	--	---	--	--	--

02- DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO ABÍ AXÉ EGBÉ.

Atribuições de estudantes para atuarem Estética Negra.

- a) Digitalizar documentos do arquivo;
- b) Organizar do arquivo do Abí Axé Egbé na mídia impressa e digital;
- c) Pesquisar nos portais de notícias matérias sobre as atividades do grupo;
- d) Organizar e divulgar Eventos do Abí Axé Egbé;
- e) Realizar leituras teóricas e pesquisas de campo sobre relações raciais em Alagoas;
- f) Participar de eventos científicos;
- g) Produzir artigos e apresentar comunicações orais;
- h) Produzir figurinos, adereços e artesanato;
- i) Realizar oficinas pedagógicas sobre estética negra em escolas públicas e privadas;
- j) Organizar apresentações artísticas (antes, durante e após);
- k) Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades;
- l) Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- m) Produzir relatórios parcial e final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para Canto

- a) Organizar e divulgar Eventos do Abí Axé Egbé;
- b) Realizar leituras teóricas e pesquisas de campo sobre relações raciais em Alagoas;
- c) Participar de eventos científicos;
- d) Produzir artigos e apresentar comunicações orais;
- e) Participar das oficinas e ensaios semanais do grupo;
- f) Realizar oficinas pedagógicas sobre cultura negra em escolas públicas e privadas;
- g) Participar das apresentações artísticas exercendo a função de vocalista;
- h) Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades;
- i) Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- j) Produzir relatórios parcial e final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para Percussão

- a) Organizar e divulgar Eventos do Abí Axé Egbé;
- Realizar leituras teóricas e pesquisas de campo sobre relações raciais em Alagoas;
- Participar de eventos científicos;
- Produzir artigos e apresentar comunicações orais;
- Participar das oficinas e ensaios semanais do grupo;
- Realizar oficinas pedagógicas sobre cultura negra em escolas públicas e privadas;
- Participar das apresentações artísticas exercendo a função de percussionista;
- 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 relatórios parcial e final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para Dança

- a) Organizar e divulgar Eventos do Abí Axé Egbé;
- b) • Realizar leituras teóricas e pesquisas de campo sobre relações raciais em Alagoas;
- c) • Participar de eventos científicos;
- d) • Produzir artigos e apresentar comunicações orais;
- e) • Participar das oficinas e ensaios semanais do grupo;
- f) • Realizar oficinas pedagógicas sobre cultura negra em escolas públicas e privadas;
- g) • Participar das apresentações artísticas exercendo a função de dançarino/a;
- h) • Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades;
- i) • Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- j) Produzir relatórios parcial e final da participação no Projeto.

Atribuições de estudantes para Mídias Digitais

- a) Atualização redes sociais, release e os contatos do Abí Axé Egbé;
- b) • Atualizar e monitorar as redes sociais;
- c) • Digitalizar documentos do arquivo;
- d) • Organizar do arquivo do Abí Axé Egbé na mídia impressa e digital;
- e) • Pesquisar nos portais de notícias matérias sobre as atividades do grupo;
- f) • Organizar e divulgar Eventos do Abí Axé Egbé;
- g) • Realizar leituras teóricas e pesquisas de campo sobre relações raciais em Alagoas;
- h) • Participar de eventos científicos;
- i) • Produzir artigos e apresentar comunicações orais;
- j) Participar de reuniões mensais de acompanhamento de atividades;
- k) • Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- l) Produzir relatórios parcial e final da participação no Projeto.

03- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO ABÍ AXÉ EGBÉ

ETAPA	CARACTERÍSTICA
1ª Etapa: Análise de documentos e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 deste Anexo.	Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa: (entrevista)	Classificatória

PRIMEIRA ETAPA

3.1. Dar-se-á pela conferência dos documentos obrigatórios descritos no item 1.2 deste Anexo.

SEGUNDA ETAPA

3.2 A entrevista será realizada, online no horário da tarde: das 14h às 18h00 (tarde).

3.3 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.

3.4 A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.5 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$(\text{Nota da 1ª etapa}) + (\text{Nota da 2ª etapa}) / 2$
--------------	---

**ANEXO 05 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES
PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO LAB-ESCOLA DE CINEMA/CINE PENEDO**

ANEXO 05 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO LAB-ESCOLA DE CINEMA/CINE PENEDO

01- DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de 16 de junho (sexta-feira) a 21 de junho (terça-feira – 23h59) de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: [Inscrições para Seleção de Bolsistas do Programa de Apoio a Equipamentos Culturais da Ufal \(PRÓ-CULTURAS\) - PROJETO DE EXTENSÃO LAB-ESCOLA DE CINEMA/CINE PENEDO \(google.com\)](#)

1.2 Poderão se inscrever na presente chamada qualquer discente matriculado nos cursos de Turismo; Engenharia de Pesca; Ciências Biológicas; Engenharia de Produção e Sistema de Informação, todos da Unidade Penedo.

1.3 deverá o/a candidata indicar no questionário do google Form a opção BOLSISTA ou VOLUNTÁRIO/A (sem bolsa);

1.4 o/a candidato/a deverá anexar no questionário do google Form os seguintes documentos:

1.4.1 São documentos obrigatórios que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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.

QUADRO Nº01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 2º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	PERÍODO	HABILIDADES ESSENCIAIS	BOLSISTA : (04) VAGAS IMEDIATAS	VOLUNTÁRIO(A): (02) VAGAS IMEDIATAS	TURNO	CADASTRO DE RESERVA
Cine Penedo e Lab-Escola de Cinema	Turismo; Engenharia de Pesca; Ciências Biológicas; Engenharia de Produção e Sistema de Informação	2	<p>Obrigatório: Ser proativo, ter comprometimento pessoal e profissional; Saber trabalhar em equipe. Ter conhecimento em informática (Google Drive e Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint); Ter facilidade no uso de sistemas e aplicativos de comunicação (WhatsApp, Telegram).</p> <p>Desejável: Experiência de trabalho com público e participação na realização de projetos, eventos, cinema e audiovisual.</p>	02	01	MANHÃ	04
Cine Penedo e Lab-Escola de Cinema	Turismo; Engenharia de Pesca; Ciências Biológicas; Engenharia de Produção e Sistema de Informação	2	<p>Obrigatório: Ser proativo, ter comprometimento pessoal e profissional; Saber trabalhar em equipe. Ter conhecimento em informática (Google Drive e Pacote Office:</p>	02	01	TARDE	04

	de Informaçã o		Word, Excel e PowerPoint); Ter facilidade no uso de sistemas e aplicativos de comunicação (WhatsApp, Telegram). Desejável: Experiência de trabalho com público e participação na realização de projetos, eventos, cinema e audiovisual.				
--	----------------------	--	--	--	--	--	--

02- DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO LAB-ESCOLA DE CINEMA/CINE PENEDO.

- a) Seguir e cumprir o plano de atividades programadas, de acordo com orientações da coordenação e com a agenda de reuniões do setor;
- b) Contribuir, propor, executar e participar das atividades desenvolvidas pelo Equipamento Cultural Cine Penedo e pelo Laboratório Escola de Arte, Cinema e Audiovisual;
- c) Implementação e manutenção da midiateca do Lab-Escola de Cinema/Cine Penedo;
- d) Auxiliar na pré-produção, produção e pós-produção de eventos, cursos e atividades culturais (apresentações artísticas, espetáculos, palestras, cursos, exposições, festivais, feira e lançamentos de livros, entre outros), produzidos pelo Lab-Escola de Cinema/Cine Penedo;
- e) Participar das ações de formação oferecidas pelo Lab-Escola de Cinema/Cine Penedo;
- f) Apoiar na produção de atividades criadas e desenvolvidas pelo Lab-Escola de Cinema/Cine Penedo;
- g) Acompanhar o fluxo de saída/entrada e eventuais empréstimo de equipamentos e mídias para demandas externas ao Lab-Escola de Cinema/Cine Penedo;
- h) Apresentar um relatório final com a descrição de atividades realizadas

03- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO CINE PENEDO

ETAPA	CARACTERÍSTICA
1ª Etapa: Análise de documentos e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 deste Anexo.	Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa: (entrevista)	Classificatória

PRIMEIRA ETAPA

3.1. 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 Nº01 – PONTUAÇÃO DE CERTIFICAÇÕES CONSTANTES EM MINI CURRÍCULO OU PORTFÓLIO 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 quatro certificados com carga horária a partir de 30h
Certificados de atuação como participante em eventos culturais	03 PONTOS	Até três certificado com carga horária a partir de 30h

Certificados de atuação como organizador em eventos culturais	05 PONTOS	Até cinco certificado com carga horária a partir de 30h
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS	

SEGUNDA ETAPA

3.2 A entrevista será realizada, on-line, em duas possibilidades de horários: das 9h às 12h30 (manhã) e das 14h às 17h30 (tarde).

3.3 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.

3.4 A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.5 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$(\text{Nota da 1ª etapa}) + (\text{Nota da 2ª etapa}) / 2$
--------------	---

**ANEXO 06 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES
PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL**

ANEXO 06 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL

01- DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **16 de junho (sexta-feira) a 21 de junho (terça-feira – 23h59)** de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: <https://forms.gle/wU2jDkCxsSr8H2BN6>

1.2 deverá o/a candidata anexar no questionário do google Form os seguintes documentos:

1.2.1 São documentos obrigatórios que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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.

QUADRO Nº01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 3º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	PERÍODO	HABILIDADES ESSENCIAIS	VAGAS IMEDIATAS	TURNO	CADASTRO DE RESERVA
Direção Geral do Espaço Cultural (Núcleo Patrimônio Arquitetônico - UFAL)	Arquitetura e urbanismo	A partir do 7º período	Ter conhecimento e habilidade nos <i>softwares</i> Autocad, SketchUp e Revit. Ter interesse na área de Patrimônio, Restauro e História da Arte e da Arquitetura; Ter habilidade em realizar levantamentos cadastrais e desenvolver diagnóstico de edificações históricas; Ter habilidade em modelagem 3D.	02	Vespertino	04

02- DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL

Atribuições de estudantes para atuarem na Direção Geral do Espaço Cultural (Núcleo Patrimônio Arquitetônico- UFAL).

- a) Realizar levantamento cadastral;
- b) Realizar o detalhamento de projetos arquitetônicos;
- c) Participar da elaboração de textos para produção de conteúdo digital de divulgação dos projetos arquitetônicos;
- d) Desenvolver os desenhos técnicos e perspectivas para elaboração de projetos arquitetônicos;
- e) Auxiliar na pesquisa histórica para elaboração dos diagnósticos;
- f) Elaborar fichas de patologia dos edifícios;
- g) Participar de reuniões que envolvam o desenvolvimento de novos projetos arquitetônicos e planejamento das atividades;
- h) Participar visitas técnicas nas edificações que são equipamentos culturais da UFAL;
- i) Realizar pesquisas sobre a história dos edifícios;
- j) Participar da organização de eventos científicos a serem realizados pelo setor;
- k) Produzir relatórios trimestrais de acordo com critérios do SIGAA;
- l) Produzir relatório ao final da participação no Projeto de Extensão.

03- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO ARQUITETURA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DA UFAL

ETAPA	CARACTERÍSTICA
-------	----------------

1ª Etapa: Análise de documentos e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 deste Anexo.	Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa: entrevista	Classificatória

PRIMEIRA ETAPA

3.1. 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 N°01 – PONTUAÇÃO POR DOCUMENTOS APRESENTADOS PELO/A CANDIDATO(A)

TIPO DE DOCUMENTO A SER ENVIADO	PONTUAÇÃO	NÚMERO DE ITENS A SEREM ENVIADOS
1.PORTFÓLIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 08 PONTOS	APENAS 01 PORTIFÓLIO
1. 1 CONTEÚDO	ATÉ 05 PONTOS	-
1.2 APRESENTAÇÃO	ATÉ 05 PONTOS	-
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS	-

SEGUNDA ETAPA

3.2 A entrevista será realizada, presencialmente, entre 13h às 17h30 (tarde).

3.3 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.

3.4 A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.5 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$(\text{Nota da 1ª etapa}) + (\text{Nota da 2ª etapa}) / 2$
--------------	---

**ANEXO 07 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES
PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA**

ANEXO 07- DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA

01-DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **16 de junho (sexta-feira) a 21 de junho (terça-feira – 23h59)** de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFBuCFnWzpqXh_HHH2NY-67izxth4_Z73xVetE5ev2MJV2iQ/viewform?usp=pp_url

1.2 deverá o/a candidata anexar no questionário do google Form os seguintes documentos:

1.2.1 São documentos obrigatórios que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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.

QUADRO Nº01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 3º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	PERÍODO	HABILIDADES ESSENCIAIS	(02) VAGAS IMEDIATAS	TURNOS	CADASTRO DE RESERVA
NMA, Sala 03	Música, Dança, Teatro, História, Biblioteconomia, Filosofia, Relações Públicas, Jornalismo e áreas afins	a partir do 3º período	Conhecimento sobre softwares de texto; conhecimento sobre internet.	01	Tarde ou noite	02
NMA, Sala 03	História, Música e/ou Biblioteconomia	a partir do 3º período	Conhecimento sobre softwares de texto e softwares de organização de arquivos.	01	Tarde ou noite	02

02- DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA

Atribuições de estudantes para atuarem no NMA:

- a) Catalogação, organização e classificação do acervo;
- b) Higienização mecânica do acervo;
- c) Participar de atividades promovidas pelo NMA, colaborando com sua realização e divulgação;
- d) Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- e) Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

03- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO NÚCLEO DE MEMÓRIA ARTÍSTICA

ETAPA	CARACTERÍSTICA
1ª Etapa: Análise de documentos e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 deste Anexo.	Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa: Entrevista;	Classificatória

PRIMEIRA ETAPA

3.1. Dar-se-á pela conferência dos documentos obrigatórios descritos no item 1.2 deste Anexo

SEGUNDA ETAPA

3.2 Entrevista será realizada, presencialmente, em duas possibilidades de horários: das 9h às 11h30 (manhã) e das 18h às 19h30 (noite).

3.3 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.

3.4 A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.5 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$(\text{Nota da 1}^{\text{a}} \text{ etapa}) + (\text{Nota da 2}^{\text{a}} \text{ etapa}) / 2$
--------------	---

**ANEXO 08 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES
PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO NÚCLEO DE EXPRESSÃO ARTÍSTICA (NEART)**

ANEXO 08 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO NÚCLEO DE EXPRESSÃO ARTÍSTICA - NEART

01-DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **16 de junho (sexta-feria) a 20 de junho (terça-feira – 23h59)** de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: <https://forms.gle/RzKnRH57s6uXF1K3A>

1.2 deverá o/a candidata anexar no questionário do Google Forms os seguintes documentos:

1.2.1 São documentos obrigatórios que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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.

QUADRO Nº 01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 1º ATÉ O 7º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	PERÍODO	HABILIDADES ESSENCIAIS	(06) VAGAS IMEDIATAS	TURNOS	CADASTRO DE RESERVA
Assistente de Produção Artística	1. Letras 2. Pedagogia 3. História 4. Geografia 5. Civil 6. Produção	1º ao 7º	1. Conhecimento de softwares de edição de textos, planilhas e apresentações; 2. Conhecimento de comunicação via internet (e-mail e WhatsApp); 3. Conhecimento de softwares de edição de áudio e vídeo; 4. Conhecimento de redes sociais (Instagram); 5. Conhecimento de alguma linguagem artística (Música, Teatro, Dança, Artes Visuais); 6. Conhecimento de organização de eventos.	01	Manhã - 8h às 12h. Tarde - 14h às 18h. Noite - 19h às 22h.	02
Assistente de Produção Pedagógica	1. Letras 2. Pedagogia 3. História 4. Geografia 5. Civil 6. Produção	1º ao 7º	1. Conhecimento de softwares de edição de textos, planilhas e apresentações; 2. Conhecimento de comunicação via internet (e-mail e WhatsApp); 3. Conhecimento de softwares de edição de áudio e vídeo; 4. Conhecimento de planejamento educacional (planos de aula e planos de	02	Manhã - 8h às 12h. Tarde - 14h às 18h. Noite - 19h às 22h.	04

			ensino); 5. Conhecimento de Estatística educacional. 6. Conhecimento de linguagem de sinais (LIBRAS).			
Assistente de Produção Musical	1. Letras 2. Pedagogia 3. História 4. Geografia 5. Civil 6. Produção	1° ao 7°	1. Conhecimento de softwares de edição de textos, planilhas, apresentações e edição de partituras (Finale ou Musecore); 2. Conhecimento de softwares de gravação e edição de áudio e vídeo; 3. Conhecimento de alguma linguagem artística (Música, Teatro, Dança, Artes Visuais).	01	Manhã - 8h às 12h. Tarde - 14h às 18h. Noite - 19h às 22h.	02
Assistente de comunicação	1. Letras 2. Pedagogia 3. História 4. Geografia 5. Civil 6. Produção	1° ao 7°	1. Conhecimento de softwares de edição de textos, planilhas e apresentações; 2. Conhecimento de comunicação via internet (e-mail e WhatsApp); 3. Conhecimento de softwares de edição de áudio, vídeo e imagens (CANVA); 4. Conhecimento de redes sociais (Instagram); 5. Conhecimento de alguma linguagem artística (Música, Teatro, Dança, Artes Visuais); 6. Conhecimento de linguagem de sinais (LIBRAS).	01	Manhã - 8h às 12h. Tarde - 14h às 18h. Noite - 19h às 22h.	02
Assistente de coordenação (Copista)	1. Letras 2. Pedagogia 3. História 4. Geografia 5. Civil 6. Produção	1° ao 7°	1. Conhecimento de softwares de edição de textos, planilhas e apresentações; 2. Conhecimento de comunicação via internet (e-mail e WhatsApp);	01	Manhã - 8h às 12h. Tarde - 14h às 18h. Noite - 19h às	02

			3. Conhecimento de procedimentos de impressão, encadernação e digitalização de documentos.		22h.	
Assistente de coordenação (Arrumador(a))	1. Letras 2. Pedagogia 3. História 4. Geografia 5. Civil 6. Produção	1º ao 7º	1. Conhecimento de softwares de edição de textos, planilhas e apresentações; 2. Conhecimento de comunicação via internet (e-mail e WhatsApp); 3. Conhecimento de gestão de materiais e equipamentos (armazenamento, transporte).	01	Manhã - 8h às 12h. Tarde - 14h às 18h. Noite - 19h às 22h.	02

02- DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO NEART

Atribuições de estudantes para atuarem como **Assistente de Produção Artística.**

- Zelar pela sala de ensaios, instrumentos musicais e demais recursos e equipamentos de trabalho utilizados pelos participantes dos projetos do Núcleo de Expressão Artística em suas atividades internas e/ou externas;
- Auxiliar a organização, transporte, montagem e desmontagem de equipamentos, instrumentos e utensílios do NEART;
- Organizar/auxiliar eventos, apresentações e ensaios do Coral Universitário do Sertão, Corais Pedagógicos e grupo Quinta Instrumental;
- Participar na organização de Workshops, oficinas e eventos do NEART;
- Auxiliar a assistência de comunicação na alimentação das publicações nas redes sociais e nas páginas do NEART efetuando registro das ações por meio de fotos e vídeos.
- Garantir o bom andamento das cerimônias de apresentação do Coral Universitário do Sertão, e dos Corais Pedagógicos e grupo Quinta Instrumental por meio da elaboração e acompanhamento dos programas de apresentação.
- Manter atualizadas as pastas com as músicas, letras e partituras de materiais artísticos do NEART.
- Ler e acompanhar editais de fomento federal, estadual e municipal com foco na identificação da abertura de inscrições, critérios de submissão e avaliação de propostas artísticas;
- Auxiliar na execução de atividades das demais funções quando da necessidade de apoio das mesmas.

Atribuições de estudantes para atuarem como **Assistente de Produção Pedagógica.**

- Zelar pela sala de ensaios, instrumentos musicais e demais recursos e equipamentos de trabalho utilizados pelos participantes dos projetos do Núcleo de Expressão Artística em suas atividades internas e/ou externas;
- Desenvolver a elaboração de planos de ensino de linguagens artísticas;
- Desenvolver a elaboração de atividades educativas no campo da Educação Musical e demais linguagens artísticas;
- Elaborar a redação de materiais pedagógicos voltados para o ensino de música e demais linguagens artísticas;
- Organizar Workshops, oficinas e eventos do NEART;
- Auxiliar no transporte de materiais, equipamentos, utensílios e instrumentos para apresentações e ensaios;
- Auxiliar a assistência de comunicação na organização e alimentação das publicações no site do NEART;
- Auxiliar na promoção da comunicação entre o NEART e as escolas participantes do projeto Coral Pedagógico Educação Musical.
- Auxiliar na execução de atividades das demais funções quando da necessidade de apoio das mesmas.

Atribuições de estudantes para atuarem como **Assistente de Produção Musical**

- Zelar pela sala de ensaio, instrumentos musicais, estantes e demais recursos de trabalho dos projetos do Núcleo de Expressão Artística;
- Organizar e preparar a sala de ensaio e os palcos para apresentações;
- Montar e desmontar a configuração de apresentação dos corais e do grupo Quinta Instrumentistas;
- Auxiliar no transporte de materiais para apresentações e ensaios;
- Realizar ensaios artísticos e estudo de repertórios;
- Organizar apresentações artísticas (presenciais e remotas);
- Elaborar materiais didáticos para o estudo/leitura de partituras e cifras por meio de Workshops, oficinas e eventos do Núcleo de Expressão Artística;
- Elaboração materiais/kits de ensaio, partituras, letras e vídeos pedagógicos para os repertórios dos corais pedagógicos;
- Assessorar as atividades pedagógicas do corais do projeto CPEM.

J) Auxiliar na execução de atividades das demais funções quando da necessidade de apoio das mesmas.

Atribuições de estudantes para atuarem como **Assistente de Comunicação**

- a) Zelar pela sala de ensaios, instrumentos musicais e demais recursos e equipamentos de trabalho utilizados pelos participantes dos projetos do Núcleo de Expressão Artística em suas atividades internas e/ou externas;
- b) Elaborar artes, vídeos, textos e materiais de divulgação, para postagem nos grupos e redes sociais do NEART;
- c) Administrar a elaboração de artes e as postagens no formato de publicação, reels e stories da conta de instagram do NEART
- d) Administrar as publicações do site do NEART;
- e) Mater a boa comunicação entre os grupos dos projetos do NEART, inclusive escolas e instituições participantes do projeto CPEM;
- f) Organizar os registros audiovisuais do NEART no YouTube, por meio da geração de publicações com gravações, playlists e séries utilizando os materiais de divulgação gerados nos ensaios, apresentações, propostas pedagógicas de ensino e atividades artísticas realizadas pelos integrantes do NEART.

Atribuições de estudantes para atuarem como **Assistente de Coordenação (Copista)**

- a) Zelar pela sala de ensaios, instrumentos musicais e demais recursos e equipamentos de trabalho utilizados pelos participantes dos projetos do Núcleo de Expressão Artística em suas atividades internas e/ou externas;
- b) Administrar/elaborar/editar as planilhas e emissões de documentos gerados pelo NEART, principalmente aqueles voltados para as rotinas diárias, tais como ofícios, solicitações, declarações, cartas, convites, agendas e relatórios administrativos solicitados pelas escolas e instituições integrantes do projeto CPEM;
- c) Auxiliar na execução de atividades das demais funções quando da necessidade de apoio das mesmas.
- d) Manter a coordenação informada das informações, prazos e metas a serem desenvolvidas por meio do acompanhamento da agenda de atividades dos projetos do NEART.

Atribuições de estudantes para atuarem como **Assistente de Coordenação (Arrumador(a))**

- a) Zelar pela sala de ensaios, instrumentos musicais e demais recursos e equipamentos de trabalho utilizados pelos participantes dos projetos do Núcleo de Expressão Artística em suas atividades internas e/ou externas;
- b) Organizar e preparar a sala de ensaio e os palcos para apresentações;
- c) Montar e desmontar a configuração de apresentação do coral e instrumentistas;
- d) Participar/Auxiliar em Workshops, oficinas e demais eventos do Núcleo de Expressão Artística;
- e) Auxiliar no transporte de materiais, equipamentos, utensílios e instrumentos para apresentações e ensaios.
- f) Receber/Disponibilizar/Acompanhar o empréstimo e a devolução de equipamentos e instrumentos do NEART para os grupos, núcleos, centros acadêmicos e órgãos internos da UFAL.
- g) Atualizar o inventário de materiais, equipamentos, utensílios e instrumentos do NEART;
- h) Preencher o relatório de necessidades de manutenção de equipamentos e instrumentos do

NEART; 03- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DO NEART

ETAPA	CARACTERÍSTICA
1ª Etapa: Análise de documentos e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 deste Anexo.	Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa: (entrevista e carta de intenção)	Classificatória

PRIMEIRA ETAPA

3.1. Dar-se-á pela conferência dos documentos obrigatórios descritos no item 1.2 deste Anexo.

SEGUNDA ETAPA

3.2 A entrevista será realizada, presencialmente, em duas possibilidades de horários: das 8h às 12h (manhã) e das 16h às 18h (tarde).

3.3 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.

3.4 A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.5 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$(\text{Nota da 1ª etapa}) + (\text{Nota da 2ª etapa}) / 2$
--------------	---

**ANEXO 09 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES
PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DA USINA CIÊNCIA**

ANEXO 09 – DA INSCRIÇÃO, DO PERFIL, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DA USINA CIÊNCIA

01-DA INSCRIÇÃO:

1.1 As inscrições serão realizadas no período de **16 de junho (sexta-feria) a 21 de junho (terça-feira – 23h59)** de 2023, exclusivamente através do Formulário próprio disponibilizado em link seguir: <https://forms.gle/hnJXFDW9Br7dNra6>

1.2 deverá o/a candidata anexar no questionário do *Google Forms* os seguintes documentos:

1.2.1 São documentos obrigatórios que validarão a inscrição do/a estudante pretendente:

- 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.

QUADRO Nº01 - DO PERFIL ESTUDANTIL

***ESTUDANTES MATRICULADOS A PARTIR DO 3º PERÍODO NA UFAL**

SETOR/FUNÇÃO ATUAÇÃO	CURSO DO ESTUDANTE	PERÍODO	HABILIDADES ESSENCIAIS	(10) VAGAS IMEDIATAS	TURNO	CADASTRO DE RESERVA
Biologia	Licenciatura em Ciências Biológicas e Bacharelado em Ciências Biológicas	A partir do 3º período	Ser comunicativo(a); capacidade para lidar com os diferentes públicos.	01	matutino	02
				01	vespertino	02
Química	Licenciatura em Química; Química Tecnológica e Industrial.	A partir do 3º período	Ser comunicativo(a); capacidade para lidar com os diferentes públicos.	01	matutino	03
				02	vespertino	03
Física	Licenciatura em Física	A partir do 3º período	Ser comunicativo(a); capacidade para lidar com os diferentes públicos.	01	matutino	03
				02	vespertino	03
Geografia e Astronomia	Licenciatura em Geografia; Bacharelado em Geografia.	A partir do 3º período	Ser comunicativo(a); capacidade para lidar com os diferentes públicos.	01	matutino	02
				01	vespertino	02

02- DAS ATRIBUIÇÕES ESTUDANTIS ADMITIDAS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DA USINA CIÊNCIA

- a. Participar das reuniões promovidas pela Usina Ciência;
- b. Realizar mediação ao público nos espaços expositivos da Usina Ciência;
- c. Realizar saídas eventuais para divulgação científica promovidas pela Usina Ciência;
- d. Auxiliar na montagem e desmontagem de exposições do acervo, quando solicitado pela Coordenação;
- e. Participar das aberturas das exposições, atuando como mediadores e na recepção do público;
- f. Produção científica, a partir das atividades desenvolvidas na Usina Ciência;
- g. Produzir relatórios das atividades desenvolvidas, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa);
- h. Produzir relatório ao final da participação no Projeto.

03- DA SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE EXTENSÃO DA USINA CIÊNCIA

ETAPA	CARACTERÍSTICA
1ª Etapa: Análise de documentos e pontuação a partir de documentação complementar anexadas no questionário de inscrição conforme item 1.2 deste Anexo.	Eliminatória e Classificatória
2ª Etapa: Entrevista;	Classificatória

PRIMEIRA ETAPA

3.1. Dar-se-á pela conferência dos documentos obrigatórios descritos no item 1.2 deste Anexo.

SEGUNDA ETAPA

3.2 Entrevista será realizada, presencialmente, em duas possibilidades de horários: das 9h às 11h30 (manhã) e das 15h às 17h30 (tarde).

3.3 Serão convocados/as para as entrevistas os/as candidatos/as com maiores pontuações na Etapa 1, na proporção de até duas vezes o número de vagas.

3.4 A nota para a etapa da Entrevista será computada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

3.5 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Nota Final =	$(\text{Nota da 1ª etapa}) + (\text{Nota da 2ª etapa}) / 2$
--------------	---

**ANEXO 10 ESTRUTURA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO PARA
CADASTRO NO SIGAA**

ANEXO 10 ESTRUTURA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO PARA CADASTRO NO SIGAA
Espelho - FORMULÁRIO DE CADASTRO DE PROJETO NO SIGAA
REGISTRO DE PROPOSTA DE EXTENSÃO (MODALIDADE PROJETO) - INFORMAÇÕES REQUERIDAS NO ATO DO PREENCHIMENTO DE DADOS NO SIGAA

1. DADOS GERAIS DA AÇÃO

Título:

Ano:

Período de Realização:

Área de Conhecimento CNPQ: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA – Abrangência: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA –

Área Temática de Extensão: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA –

Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO Projeto

Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO Ação vinculada a

Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO

Responsável Pela Ação:

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA –

Público Alvo do Projeto:

Discriminar Público Alvo Interno:

Quantificar Público Alvo Interno:

Discriminar Público Alvo Externo:

Quantificar Público Alvo Externo:

Total de participantes estimados:

Local de Realização:

Estado: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA –

Município: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA –

Espaço de Realização:

Formas de Financiamento do Projeto:

Financiado pelo UFAL/Escolha do Edital: Entidades Empreendedoras Acadêmicas – UFAL.

Linha de Atuação: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA –

Nº Bolsas Solicitadas:

Financiamento Externo:

Unidades Envolvidas na Execução:

Unidade Proponente:

Executor Financeiro: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA –

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: – SELECIONE AS OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA –

2. DADOS DO

PROJETO Resumo:

Justificativa:

Fundamentação Teórica:

Metodologia:

Referências:

Objetivos

Objetivos Específicos:

Resultados

Esperados:

Palavras-chave:

3. INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE

O sistema disponibiliza as seguintes opções de categorias/vínculos: Docente, Técnico Administrativo, Discente e Participante Externo.

4. LISTA DE

ATIVIDADES Descrição da

Atividade:

CH Total da Atividade:

Período de Realização: (É possível cadastrar quantas atividades forem necessárias)

Membros da atividade: – SELECIONE DENTRE OS MEMBROS ANTERIORMENTE CADASTRADOS –

Função:

Carga horária total por membro:

5. DESPESAS (SE HOVER)

Este campo pode não ser preenchido.

6. INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Anexar a documentação solicitada no Art. 2º desta Instrução

Normativa. Submeta à aprovação ou Grave o Rascunho.

Gerais: