

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
ESCRITÓRIO DE CULTURA

Edital PROEXT nº 60 de 26 de setembro de 2025

**EDITAL DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO PARA ATIVIDADES NO ESCRITÓRIO
DE CULTURA**

A Pró-Reitoria de Extensão torna público o presente Edital, contendo as normas e os procedimentos para realização das inscrições e seleção de discentes para atuar no processo de gestão e operacionalização no **Projeto Escritório de Cultura**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O edital destina-se a selecionar 04 (quatro) bolsistas de apoio ao Projeto Escritório de Cultura. O período de execução prevista para o projeto é de 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogado à critério da coordenação do projeto e da UFRRJ.

1.2. A seleção para atuação no Escritório de Cultura implica no recebimento de bolsa, que será distribuída de acordo com a classificação dos candidatos e o número de bolsas concedido.

2. DO CRONOGRAMA

DATAS	AÇÕES
26/09/2025	Lançamento do Edital
26/09/2025 a 03/10/2025	Período de Inscrições
08/10/2025	Resultado da avaliação curricular (fase eliminatória) e Divulgação do horário das entrevistas
09/10/2025 e 10/10/2025	Entrevistas
13/10/2025	Resultado preliminar dos selecionados
14/10/2025	Interposição de Recursos

15/10/2025

Resultado da Análise dos Recursos e Resultado Final

20/10/2025

Início das Atividades no Escritório de Cultura

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições deverão ser realizadas durante o período de 26 de setembro a 03 de outubro de 2025, por *e-mail* “escritoriodecultura.tncs@gmail.com” com o título: **“Inscrição: EDITAL Nº 60/2025/PROEXT – Bolsista de Apoio ao Projeto Escritório de Cultura”**;

3.2 A ficha de inscrição (Anexo I) deverá ser preenchida por completo eletronicamente em anexo junto aos demais documentos solicitados. **Somente serão aceitos arquivos em formato PDF.** Documentos em Word, PNG ou outros formatos serão desconsiderados. Todos os documentos abaixo deverão ser enviados dentro do prazo de inscrições previsto neste edital. Preencher os campos da área pretendida, telefone e e-mail corretamente e com dados atualizados para o contato.

3.3 A inscrição será realizada mediante o envio das cópias digitais no formato PDF dos documentos abaixo solicitados:

- A. Currículo Atualizado com os documentos comprobatórios;
- B. Ficha de inscrição (Conforme item 3.2 e Anexo I).
- C. Carta de interesse, justificando a participação no projeto de extensão em consonância com a sua trajetória acadêmica e profissional;

- D. Cópia do visto de permanência no país (para estrangeiros);

- E. Comprovante de residência;

3.4 E-mails duplicados serão desconsiderados, valendo apenas o último enviado. Experiências não comprovadas por certificados ou declarações serão desconsideradas. Todos os certificados ou declarações de comprovação devem ser enviados na etapa de inscrições, não sendo aceitos quaisquer outros documentos fora deste período ou avulsos.

3.5 Candidatos que não atendam aos requisitos estabelecidos nos itens anteriores deste edital não terão suas inscrições homologadas.

3.6 Documentação incompleta, ou sem o devido preenchimento e comprovação em quaisquer dos documentos relacionados no item 3.3, ocasionará o indeferimento de inscrição dos candidatos.

4 DAS VAGAS

4.1 Estão previstas 04 (quatro) vagas para bolsistas, no projeto Escritório de Cultura, com carga horária semanal de 30 (trinta) e de 20 (vinte) horas.

Número de vagas	Modalidade	Perfil	Carga Horária Semanal	Meses de atuação no Projeto	Valor Mensal da Bolsa
1	Apoio técnico à projetos de extensão – Contador	Ensino Superior completo em áreas correlatas à gestão financeira, contabilidade e afins, com experiência comprovada em gestão contábil, financeira e administrativa. Deve possuir sólida atuação em planejamento, orçamento, fluxo de caixa e relatórios gerenciais, além de vivência em contabilidade aplicada a empresas e projetos.	30 horas	15 meses	R\$ 5.000,00
1	Apoio técnico à projetos de extensão – Produtor Cultural	Ensino Superior completo. Experiência em pesquisa acadêmica, redação técnico-científica e elaboração de projetos, preferencialmente com atuação vinculada a políticas públicas, cultura e extensão universitária. Deve demonstrar capacidade de estruturar propostas culturais e sociais, alinhadas a editais de fomento, leis de incentivo e programas de extensão	30 horas	15 meses	R\$ 5.000,00
2	Bolsista de Iniciação em Gestão e Planejamento de Projetos Culturais	Ensino Superior em andamento em Administração, Direito, Economia ou áreas afins, com interesse em aplicar os conhecimentos acadêmicos no âmbito da gestão e do planejamento de iniciativas culturais. É desejável que o candidato demonstre capacidade de apoio na elaboração de planilhas de custos, cronogramas e orçamentos, além de	20 horas	15 meses	R\$ 700,00

		habilidade para auxiliar na pesquisa e análise de editais de fomento e aspectos legais aplicáveis a projetos, como legislação cultural, direitos autorais e obrigações administrativas e tenha vivência ou afinidade com o ambiente de produção cultural, economia criativa e desenvolvimento regional			
--	--	--	--	--	--

5 DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

Modalidade	Atribuições
Apoio técnico à projetos de extensão - Contador	Responsável por acompanhar e apoiar a gestão financeira e administrativa do Escritório de Cultura, realizando o controle do orçamento, do fluxo de caixa e das despesas, além de elaborar relatórios financeiros e de prestação de contas. Atuará no monitoramento da movimentação contábil do projeto, contribuindo para a transparência e regularidade das atividades, bem como orientando a equipe sobre boas práticas de organização financeira e adequação aos requisitos institucionais e legais.

Apoio técnico à projetos de extensão – Produtor Cultural	Atuará na formulação, revisão e adequação de propostas a editais de fomento, leis de incentivo e parcerias institucionais. Será responsável por elaborar textos técnicos, justificativas, orçamentos e cronogramas, além de apoiar a sistematização das informações do projeto para relatórios e prestações de contas. Também deverá mapear oportunidades de financiamento, articular ideias em conjunto com coletivos culturais e instituições, e contribuir para a consolidação de iniciativas que fortaleçam o protagonismo regional e o acesso à cultura.
Bolsista de Iniciação em Gestão e Planejamento de Projetos Culturais	Será responsável por apoiar tecnicamente as atividades de planejamento e gestão do Escritório de Cultura, atuando na elaboração e no acompanhamento de planilhas de custos, cronogramas físico-financeiros e orçamentos dos projetos culturais apoiados. Caberá ao bolsista colaborar na pesquisa e no mapeamento de editais de fomento, bem como auxiliar na análise preliminar de requisitos legais e administrativos aplicáveis às iniciativas, tais como aspectos de direitos autorais e legislação cultural. Além disso, contribuirá para a organização logística de eventos e atividades, apoiará a sistematização de informações para relatórios e atuará em interface com os demais membros da equipe para garantir a adequada execução e documentação das ações do projeto.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 A seleção dos bolsistas será realizada com base:

- a. **Avaliação do currículo**, com pontuação de 0 (zero) à 10 (dez), conforme os critérios estabelecidos no barema para análise de currículo (Anexo III), (etapa eliminatória). Os candidatos com pontuação abaixo de 5,0 (cinco) serão eliminados;
- b. **Entrevista**, com os candidatos aprovados na fase eliminatória, com pontuação de 0 (zero) à 10 (dez), conforme os critérios estabelecidos no barema para análise da entrevista (Anexo IV) e nas informações do formulário a ser preenchido no dia da entrevista, (etapa classificatória)

6.2 Somente avançarão para a fase de entrevista individual os 3 (três) candidatos com as maiores notas na fase de avaliação curricular em cada vaga disponível.

6.3 Em caso de empate na última classificação, todos os candidatos que se encontrarem nesta situação serão convocados para a fase de entrevista individual.

6.4 A entrevista será realizada individualmente, presencial ou por videoconferência, a critério da banca, com data e horário previamente agendados e **informados por e-mail**. Haverá uma tolerância de 15 minutos para eventuais atrasos. O candidato será responsável por garantir os meios necessários para a participação no processo de entrevista. O participante que chegar além de 15 minutos ou faltar à entrevista será considerado desclassificado.

6.5 Serão aprovados candidatos com média igual ou superior a **5,0 (cinco)**, considerando-se a avaliação do currículo e a entrevista. A classificação se dará na ordem decrescente. Será considerado como primeiro colocado, aquele que obtiver a maior nota final.

6.6 Em caso de empate, serão priorizados os profissionais que atendam aos seguintes critérios organizados em ordem de importância:

A. Maior nota na entrevista;

B. Maior número de pontos no currículo na área de projetos extensionistas ligados à área de atuação do Projeto.

6.7 Os candidatos aprovados que não forem classificados para assumir o cargo inicialmente, estarão automaticamente compondo cadastro de reserva para assumirem em caso de haver vaga posteriormente, devido à desistência ou desligamento de um candidato anteriormente classificado, sem que haja um novo processo seletivo.

7 DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

7.1 O candidato terá direito a apresentar recurso fundamentado à Comissão de Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos pelo cronograma. O recurso deverá ser enviado por meio de *e-mail* intitulado “**Recurso: EDITAL N° 60/2025/PROEXT – Bolsista de Apoio ao Projeto Escritório de Cultura**”, para o endereço: escritoriodecultura.tncs@gmail.com, no formato de carta, assinada pelo candidato e digitalizada em PDF, apontando os quesitos que considera necessário de revisão e apresentando os argumentos para tais. Não serão aceitos recursos em qualquer outro formato, assim como os recursos apresentados fora dos prazos e/ou sem

fundamentação.

7.2 O recurso tem a função exclusiva de oportunizar a revisão de possíveis erros que tenham ocorrido **por parte da banca** no processo avaliatório do candidato, não sendo válido para remissão de erros ocorridos por parte do candidato ou outros e envio de novos documentos.

7.3 Será aceito apenas um recurso por candidato, observando-se o prazo para tal.

8 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O resultado será disponibilizado na data prevista no cronograma, por meio do endereço eletrônico <https://portal.ufrj.br/pro-reitoria-de-extensao/>

9 DO CANCELAMENTO DA BOLSA

9.1 O não cumprimento dos compromissos expressos no termo de responsabilidade poderá acarretar o cancelamento da bolsa;

9.2 O afastamento injustificado do bolsista por mais de 10 dias implicará em cancelamento imediato da bolsa;

9.3 Percentual de frequência mensal inferior a 80% poderá acarretar o cancelamento da bolsa.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos determinados neste Edital (Vide item 2);

10.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em caso de dúvida o candidato deverá entrar em contato por meio do *e-mail* “escritoriodecultura.tncs@gmail.com”, não sendo aceita alegação de desconhecimento;

10.3. Serão eliminados os candidatos com documentação incompleta (Vide item 3);

10.4. O candidato que não puder iniciar as atividades no ato da convocação será considerado desistente, perdendo o direito à vaga;

10.5. É responsabilidade do candidato a abertura, em tempo hábil, de conta corrente em seu nome para recebimento da bolsa;

10.6. É responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo de seleção por meio do site da UFRRJ (<https://portal.ufrj.br/pro-reitoria-de-extensao/>), de modo que não serão aceitas quaisquer alegações sobre desconhecimento das informações disponibilizadas por este meio;

10.7. Cabe ao candidato acompanhar o e-mail disponibilizado no ato da inscrição, sendo este o meio de comunicação que poderá ser utilizado pela banca para contato com o candidato;

10.8. Os casos omissos serão definidos pela comissão julgadora.

Seropédica, 25 de setembro de 2025.

Prof.^a Dr.^a Maria Ivone Martins Jacintho

SIAPE 1524368

Pró-Reitora de Extensão da UFRRJ

Prof. Dr. Marcos Estevão Gomes Pasche

SIAPE 1966277

Pró-Reitor Adjunto de Extensão da UFRRJ

ANEXO I

1. DADOS DO CANDIDATO					
CPF	NOME COMPLETO (sem abreviaturas)				
DATA DE NASCIMENTO	SEXO	IDENTIDADE (RG)	ÓRGÃO EMISSOR	UF	Data de Emissão
NACIONALIDADE	PAÍS	N ° DO PASSAPORTE (se estrangeiro)		VALIDADE	
TÍTULO DE ELEITOR	E-MAIL				
ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro)				BAIRRO	
CEP	CIDADE	UF	FONE RESIDENCIAL	WhatsApp	
				CELULAR	
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Grau de escolaridade – maior titulação)					
3. DADOS BANCÁRIOS (não é item obrigatório para inscrição. É obrigatório após a seleção para recebimento da bolsa)					
BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	
OBSERVAÇÃO: A conta bancária para vínculo com o Programa NÃO PODE SER <u>conta fácil</u> ou <u>conta poupança</u> e, obrigatoriamente, deve ter como titular o (a) estudante inscrito (a) na seleção.					
4. ATUAÇÃO PROFISSIONAL / LOCAL DE TRABALHO (Quando couber)					
INSTITUIÇÃO					
CARGO			TIPO DE VÍNCULO	Regime de Trabalho:	
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO (logradouro)				E - MAIL	
BAIRRO	CEP	CIDADE	UF	FONE	FAX

5. DECLARAÇÃO
Declaro, sob pena das leis, que as informações por mim prestadas neste formulário são verídicas.
ASSINATURA, LOCAL e DATA

ANEXO II**BAREMA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO**

Critérios	Pontuação Máxima
Participação em projetos sociais ou culturais na Zona Oeste da cidade do Rio de Janeiro (máximo 2 certificados): 0,5 pontos por evento	1,0
Experiência comprovada de acordo com o perfil da bolsa (máximo 4 certificados): 0,5 por certificado	2,0
Avaliação da carta de interesse	3,0
Cursos de capacitação ou qualificação em áreas relacionadas ao perfil da vaga (máximo 4): 1 ponto por curso	4,0

BAREMA PARA ANÁLISE EM ENTREVISTA

Itens	Pontuação
Capacidade de expressão verbal, explicitando claramente ideias sobre projetos sociais e produção cultural	2,0
Defesa do interesse na vaga pretendida, iniciativa	4,0
Disponibilidade	4,0