



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
DEPARTAMENTO DE ARTE E CULTURA
CENTRO DE ARTE E CULTURA**

**EDITAL Nº 65/2025 – PROEXT/DAC
INSCRIÇÃO DE BOLSISTA PARA CADASTRO
RESERVA PARA ATUAÇÃO NO CENTRO DE ARTE E CULTURA (CAC)**

A Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT), através do Departamento de Arte e Cultura (DAC), no uso das atribuições que lhe conferem o estatuto e regimento da UFRRJ, torna público o lançamento do edital para seleção de um bolsista de **Designer gráfico** e para cadastro de reserva das demais funções. O presente edital é financiado com recursos institucionais da UFRRJ e o projeto de extensão Centro de Arte e Cultura, tem como objetivo fomentar o cenário cultural da Baixada Fluminense, em especial o município de Seropédica, integrando cidade e universidade através de oficinas artísticas e eventos gratuitos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este edital está disponível para consulta na página na UFRRJ, acessando o endereço eletrônico:

[Portal UFRRJ](#)

1.2 Os(as) bolsistas aprovados(as) serão financiados com recursos institucionais da UFRRJ e estarão vinculados à PROEXT para oferta atividades artísticas e de suporte à gestão administrativa, no campus Seropédica, para a difusão da arte e cultura na universidade e comunidades circunvizinhas;

1.3 Discentes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação ou de pós-graduação, de instituições públicas.

1.4 O vínculo dos bolsistas com a UFRRJ não configura relação de emprego, podendo ser findado a qualquer tempo a critério da universidade.

1.5 Os candidatos selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver suas atividades conforme a carga horária prevista no item **2** deste edital.

2. DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Serão selecionados bolsistas para o cadastro de reserva, nas seguintes áreas com suas respectivas atribuições, carga horária e valor de bolsa:



Produção cultural

Atribuições: produzir eventos e projetos culturais; construir espaços de atuação em setores interno e externo a UFRRJ; elaborar projetos e relatórios dos eventos e atividades; entrar em contato com espaços externos e incentivar parcerias; promover eventos e atividades culturais; participar das formações e reuniões; colaborar nos dias de inscrições do espaço, eventos e atividades da mesma categoria.

Carga horária semanal: 16 horas

Bolsa: R\$700,00

Vagas: Cadastro de Reserva

Oficineiros (nos segmentos de artes manuais, visuais, musicais, literárias, corporais, circenses, saúde/bem-estar, economia criativa e/ou agroecológica)

Atribuições: ministrar oficina artística (da sua área de conhecimento); acompanhar e executar as demandas administrativas e pedagógicas; participar das formações e reuniões de equipe; colaborar com os eventos, dias de inscrições e atividades administrativas/culturais do espaço.

Carga horária semanal: 16 horas

Bolsa: R\$700,00

Vagas: Cadastro de Reserva

Secretaria

Atribuições: produzir e organizar documentos administrativos; oferecer atendimento ao público; acompanhar o e-mail institucional do espaço; auxiliar na organização das inscrições de oficinas, do sistema online, de eventos e de atividades de mesma natureza; planejar estratégias de otimização e melhorias a nível administrativo; participar das formações e reuniões de equipe.

Carga horária semanal: 16 horas

Bolsa: R\$700,00

Vagas: Cadastro de Reserva

Social Mídia

Atribuições: divulgar as atividades do CAC nas redes sociais e produzir conteúdos acerca dos assuntos do espaço; elaborar registros dos eventos e atividades; criar relação com



outras páginas a fim de divulgar as ações do CAC; atender o público nas redes sociais (Instagram, Facebook, Twitter, e Youtube); participar das formações e reuniões de equipe; colaborar com os eventos e atividades administrativas/culturais do espaço.

Carga horária semanal: 16 horas

Bolsa: R\$700,00

Vagas: Cadastro de Reserva

Designer gráfico

Atribuições: elaborar material gráfico para os eventos e atividades do espaço; planejar estratégias de otimização e melhorias na divulgação das ações do CAC; participar das formações e reuniões de equipe; colaborar com os eventos e atividades administrativas/culturais do espaço.

Carga horária semanal: 16 horas

Bolsa: R\$700,00

Vagas: 1

Desenvolvedor de Sistemas

Atribuições: Escrever código em diversas linguagens de programação (como Java, entre outras) para desenvolver aplicações e funcionalidades, identificar e corrigir erros e bugs no código, realizar testes de unidade e integração para garantir que o software funcione corretamente e atenda aos requisitos, participar das formações e reuniões de equipe e colaborar nos dias de inscrições das oficinas, eventos e demais atividades do CAC.

Carga horária semanal: 16 horas

Bolsa: R\$700,00

Vagas: Cadastro de Reserva

Supervisão de atividades artísticas

Atribuições: responsável pela supervisão da secretaria do espaço físico, organização das reuniões, encontros de formação, dias de inscrições e sistema online do CAC, sob orientação da coordenação; acompanhamento e atendimentos aosicineiros; planejar estratégias de otimização e melhorias a nível administrativo; participar das formações e reuniões de equipe.

Carga horária semanal: 16 horas

Bolsa: R\$700,00

Vagas: Cadastro de Reserva



3. DO LOCAL, HORÁRIO E PERÍODO DE VIGÊNCIA

3.1 As bolsas ofertadas são para atuação no Centro de Arte e Cultura, situado no campus Seropédica da UFRRJ, com possibilidade de realização de atividades externas na universidade e/ou na baixada fluminense, de acordo com o interesse da coordenação.

3.2 O horário de atuação será administrado de acordo com a demanda da coordenação do Centro de Arte e Cultura, com possibilidade de realização de atividades externas e aos fins de semana.

3.3 A bolsa terá vigência de 12 meses, tendo chances de renovação por mais 12 meses, de acordo com disponibilidade orçamentária e interesse institucional e ainda com possibilidade de interrupção nos períodos em que não houver atividades (exemplo: recesso acadêmico) ou quando não forem cumpridas as devidas atribuições ao cargo.

4. DAS CONDIÇÕES PARA SE CANDIDATAR ÀS VAGAS

4.1 O(a) candidato(a) deverá preencher, cumulativamente, os seguintes pré-requisitos:

- Ser estudante de graduação ou de pós-graduação de instituição pública a partir do 2º período no momento da assinatura do termo;
- Ter matrícula ativa dentro do prazo que vigora a bolsa (1 ano);
- Possuir disponibilidade de carga horária determinada à área de atuação escolhida, já incluindo as reuniões gerais de equipe que ocorrerão semanalmente às terças-feiras, de 9h às 11h;
- Ter conhecimento que a atuação da vaga é presencialmente no município de Seropédica;
- Para área de atuação “**Desenvolvedor de Sistemas**” - ser estudante ativo dos cursos de matemática, sistemas de informação ou área correlacionada.

4.2 Deseja-se que os(as) candidatos(as) da área “OFICINAS” tenham facilidade para ministrar atividades a um público variado (crianças, jovens e adultos).

4.3 Incentivamos as inscrições de candidatos(as) indígenas, negros(as), periféricos(as) e ex-bolsistas do CAC.



4.4 Estimulamos alunos que estejam iniciando na área artística, porém, qualificação mediante certificado será um diferencial.

4.5 Permite-se o recebimento de bolsa ou auxílio de natureza exclusivamente assistencial, com possibilidade de vínculo a outras atividades remuneradas, desde que não sejam bolsas concedidas por agências de fomento (exemplo: PIBID, PIBIC, PROIC, Monitoria, Extensão, PET e afins) e/ou que ultrapasse 30 horas semanais.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão realizadas via Internet, através do formulário [INSCRIÇÕES](#), com as seguintes solicitações de documentação:

- Declaração de matrícula atualizada, emitida via SIGAA;
- Histórico escolar atualizado, emitido via SIGAA;
- Carta de intenção (máximo de duas laudas) de acordo com o modelo disponibilizado (Anexo I);
- Portfólio de atuação;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de conta-corrente em nome do/a próprio/a estudante, sendo vedada a indicação de contas do tipo: salário e poupança. Caso o/a candidato/a não possua conta-corrente, sua abertura e comprovação poderão ser providenciadas após sua aprovação nesse processo seletivo.);
- Cópia da Situação Cadastral na base de dados da Receita Federal (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>).

5.2 Será permitida a inscrição em apenas **UMA** área de interesse. Caso o(a) candidato(a) se inscreva em duas áreas, consideraremos apenas a primeira inscrição.

6. DA COMISSÃO AVALIADORA

6.1 A banca de seleção deste edital será designada pela chefia do Departamento de Arte e Cultura.



6.2 A comissão do processo seletivo realizará a análise e validação da documentação dos(as) candidatos(as) quanto ao cumprimento dos requisitos descritos nos itens **4.1** e **5.1** deste edital. As inscrições validadas serão homologadas e publicadas conforme data e horário previsto no cronograma.

6.3 Não serão aceitos recursos com envio de documentação pendente.

6.4 Após a homologação, haverá duas etapas de avaliação dos(as) candidatos(as):

ETAPAS		NATUREZA	CRITÉRIOS	NOTA MÍNIMA	NOTA MÁXIMA
E1.1	Análise da carta de intenção	Eliminatória e classificatória	Comunicabilidade das intenções apresentadas para a participação no projeto.	7	10
E1.2	Análise de portfólio	Eliminatória e classificatória	Proximidade entre a atuação apresentada em arte e cultura e os objetivos do CAC.	7	10
E2	Entrevista (presencial)	Classificatória Realizada segundo a necessidade do projeto	Domínio de conhecimento e/ou experiência na área escolhida e intenções de participação no projeto.	7	10

6.5 Os(as) candidatos(as) com nota inferior a 7 (sete) na **etapa 1** (análise de carta de intenção e portfólio) serão desabilitados(as) do processo seletivo.

6.6 Serão convocados para a **etapa 2** (entrevista), os(as) primeiros(as) colocados(as) na **etapa 1** para **Designer gráfico**, as demais funções com cadastro de reserva serão convocados conforme a necessidade do projeto no período de 01/01/2026 a 31/12/2026.



6.7 Os(as) candidatos(as) convocados(as) a **etapa 2** de seleção, para a vaga de **OFICINEIRO**, deverão planejar uma atividade relacionada a sua proposta de oficina para apresentar, em no máximo 20 minutos, a banca de seleção.

7. DOS RECURSOS

7.1 O(a) candidato(a) terá direito a apresentar recurso fundamentado à comissão do processo seletivo, nos prazos estabelecidos no cronograma (anexo III).

7.2 O recurso deverá ser enviado via e-mail (**editalcac@gmail.com**), tendo como assunto RECURSO DO EDITAL 65/2025 - CAC/PROEXT, em formulário específico (Anexo II), no formato PDF, com assinatura manual e/ou digital do(a) candidato(a).

7.3 Não serão aceitos recursos nas seguintes condições:

- Formato diferente ao anexo II;
- Apresentados fora do prazo determinado;
- Sem fundamentação;
- Com envio de documentação pendente solicitada no item **5.1**.

8. Do cronograma

ATIVIDADE	DATAS
Inscrições	de 14 a 20 de novembro de 2025
Prazo para impugnação do edital	de 13 a 16 de novembro de 2025
Homologação das inscrições	dia 25 de Novembro de 2025, após as 17 horas
Divulgação da Comissão Julgadora	dia 26 de Novembro de 2025, após as 17 horas



Resultado preliminar da primeira etapa de seleção (E1)	dia 03 de Dezembro de 2025, após às 17 horas
Interposição de recursos quanto às notas da primeira etapa de seleção	de 03 a 05 de Dezembro de 2025
Resultado final da primeira etapa de seleção após análise dos recursos	dia 8 de Dezembro de 2025, após às 17 horas
Assinatura do Termo de Bolsista	dia 19 de Dezembro de 2025
Previsão do Início das atividades	dia 05 de Janeiro de 2026

9. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) BOLSISTA

9.1 Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação ou de pós-graduação de instituições públicas;

9.2 Desenvolver as atividades previstas de acordo com suas atribuições e carga horária semanal.

9.3 Manter atualizados os dados cadastrais junto à PROEXT, quais sejam: endereço eletrônico oficial, endereço postal, telefone fixo, telefone móvel e conta corrente bancária em nome do(a) bolsista.

9.4 Participar dos eventos promovidos pelo DAC, conforme o projeto a ele vinculado, nas diferentes formas de apresentação no ano de vigência da bolsa;

9.5 Enviar relatório periódico das atividades desenvolvidas;

9.6 Mencionar a condição de bolsista do CAC/PROEXT em trabalhos e eventos dos quais participar,

9.7 Ter conhecimento sobre os valores e condutas do Centro de Arte e Cultura, mantendo sua atuação em concordância com esses pressupostos e regime interno.

10. DO CANCELAMENTO DA BOLSA

10.1 O não cumprimento dos compromissos expressos no item 4 e 9 deste edital poderá acarretar o cancelamento da bolsa;

10.2 O não cumprimento dos compromissos expressos em Regimento interno acarretar o cancelamento da bolsa;



10.3 O trancamento geral ou o cancelamento da matrícula pelo(a) bolsista implicará em cancelamento imediato da bolsa;

10.4 A bolsa será cancelada se comprovado o acúmulo de bolsas de agências de fomento (exemplo: PIBID, PIBIC, PROIC, Monitoria, Extensão, PET e afins).

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceita alegação de desconhecimento;

11.2 Serão desabilitados(as) os(as) candidatos(as) com documentação incompleta;

11.3 Aos(as) candidatos(as) classificados(as) que não atendam os requisitos ou prazos estipulados no edital, a comissão de processo seletivo se reserva o direito de dar prosseguimento à chamada da lista de espera;

11.4 Todas as informações enviadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), inclusive eventuais erros de digitação.

11.5 A comissão do processo seletivo não se responsabiliza por envios de inscrição não registrados via internet devido a fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ocasionados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou qualquer outro motivo que impossibilite a conclusão com êxito da inscrição.

11.6 Este edital tem vigência de 12 meses a partir do dia 01/01/2026. Sendo comunicado os selecionados respeitando a classificação, segundo a necessidade da coordenação do Centro de Arte e Cultura.

11.7 Os casos omissos serão definidos pela comissão do processo seletivo.

Seropédica, 13 de Novembro de 2025.

Camila Eller
Chefe do DAC/PROEXT/UFRRJ

Profa Maria Ivone M J Barbosa
Pró-Reitora de Extensão
PROEXT