



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE CULTURA, ARTE E ESPORTE
secarte.ufsc.br | bolsacultura@contato.ufsc.br | (48) 3721-2376

EDITAL Nº 008/2025/SeCArTE/UFSC

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA DE EXTENSÃO VINCULADOS A AÇÕES DE ARTE E CULTURA

A Secretaria de Cultura, Arte e Esporte (SeCArTE) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o edital de seleção de estudantes para bolsas do Programa de Bolsas de Extensão vinculadas às Ações de Arte e Cultura (PBEAC), para o ano de 2025, em consonância com as Resoluções Normativas nº 09/CUn/10, nº 88/2016/CUN e nº 175/2022/CUn.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Esta seleção tem o objetivo de incentivar a participação e o envolvimento dos estudantes de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina nas ações e projetos de Arte e Cultura desenvolvidos na SeCArTE.
- 1.2. O processo seletivo regido por este edital se destina a discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina que tenham afinidade e interesse no setor cultural, para atuar nos setores da SeCArTE.

2. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

- 2.1. A tabela abaixo apresenta as vagas disponíveis para este edital, indicando o setor para qual estão destinadas, o número de vagas disponíveis, a área, as atividades relacionadas e os requisitos necessários para cada uma delas:

Setor	Vagas	Área	Atividades	Requisitos
Coord. das Fortalezas da Ilha (CFISC)	01	Administrativa e Operacional	Auxiliar no desenvolvimento de projetos arquitetônicos; Acompanhar os processos manutenção das Fortalezas; Acompanhar obras; Contatar diferentes órgãos externos e internos à universidade; Participar de reuniões; Documentar atividades; Apoiar as atividades administrativas; Utilizar as ferramentas institucionais.	Estar cursando a partir da 4ª fase, preferencialmente em Arquitetura e Urbanismo ou áreas afins. Ter conhecimento intermediário/avançado do AutoCAD. Ter conhecimento em outros softwares de desenvolvimento do projeto. Desejável ter conhecimento no pacote adobe. Turno matutino ou vespertino.
Coord. das Fortalezas da Ilha (CFISC)	01	Administrativa	Auxiliar no desenvolvimento de atividades administrativas: acompanhamento de	Estar cursando a partir da 3ª fase em administração e ou contabilidade ou áreas

			processos administrativos e financeiros, Atendimento telefônico, atendimento ao público, acompanhamento e controle de e-mail e arquivos.	afins, Ter disciplina, conhecimento básico de pacote Office e proatividade.
Departamento Artístico Cultural (DAC)	01	Administrativa	Auxílio nas atividades administrativas do Projeto COLArte, atendimento ao público, auxílio nos eventos culturais do projeto, controle de e-mail, controle de frequência, elaboração de planilhas de controle, auxílio na emissão de certificados, entre outros.	Boa capacidade de comunicação oral e escrita, domínio da língua portuguesa, pró-atividade, organização.
Departamento Artístico Cultural (DAC)	01	Comunicação	Elaboração de conteúdo para as redes sociais; apoio e suporte operacional para as atividades do DAC; Assessoria relativa ao agendamento das atividades com artistas e bandas; Realização de entrevistas; Coleta de material e escrita de release para as divulgações institucionais; Interações com o público e artistas pelas redes sociais.	Boa capacidade de comunicação oral e escrita, domínio da língua portuguesa, pró-atividade, organização, conhecimentos básicos de informática, conhecimentos básicos sobre gestão de mídias sociais para elaboração.
Departamento Artístico Cultural (DAC)	01	Museologia	Atuação como bolsista nas salas de apoio da Galeria de Arte/DAC/SECARTE/UFSC . Apoio às atividades administrativas, participação em atividades de armazenamento, conservação preventiva, registro fotográfico, pesquisas sobre os artistas e o acervo, participação na organização e montagem de exposições. Auxiliar na elaboração e organização de documentos de acervo, catalogação, inventário e banco de dados, participação na manutenção do Catálogo Digital do Acervo de Obras de Arte da UFSC (https://galeriadearte.acervos.ufsc.br/).	Preferencialmente estar cursando a 3ª fase ou superior do Curso de Museologia /CFH/UFSC. Boa capacidade de comunicação oral e escrita, domínio da língua portuguesa, pró-atividade, organização.
Departamento de Cultura e Eventos (Dceven)	02	Operacional (Coordenadoria de Audiovisual)	Acompanhamento de eventos artísticos-culturais, palestras, congressos, formaturas. Gravação de eventos artísticos-culturais, palestras, congressos, formaturas. Edição de vídeos. Auxiliar as montagens de equipamentos 2e áudio e	Preferencialmente cursando Cinema. Índice de Aproveitamento Acumulado (IAA) igual ou superior a 6 (seis).

			vídeo.	
Departamento de Cultura e Eventos (Dceven)	02	Operacional (Coordenadoria de Eventos)	Apresentação de eventos e formaturas como Mestre de cerimônias; Apoio ao desenvolvimento de cerimoniais; Redação de notas, notícias e reportagens. Exercitar técnicas de entrevistas, apresentação e reportagens; Apoio na edição de vídeos e fotos; Atendimento à imprensa e autoridades em cerimônias.	Formação preferencialmente em Letras, Jornalismo e artes Cênicas. Conhecimento na atuação em eventos públicos, boa dicção, postura e comunicação em público. Capacidade de comunicação oral e escrita. Atuações, como falar com uma plateia dos mais diversos eventos.
Departamento de Cultura e Eventos (Dceven)	02	Administrativo e Operacional (Coordenadoria de Eventos)	Proporcionar conhecimento das rotinas de trabalho através do apoio à confecção de documentos oficiais, preenchimento de planilhas e formulários desenvolvidos pela Coordenadoria de Eventos. Atendimento às Coordenadorias de curso de graduação e aos alunos, principalmente formandos. Auxílio na organização e pré e pós produção de eventos e colações de grau.	Formação em áreas administrativas ou afins. Necessário conhecimento de rotinas administrativas, atendimento ao público, se possível com experiência em eventos, organização e execução destes.
Núcleo de Estudos Açorianos (NEA)	de 2	Administrativo Cultural	Auxílio nas atividades administrativas, elaboração de documentos de acordo com a redação oficial atendimento ao público, realização de orçamentos, auxílio nos eventos culturais, controle de e-mail, elaboração de planilhas de controle, elaboração de postagens para o Facebook e Instagram do NEA, atendimento de público pesquisador no NEA, atendimento nas exposições do Espaço Expositivo do NEA, entre outros.	Boa capacidade de comunicação oral e escrita, domínio da língua portuguesa, pró-atividade, organização.
Secretaria de Cultura, Arte e esporte (SeCArTE)	2	Administrativa/ Financeira	Auxílio nas atividades administrativas, elaboração de documentos de acordo com a redação oficial atendimento ao público, realização de orçamentos, auxílio na elaboração de editais, auxílio nos eventos culturais, controle de e-mail, elaboração de planilhas de controle, auxílio em prestação de contas, entre outros.	Preferencialmente estar cursando áreas afins, que tenha proatividade, Conhecimento do pacote Office. Boa capacidade de comunicação oral e escrita, domínio da língua portuguesa, pró-atividade, organização. Disponibilidade de horário matutino ou vespertino

3. DA RESERVA DE VAGAS

- 3.1. Das vagas deste edital, serão reservadas prioritariamente aos candidatos classificados:
 - 3.1.1. 20% (vinte por cento) para candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas (PPI).
 - 3.1.2. 2% (dois por cento) para pessoas transexuais, travestis, transmasculinas, transgêneras e/ou não binárias e de vulnerabilidade social.
 - 3.1.3. 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PCD).
- 3.2. A condição de preto, pardo, indígena, quilombola, pessoa com deficiência ou pessoa transexual, travesti, transmasculina, transgênera e/ou não binária e de vulnerabilidade social deverá ser comprovada por meio da validação efetuada pela PROAFE/UFSC.
- 3.3. As vagas não ocupadas por meio dos critérios do item 3.1 serão distribuídas aos demais candidatos.

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ADMISSÃO

- 4.1. A bolsa será concedida a estudantes que preencherem os requisitos estabelecidos a seguir:
 - 4.1.1. Possuir disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais;
 - 4.1.2. Estar regularmente matriculado(a) e frequente em curso de graduação da UFSC;
 - 4.1.3. Ter Índice de Aproveitamento Acadêmico (IAA) maior ou igual a 6 (seis);
 - 4.1.3.1. Para alunos da 1ª fase não será exigido Índice de Aproveitamento Acadêmico.
 - 4.1.4. Não receber outra bolsa paga pela UFSC, salvo bolsas e auxílios que visem à permanência do(a) estudante no curso;
 - 4.1.5. Não apresentar reprovação por Frequência Insuficiente (FI) no semestre anterior ou de vigência da bolsa;
- 4.2. O(A) candidato(a) que não atender os requisitos apresentados no item anterior será desclassificado(a).
- 4.3. O(A) candidato(a) que não encaminhar alguns dos documentos solicitados no item 6.3 serão desclassificado(a)s.

5. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A BOLSA

- 5.1. As bolsas tem previsão de início após divulgação do resultado final e término em 31/12/2025.
- 5.2. O(A) bolsista cumprirá jornada semanal de 20 (vinte) horas e diária de 4 (quatro) horas, devendo o horário da bolsa ser compatível com o horário de aula em que esteja matriculado.
- 5.3. A UFSC concederá ao(à) bolsista aprovado(a) por este edital, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ R\$ 700,00 (setecentos reais).

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. O período de inscrição será inpreterivelmente de 24/02/2025 a 28/02/2025.
- 6.2. O candidato deverá realizar a inscrição por meio do link: <https://forms.gle/iDe42caaWb6PWLraA> , preencher todos os campos e deverá anexar os seguintes documentos:
 - 6.2.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado (Anexo II);
 - 6.2.2. Histórico de graduação emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de envio;

- 6.2.3. Atestado de matrícula do semestre 2025/1;
- 6.2.4. Currículo atualizado.
- 6.3. A UFSC não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.4. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UFSC excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto no item 6.2 e 6.3 deste edital, bem como fora do prazo estipulado no item 6.1.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

- 7.1. Cumpridos os requisitos explicitados neste edital, a classificação se dará por meio de análise de currículo e entrevista (a ser realizada por ordem de recebimento das inscrições).
- 7.2. Serão convocados para entrevista os candidatos que tenham atendido a todos os requisitos estabelecidos no item 4. deste edital.
- 7.3. Será diferencial ter experiência na área da candidatura e/ou experiência na área artístico- cultural.
- 7.4. A convocação para a entrevista ocorrerá via e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 7.5. As entrevistas ocorrerão até o dia 06 de março de 2025 em horário e local a serem informados via e-mail de convocação, conforme cronograma disponível no Anexo I.
- 7.6. Havendo empate, será priorizado o candidato com experiência na área da vaga a qual está se candidatando.

8. DA CONTRATAÇÃO E DO DESLIGAMENTO

- 8.1. O(A) candidato(a) classificado(a) dentro das vagas ofertadas por este edital, será convocado(a) por e-mail fornecido no formulário de inscrição.
- 8.2. O(A) candidato(a) que não se apresentar para assumir a vaga no prazo de até 1 (um) dia útil será desclassificado(a) e será chamado(a) o(a) próximo(a) na lista de classificação.
- 8.3. O(A) candidato(a) selecionado(a) deverá acessar o Sistema Integrado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa e Extensão (SIGPEX) e registrar a complementação de seus dados com base nas informações repassadas pelo setor administrativo da SeCArTE.
- 8.4. Iniciado o período da bolsa, o(a) estudante será desligado nas seguintes hipóteses:
 - 8.4.1. automaticamente, ao término da bolsa;
 - 8.4.2. a pedido;
 - 8.4.3. decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho realizada pelo(a) supervisor(a);
 - 8.4.4. a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
 - 8.4.5. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso/acordo assumido;
 - 8.4.6. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
 - 8.4.7. pela interrupção do curso;
 - 8.4.8. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
- 8.5. A rescisão da bolsa não gera qualquer direito indenizatório ao bolsista.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) e ocorrerá no sítio <http://secarte.ufsc.br/>.
- 9.2. O resultado será publicado no dia 07 de março 2025, conforme cronograma disponível no Anexo I.
- 9.3. Os(As) candidatos(as) classificados(as) além do número de vagas previstas neste edital ocuparão o cadastro de reserva, por ordem de classificação, e poderão ser convocados durante o ano de 2025, caso surjam vagas na área em que foi classificado(a).
- 9.4. Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer retificações, editais complementares e anexos que visem a correção e aperfeiçoamento do processo seletivo.
- 9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela SeCARTe.

Florianópolis, 21 de fevereiro de 2025.



Documento assinado digitalmente

Eliane Santana Dias Debus

Data: 21/02/2025 12:58:25-0300

CPF: ***.006.219-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Eliane Santana Dias Debus
Secretaria de Cultura, Arte e Esporte da UFSC

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

ETAPA	DATA
Lançamento do edital	24/02/2025
Período de inscrições	24/02/2025 a 28/02/2025
Convocação e realização das entrevistas	25/02/2025 a 06/03/205
Divulgação do resultado final na página da SECARTE e da UFSC	07/03/2025
Início das atividades	10/03/2025

ANEXO II

Instruções ao candidato: Preencha o formulário, assine em Assin@UFSC, e envie po meio do link: <https://forms.gle/iDe42caaWb6PWLraA>, de acordo com a vaga preterida juntamente com seu a) Currículo, b) Histórico Escolar e c) Atestado de Matrícula atualizados, para o e-mail bolsacultura@contato.ufsc.br. O candidato pode se inscrever para mais de uma vaga separadamente.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA BOLSISTA DE EXTENSÃO VINCULADO A AÇÕES DE ARTE E CULTURA

Número do Edital ao qual quero concorrer:	Edital 008/2025/SeCArtE
Vaga em que tenho interesse (escrever SETOR e ÁREA . Exemplo: Departamento de Cultura e Eventos - Operacional (COORDENADORIA DE EVENTOS))	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Meu nome completo:	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Meu número de matrícula UFSC:	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Meu curso de graduação na UFSC:	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Telefone para contato:	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
E-mail para contato:	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
Desejo concorrer à vaga na seguinte modalidade (selecionar apenas uma):	<input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Preto ou Pardo <input type="checkbox"/> Cadastro PRAE ou NIS/CadÚnico Ativo <input type="checkbox"/> transexuais, travestis, transmasculinas, transgêneras e/ou não binárias <input type="checkbox"/> PCD <input type="checkbox"/> Ampla concorrência

Ao assinar este formulário, confirmo meu interesse em participar do Edital de Seleção informado e declaro estar ciente de que, ao concorrer às vagas de Ações Afirmativas, é preciso apresentar documentação comprobatória da situação selecionada.