

Diretoria de Cultura da UENF
Editais de Apoio à Cultura
Edital Nº 4/2025

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NA DIREÇÃO DE CULTURA DA UENF

A Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro torna público o presente Edital Nº 4/2025 – DIRETORIA DE CULTURA/UENF, com a finalidade de contratação de **Bolsistas** para atuarem na promoção da cultura da Uenf, em consonância com a Portaria MINC nº 64, de 28 de setembro de 2023, que institui o Programa Nacional dos Comitês de Cultura.

Este edital é realizado com recursos da Emenda Parlamentar Estadual Impositiva nº 2316, repassados para Universidade Estadual do Norte Fluminense por meio do Termo de Execução Descentralizada, caracterizando-se como edital de fomento externo, conforme os autos do processo **SEI-120001/000401/2025**.

As bolsas terão a duração de 5 meses, tendo início em agosto de 2025 e encerrando em Dezembro de 2025.

A proposta de emenda visa a criação de uma equipe de apoio à diretoria de cultura da uenf, com a integração ao financiamento público por meio de uma emenda estadual. Desse modo, possui o intuito de fortalecer a atuação cultural da universidade, permitindo uma gestão mais participativa, inclusiva e alinhada com as necessidades culturais do norte e noroeste fluminense. Esse aporte financeiro possibilitará a realização de eventos culturais já promovidos pela universidade, ao mesmo tempo em que abrirá espaço para novas iniciativas, ampliando a diversidade e o alcance da programação cultural de 2025. O financiamento público proporcionado pela emenda estadual garantirá os recursos necessários para consolidar uma programação cultural robusta, contemplando festivais, apresentações, oficinas e simpósios que promovam diversas expressões artísticas e culturais regionais, como o hip hop, a cultura popular, o jazz e o carnaval. Essa iniciativa se justifica por alguns fatores essenciais: i. uso estratégico de recursos públicos para a valorização da cultura regional, ii. participação social e transparência na gestão cultural, iii. expansão e diversificação das ações culturais, iv. garantia de sustentabilidade e continuidade para a cultura regional e v. fortalecimento da imagem institucional e da economia criativa. Trata-se de uma medida estratégica que permitirá à Uenf, através de sua Diretoria de Cultura, desempenhar um papel central na promoção cultural do Norte e Noroeste fluminense propondo um modelo de gestão colaborativa e assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficaz, atendendo tanto às necessidades locais quanto aos objetivos institucionais, em uma aliança que promove o fortalecimento cultural, econômico e social da região.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Nacional dos Comitês de Cultura (PNCC) do Ministério da Cultura tem com objetivos gerais:

- I – a participação e a educação popular como métodos de implementação de políticas culturais;
- II - a valorização e a promoção da diversidade cultural, étnico-racial e regional brasileira;
- III – o fortalecimento das diferentes identidades territoriais;
- IV - a territorialização das políticas culturais;
- V - a promoção da economia da cultura, especialmente das cadeias produtivas locais, por meio de iniciativas comunitárias e empreendimentos socioculturais solidários;
- VI - o combate a todas as formas de discriminação e a valorização da população negra, indígena, das mulheres e representativa da diversidade sexual e de gênero; e
- VII – o combate às desigualdades regionais e socioculturais.

1.2 O PNCC tem com objetivos específicos:

- I – ampliar a difusão das informações sobre as ações públicas federais na área de cultura;
- II - promover a comunicação popular e acessível, especialmente a digital, em interação com a sociedade e combater a desinformação sobre as políticas públicas e o acesso aos direitos sociais;
- III - promover a educação popular e formação cidadã sobre direitos sociais, políticas culturais e sociais, fortalecendo as instâncias de participação e deliberação do Sistema Nacional de Cultura;
- IV – apoiar os trabalhadores da cultura;
- V – contribuir para a promoção do desenvolvimento econômico, a geração de trabalho e renda e a reversão das desigualdades sociais e regionais no campo da cultura;
- VI - implementar inovações em participação social, ampliando a mobilização e o debate público acerca das políticas culturais e de temas de relevância nacional.

1.3 São estratégias de implementação do PNCC:

- I - A formação de Comitês de Cultura: redes de agentes, coletivos e instituições, articuladas por organizações da sociedade civil que, selecionadas por meio de editais, desenvolverão atividades de mobilização social, formação em direitos e políticas culturais, apoio à elaboração de projetos e parcerias, comunicação social e difusão de informações sobre políticas culturais, no âmbito do PNCC.
- II - Territorialização das ações com a finalidade de promover a descentralização territorial das políticas públicas de cultura, fortalecer as relações territoriais e comunitárias que impulsionam as dinâmicas culturais e democratizar o acesso aos recursos públicos;

1.4 São denominados Agentes Territoriais de Cultura, segundo o inciso IV do art. 5º do PNCC, pessoas físicas, selecionadas por meio de editais, representativas da diversidade social, cultural, étnico-racial e de gênero de suas localidades, com conhecimento acerca das dinâmicas culturais e territoriais de suas comunidades, onde realizarão ações de mapeamento participativo, comunicação e mobilização social, mediante formação continuada, que contribuam para o desenvolvimento territorial.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. O objeto geral deste edital é a seleção de agentes culturais que apresentem experiência nas ações relacionadas à cultura com ênfase na região norte e noroeste. Programa Nacional dos Comitês de Cultura (PNCC), instituído pela Portaria MinC nº 64, de 28 de setembro de 2023.

2.2 Os candidatos deverão apresentar projetos e planos de trabalho com ênfase na gestão cultural, promoção, capacitação e captação de recursos para a Diretoria de Cultura.

2.3 Deverão ter experiência em projetos que envolvam artistas, animadores culturais, mestres e mestras dos saberes populares, para desenvolvimento de atividades culturais, a partir de temas relevantes para a promoção da difusão cultural cidadã, cujas temáticas estejam relacionadas com: culturas populares e tradicionais; culturas afro-brasileiras; culturas periféricas; povos e comunidades tradicionais; comunidades tradicionais de matriz africana e terreiros; culturas quilombolas; culturas indígenas, cultura cigana; cultura LGBTQIAPN+; cultura de imigrantes e refugiados; pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; cultura e juventude; cultura na terceira idade; cultura e educação; cultura digital; cultura e comunicação; cultura e direitos humanos; cultura e infância; cultura e gênero; cultura e meio ambiente; patrimônio cultural, entre outros.com vistas a atingir os seguintes objetivos: fomentar a troca de saberes entre comunidades e cidadãos, reconhecendo e incentivando a atuação de indivíduos e grupos dedicados à preservação e promoção dos saberes e práticas culturais tradicionais, com vistas aos valores democráticos, dos direitos humanos, reconhecendo e respeitando a diversidade.

2.4 Os candidatos deverão possuir experiência nas áreas administrativas e de gestão cultural, conforme o perfil, para fins classificatórios no edital.

2.5 Os candidatos deverão possuir experiência comprovada na área de produção cultural, conforme o perfil, para fins classificatórios edital.

2.6 Os candidatos deverão possuir reconhecida atuação cultural continuada em diferentes linguagens artísticas, em temáticas relevantes para a promoção da cidadania cultural. As pessoas selecionadas

deverão ter capacidade de articulação social e cultural e ter reconhecida atuação nos municípios.

3. DOS VALORES DISPONIBILIZADOS

O objetivo do financiamento é garantir que as propostas aprovadas possam ser viabilizadas por meio de ações junto aos públicos-alvo discriminados nas propostas, em consonância com o item 2.2 desse edital, disponibilizando R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

4. DAS RESPONSABILIZAÇÕES

O bolsista deverá apresentar, ao final da bolsa, um relatório por escrito das suas ações, além de um relatório audiovisual, com registros das suas atividades, assim como, os resultados das ações desenvolvidas contendo sua participação.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 1) Podem participar desta seleção pessoas físicas cujas características contemplem: ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; b. Ser alfabetizado e ter habilidades mínimas no uso de tecnologias digitais, características essenciais para desempenhar as atividades de formação, captação de recursos e mobilização de comunidades; c. Residir na Região Norte ou Noroeste Fluminense;
- 2) Possuir reconhecida atuação na área cultural em seu território;
- 3) Ter disponibilidade de atuação de 20h semanais, distribuídas entre mobilização e capacitação nas comunidades, atuação no Escritório da Cultura, projeto que atua na Casa de Cultura Villa Maria.

6. DAS VEDAÇÕES À INSCRIÇÃO

Não poderão se inscrever neste Edital, pessoas que: a. Tenham se envolvido direta/indiretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; b. Sejam cônjuges, companheiras/os ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores públicos do órgão responsável pelo Edital, nos casos específicos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; c. Sejam contempladas com bolsas como agentes culturais no âmbito do Governo Federal por intermédio do Ministério de Cultura; d. Sejam servidores públicos municipais, estaduais ou federal; detentores de mandatos eletivos ou agentes públicos (vereador); assim como assessores de parlamentares municipais, estaduais ou federal.

7. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS A BOLSISTAS

Para inscrição, os interessados deverão enviar os documentos para o email editaiscultura@uenf.br.

- 1) Documentação comprobatória de atividades relacionadas com ações de iniciativas culturais junto a grupos sociais, **quando o perfil exigir**. Entende-se como documentação comprobatória, neste caso, arquivos de fotos, vídeos, material impresso, certificados de cursos e eventos, prestação de serviços na área de cultura em secretarias de cultura dos municípios, instituições de educação, organizações não governamentais e empresas privadas, disponibilizados na mídias sociais ou não. Entende-se por iniciativas culturais os espetáculos, shows, apresentações artísticas e culturais, cursos, oficinas, seminários, palestras, intervenções, vivências, intercâmbios, ações de troca de saberes entre gerações, atividades criativas e de produção artística e cultural, dentre outras já promovidas ao longo do tempo por agentes culturais - pessoas físicas, grupos/coletivos culturais e instituições privadas sem fins lucrativos de natureza ou finalidade cultural.
- 2) Os bolsistas atuarão no atendimento às necessidades por excepcional interesse público nas atividades dos Projetos ligados à Diretoria de Cultura da UENF (Artigo 37, parágrafo IX da Constituição Federal)
- 3) Cada categoria de bolsa acompanhará as especificações nos perfis descritos neste Edital.
- 4) Serão desconsideradas as inscrições fora do prazo, e com documentação incompleta, conforme descrito neste edital.
- 5) Só será permitida a inscrição em 01 (um) perfil, caso ocorra a inscrição em mais de um perfil, o candidato será desclassificado.
- 6) As inscrições serão realizadas através do e-mail editaiscultura@uenf.br, a partir de **30/06/2025**.
- 7) **Os candidatos à Bolsista** deverão enviar os arquivos para o e-mail editaiscultura@uenf.br anexando os documentos listados abaixo. No ASSUNTO do e-mail deverá ser indicado o nome do candidato e bolsa pretendida conforme (ANEXO 2).
 - a. *Curriculum Vitae* do candidato no formato livre, **devidamente comprovado através de documentos** e comprovando experiência compatível com a atividade a ser desenvolvida no plano de trabalho, descrita no perfil de vagas para bolsistas. A avaliação do currículo será feita conforme anexo 1.
 - b. Comprovante documentado do nível de escolaridade (médio ou superior completos);
 - c. Cópia legível da Carteira de Identidade e CPF do candidato;
 - d. Plano de trabalho conforme modelo (ANEXO 1);

- 8) OBS: Diplomas de candidatos de outros países deverão ser enviados já revalidados por instituição reconhecida.
- 9) Não serão aceitas cópias ilegíveis de documentos.
- 10) Os candidatos não poderão ter nenhuma pendência com órgãos de fomento à Cultura (Federal, Estadual ou Municipal)

8. DOS REQUISITOS PARA BOLSISTA

O candidato a essa modalidade de bolsa não pode, sob hipótese alguma, ser aluno matriculado em cursos regulares da UENF, de Graduação ou Pós-graduação, e/ou possuir vínculo empregatício com a UENF.

É vedado o acúmulo de bolsas concedidas pela FAPERJ.

Todas as pessoas que tiverem alguma participação não remunerada pela Diretoria de Cultura devem preencher o Termo de adesão ao Serviço Voluntário, declarando trabalho voluntário.

<https://uenf.br/extensao/formulario/formularios-diversos-da-proex>

9. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS A BOLSAS

A documentação referente ao perfil profissional será avaliada por uma banca composta por servidores da UENF.

A não adequação do candidato à bolsa ao perfil proposto no ato da inscrição acarretará na desclassificação do candidato.

Os candidatos selecionados após a análise da documentação apresentada serão entrevistados de forma remota ou presencial, observando a data, conforme descrito neste edital.

As entrevistas serão realizadas por uma banca composta por três membros da UENF membro com nível superior pertencente ao quadro efetivo da universidade, aluno de doutorado, regularmente matriculado na universidade ou pós doutorando indicado pela Diretoria de Cultura .

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os projetos serão avaliados por uma comissão formada por especialistas da área cultural e por representantes do quadro efetivo da UENF, com base nos seguintes critérios:

1. Relevância cultural e social do plano de trabalho (3)
2. Viabilidade e clareza do plano de execução (2).
3. Impacto potencial na comunidade e na preservação dos saberes populares (3).
4. Histórico de atuação do candidato na área da cultura (2).

11. DOS PRAZOS

Atividade	Prazo
Inscrições	30/06/2025 a 07/07/2025
Análise documental e homologação pela Diretoria de Cultura	08/07/2025 e 09/07/2025
Apresentação de recurso e análise pela Diretoria de Cultura	10/07/2025
Análise e julgamento pela Comissão Avaliadora	11/07/2025
Entrevistas	15/07/2025
Divulgação do resultado preliminar	16/07/2025
Apresentação de Recurso	17/07/2025
Avaliação e resultado do Recurso	18/07/2025
Resultado final	21/07/2025
Entrega de documentos via e-mail para implementação da bolsa na Diretoria de Cultura *	22/07/2025 e 23/07/2025
Assinatura do termo de outorga	24/07/2025 e 25/07/2025
Implementação da bolsa	01/08/2025

*O não comparecimento nas datas estabelecidas e a falta de documentos acarretarão na não implementação da bolsa e convocação de suplentes em lista de espera.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados serão divulgados no site oficial da UENF (<https://www.uenf.br>) e na página do site da Casa de Cultura Villa Maria (<https://vmaria.uenf.br>)

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

Os projetos selecionados deverão:

1. Executar as atividades conforme o cronograma aprovado;
2. Cumprir com as metas pré-estabelecidas;
3. Apresentar relatórios parciais e finais de execução;
4. Participar de eventos de divulgação e troca de experiências promovidos pela UENF.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A inscrição no presente edital implica a aceitação total de suas normas.

A UENF se reserva o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste edital.

Campos dos Goytacazes, 30 de abril de 2025.

Giovane do Nascimento

Diretor de Cultura - UENF

ANEXO 1

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

DESCRIÇÃO DO PROJETO PLANO DE TRABALHO	
APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS	
PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
INÍCIO:	TÉRMINO:
RESULTADOS ESPERADOS	
JUSTIFICATIVA:	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Atividade	Mês	Local	Público Alvo

Descritivo de cada uma das atividades:

Ação:

Objetivo:

Público-alvo:

Regiões Administrativas:

Ação:

Objetivo:

Regiões Administrativas:

Ação:

Objetivo:
Público-alvo:
Regiões Administrativas:

Obs: os tipos de ações citados são apenas exemplos hipotéticos, cabendo aos proponentes inserir ações que mais correspondam aos seus objetivos.

OBJETIVOS E METAS:

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

Metas:

META 1 –			
Ação	Indicativo de Produtos	Objeto	
		META	
META 2:			
Ação	Indicativo de Produtos	Objeto	
		META	
META 3:			
Ação	Indicativo de Produtos	Objeto	
		META	
META 4:			
Ação	Indicativo de Produtos	Objeto	

		META	
META 5:			
Ação	Indicativo de Produtos	Objeto	
		META	
PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:			

ANEXO 2

LISTA DE BOLSAS SOLICITADAS PARA ATUAÇÃO NA CASA DE CULTURA VILLA MARIA

PERFIL DE BOLSA PARA ATUAÇÃO NO ACERVO DA CASA DE CULTURA VILLA MARIA

Nº do PERFIL	NÍVEL MÍNIMO EXIGIDO	VAGAS	PERFIL	COMPETÊNCIAS + PLANO DE TRABALHO
1	MÉDIO (Valor da bolsa – 1.586,66)	1	AUXILIAR DE ACERVO Ter nível médio completo, preferencialmente no mínimo com o curso de Auxiliar de Biblioteca; Ter experiência mínima comprovada em organização de acervos bibliográficos; Dispor de 20h semanais para atuação presencial no setor de Acervos da Casa de Cultura Villa Maria de segunda a sexta.	COMPETÊNCIAS: Experiência em organização e salvaguarda de acervos bibliográficos e documentais; Conhecimento de processos de catalogação, classificação e indexação de materiais bibliográficos; Noções de conservação preventiva de livros e documentos; Familiaridade com sistemas de gestão de bibliotecas e acervos digitais; Organização e proatividade na realização de tarefas administrativas e operacionais do setor; Conhecimento das boas práticas de preservação de documentos e livros; Habilidade no manuseio, acondicionamento e arquivamento adequado dos materiais; Domínio de informática (Word, Excel, sistemas de bibliotecas, Internet). Elaborar registros e relatórios técnicos sobre as atividades realizadas no acervo; PLANO DE TRABALHO: Auxiliar na seleção, aquisição, catalogação e classificação de materiais bibliográficos e documentais; Registrar e atualizar informações sobre obras no sistema de gestão da biblioteca; Manter a organização física do acervo, garantindo o correto arquivamento dos materiais; Auxiliar na organização e conservação dos materiais bibliográficos, seguindo os critérios adotados pelo setor; Controlar e providenciar a manutenção preventiva das obras do acervo, garantindo sua

				preservação e longevidade; Realizar inspeções periódicas para identificar a necessidade de reparos ou acondicionamento especial; Identificar materiais prioritários para digitalização, priorizando obras raras, garantindo maior acessibilidade ao material; Auxiliar na atualização dos registros digitais e na integração do acervo físico com plataformas online.
2	MÉDIO (Valor da bolsa – 1.500,00)	1	ASSISTENTE FINANCEIRO (Auxiliar Administrativo) Ter nível médio completo e estar cursando ou concluído curso técnico de contabilidade, administração ou áreas afins. Dispor de 20h semanais para atuação presencial na Casa de Cultura Villa Maria, de segunda a sexta.	COMPETÊNCIAS: Conhecimento básico sobre processos administrativos, organização de documentos e elaboração de relatórios; Capacidade de organizar e arquivar documentos de forma eficiente, garantindo fácil acesso e segurança das informações; Conhecimentos básicos de elaboração de orçamentos, controle de despesas e receitas; Capacidade de examinar documentos, fazendo conferência e registro, observando prazos e datas; Organização e proatividade na realização de tarefas administrativas e operacionais do setor; Domínio Microsoft Excel (para planilhas) e Word (para relatórios e documentos administrativos); Habilidades no gerenciamento de documentos e elaboração de relatórios; Executar outras atribuições e tarefas compatíveis com seu nível de escolaridade e área de atuação. PLANO DE TRABALHO: Elaborar relatórios financeiros, garantindo que todos os documentos estejam organizados e prontos para prestação de contas; Manter todos os comprovantes de despesas, pagamentos e recebimentos organizados e acessíveis para facilitar a consulta e auditorias futuras; Ajudar na análise das finanças da instituição; Auxiliar na execução do controle orçamentário e levantamento de contas para elaboração de relatórios mensais.