



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Trav. Alfredo Bufren, 140, 3º ANDAR - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80020-240
Telefone: 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Edital nº 02/2024/2024 - Retificação

Processo nº 23075.036122/2024-41

RETIFICAÇÃO DA CHAMADA MUSA 02/2024 SELEÇÃO DE BOLSISTAS CULTURA 2024

O **Museu de Arte da UFPR (MusA)** da Coordenadoria de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, torna pública a retificação da CHAMADA MUSA 02/2024 SELEÇÃO DE BOLSISTAS CULTURA 2024, que tornou pública as inscrições para o processo seletivo de Bolsistas Cultura e Voluntariado, para atuação em atividades desenvolvidas em projetos do museu.

1 DA RETIFICAÇÃO

1.1 Na chamada MUSA 02/2024 SELEÇÃO DE BOLSISTAS CULTURA 2024, onde se lê:

Área de atuação do Programa de Bolsas MusA 2024:	Núcleo de Comunicação e Difusão Cultural Núcleo de Museologia e Acervos Núcleo Educativo
Aberto para estudantes UFPR das seguintes áreas:	Estudantes de Graduação regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior de Curitiba e Região, ativos em um dos seguintes cursos: História; História, Memória e Imagem; Comunicação Social; Produção Cultural; Museologia, Artes Visuais ou Pedagogia.

1.2 Leia-se:

Área de atuação do Programa de Bolsas MusA 2024:	Núcleo de Comunicação e Difusão Cultural Núcleo de Museologia e Acervos Núcleo Educativo
Aberto para estudantes UFPR das seguintes áreas:	Estudantes de Graduação regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior de Curitiba e Região, ativos em um dos seguintes cursos: História; História, Memória e Imagem; Comunicação Social; Produção Cultural; Museologia, Artes Visuais ou Pedagogia.

1.3 Na chamada MUSA 02/2024 SELEÇÃO DE BOLSISTAS CULTURA 2024, onde se lê:

Atividades a serem desenvolvidas:	<p>Vaga 01: (Museologia/ Artes ou História)</p> <ul style="list-style-type: none">- Pesquisa e organização de documentos referente aos acervos bibliográfico, documental e museológico;- Auxílio na conservação preventiva de acervo tridimensional e bidimensional;- Auxílio na sistematização e documentação museológica dos acervos;- Efetuar digitalizações e registros fotográficos de documentos;- Higienização e representação descritiva de objetos e obras artístico culturais.- Apoio em procedimentos de manuseio, higienização, catalogação, acondicionamento de obras em diferentes suportes;- Auxiliar o Núcleo de Museologia e Acervos do Museu em todas as suas atividades.- Atuar em parceria com os demais núcleos do museu no que se refere à sua área de atuação. <p>Vaga 02: (Artes Visuais ou Pedagogia)</p> <ul style="list-style-type: none">- Pesquisa sobre as exposições em cartaz e ao acervo para elaboração de conteúdo educativo;- Acolhimento dos visitantes e mediação em exposições para público espontâneo e grupos agendados;- Elaboração de roteiros de mediação para as exposições e materiais didático-pedagógicos de apoio;- Apoio na execução das oficinas e práticas artísticas, eventos e demais ações educativas do museu;- Atendimento e repasse de informações gerais referentes às programações e atividades do museu para o Núcleo de Comunicação e Difusão Cultural;- Controle e organização da agenda educativa do museu;- Apoiar ações educativas do Núcleo Educativo – para todos os perfis de público – dando assistência aos educadores;- Auxiliar na documentação fotográfica, organização dos materiais de apoio às atividades, entre outras;- Atuar em parceria com os demais núcleos do museu no que se refere à sua área de atuação.
--	--

1.4 Leia-se:

<p>Atividades a serem desenvolvidas:</p>	<p>Núcleo de Museologia e Acervos(Museologia/ Artes ou História)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa e organização de documentos referente aos acervos bibliográfico, documental e museológico; - Auxílio na conservação preventiva de acervo tridimensional e bidimensional; - Auxílio na sistematização e documentação museológica dos acervos; - Efetuar digitalizações e registros fotográficos de documentos; - Higienização e representação descritiva de objetos e obras artístico culturais; - Apoio em procedimentos de manuseio, higienização, catalogação, acondicionamento de obras em diferentes suportes; - Auxiliar o Núcleo de Museologia e Acervos do Museu em todas as suas atividades; - Atuar em parceria com os demais núcleos do museu no que se refere à sua área de atuação. <p>Núcleo Educativo: (Artes Visuais ou Pedagogia)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa sobre as exposições em cartaz e ao acervo para elaboração de conteúdo educativo; - Acolhimento dos visitantes e mediação em exposições para público espontâneo e grupos agendados; - Elaboração de roteiros de mediação para as exposições e materiais didático-pedagógicos de apoio; - Apoio na execução das oficinas e práticas artísticas, eventos e demais ações educativas do museu; - Atendimento e repasse de informações gerais referentes às programações e atividades do museu para o Núcleo de Comunicação e Difusão Cultural; - Controle e organização da agenda educativa do museu; - Apoiar ações educativas do Núcleo Educativo – para todos os perfis de público – dando assistência aos educadores; - Auxiliar na documentação fotográfica, organização dos materiais de apoio às atividades, entre outras; - Atuar em parceria com os demais núcleos do museu no que se refere à sua área de atuação. <p>Núcleo de Comunicação e Difusão:(Produção Cultural ou Comunicação Social)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa e Produção de conteúdo para mediação virtual dos eventos, exposições, educativo e acervo; - Produção de textos, releases e/ou matérias para assessoria de imprensa, mídias sociais e outras mídias; - Apoio na gestão de mídias sociais do Museu; - Digitalização e tratamento de imagens; - Auxílio na criação estética e produção de artes gráficas e outras peças digitais; - Apoio na produção, captação e edição de conteúdos audiovisuais para internet; - Suporte na produção e assistência a realização de eventos culturais; - Auxiliar na produção dos eventos da programação e exposições temporárias realizadas pelo Núcleo; - Auxiliar na administração de gestão de produção dos eventos, como orçamentos, cronogramas e procedimentos internos de pagamento e contratos; - Atividades gerais de pré-produção, produção e pós-produção dos eventos e exposições; - Atuar em parceria com os demais núcleos do museu no que se refere à sua área de atuação.
---	--



Documento assinado eletronicamente por **JONATHAN FABRICIO DELGADO, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE CULTURA - PROEC (EM EXERCÍCIO)**, em 08/07/2024, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6807910** e o código CRC **0842CB60**.