

**FACULDADE EDUCAMAIIS - UNIMAIIS
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE GESTÃO CULTURAL**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA SOCIAL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU “CULTURA, MUSEUS E CLIMA”**

EDITAL nº7/2025

1. DA FINALIDADE DO EDITAL

- 1.1. Disponibilizar até seis bolsas de estudo integrais (duas no formato online e três no formato presencial) nas turmas dos cursos de pós-graduação oferecidos pelo convênio entre a Faculdade UNIMAIIS e a ABGC, durante o período de captação de alunos para a formação de novas turmas.
- 1.2. Selecionar até no máximo 5(cinco) discentes, por meio de apresentação curricular e comprovação de atuações vigentes vinculadas à projetos e programas culturais comunitários.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento da ABGC para o exercício de 2025 a 2027, referente às parcelas e ao período curricular dos cursos em vigência, no valor total da bolsa social de R\$ 22.400,00 (vinte e dois mil e quatrocentos reais) no formato presencial e R\$ R\$ 17.800,00 (dezessete mil e oitocentos reais) no formato online, por aluno.

Serão de responsabilidade do bolsista contemplado, os custos de locomoção e alimentação no decorrer das atividades acadêmicas e o custo final da certificação.

ABGC

A ABGC, pioneira no cenário cultural brasileiro ao lançar o primeiro MBA em Gestão Cultural do país, em 2002, reafirma seu compromisso com a contemporaneidade ao ampliar a capacitação da primeira pós-graduação lato sensu em CULTURA, MUSEUS e CLIMA do país.

Associação Brasileira de Gestão Cultural

CNPJ 07 629 312 0001 – 08

www.abgc.org.br



O curso qualifica profissionais para atuar nos mais variados segmentos da cultura e dos museus em seus múltiplos estágios, sempre com foco na interação inovadora entre cultura, arte, mudanças climáticas e desenvolvimento sustentável.

PROGRAMA INTERSABERES

O Programa Intersaberes tem como objetivo integrar a produção do conhecimento gerado na universidade com as práticas estratégicas e cotidianas de espaços culturais/ambientais de referência.

Visa à capacitação e atualização profissional tanto daqueles que atuam no campo amplo da cultura, museus e sustentabilidade como também os funcionários, fornecedores, servidores e públicos vinculados à instituição parceira que hospeda o curso em residência profissional.

As aulas presenciais acontecerão no Rio, no Museu Jardim Botânico, e em São Paulo, no Museu da Língua Portuguesa, para os alunos que se matricularem na versão presencial.

DAS DEFINIÇÕES

O DISCENTE

- Ter concluído o ensino superior em universidade pública ou privada.
- Ser atuante em projetos culturais comunitários no país.
- Ter disponibilidade para assumir junto à coordenação acadêmica a função de apoio como monitor da turma, a qual foi aprovado para cursar, dando suporte às aulas e auxiliando os alunos e os professores nas aulas e visitas técnicas.
- Ter comprovação de baixa renda.

OBRIGAÇÕES DO DISCENTE

O bolsista contemplado deverá atender às obrigações descritas a seguir, conforme as demandas alinhadas, durante o período acadêmico do curso vigente.

- Assinar o termo de compromisso de bolsista de acordo com as determinações presentes no documento em anexo (Anexo I).
- Assinar o termo de compromisso de monitoria de acordo com as determinações presentes no documento em anexo (Anexo II).
- Assinar o contrato de matrícula do curso, pela ABGC/UNIMAIS, em anexo (Anexo III).



- Entregar todos os documentos solicitados, nos termos em anexo a esse edital.
- Apresentar a declaração de atuação no projeto cultural comunitário vigente, com assinatura do Coordenador ou Diretor da Instituição contemplada, identificando as informações pertinentes ao projeto, registros e cronograma de duração.
- Disponibilidade para estar presente nas aulas, reuniões de monitoria e atividades extracurriculares, desenvolvidas pela coordenação. Deverá ter no mínimo 75% de presença no curso e não ser reprovado em nenhuma disciplina, para não perder a bolsa.

COORDENAÇÃO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERSABERES – UNIMAIS / ABGC

4.2.2. OBRIGAÇÕES DA COORDENAÇÃO

A coordenação deverá atender às obrigações descritas a seguir, conforme as demandas alinhadas, durante o período acadêmico do curso vigente.

. A cessão da referida bolsa está atrelada ao fechamento da turma na qual o candidato intenciona participar. Caso a turma não atinja o número mínimo de alunos para sua viabilidade, a bolsa será validada pelo prazo de 1(um) ano a partir da data de assinatura do termo de adesão, em caso de fechamento da referida turma dentro deste período.

- Dar assistência para o desenvolvimento das aulas e atividades extracurriculares, agendadas com antecedência no calendário acadêmico.
- Entregar o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, emitido pela Faculdade UNIMAIS, depois que aprovado em toda a grade curricular e no Projeto de Conclusão de Curso - PCC.

COMO SE CANDIDATAR

A candidatura à bolsa social se caracteriza pelo envio da documentação em via digital, salvo em PDF, através do e-mail diretoria.abgc@gmail.com, com titulação do assunto “**Candidatura de Bolsa Social – CULTURA, MUSEUS E CLIMA**”, na forma descrita abaixo:

- Cópia da Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- Comprovante de remuneração (últimos pagamentos atuais).
- Currículo atualizado.
- Diploma de graduação (frente e verso)
- Informações sobre o projeto ou instituição, direcionado ao campo cultural, que atua no presente momento.
- Formulário de inscrição (em anexo), completamente preenchido e assinado;



- Carta de recomendação do candidato por sua chefia ou liderança correlata ao trabalho que desenvolve no projeto social.
- Carta de intenção de bolsa social, de apenas uma lauda (tamanho A4), em fonte Arial, tamanho 12, espaço entre linhas 1,5, margens de 02 cm em toda a volta, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:
 - Apresentação do candidato por chefia ou liderança de trabalho;
 - Justificativa para a candidatura à bolsa social;

O prazo de candidatura será até o **dia 28 de novembro de 2025, às 18h, com envio da documentação para <diretoria.abgc@gmail.com>**

Observações:

Não há necessidade de autenticar as cópias nesta fase.

PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será realizada pela ABGC/REGENERAMUSEU por meio de uma comissão formada pela presidência e coordenadoras do curso.

O procedimento de seleção será desenvolvido em duas etapas, conforme descrito abaixo:

PRIMEIRA ETAPA: Habilitação e avaliação da candidatura

Esta etapa consiste na conferência da documentação apresentada para a inscrição e avaliação sobre a carta de intenção de bolsa social.

Os candidatos cujas inscrições estiverem incompletas e/ou incorretas ou que forem enviadas para local incorreto ou fora do prazo estabelecido não serão considerados habilitados para a segunda etapa. Etapa eliminatória, sendo sinalizado pelo e-mail da ABGC.

SEGUNDA ETAPA: CLASSIFICAÇÃO

O bolsista contemplado será comunicado, via telefone e e-mail, solicitando que encaminhe para a Coordenação as **vias digitalizadas e de boa qualidade**, solicitadas abaixo, juntamente dos termos e do contrato, presente em anexo neste edital, preenchidos e assinados, para sua matrícula.

01 Foto 3x4 (rosto frontal e fundo neutro);

01 via do Currículo (atualizado);

01 Cópia do RG;

01 Cópia do CPF;

01 Cópia do Comprovante de residência;

01 Cópia autenticada do Histórico Escolar do curso superior;

01 Cópia autenticada do Diploma do curso superior (frente e verso);

01 Cópia da certidão de nascimento ou casamento

Associação Brasileira de Gestão Cultural

CNPJ 07 629 312 0001 – 08

www.abgc.org.br



01 via do Contrato assinado pelo contemplado;
01 via do Termo de Bolsista assinado pelo contemplado;
01 via do Termo de Monitoria assinado pelo contemplado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de cancelamento da Bolsa Social, o candidato não irá arcar com os custos contratuais, contudo não poderá mais se candidatar a nenhuma outra bolsa ofertada pela ABGC.

A coordenação poderá desabilitar a bolsa social a partir do momento em que o candidato não estiver cumprindo as condições presentes nos termos deste Edital.

As condições definidas neste Edital poderão ser alteradas pela ABGC, caso necessário, e disso será dado conhecimento prévio aos inscritos para seleção.

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATURA BOLSA SOCIAL

Pós-graduação em Cultura, Museus e Clima

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____ CPF: _____

RG: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

UF: _____

Telefone: () _____ E-mail 1 : _____

Celular: () _____ E-mail 2: _____

Projeto: _____

Atuação profissional: _____ Empresa: _____

Associação Brasileira de Gestão Cultural

CNPJ 07 629 312 0001 – 08

www.abgc.org.br



Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____

Telefone: () _____ Formação Acadêmica: _____

____ Instituição: _____

Resumo de interesse de candidatura

Observações:

1. Somente o envio deste formulário preenchido não reserva a sua candidatura;
2. A candidatura só será validada com envio de todos os documentos solicitados no edital;
3. As condições definidas neste Edital poderão ser alteradas pela ABGC, caso necessário, e disso será dado conhecimento prévio aos inscritos para seleção.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas e estar ciente do conteúdo deste formulário de inscrição, concordando com todos os termos contidos no edital, em especial com as regras que versam sobre rescisão e suas implicações.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Aluno Bolsista Social.

TERMO DE COMPROMISSO PARA BOLSISTAS/DESCONTO

O presente termo tem por finalidade informar aos bolsistas a concessão de desconto/bolsa referente ao curso contratado que deverão ser cumpridos por ambas as partes no que diz respeito à utilização e renovação do benefício concedido.

As bolsas são concedidas apenas após o pagamento integral da 1ª parcela (referente matrícula e inscrição), sendo descontadas, portanto, a partir da 2ª parcela. Caso a turma atinja um número inferior a **15 alunos** no transcorrer do curso, todos os percentuais de bolsa poderão ser renegociados ou cancelados, a partir do módulo seguinte, em função do limite para a viabilização financeira da turma.

Fica estabelecido que bolsas acima de 30% serão concedidas mediante contrapartida como apoio ao trabalho desenvolvido pela UNIMAIS/ABGC.

Associação Brasileira de Gestão Cultural

CNPJ 07 629 312 0001 – 08

www.abgc.org.br



Condições

- A) Os alunos bolsistas deverão cumprir com pontualidade e assiduidade a presença nas aulas;
- B) Em caso de reprovação em alguma disciplina, a mesma deverá ser cursada na turma imediatamente posterior sem concessão de percentual de bolsa, devendo o aluno pagar o valor da mesma, determinado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- C) O cancelamento do curso é permitido, mas a reabertura de matrícula necessita novamente de uma requisição e da avaliação de um novo pedido de bolsa;
- D) O aluno bolsista deve estar presente nos eventos, como Encontros Intersaberes, Workshops, Seminários, para auxílio da produção ABGC.
- E) É de responsabilidade do aluno bolsista o pagamento para dar início ao processo de Conclusão de TCC ou PCC, ao final do curso. O valor referente à orientação e revisão do TCC ou PCC é de 850,00 reais, podendo ser dividido em até 2x, sem a possibilidade de desconto.

Eu, _____, CPF: _____, matriculado no curso _____, tendo recebido a bolsa de estudos de _____%, confirmo estar ciente e de acordo com as condições acima especificadas e assumo compromisso de cumpri-las como condição de receber o percentual da bolsa concedida.

Data: __/__/_____.

Assinatura Aluno:

Assinatura Coordenação:

TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS PELO MONITOR COMO AUXILIAR DA TURMA

- Coordenação PECS:

- Alinhamento e presença nos módulos híbridos – presencial ou online, previstos no calendário do curso CULTURA, MUSEUS E CLIMA – Rio e São Paulo.
- Presença obrigatória (salvo com justificativa) nas reuniões de módulos com as coordenadoras e gerentes, agendadas previamente, durante o horário de funcionamento da coordenação.
- Assistência à coordenação, conforme as demandas apresentadas.

Associação Brasileira de Gestão Cultural

CNPJ 07 629 312 0001 – 08

www.abgc.org.br



- Envio de relatório de monitoria, após o término de cada aula.
- Presença e apoio às visitas técnicas e atividades extras do curso.
- Responsabilidade no recolhimento e distribuição dos documentos ofertados pela coordenação para os alunos (avaliação de módulo, trabalhos e listas de presença).
- Em caso de necessidade extrema, sinalizar com 02 dias de antecedência, a ausência na aula, para que a coordenação possa viabilizar substituto entre os colegas bolsistas .
- Realizar qualquer solicitação, sugestão ou questionamento por meio do e-mail diretoria.abgc@gmail.com. A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da gerência de turmas da ABGC.

- Salas de aula presencial e virtual:

- Chegar com 30 minutos de antecedência da aula para auxiliar a montagem técnica e organização da sala.
 - Providenciar e conferir limpeza e arrumação do espaço físico, caso necessário.
 - Ligar o ar-condicionado e acompanhar as tecnologias para a aula antes do início delas.
 - Informar caso acabem materiais extras para substituição.
 - Comunicar à gerência de turmas da ABGC qualquer irregularidade que aconteça nas aulas.
 - Acessar o link do zoom com 10 minutos de antecedência para a entrada dos alunos virtuais (tanto no ambiente virtual quanto presencial).
 - Monitorar e acompanhar todos os parâmetros técnicos para melhor captação de áudio da aula.
 - Verificar se a aula está sendo gravada, motivar e registrar os alunos para manterem as suas telas abertas e dar suporte ao professor.
 - Encerrar a sala do zoom assim que concluída a aula, mesmo que o professor avance em até 15 minutos a sua aula, sem que precise aguardar a saída de todos os alunos virtuais.
- Equipamentos e curso híbrido (orientação que será alinhada e definida com o suporte técnico do local de residência e da ABGC):
- Saber operar equipamentos e atividade híbrida.
 - Cuidado no manuseio e responsabilidade com os equipamentos.
 - Guardar os equipamentos diariamente com toda a segurança no armário da sala, caso tenhamos no espaço.
 - Antes de desligar o projetor, desligue o computador.
 - Ao desligar o projetor, aguardar que o ventilador interno pare antes de desligar o projetor da tomada. Caso contrário, a lâmpada poderá queimar e o preço para substituição é alto.
 - Atentar para a voltagem dos aparelhos antes de ligá-los na tomada.

- Atendimento ao professor:

- Esperar o docente em sala e apresentar-se no primeiro dia de aula / falar cordialmente do horário de início/término e do intervalo de 10 min. / Sinalizar ao docente a importância de comentar a proposta de trabalho/avaliação durante a aula, para esclarecer as dúvidas/ lembrar prazos de entregas de trabalhos digitais e notas na coordenação.
- Dar assistência ao professor com os roteiros das aulas (ppt) para projeção e para o compartilhamento de tela pelo computador para o zoom.
- No final da aula recolher a lista de presença e enviar à coordenação, além de verificar o comparecimento dos alunos que estão assistindo a aula no formato online.



- Orientar ao docente que deverá disponibilizar o conteúdo na plataforma ABGCflix e que não recebem os materiais nesta assistência.
- Colocar água disponível na mesa do professor.
- Transmitir os recados do professor à coordenação.

Atendimento ao aluno:

- Não receber pagamento de mensalidades.
- Não receber documentos dos alunos sem autorização prévia da coordenação.
- Repassar recados e observações diárias para a coordenação, através do relatório de monitoria.
- Qualquer reclamação ou sugestão dos alunos, orientar o envio por e-mail para a coordenação.
- Prestar atenção e avisar à coordenação quanto ao aluno que está sumido.

Eu, _____, CPF _____, **monitor(a) da turma I da pós-graduação CULTURA, MUSEUS E CLIMA, declaro estar ciente e de acordo com os termos de monitoria, descrito as atividades acima, conforme o alinhamento contratual do Edital de Bolsa Social.**

Data: ____/____/____.

Assinatura / Aluno: _____.

Assinatura / Coordenação :

