

## MUSEU VICTOR MEIRELLES – FLORIANÓPOLIS (SC)

### Ibram

---

Instituído pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, o Instituto Brasileiro de Museus é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Cidadania, responsável pela consolidação e implementação da Política Nacional de Museus, pela elaboração de diretrizes para o desenvolvimento do setor museológico e pela administração direta de 29 museus federais localizados em oito Estados brasileiros.

- Informações institucionais:

[www.museus.gov.br](http://www.museus.gov.br)

<http://museuvictormeirelles.museus.gov.br/>

### Museu Victor Meirelles – MVM

---

O MVM é um museu de arte que tem como missão preservar, pesquisar e divulgar a vida e obra de Victor Meirelles, bem como difundir, promover e preservar os valores históricos, artísticos e culturais da sociedade e, ainda, estimular a reflexão e experimentação no campo das artes, do patrimônio e do pensamento contemporâneo, contribuindo para a ampliação do acesso às mais diferentes manifestações culturais e para a formação e o exercício da cidadania (Artigo 2º do Regimento Interno do Museu Victor Meirelles).

Os (as) servidores (as) da **área administrativa** do Museu são responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos; compras e pesquisas de preço de materiais e serviços demandados pela área técnica; gestão de processos e arquivos e pela gestão de pessoas.

Os (as) servidores (as) da **área técnica** do Museu são responsáveis pelas atividades fim, tais como: agenda cultural; exposições; curadoria; pesquisa; conservação; ação educativa; museologia; design gráfico; tecnologia da informação etc. Os técnicos são também responsáveis por supervisionar estágios; participar das atividades de planejamento do Museu; supervisão de contratos de serviços terceirizados; elaboração de notas técnicas, relatórios e outras atividades relacionadas ao funcionamento da instituição.

Endereço da Sede: **Rua Victor Meirelles, 59 – Centro – Florianópolis – Santa Catarina**

### Requisitos

---

- Este processo seletivo é destinado a servidores ou empregados públicos federais de empresas que recebam recursos do Tesouro Nacional e que residam ou aceitem residir em Florianópolis/SC.
- A jornada de trabalho semanal é de 40 horas, resguardadas as disposições legais específicas.

- São oferecidas 10 vagas para lotação no Museu Victor Meirelles em Florianópolis – SC.
- Os interessados devem atualizar o currículo no Sigepe Talentos, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018.
- Os selecionados serão lotados no Museu Victor Meirelles, sito a Rua Victor Meirelles, 59 – Centro - Florianópolis – Santa Catarina.

## Orientações

---

- Enviar currículo para o e-mail: [mvm@museus.gov.br](mailto:mvm@museus.gov.br)
- Colocar no assunto do e-mail: Seleção de Servidores MVM/Ibram
- Prazo para inscrição: até 30 de novembro de 2019
- Informações complementares: (48) 3222-0692

## Etapas do Processo Seletivo

---

- Os currículos recebidos serão submetidos a uma triagem sob a responsabilidade do Museu Victor Meirelles/Ibram.
- Os selecionados receberão a resposta por e-mail para agendamento de entrevista a ser realizada no Museu Victor Meirelles (Rua Victor Meirelles, 59 – Centro - Florianópolis – Santa Catarina).
- O resultado final do processo seletivo será divulgado por e-mail aos participantes da entrevista.

## Cronograma

---

- Recebimento de currículos: até 30/11/2019
- Envio de e-mail para agendamento da entrevista: 15/12/2019
- Entrevistas: em data a ser divulgada posteriormente ao longo do mês de dezembro de 2019
- Resultado final: 30/01/2020

## Outras Informações

---

Após o resultado do processo seletivo, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina do instituto de movimentação para compor força de trabalho na Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.

## Distribuição das Vagas

ÁREA	PERFIL	ATIVIDADES
<b>Analista/Agente/Auxiliar – Administração</b> 3 vagas / Nível Médio ou Superior	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência em atividades de rotina do serviço de gestão administrativa.</li><li>• Ter conhecimentos de informática, além de boa comunicação, responsabilidade, saber administrar bem o tempo.</li><li>• Experiência em atividades de rotina do serviço de gestão administrativa, contratos e documentação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instruir processos administrativos de dispensa/inexigibilidade.</li><li>• Instruir processos administrativos para aquisição de bens e contratação de serviços diversos.</li><li>• Fazer pesquisa de mercado e elaborar editais, termo de referência e projeto básico.</li><li>• Executar fiscalização e gestão de contratos de serviços e demais atividades relacionadas.</li><li>• Realizar atividades administrativas inerentes ao setor como elaboração de documentos, planilhas e relatórios.</li><li>• Operar o Sistema Eletrônico de informações (SEI) e colaborar na Elaboração, execução e acompanhamento do planejamento estratégico do órgão.</li><li>• Elaboração de pareceres, relatórios diversos</li><li>• Realizar todas as rotinas referentes ao RH , dentre outras atividades do setor Administrativo do MVM.</li><li>• Gestão de Patrimônio e Almoxarifado.</li><li>• Gestão documental, elaboração de relatórios, documentos e outras atividades no âmbito do Serviço de Gestão Administrativa.</li><li>• Controlar os recebimentos e remessas de correspondências e documentos, coordenando as atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizando os arquivos e gerenciando informações.</li><li>• Analisar a temporalidade de documentos e classificação.</li><li>• Auxiliar na reestruturação do arquivo físico central.</li><li>• Auxiliar na implementação do arquivo digital central.</li><li>• Digitalizar e arquivar documentação do protocolo.</li><li>• Desempenhar atividades relacionadas ao SEI.</li></ul>

<p><b>Biblioteconomia</b> 01 vaga / Nível Superior</p>	<p>Graduação em Biblioteconomia, registrado no respectivo Conselho Profissional de Classe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização e direção dos serviços relacionados à Biblioteca do MVM.</li> <li>• Planejamento e execução dos serviços de documentação, classificação e catalogação do acervo bibliográfico do MVM.</li> <li>• Planejamento e execução da conservação preventiva do acervo bibliográfico do MVM.</li> <li>• Elaboração, implementação e uso de Política de Aquisição e Descarte para o acervo bibliográfico do MVM.</li> <li>• Organização de atividades educativas e culturais e publicização do acervo da Biblioteca do MVM.</li> </ul>
<p><b>Técnico em Assuntos Culturais - Museologia</b> 01 vaga / Nível Superior</p>	<p>Graduação em Museologia, registrado no respectivo Conselho Profissional de Classe e Experiência em atividades de conservação preventiva de acervos musealizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento e execução dos serviços de conservação preventiva e gerenciamento de riscos do acervo musealizado do MVM.</li> <li>• Coordenação dos serviços de segurança e vigilância do MVM.</li> <li>• Planejamento e execução dos serviços de documentação, classificação e catalogação do acervo musealizado do MVM.</li> <li>• Realização e promoção de estudos e pesquisas sobre o acervo museológico do MVM.</li> </ul>
<p><b>Design Gráfico, ou Design de Projeto, ou Web Design</b> 1 vaga / Nível Superior</p>	<p>Graduação em Design gráfico ou artes visuais ou publicidade ou área afim.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de peças gráficas e audiovisuais para todos os setores do MVM.</li> <li>• Atuar no desenho de protótipos para exposições, ilustração de material gráfico, fotografia, marketing e design, estética, arte, processos gráficos e design gráfico para as mídias do MVM.</li> </ul>

<p><b>Técnico em Assuntos Educacionais</b> 1 Vaga / Nível Superior</p>	<p>Graduação em artes visuais e/ou pedagogia com experiência e/ ou pós graduação em ensino da arte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar no Programa Educativo do Museu, coordenando as atividades, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo no museu.</li> <li>• Promover ações e desenvolver trabalho de formação de professores em parceria com Escolas, Universidades e as Secretarias de Educação, elaboração e execução de projetos que os alunos possam experimentar, no museu, várias formas de expressão e estabelecer um paralelo entre arte e sociedade.</li> <li>• Desenvolver e produzir materiais pedagógicos para serem utilizados pelos professores e alunos.</li> <li>• Produzir e executar os projetos pedagógicos de ensino da arte pertinentes ao local de atuação.</li> <li>• Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ul>
<p><b>Técnico em Assuntos Culturais</b> 2 Vagas / Nível Superior</p>	<p>Graduação em artes visuais e/ou história com experiência e /ou especialização em história da arte e artes visuais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver atividades no Programa de Exposições do MVM: planejamento, concepção, montagem e supervisão de exposições de arte.</li> <li>• Desenvolver, planejar e coordenar a Ação Cultural do Museu Victor Meirelles (cursos, palestras, atividades culturais diversas).</li> <li>• Produzir, executar e fazer a revisão dos materiais produzidos para cada exposição.</li> <li>• Desenvolver atividades de, coordenação, curadorias, programação, organização e execução de exposições de longa duração e temporárias e da agenda cultural.</li> <li>• Planejar, elaborar, supervisionar e realizar orçamentos e cronogramas de projetos artísticos e culturais, e de captação recursos para os eventos da Agenda Cultural e exposições do MVM.</li> <li>• Planejar e executar ações de criação, promoção e divulgação de serviços, de produtos e de eventos culturais.</li> <li>• Monitorar e avaliar a execução de projetos artísticos e culturais; fazer relatórios e demais atividades inerentes à função.</li> </ul>

<p><b>Tecnologia da Informação</b> 1 Vaga / Nível Superior</p>	<p>Graduação em Análise de Sistemas ou Processamento de Dados ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou graduação em qualquer curso na área de Ciências Exatas com especialização em Informática com duração mínima de 420 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercer atividades relacionadas a tecnologia da informação; dar apoio a projetos na área de informática e comunicação de dados do instituto, redes metálicas e ópticas; gerir e orientar quanto ao uso do pátio computacional do instituto.</li> <li>• Dar apoio à contratação de serviços e produtos bem como orientações e verificações de conformidades.</li> <li>• Atuar nas elaborações de normas e políticas de uso e de segurança, de dados e de acesso ao meio.</li> <li>• Definir, implementar, implantar e gerir regras de firewall; Planejar e gerir o uso da infraestrutura de T.I. Internamente e para visitantes.</li> <li>• Avaliar e atuar na conectividade do Instituto ao meio externo.</li> <li>• Desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; outras tarefas afins.</li> </ul>
--	---	---