



EDITAL Nº 01/2026 - COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO/UFSM

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio da Coordenadoria de Comunicação Social, torna pública a abertura de inscrições para seleção de BOLSISTAS de PÓS-GRADUAÇÃO, para atuação na Coordenadoria de Comunicação Social, Pró-Reitorias da UFSM ou Unidades de Ensino, em diferentes áreas de atuação.

1. CRONOGRAMA:

As inscrições serão realizadas por meio digital em dois períodos:

1. 1 Primeira janela de inscrição: 16/01/2026 a 25/01/2026.

Divulgação do edital	16/01/2026
Período para a inscrição	16 a 25/01/2026
Entrevistas com estudantes	27 a 29/01/2026
Homologação dos resultados	30/01/2026
Início das atividades	A definir

1. 2 Segunda janela de inscrição: 02/03/2026 a 08/03/2026.

Divulgação do edital	16/01/2026
Período para a inscrição	02 a 08/03/2026
Entrevistas com estudantes	10 a 12/03/2026
Homologação dos resultados	13/03/2026
Início das atividades	A definir



2. DAS VAGAS

As vagas são para lotação na Coordenadoria de Comunicação Social, Pró-reitorias ou Unidades de Ensino da UFSM e seguem o quadro a seguir:

Código	Vagas	Área de atuação	Pré-requisito	CH Semanal	Valor da bolsa
A	CR*	Relações Públicas	Formação em Relações Públicas e estar cursando pós-graduação em Comunicação	16h	R\$950,00
B	CR*	Jornalismo	Formação em Jornalismo e estar cursando pós-graduação em Comunicação	16h	R\$950,00
C	CR*	Publicidade e Propaganda	Formação em Publicidade e Propaganda e estar cursando pós-graduação em Comunicação	16h	R\$950,00
D	CR*	Produção Editorial	Formação em Produção Editorial e estar cursando pós-graduação em Comunicação	16h	R\$950,00

* CR: Cadastro de Reserva

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 VAGAS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS (Código A):

- Planejar e executar ações de comunicação da unidade de atuação alinhadas à Comunicação Institucional da UFSM, atendendo aos princípios da Política de Comunicação da Universidade;

- Auxiliar no andamento do fluxo dos projetos e processos da unidade de atuação;
- Organizar eventos;
- Produzir conteúdos institucionais e informativos voltados a públicos diversos;
- Gerenciar redes sociais digitais.



3.2 VAGAS PARA JORNALISMO (Códigos B):

- Sugerir pautas condizentes com a Política Editorial da Coordenadoria de Comunicação;
- Apurar informações a partir de fontes humanas e digitais (artigos, relatórios, bases de dados, dossiês, sites, redes sociais);
- Redigir matérias em diferentes formatos;
- Apoiar as rotinas produtivas da unidade de atuação;
- Cobrir eventos institucionais na UFSM;
- Planejar e produzir fotografias e elementos visuais para notícias e reportagens;

3.3 VAGAS PARA PUBLICIDADE E PROPAGANDA (Códigos C)

- Produzir peças gráficas para a unidade de atuação;
- Atuar no desenvolvimento de campanhas publicitárias para a unidade de atuação;
- Planejamento de conteúdo para redes sociais;
- Produção de materiais com foco em divulgação, engajamento e posicionamento de marca.
- Auxiliar no planejamento e execução de ações de comunicação;
- Auxiliar no andamento do fluxo dos projetos e processos da unidade de atuação;
- Adotar soluções e estratégias para alinhamento da comunicação da unidade de atuação com a comunicação da UFSM, atendendo aos princípios da Política de Comunicação da UFSM;

3.4 VAGAS PARA PRODUÇÃO EDITORIAL (Códigos D)

- Planejar, produzir, processar e divulgar informações em diferentes publicações, tanto impressas, online e digitais;
- Desenvolver peças gráficas e materiais visuais institucionais, como cartazes, folders, cards para redes sociais e apresentações, alinhados à identidade visual da UFSM;
- Colaborar na diagramação e finalização de publicações editoriais, respeitando diretrizes de design, acessibilidade e usabilidade;



- Produzir registros sonoros, videográficos e digitais, quando necessário, para uso em materiais editoriais e institucionais;
- Desenvolver ações de planejamento, organização e sistematização dos processos editoriais;

4. REQUISITOS BÁSICOS

Para se candidatar, é preciso ter afinidade com a área de comunicação e conhecimento de Trello, Google Drive e Google Meet, além de requisitos específicos:

4.1 VAGAS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS (Código A)

- Domínio da língua portuguesa;
- Experiência na área;
- Perfil de liderança e capacidade de trabalho em equipe.
- Habilidade de comunicação interpessoal e institucional;
- Conhecimento de plataformas de mídias sociais, como Instagram, TikTok e Youtube;

4.2 VAGAS PARA JORNALISMO (Códigos B):

- Domínio da língua portuguesa;
- Conhecimento da redação jornalística, de técnicas de apuração e de jornalismo digital;
- Conhecimento básico de fotografia e edição de imagem;
- Experiência na área;
- Perfil de liderança e capacidade de trabalho em equipe.

4.3 VAGAS PARA PUBLICIDADE E PROPAGANDA (Códigos C)

- Domínio da língua portuguesa;
- Experiência na área;
- Perfil de liderança e capacidade de trabalho em equipe;
- Domínio de softwares de criação gráfica e audiovisual, como os do pacote Adobe (Illustrator, Photoshop, Premiere, After Effects);
- Criatividade para elaboração de campanhas e peças promocionais.



4.4 VAGAS PARA PRODUÇÃO EDITORIAL (Códigos D)

- Domínio da língua portuguesa;
- Experiência na área;
- Perfil de liderança e capacidade de trabalho em equipe;
- Domínio de softwares de editoração e diagramação, como os do pacote Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop);
- Atenção a normas editoriais, padronização e acessibilidade em publicações.

5. INSCRIÇÕES

Para se candidatar em qualquer vaga é preciso preencher a Ficha de Inscrição constante no ANEXO I e enviar para o e-mail especificado juntamente com os documentos específicos para cada vaga, constante no item 6.1.

Serão consideradas válidas **apenas** as inscrições de estudantes que preencherem todos os campos da ficha (ANEXO 1), enviarem todos os documentos solicitados, que estiverem com matrícula regular e que não dispuserem de outras bolsas institucionais.

5.1 DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Currículo;
- b) Arquivo ou link para portfólio digital com amostragem de seus trabalhos;
- c) Carta de apresentação de até duas páginas contendo experiências e motivações para atuar na vaga pretendida.

E-mail para envio da documentação e portfólio é **ufsmcomunica@ufsm.br**.

É necessário colocar no campo assunto do e-mail, com a seguinte formatação:

SELEÇÃO BOLSISTA - CÓDIGO DA VAGA – NOME DA/DO ESTUDANTE

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será realizada conforme segue:

ETAPA 1: (Eliminatória) Análise de currículo, dos trabalhos enviados e demais documentações, a



fim de verificar o cumprimento dos pré-requisitos.

ETAPA 2: (Classificatória) Entrevista com quem se classificar na etapa 1.

As entrevistas com estudantes serão realizadas presencialmente ou por meio do Google Meet, com hiperlink a ser enviado para o e-mail.

7. DA CARGA HORÁRIA

As bolsas exigem disponibilidade de 16 (dezesseis) horas semanais, conforme especificado no item 3. A jornada de atividades da bolsa é híbrida. Ou seja, turnos presenciais e remotos. O início das atividades será informado à/ao estudante conforme a abertura de vagas.

8. DOS DEVERES DE BOLSISTA

8.1 Não é vedado o acúmulo de bolsas de outros setores da UFSM no momento de início e durante todo o vínculo, desde que não comprometa as atividades presenciais no setor.

8.1.1 Caso o acúmulo de bolsas comprometa as atividades, tanto o responsável pela bolsa quanto o(a) bolsista poderão solicitar o desligamento da bolsa a qualquer momento.

8.2. Deverá providenciar conta corrente, em seu nome, para o recebimento de bolsa mensal, no valor especificado no quadro do item 2.

8.3 Deverá, caso ainda não possua, cadastrar e autorizar o uso de assinatura digital por meio do Portal Estudantil ou do Portal de Documentos.

8.4. Deverá acompanhar todas as etapas do processo eletrônico via Portal Estudantil ou Portal de Documentos com a finalidade de tramitar os passos a que lhe competem

8.5. Deverá, no início do semestre, preencher a ficha de inscrição e o plano de atividades. Ao final do semestre, deverá preencher relatório de atividades e ficha de frequência.

8.6. Durante todo o período da bolsa, recomenda-se que seja feito arquivo digital com o registro da frequência.

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Comunicação Social.

Outras informações podem ser obtidas pelo e-mail ufsmcomunica@ufsm.br



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Gabinete da Reitoria
Coordenadoria de Comunicação Social da UFSM

Santa Maria, 16 de janeiro de 2025.

Solange Prediger
Coordenadora de Comunicação Social da UFSM
SIAPE 1131594



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:					
BSE*: () SIM () Não * BSE: Benefício Socioeconômico					
CURSO:					
SEMESTRE:			Nº MATRÍCULA:		
UNIDADE: COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL					
VAGA:					
BANCO:					
AGÊNCIA:			CONTA:		
RG:			CPF:		
ENDEREÇO:					
CELULAR/WHATSAPP:					
E-MAIL:					
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS (informar turnos disponíveis):					
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					

Data do Cadastro:

Assinatura da/o estudante: