



EDITAL N. 001/2025/NACO/CPAG/PROGEP/UFSM
PROCESSO SELETIVO PARA BOLSA DE RECURSO PRÓPRIO – CÓDIGO 2A

O Núcleo de Atendimento e Controle Orçamentário (NACO) da Coordenadoria do Sistema de Pagamentos (CPAG), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), torna público o processo de seleção de bolsista para Bolsa de Recursos Próprios com atuação no Núcleo de Atendimento e Controle Orçamentário.

1. DO OBJETIVO

Este edital tem por objeto a seleção de estudantes da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), de nível técnico e graduação, interessados em atuar como bolsistas no Núcleo de Atendimento e Controle Orçamentário.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. Cronograma com a descrição das etapas e prazos do processo seletivo:

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Período de inscrições	de 03/09/2025 a 11/09/2025	http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais
Publicação da lista de inscrições homologadas e convocação para a segunda etapa	12/09/2025	http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais
Análise Curricular (1ª etapa)	15/09/2025	-
Entrevistas presenciais (2ª etapa)	16/09/2025	Sala 415 – 4º andar da Reitoria
Publicação do resultado final	17/09/2025	http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais

2.2. Este cronograma poderá sofrer alterações, as quais serão divulgadas no site do processo seletivo (<http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais>), cabendo ao candidato acompanhar todo o processo.



3. DAS VAGAS

Serão ofertadas 3 (três) vagas imediatas e haverá a criação de cadastro de reserva.

Para o preenchimento das vagas é necessário possuir disponibilidade de 16 (dezesseis) horas semanais, a serem cumpridas em quatro turnos, de acordo com uma das opções abaixo:

- 3.1. Turno da manhã: das 08h00 às 12h00, em quatro manhãs por semana; ou
- 3.2. Turno da tarde: das 13h00 às 17h00, em quatro tardes por semana.

4. DA BOLSA

- 4.1. Será ofertada Bolsa de Recursos Próprios (código 2A) no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para 16 horas semanais;
- 4.2. Os bolsistas selecionados irão auxiliar na realização das seguintes atividades:
 - 4.2.1. Atendimento aos servidores ativos, aposentados e pensionistas para acesso aos portais do Governo Federal;
 - 4.2.2. Auxílio nas demandas operacionais e administrativas relacionadas ao dia a dia do Núcleo, como atualização de planilhas, digitalização, organização e arquivo de documentos.
- 4.3. Período de Vigência: a partir da data de início das atividades do bolsista e poderá ser renovada, semestralmente, em caso de comum interesse.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS

- 5.1. Estar regularmente matriculado em curso técnico ou de graduação na UFSM, sem trancamento parcial ou total;
- 5.2. Ter uma conta corrente ativa, em seu próprio nome, para viabilizar o pagamento da bolsa. Não é permitida conta poupança ou conta conjunta;
- 5.3. Não possuir vínculo com qualquer outra bolsa remunerada vigente na UFSM, salvo bolsas e benefícios que possuam a finalidade de contribuir para a permanência e a diplomação de estudantes em situação de vulnerabilidade social;
- 5.4. Ter disponibilidade de 16 (dezesseis) horas semanais no turno da manhã ou tarde, conforme disposto no Item 3;



- 5.5. Não poderá haver conflito com os horários de aula do estudante. Caso ocorra conflito, a classificação no processo seletivo poderá ser anulada;
- 5.6. Conhecimento de informática básica (Word, Excel, Google Workplace), familiaridade com a captação e organização de dados e recursos de compartilhamento de arquivos;
- 5.7. Capacidade de comunicação, cordialidade e bom relacionamento interpessoal para atendimento ao público.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

- 6.1. Proceder com as atividades propostas, sempre orientado por um servidor responsável;
- 6.2. Cumprir com a carga horária diária e semanal, comunicando e justificando previamente eventuais faltas;
- 6.3. Ter habilidades pertinentes à execução das atividades propostas, além de competências pessoais como interesse, responsabilidade, pontualidade e disponibilidade.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições para o processo seletivo regido por este Edital estarão abertas no período de 03/09/2025 a 11/09/2025, conforme cronograma divulgado no item 2.1;
- 7.2. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site específico do processo seletivo, disponível em: <http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais> e preencher o formulário de inscrição dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital (item 2.1), anexando cópia dos documentos exigidos para análise classificatória da primeira etapa, a seguir descritos:
 - 7.2.1. FICHA DE INSCRIÇÃO COM DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS: preencher o formulário disponível no link <http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais>, com nome, número de matrícula, nome do curso e semestre atual que está cursando, bem como a informação detalhada da disponibilidade de horários;

- 7.2.2. COMPROVANTE DE MATRÍCULA: anexar o comprovante de matrícula atual da UFSM (2025/2), emitido via Portal Estudantil;
- 7.2.3. QUADRO DE HORÁRIOS DAS DISCIPLINAS: anexar o Quadro de Horários emitido via Portal Estudantil;
- 7.2.4. Demais documentos comprobatórios que julgar necessário para a análise classificatória no processo seletivo, tais como: certificados, currículo, declaração de BSE e outros documentos que achar pertinente de análise.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo seletivo será composto por duas etapas classificatórias, na qual cada etapa terá o peso de 5 pontos.

- 8.1. Da primeira etapa: análise curricular (5 pontos)
Serão avaliadas a formação acadêmica, experiências anteriores e o alinhamento com o perfil desejável, com base na documentação enviada.
- 8.2. Da segunda etapa: entrevista presencial (5 pontos)
 - 8.2.1. Serão avaliadas a comunicação, o interesse, a disponibilidade, a capacidade de trabalho em equipe e o alinhamento com as atribuições da unidade.
- 8.3. A nota máxima final do candidato poderá totalizar até 10 (dez) pontos e serão selecionados os candidatos que obtiverem maior pontuação;
- 8.4. Será utilizado como critério de desempate a maior pontuação obtida na entrevista individual;
- 8.5. Caso o candidato não compareça na segunda etapa, conforme cronograma divulgado no item 2.1., estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.

9. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

- 9.1. O resultado final com a lista dos candidatos classificados, na ordem decrescente das notas finais obtidas, será divulgado conforme cronograma constante no item 2.1.;
- 9.2. Os três primeiros candidatos classificados serão convocados de imediato para o início das atividades, enquanto os demais permanecerão em



cadastro de reserva, podendo ser chamados a qualquer tempo durante a vigência do edital;

- 9.3. O prazo de validade desta seleção estende-se até o início do primeiro semestre letivo de 2026;
- 9.4. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail coordenadoriapagamentos@ufsm.br;
- 9.5. Casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Atendimento e Controle Orçamentário.

Santa Maria, 03 de setembro de 2025.

Carla Daiana Machado de Freitas
Chefe do Núcleo de Atendimento e Controle Orçamentário
Coordenadoria do Sistema de Pagamentos
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Universidade Federal de Santa Maria – RS