



EDITAL Nº. 027/2026 - PRE/UFSM
SELEÇÃO DE BOLSISTA

A Pró-Reitoria de Extensão (PRE), torna pública a abertura de inscrições para seleção de quatro (04) vagas de bolsistas de estudantes de pós-graduação matriculados na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

1 CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	10 de março de 2026
Período de inscrições	De 10 de março a 15 de março de 2026
Análise das inscrições e pré-seleção	16 de março de 2026
Divulgação da pré-seleção e data das entrevistas	17 de março de 2026
Realização das entrevistas	18, 19 e 20 de março de 2026
Divulgação do resultado preliminar	24 de março de 2026
Período para recursos	25 de março de 2026
Divulgação do resultado final	26 de março de 2026
Início das atividades	01 de abril de 2026

2 INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições devem ser realizadas por meio de formulário eletrônico, disponível no link <https://forms.gle/zJiXVf7x6TicRmHd9>, conforme cronograma do item 1 deste Edital;

2.2 As inscrições serão aceitas até 23h59 do último dia previsto no cronograma;

2.3 Os documentos obrigatórios a serem anexados (em PDF) no formulário para candidatura são:

- I. Currículo;
- II. Comprovante de Matrícula na Pós-Graduação no 1º semestre letivo de 2026;
- III. Carta de Intenções – Anexo A;
- IV. Portfólio (**apenas para candidatas/os à vaga de mídias sociais**).



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Extensão - PRE

3 VAGAS

Nº de vagas	Área de atuação	Requisitos	Atribuições	Carga horária
1	Setor Administrativo (auxílio nas atividades administrativas do setor)	– Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais presenciais; – Conhecimento em Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) e Gmail; – Capacidade organizacional e boa comunicação;	– Apoiar na organização de documentos, planilhas e controles administrativos; – Auxiliar no atendimento e encaminhamento de demandas do setor; – Colaborar em atividades relacionadas à gestão e ao acompanhamento das ações de extensão.	20 horas semanais
1	Setor Administrativo – Manhã (auxílio nas atividades administrativas do setor)	– Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais presenciais no turno da manhã; – Conhecimento em Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) e Gmail; – Capacidade organizacional e boa comunicação;	– Apoiar na organização de documentos, planilhas e controles administrativos; – Auxiliar no atendimento e encaminhamento de demandas do setor; – Colaborar em atividades relacionadas à gestão e ao acompanhamento das ações de extensão.	20 horas semanais - atuação no período da manhã (08:00 às 12:00hs)
2	Mídias Sociais	– Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais presenciais; – Conhecimento em ferramentas de design gráfico (Canva, Photoshop, Illustrator, etc); – Dar suporte às atividades de comunicação da Pró-Reitoria de Extensão.	– Manutenção das redes sociais da Pró-Reitoria de Extensão (Instagram e Facebook); -Tirar fotos em eventos da PRE; – Produção de peças gráficas e legendas para redes sociais; – Responder comentários e mensagens nas redes sociais; – Apoiar outras atividades associadas à gestão das redes sociais, como interações, marcações, hashtags e colaborações.	20 horas semanais



4 PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção será realizada em duas etapas:

I – Análise das Inscrições, considerando a documentação enviada;

II – Entrevista Presencial, com as/os candidatas/os pré-selecionadas/os;

4.2 Após a pré-seleção, será realizada entrevista individual presencial no prédio da Reitoria, no 9º andar do campus da UFSM em Camobi. A lista de candidatas/os pré-selecionadas/os para entrevista, bem como a data e o horário das entrevistas, será divulgada na página de editais da Pró-Reitoria de Extensão.

5 DA BOLSA

5.1 O valor da bolsa será de **R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais)** mensais;

5.2 O período de vigência da bolsa fica condicionado à disponibilidade orçamentária e interesse da PRE.

6 DA/DO BOLSISTA/ESTUDANTE

6.1 Possuir conta-corrente pessoal. Não será permitida conta poupança, conta conjunta ou Conta Fácil da Caixa Econômica Federal;

6.2 Ter disponibilidade para cumprir as atividades da bolsa no horário estipulado, em jornada de 20 (vinte) horas semanais de atividade presenciais;

6.3 Estar regularmente matriculada/o em curso de pós-graduação da UFSM.

7 RESULTADO

7.1 Os resultados da pré-seleção, o preliminar e o final serão divulgados conforme o cronograma no site da Pró-Reitoria de Extensão/Editais (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/pre/editais>).

7.2 Os recursos deverão ser encaminhados, com justificativa, ao e-mail cafe.pre@ufsm.br, no prazo previsto no cronograma.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os/as candidatos/as selecionados/as para a entrevista serão convocados pelo e-mail informado na inscrição.

8.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão.

8.3 Outras informações podem ser obtidas pelo e-mail cafe.pre@ufsm.br.

Santa Maria, 10 de março de 2026.

Angela Weber Righi

Coordenadora de Articulação e Fomento à Extensão (CAFE) - PRE



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Extensão - PRE

ANEXO A
CARTA DE INTENÇÃO

Eu, _____, matrícula _____, estudante de Pós-Graduação no Programa _____ da UFSM, campus sede, tenho interesse em participar do processo seletivo para bolsa na Pró-Reitoria de Extensão, na vaga de (escolher entre administrativo ou mídias sociais) pelos motivos

_____.

Descrever os motivos que o(a) levam a participar do processo seletivo para a bolsa, bem como as qualificações, habilidades, conhecimentos e experiências.

OBS: Esta carta deverá ter no máximo duas páginas, em espaçamento 1,5, fonte Arial, tamanho 12.

NUP: 23081.031999/2026-29

Prioridade: Normal

Homologação de edital

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Minuta de edital (010)	027-2025-PRE-UFSM-Selecao-de-bolsistas-PRE.docx.pdf

Assinaturas

10/03/2026 14:48:03

ANGELA WEBER RIGHI (PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR (Ativo))

01.07.04.00.0.0 - COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO E FOMENTO À EXTENSÃO - CAFE-PRE

Código Verificador: 6983019

Código CRC: 68fec98

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

