

EDITAL 23081.029891/2025-95

SELEÇÃO DE BOLSISTA

O Centro de Processamento de Dados (CPD) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), torna pública a abertura de inscrições para seleção de acadêmicos dos cursos da UFSM para concorrer a bolsas no CPD.

1. DAS VAGAS, VALORES E REQUISITOS

- 1.1. Serão ofertadas 04 (quatro) vagas;
- 1.2. A bolsa terá valor de R\$600,00 mensais;
- 1.3. A bolsa terá carga horária de 20 horas semanais;
- 1.4. O período de duração da bolsa será de 6 (seis) meses, podendo ser renovada por igual período;
- 1.5. O candidato selecionado deverá cumprir jornada de 20 horas semanais;
- 1.6. Os candidatos devem ser alunos regulares da UFSM e ter seus dados pessoais (e-mail e telefone) atualizados no Portal Estudantil;
- 1.7. Os candidatos devem possuir conta corrente pessoal, para viabilizar o recebimento da bolsa. Não serão aceitas conta poupança, conta fácil ou conta conjunta;
- 1.8. Os candidatos não podem ser beneficiários de bolsa de estudos advinda de edital interno da UFSM ou de órgão de fomento externo (CAPES, CNPq, FAPERGs);
- 1.9. Os candidatos não devem possuir vínculo empregatício formal ou serem beneficiários de outra bolsa de qualquer natureza, salvo bolsas e benefícios que possuam a finalidade de contribuir para a permanência e a diplomação de estudantes em situação de vulnerabilidade social;
- 1.10. Os candidatos devem manter as condições de habilitação da indicação durante o período de vigência da bolsa;
- 1.11. Os candidatos devem ter disponibilidade de horário para cumprir quatro (4) horas diárias consecutivas no turno da manhã ou da tarde, de segunda a sexta-feira;
- 1.12. A distribuição das vagas, requisitos específicos e área de atuação estão detalhados na Tabela 1, abaixo.

Tabela 1 - Vagas, cursos e área de atuação

Vagas	Cursos	Área de Atuação/Requisitos
01	Cursos da área de comunicação	Secretaria do CPD (Secretaria) <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar nos processos de comunicação interna do CPD• Auxiliar nos processos de comunicação externa do CPD• Atualização e manutenção das redes sociais do CPD• Manutenção das newsletters do CPD

		<ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação escrita e oral; • Capacidade de trabalhar em equipe; • Organização e comprometimento com prazos; • Proatividade para aprender e solucionar problemas.
01	<p>Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Técnico em Informática, Tecnologia em Sistemas para Internet, Tecnologia em Redes de Computadores, Estatística</p>	<p>Divisão de Apoio ao Usuário (Apoio)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação escrita e oral; • Capacidade de trabalhar em equipe; • Organização e comprometimento com prazos; • Proatividade para aprender e solucionar problemas. • Auxiliar na criação de scripts de manipulação de dados • Coletar dados de várias fontes de informação • Realizar limpeza nos dados e descartar informações irrelevantes • Realizar o tratamento adequado dos dados • Manipulação de arquivos em vários formatos • Conhecimento básico de planilhas eletrônicas • Desenvolver manuais e tutoriais técnicos • Elaborar relatórios técnicos <p>Conhecimentos desejáveis (não obrigatórios)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de linguagem SQL • Conhecimentos em linguagem de programação python/java para desenvolvimento de programas de auxílio a manipulação de dados • Conhecimento de ferramentas de business intelligence, por exemplo,
01	<p>Cursos da área de comunicação</p> <p>Cursos da área de Tecnologia da Informação</p>	<p>Divisão de Análise e Desenvolvimento (Desenv.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorar e gerenciar tickets na plataforma OTRS/Znuni, garantindo a triagem e atendimento adequado dos chamados. • Acompanhar e-mails institucionais do setor, garantindo respostas rápidas e encaminhamentos adequados. • Atender e solucionar incidentes de primeiro nível, relacionados ao sistema baseado em WordPress e App UFSM Digital; • Encaminhar incidentes de níveis superiores ou de outros setores, identificados durante o monitoramento, para os responsáveis adequados. • Prestar suporte a usuários na utilização

		<p>do sistema, esclarecendo dúvidas e garantindo a usabilidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e atualizar tutoriais e documentações sobre novas funcionalidades e atualizações do sistema. • Realizar treinamentos para usuários, sempre que necessário, para garantir o uso adequado da plataforma. • Testar funcionalidades básicas após atualizações no WordPress para identificar possíveis falhas antes da liberação aos usuários. • Colaborar na melhoria contínua do suporte, sugerindo otimizações para processos e atendimentos. • Boa comunicação escrita e oral; • Capacidade de trabalhar em equipe; • Organização e comprometimento com prazos; • Proatividade para aprender e solucionar problemas. • Conhecimento básico em WordPress (painel administrativo, plugins e configurações básicas). <p>Conhecimentos desejáveis (não obrigatórios):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos de HTML, CSS e PHP
01	Cursos da área de Tecnologia da Informação / Engenharias	<p>Divisão de Suporte ao Usuário (Suporte)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação escrita e oral; • Capacidade de trabalhar em equipe; • Conhecimentos básicos de windows, pacote office e rede; • Conhecimentos de instalação e configuração do windows; • Conhecimentos de configuração de impressoras e pastas compartilhadas em rede.

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1. As inscrições deverão ser realizadas durante o período de 12/03/2025 a 20/03/2025. Serão recebidas as inscrições que forem enviadas até às 23h59min do dia 20/03/2025.
- 2.2. As inscrições devem ser realizadas via e-mail para cpd@ufsm.br com o assunto "SELEÇÃO DE BOLSISTA CPD - _____", preenchendo a lacuna com a vaga desejada (e.g. **Apoio**, **Secretaria**, **Desenv.** ou **Suporte**, conforme a lista de requisitos presente na Tabela 1 de vagas);
- 2.3. Devem ser anexados ao e-mail de inscrição os seguintes documentos:
 - 2.3.1. Ficha de cadastro para bolsista (Anexo 1)
 - 2.3.2. Currículo atualizado

3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. A seleção será realizada conforme segue:
 - 3.1.1. Análise dos requisitos de seleção
 - 3.1.2. Análise do currículo
 - 3.1.3. Entrevista individual agendada com os candidatos de forma presencial ou remota.
- 3.2. Os candidatos receberão por e-mail a data e horário da entrevista, assim como o formato (presencial ou remota).
- 3.3. O resultado da seleção será divulgado no endereço eletrônico <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/cpd/editais> na data provável de 04/04/2025 e os selecionados serão informados via e-mail.
- 3.4. O início das atividades da bolsa será no dia 14/04/2025.

Santa Maria, 11 de março de 2025

Gustavo Zanini Kantorski
Diretor do CPD

NOME:					IDADE:
CURSO:					
SEMESTRE:			MATRÍCULA:		
VAGA PRETENDIDA: () Apoio () Secretaria () Desenvolvimento () Suporte <i>Assinalar apenas 1 alternativa</i>					
ENDEREÇO:					
E-MAIL:			TELEFONE:		
Presente em Santa Maria no período de recesso acadêmico de verão? () SIM () NÃO Presente em Santa Maria no período de recesso acadêmico de inverno? () SIM () NÃO					
HORÁRIOS LIVRES	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
MANHÃ					
TARDE					
DESCREVA SUAS EXPECTATIVAS DURANTE A BOLSA					
DESCREVA EXPERIÊNCIAS E QUALIDADES QUE PODERÃO AUXILIAR DURANTE O DESENVOLVIMENTOS DAS ATIVIDADES DA BOLSA					

NUP: 23081.029891/2025-95

Prioridade: Normal

Homologação de edital

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Edital de processo seletivo de bolsista de assistência estudantil (529.51)	EDITAL-BOLSA-CPD.pdf

Assinaturas

11/03/2025 08:53:03

GUSTAVO ZANINI KANTORSKI (Diretor(a) de Departamento Executivo)
01.31.00.00.0.0 - CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CPD

Código Verificador: 5381538

Código CRC: 34df2033

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

