

EDITAL 006/2019

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

O Diretor do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria (CTISM) torna pública a abertura de inscrições para seleção de alunos para Bolsa de Assistência Estudantil, com atividades a serem realizadas no Departamento Administrativo do CTISM, conforme Resolução 01/2013-UFSM e Regulamento de Bolsas do CTISM.

1. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Lançamento da Chamada Pública	14/02/2019
Inscrição e Avaliação dos Candidatos	14/02/2019 a 27/02/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	28/02/2019
Período de Recursos contra o Resultado Preliminar	28/02/2019
Análise Recursos e Divulgação do Resultado Final	1º/03/2019

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período: 14/02/2019 a 27/02/2019

2.2. Horário: Das 07h00 às 16h00

2.3. Local: Departamento Administrativo – Sala 262

2.4. Documentos Obrigatórios: Documento oficial de identificação e histórico escolar referente ao segundo semestre de 2018.

2.5. Duração aproximada do processo: 60 minutos.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A seleção será realizada conforme segue:

- I) Entrevista individual realizada com os candidatos, na qual será avaliado se as competências e habilidades dos mesmos são compatíveis com a execução das atividades propostas, bem como as experiências em atividades relacionadas ao **Departamento Administrativo do CTISM**. Duração máxima 20 minutos. Pontuação máxima: 10,0, peso: 5.

II) Realização de exercícios práticos em softwares de edição de texto e de elaboração de planilhas da plataforma LibreOffice, com duração individual máxima de 20 minutos. Pontuação máxima: 10,0, peso: 5.

III) Pontuação máxima total: 10,0.

3.1.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,0, respeitando o limite máximo de 10,0. Os demais candidatos serão considerados reprovados.

3.1.2. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente das notas finais obtidas.

3.2. A seleção será válida para o período de 1 ano a contar da publicação do resultado final, prorrogável por igual período.

4. DA BOLSA E DAS ATIVIDADES

4.1. A bolsa, cujo valor será de R\$ 440,00 mensais para 20 horas semanais, terá duração de até onze meses, a partir de 04/02/2019.

4.2. As principais atividades a serem desenvolvidas serão:

- I) Auxílio no levantamento patrimonial do CTISM;
- II) Manter atualizadas as planilhas de cadastro do corpo docente e técnico-administrativo do CTISM;
- III) Receber e distribuir a correspondência do CTISM;
- IV) Digitar ofícios, memorandos, circulares e outros expedientes;
- V) Providenciar a reprodução xerográfica de documentos, quando necessário;
- VI) Prestar o atendimento inicial, por telefone ou presencial, encaminhando a demanda ao servidor responsável;
- VII) Anotar recados e telefones de contato quando, por ventura, nenhum servidor estiver na sala;
- VIII) Arquivar os documentos em suas pastas de destino;
- IX) Fornecer informações referentes ao departamento.

5. DOS REQUISITOS

5.1. Estar regularmente matriculado na Universidade Federal de Santa Maria em Curso de Graduação ou Técnico, com carga horária de pelo menos 120 horas no semestre, até o período final de vigência da bolsa.

- 5.2.** Ter cursado no mínimo dois semestres do curso na data da inscrição.
- 5.3.** Ter sido aprovado em pelo menos 50% das disciplinas cursadas no semestre ou período letivo (II/2018).
- 5.4.** Ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no DERCA e no Portal do Aluno.
- 5.5.** Possuir conta-corrente pessoal, para viabilizar pagamento da bolsa. Não será permitida conta poupança ou conta de terceiros.
- 5.6.** Não ter vínculo empregatício ou outra bolsa de qualquer natureza, salvo Benefício Socioeconômico – BSE.
- 5.7.** Cumprir as atividades constantes do plano de atividades da bolsa, em jornada de 20 (vinte) horas semanais de atividades.
- 5.8.** Manter as condições de habilitação da indicação no período de vigência da bolsa.
- 5.9.** O não atendimento aos itens acima mencionados implicará no cancelamento da bolsa.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1.** Os resultados serão divulgados no site do CTISM.
- 6.2.** Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente das notas finais obtidas. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:
- 6.2.1.** Análise dos horários disponíveis para o desenvolvimento das atividades propostas;
- 6.2.2.** Experiência em atividades relacionadas ao Departamento Administrativo do CTISM.
- 6.3.** Os candidatos aprovados através da divulgação do Resultado Final deverão realizar assinatura de Termo de Compromisso em até 03 dias úteis da data de divulgação do resultado diretamente no Departamento Administrativo.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Departamento Administrativo.
- 7.2.** Outras informações podem ser obtidas pelo e-mail administrativo@ctism.ufsm.br ou pelo telefone 3220-8151.

Santa Maria, 13 de fevereiro de 2019.

Rafael Adaime Pinto
Diretor do CTISM