



## 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](mailto:administrativo@ctism.ufsm.br) ou pelo telefone 3220-8151.

Santa Maria, 13 de fevereiro de 2019.

Rafael Adaime Pinto  
Diretor do CTISM