



EDITAL 09 /2020

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O Departamento Administrativo Setor do Patrimônio

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	03/03/2020
Inscrição e Avaliação dos Candidatos	03/03/2020 a 05/03/2020
Divulgação do Resultado Preliminar	06/03/2020
Período de Recursos contra o Resultado Preliminar	09/03/2020
Análise Recursos e Divulgação do Resultado Final	10/03/2020

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período: 03/03/2020 a 05/03/2020

2.2. Horário: Das 09h às 12h e 14h às 17h.

2.3. Local: Setor do Almoxarifado/Patrimônio do CTISM - Sala 126 – Prédio 05

2.4. Documentos Obrigatórios: Documento oficial de identificação e comprovante atual de matrícula.

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 e candidatas, na qual será avaliado se as competências e habilidades dos mesmos são compatíveis com a execução das atividades proposta. Duração máxima 20 minutos. Pontuação máxima: 10,0, peso: 5.
- II) Conhecimento 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 dez (10) meses, a partir de 10/03/2020. O turno será acertado com o candidato selecionado/ manhã ou tarde, conforme a disponibilidade de horário.

4.2. As principais atividades a serem desenvolvidas serão:

- I) Auxílio no levantamento patrimonial do CTISM;
- II) Providenciar a reprodução xerográfica de documentos, quando necessário;
- III) Prestar o atendimento inicial, por telefone ou presencial, encaminhando a **demandas ao servidor responsável**;
- IV) Anotar recados e telefones de contato quando, por ventura, nenhum servidor estiver na sala;**
- V) Arquivar os documentos em suas pastas de destino, referente a carga patrimonial,**
- VII) Fornecer informações, quando souber, referentes ao Setor de Patrimônio quando solicitado.**

5. DOS REQUISITOS

5.1. Estar regularmente matriculado em um dos cursos oferecidos pelo CTISM.

5.2. Ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no DERCA e no Portal do Aluno.

5.3. Possuir conta-corrente pessoal, para viabilizar pagamento da bolsa. Não será permitida conta poupança ou conta de terceiros.

5.4. Não ter vínculo empregatício ou outra bolsa de qualquer natureza, salvo Benefício Socioeconômico – BSE.

5.5. Cumprir as atividades constantes do plano de atividades da bolsa, em jornada de 20 (vinte) horas semanais de atividades.

5.6. Manter as condições de habilitação da indicação no período de vigência da bolsa.

5.7. 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 levantamento de bens patrimoniais.

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, 02 de março de 2020.

Rafael Adaime Pinto
Diretor do CTISM