



EDITAL Nº 001/2025

CENTRO DE ARTES E LETRAS UFSM

PROCESSO SELETIVO DE BOLSA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE (PRAE)



A Secretaria Administrativa do Centro de Artes e Letras (UFSM) torna público a abertura de inscrições para seleção de acadêmicos da Universidade Federal de Santa Maria para Bolsa de Assistência Estudantil, para atuar junto ao Arquivo Setorial do Centro de Artes e Letras, nos termos da Resolução UFSM N. 176/2024 (BOLSA PRAE).

1. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Período de inscrições via Formulário	14/03/2025 a 20/03/2025	arquivo.setorialcal@ufsm.br
Publicação da lista de inscrições	21/03/2025	Página do CAL
Divulgação do resultado preliminar	26/03/2025	Página do CAL
Prazo para solicitação de reconsideração do resultado	26/03/2025 a 27/03/2025	Página do CAL
Divulgação do resultado final	28/03/2025	Página do CAL
Período de vigência da bolsa e atividades do bolsista	04/2025 a 12/2025	
Valor da Bolsa	R\$ 400,00	

2. ATUAÇÃO, VAGAS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

2.1 Local de atuação: Arquivo Setorial do CAL, sala 1125 prédio 40 B

2.2 Vaga: 1

2.3 Carga horária: 16 horas

2.4 Contato para inscrição: arquivo.setorialcal@ufsm.br

3. PRÉ-REQUISITOS

3.1 Ser aluno de Graduação da UFSM e estar regularmente matriculado com situação ativa.

3.2 Preferencialmente possuir benefício socioeconômico (BSE) na UFSM.

3.3 Se for veterano (a), ter sido aprovado em no mínimo 50% das disciplinas cursadas no semestre anterior.

3.4 Para a realização das atividades no Arquivo Setorial do CAL situado no prédio 40 B é preciso ter: conhecimento mínimo de documentos administrativos e ter disponibilidade de cumprir 16 horas semanais.

4. ATIVIDADES DO BOLSISTA

4.1 O bolsista executará suas tarefas de verificação dos documentos na tabela de temporalidade do DAG UFSM, higienização de documentos, identificação dos grupos documentais nas etiquetas por fora da caixa arquivo. Arquivamento e desarquivamento de documentos, sob orientação do servidor Téc. em Arq. Marcos Vinicio da Silva.

5. OBRIGAÇÕES DA PESSOA SELECIONADA

5.1 Auxiliar na realização de atividades propostas, sempre orientado pelo servidor responsável pelo setor ao qual o candidato efetuou seleção.

5.2 Cumprir e registrar a carga horária diária e semanal, comunicando e justificando eventuais ausências.

6. DAS INSCRIÇÕES

Os acadêmicos aptos a participar do Edital de Seleção devem realizar as inscrições no período estipulado pelo cronograma por meio de envio de e-mail ao setor responsável pela seleção e orientação do bolsista conforme e-mail de contato: arquivo.setorialcal@ufsm.br apresentando os seguintes documentos obrigatórios:

6.1 Ficha de inscrição preenchida (Anexo A);

6.2 Carta de intenções com os motivos que levaram o candidato a participar do processo seletivo para a bolsa trabalho, bem como das qualificações, habilidades, conhecimentos e experiências e informação.

6.3 Histórico escolar atualizado disponível no portal do aluno.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO e CLASSIFICAÇÃO

O processo seletivo será realizado conforme os seguintes critérios: na análise da carta de intenções: será avaliado o interesse, qualificações, habilidades, conhecimentos e experiências do candidato, e terá peso de 70% da nota; histórico escolar: será avaliada a média das presenças em aula do aluno e terá peso de 30% da nota. A critério dos(as) servidores(as) orientadores(as), os candidatos serão chamados para uma entrevista, que será agendada pelo e-mail informado pelo(a) candidato(a). Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as) na ordem decrescente das notas finais obtidas. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios sequenciais: possuir benefício socioeconômico (BSE) na UFSM; maior experiência em atividades relacionadas à temática da vaga do edital; e, maior idade. Serão considerados aptos aqueles candidatos com nota igual ou maior do que 7,0 (sete vírgula zero), sendo indicado o mais bem classificado, enquanto os demais aptos são automaticamente considerados suplentes em caso de desistência ou substituição de bolsista indicado.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INDICAÇÃO DO BOLSISTA

O resultado preliminar será divulgado diretamente aos alunos inscritos no(a) pelo site e/ou por e-mail na data estabelecida no Cronograma. Os candidatos poderão interpor pedido de reconsideração contra o resultado inicial por e-mail diretamente ao responsável pelo edital na data estabelecida no Cronograma, contendo as justificativas pertinentes. Após a análise de eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final da seleção realizada pelo docente será enviado para divulgação no site do CAL conforme cronograma. Após publicação, será encaminhado o cadastro do aluno, via processo PEN SIE, para a Secretaria Administrativa do CAL. Os servidores responsáveis pela seleção e orientação dos bolsistas deverão manter, sob sua responsabilidade, arquivo físico ou digital com as informações do processo seletivo contendo todas as documentações pertinentes ao processo.

Santa Maria, 14 de março de 2025.

ALINE SÔNEGO
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA DO CAL

ANEXO A
FICHA DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO PARA BOLSA CAL

NOME DO(A)CANDIDATO(A):

VAGA PRETENDIDA:.....

CURSO: MATRÍCULA: SEMESTRE (Curso):

TELEFONE:

E-MAIL:

CPF:

CONTA CORRENTE (individual e ativa):

BANCO: AGÊNCIA:..... CONTA:.....

Possui Benefício Socioeconômico aprovado e ativo?

....., de de 2025.

(local)

Assinatura:.....

ANEXO B

CARTA DE INTENÇÕES

Eu, (**nome completo**), portador do RG _____, CPF _____, estudante do curso _____ da UFSM, tenho interesse em concorrer a vaga (**nome da vaga**).

(Descrever os motivos que levaram o candidato a participar do processo seletivo para a bolsa do projeto, bem como das qualificações, habilidades, conhecimentos e experiências. OBS: máximo de 2 (duas páginas), fonte Arial 10, espaçamento de 1,5).

NUP: 23081.034888/2025-93

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_CAL_0012025.pdf

Assinaturas

14/03/2025 09:10:49

ALINE SÔNEGO (Secretário(a) Administrativo(a))
08.06.00.00.0.0 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO CAL - Sec-CAL



Código Verificador: 5412318

Código CRC: e3a1be3a

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