



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE ARTES E LETRAS
DIREÇÃO DO CENTRO

EDITAL N° 004/2026
CENTRO DE ARTES E LETRAS UFSM
SELEÇÃO DE BOLSISTAS - SIPEH

A Direção 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 Trabalho obtido junto ao Centro de Artes e Letras.

1. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Período de inscrições via Formulário	21 a 24 de setembro de 2026
Divulgação do resultado preliminar	24 de setembro de 2026
Prazo para solicitação de reconsideração do resultado	25 de setembro de 2026
Divulgação do resultado final	28 de setembro de 2026
Início do período de vigência da bolsa e atividades do bolsista	01 de outubro de 2026
Valor da Bolsa	R\$ 560,00

2. ATUAÇÃO, VAGAS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

2.1 O processo seletivo irá selecionar estudantes para atuar:

2.1.1 SIPEH (prédio 74E) – Laboratórios de Humanidades – 2 vagas (16 horas semanais cada).

2.2 No mês de dezembro a bolsa será paga proporcionalmente aos dias trabalhados.

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 Possuir conhecimentos básicos de informática e disponibilidade para atuação presencial de 16 horas semanais.

3.5 Demonstrar interesse e disponibilidade para atividades relacionadas ao apoio técnico, organização, manutenção e utilização dos espaços e equipamentos dos Laboratórios de Humanidades.

4. ATIVIDADES DO BOLSISTA

4.1. Os(as) bolsistas selecionados(as) desenvolverão, sob orientação dos(as) servidores(as) responsáveis, atividades de apoio técnico e operacional nos Laboratórios de Humanidades do SIPEH, incluindo:

- a) auxiliar na organização e preparação dos laboratórios para aulas, atividades acadêmicas, reuniões, eventos e demais ações desenvolvidas nos espaços;
- b) prestar apoio aos docentes, técnicos e estudantes na utilização dos equipamentos e recursos disponíveis nos laboratórios;
- c) auxiliar na organização, conferência e controle dos equipamentos, materiais e demais recursos dos Laboratórios de Humanidades;
- d) apoiar procedimentos básicos relacionados à instalação, configuração e utilização de equipamentos e recursos tecnológicos disponíveis nos laboratórios;
- e) auxiliar na identificação e comunicação de necessidades de manutenção ou de suporte técnico;
- f) colaborar na organização e atualização de registros, inventários, planilhas e demais documentos relacionados às atividades dos laboratórios;
- g) auxiliar na preparação dos espaços para atividades acadêmicas, projetos de ensino, pesquisa e extensão e eventos;
- h) zelar pela organização, conservação e adequado funcionamento dos espaços e equipamentos;

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.

5.3 Manter postura adequada no atendimento e apoio aos docentes, técnicos, estudantes e demais usuários dos Laboratórios de Humanidades.

5.4 Comunicar ao(à) servidor(a) responsável quaisquer problemas, falhas ou necessidades identificadas durante a execução das atividades.

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 (gapcal@ufsm.br) ao setor responsável pela seleção do bolsista, 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 do projeto, bem como das qualificações, habilidades, conhecimentos e experiências e informação sobre a disponibilidade de horários (Anexo B);

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 notas do aluno e terá peso de 30% da nota. A critério dos(as) servidores(as) orientadores(as), os candidatos poderão ser chamados para uma entrevista, que será comunicada 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 pelo site e 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 o Núcleo de Gestão Orçamentária. 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, 18 de setembro de 2026.

Direção do Centro de Artes e Letras

ANEXO A
FICHA DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO PARA BOLSA TRABALHO 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 2026.

(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: 23081.126001/2026-73

Prioridade: Normal

Homologação de edital

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Minuta de edital (010)	Edital bolsistas SIPEH.pdf

Assinaturas

18/09/2026 14:40:08

GIL ROBERTO COSTA NEGREIROS (Diretor(a) de Centro)
08.00.00.00.0.0 - CENTRO DE ARTES E LETRAS - CAL

Código Verificador: 7904166

Código CRC: 86627ae1

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

