

1 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
ARQUIVO SETORIAL DO CENTRO DE EDUCAÇÃO

EDITAL N. 001/2026 – ASCE – UFSM
SELEÇÃO DE BOLSISTAS PRAE

O Arquivo Setorial do Centro de Educação da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), torna público o presente Edital de Seleção de Bolsistas PRAE, que será realizado com base nos requisitos e critérios a seguir estabelecidos, de acordo com a Resolução n. 176/2024 – UFSM.

1 DA SELEÇÃO E DA BOLSA

1.1 O presente Edital trata da seleção para **Bolsa de Assistência ao Estudante**.

1.2 As Bolsas de Assistência ao Estudante tem por finalidade contribuir para a implementação de atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UFSM, para a formação do(a) estudante, inter-relacionando estudantes, servidores, conteúdos e contexto sócio educacional e cultural.

1.3 Enquanto no exercício de suas atividades, o(a) bolsista receberá uma (1) Bolsa de Assistência ao Estudante, mensal, no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)**, para cumprir **16 horas semanais**, com turnos a definir, conforme necessidade da subunidade e disponibilidade.

1.4 Serão selecionados(as) estudantes para colaborar com atividades no **Arquivo Setorial do Centro de Educação**, da Universidade Federal de Santa Maria, para o **1º semestre letivo de 2026**, podendo ser prorrogado o vínculo para o 2º semestre de 2026, a depender da disponibilidade orçamentária e do bom desempenho na função, bem como do aproveitamento acadêmico no curso de graduação ao qual possui vínculo na UFSM.

1.5 A seleção terá como público-alvo, acadêmicos(as) regularmente matriculados(as) no **Curso de Arquivologia da UFSM**, com situação ativa, realizando as atividades de **controle e organização do fluxo documental no Centro de Educação**, entre outras, conforme as demandas da respectiva subunidade do Centro.

1.6 Para manutenção da bolsa por mais um semestre letivo o(a) estudante deverá ter aproveitamento de, no mínimo, 50% das disciplinas cursadas.

2 DA VAGA

2.1 O presente Edital trata de **uma (1) vaga**, com vinculação imediata.

2.2 A partir do presente Edital, se dará a criação de um banco de reserva para chamada em 2026, conforme demanda(s) desta subunidade do CE.

3 REQUISITOS PARA REALIZAR INSCRIÇÃO E CONCORRER À VAGA

3.1 Ser estudante matriculado(a) em **Curso de Graduação em Arquivologia** da UFSM, com situação ativa.

3.2 Possuir os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no Portal do Estudante.

3.3 Não possuir outra bolsa de qualquer natureza, salvo bolsas e benefícios que possuam a finalidade de contribuir para a permanência e a diplomação de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

3.4 Deve estar matriculado(a) e cursando, o mínimo de carga horária exigida pelo curso, por semestre.

3.5 Ter sido aprovado(a) em, no mínimo, 50% das disciplinas cursadas no semestre anterior. Os(as) estudantes ingressantes no curso, estão isentos do requisito de aprovação no semestre anterior.

3.6 Possuir conta-corrente bancária pessoal (código 001), não sendo permitidas contas bancárias conjuntas ou de terceiros, conta-salário, conta poupança, conta fácil ou outras que exijam código de identificação de transferência diferente do código 001.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Período da inscrição de **03/02/2026 a 06.02.2026 (até às 23 horas e 59 minutos)**.

4.2 As inscrições deverão ser feitas através do preenchimento de formulário (Anexo I) e enviado para o endereço eletrônico: arqsetce@gmail.com

4.3 Junto com o formulário de inscrição, deverão ser enviados os seguintes documentos:

a) Histórico Escolar atualizado na data de inscrição, comprovando aproveitamento acadêmico no semestre anterior (exceto estudantes ingressantes) e disciplinas em que está matriculado(a) no semestre vigente;

b) Comprovante de conta bancária conforme item 3.6 deste Edital.

c) Curriculum Viate atualizado, contendo fotografia.

5 DO PROCESSO SELETIVO E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo será realizado em duas etapas:

a) 1ª etapa: análise do formulário de inscrição considerando a disponibilidade de horários, experiência, produções e habilidades do(a) candidato(a), bem como análise da documentação anexada (Eliminatória); e

b) 2ª etapa: entrevista dos(as) candidatos(as) selecionados(as) na 1ª etapa, em que serão avaliados a desenvoltura, disponibilidade, compatibilidade de horários, expectativas e aptidões, relacionando estes elementos com as necessidades da subunidade do Centro de Educação da UFSM (classificatória).

5.2 Os(as)candidatos(as) deverão ter disponibilidade de **16 horas semanais** para o desenvolvimento das atividades da subunidade.

5.3 Os(as) candidatos(as) deverão possuir habilidades, tais como: **pontualidade, organização, senso crítico, disposição, comprometimento, tirocínio e disponibilidade.**

5.4 Os(as) candidatos(as) deverão auxiliar em atividades como: **recolhimento de documentos das subunidades do CE, avaliação documental, organização e manutenção do acervo do CE, descarte de documentos, atualização do Inventário Documental do CE, atendimento ao público e outras ações referentes as atividades arquivísticas.**

5.5 No dia da entrevista, os(as) candidatos(as) deverão trazer um documento com foto.

6 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 A classificação obedecerá à seguinte ordem:

- a)** Possuir Benefício Socioeconômico (BSE) ativo.
- b)** Estar cursando o semestre mais adiantado;
- c)** Maior idade.

7 DO CRONOGRAMA

7.1 O cronograma do processo seletivo é o seguinte:

DATAS	ETAPAS
--------------	---------------

02/02/2026	Publicação do Edital
03/02/2026 a 06/02/2026	Período de inscrição dos(as) estudantes
09/02/2026	Período para seleção - 1ª Etapa
10/02/2026	Publicação dos resultados da 1ª etapa
11/02/2026	Período para recurso da 1ª etapa
12/02/2026	Resultado dos recursos da 1ª etapa
13/02/2026	Período das Entrevistas – 2ª etapa
13/02/2026	Publicação dos Resultados da 2ª etapa
18/02/2026	Período para recurso da 2ª etapa
18/02/2026	Resultados dos recursos da 2ª etapa
19/02/2026	Resultado Final da Seleção
02/03/2026	Início das atividades da Bolsa

7.2 Os resultados das etapas e resultado final, bem como recursos, entre outras informações referentes ao presente edital, serão divulgados no sitio do Centro de Educação da UFSM, disponível em: <https://www.ufsm.br/ce> item: Editais.

7.3 O(A) aprovado(a) deverá comparecer no **Arquivo Setorial do Centro de Educação da UFSM, Prédio 16 – Campus, no dia 02 de março de 2026, às 8 horas.**

7.4 Havendo alteração no cronograma deste Edital, a data da divulgação dos resultados poderá sofrer alterações, sendo responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as etapas do presente Edital no local de divulgação.

8 DO BANCO DE RESERVA

8.1 Os(as) estudantes classificados(as) e não selecionados(as) para a vaga imediata, integrarão um “banco de reserva”, podendo a qualquer momento serem chamados(as) para atendimento à(s) nova(s) demanda(s) do Arquivo Setorial do Centro de Educação, conforme disponibilidade de horário.

8.2 Compete ao(s) estudante(s) a manutenção e atualização de seus dados cadastrais no Portal do Estudante da UFSM, entre eles, o endereço eletrônico (e-mail) e telefone celular, para futuro contato.

9 DO DESLIGAMENTO DAS ATIVIDADES

9.1 O(A) estudante selecionado(a) será desligado(a) das atividades, sem direito a bolsa, se:

- a) Não realizar as atividades inerentes à subunidade a qual prestou seleção;
- b) Não obtiver pontualidade nos horários definidos para as atividades;
- c) Não apresentar postura e comportamento ético inerente ao desempenho das atividades acadêmicas.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Informações adicionais poderão ser obtidas através do seguinte endereço eletrônico: arqsetce@gmail.com

10.2 A constatação de quaisquer irregularidades e/ou ilegalidades implicará na desclassificação do(a) estudante.

10.3 Será aceita apenas uma inscrição por estudante, sendo considerada válida apenas a última inscrição recebida dentro do prazo.

10.4 Erros de preenchimento no formulário ou envio equivocado de documentos durante o processo de inscrição, são de exclusiva responsabilidade da pessoa interessada e podem implicar no indeferimento da inscrição.

10.5 Inscrições solicitadas fora do prazo, não serão homologadas.

10.6 Não havendo candidatos(as) inscritos(as) e/ou aprovados(as), as inscrições poderão ser reabertas.

10.7 O(A) bolsista poderá ser desvinculado(a) de sua função, a qualquer tempo, nos seguintes casos: por interesse do responsável pela subunidade ou projeto, desde que justificado ou por solicitação do(a) próprio(a) bolsista, por escrito.

10.8 Ao final de cada semestre, o(a) bolsista deverá enviar um relatório de atividades para o e-mail da respectiva subunidade onde desenvolveu suas atividades da bolsa.

10.9 A bolsa não gerará qualquer vínculo empregatício entre o(a) bolsista e a UFSM.

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Centro de Educação, em conformidade com a legislação vigente sobre bolsas na UFSM.

Santa Maria, 02 de fevereiro de 2026.

Arquivista Nériton Clay Oliveira Porto,
Responsável pelo Arquivo Setorial do Centro de Educação.