



**EDITAL 01/2022 - PROCESSO SELETIVO PARA BOLSA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE**

A Direção do Centro de Educação Física e Desportos torna público que do dia **30/05/2022 a 05/06/2022**, estarão abertas as inscrições à seleção para Bolsistas para a Secretaria Administrativa da Direção e para o Núcleo de Infraestrutura do CEFD.

## 1. DAS VAGAS

Quadro informativo das vagas disponíveis e dos conhecimentos específicos necessários:

Unidade	Vagas	Turno	Áreas de interesse
Secretaria	02	1 Manhã/ 1 Tarde	Curso técnico em: Administração ou Secretariado, <u>ou</u> graduação em Administração.
NINFRA	02	1 Manhã/ 1 Tarde	Curso técnico em: Administração, Secretariado, Eletrotécnica, Informática para Internet, Eletromecânica, Mecânica, <u>ou</u> Graduação em: Administração, Educação Física, Engenharia Civil, Ciência da Computação.

## 2. DOS CRITÉRIOS E DISPONIBILIDADE:

- 2.1 O acadêmico deve ter matrícula em curso presencial da UFSM;
- 2.2 O acadêmico não pode estar vinculado à outra bolsa, independente do órgão financiador;
- 2.3 O acadêmico deve ter obtido, no mínimo, 50% de aprovação nas disciplinas cursadas no semestre anterior;
- 2.4 Ter disponibilidade para desenvolver as atividades por 16h semanais, em pelo menos 4 dias da semana. Turno da manhã entre as 08h e 12h, e o turno da tarde entre as 13:30h e 17:30h, conforme a necessidade e acordo com os servidores do setor;

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA PARA O NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA:

- 3.1 Cumprir a carga horária semanal estipulada;
- 3.2 Atender o telefone, e anotar recados (se necessário);
- 3.3 Atuar junto ao Núcleo de Infraestrutura, auxiliando nas atividades desenvolvidas pelo setor, em especial na produção e divulgação de informações, quadros de horários, guarda de documentos e auxiliar no controle patrimonial dos bens do núcleo.

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA PARA A SECRETARIA ADMINISTRATIVA:

- 4.1 Cumprir a carga horária semanal estipulada;
- 4.2 Auxiliar professores e servidores no uso da impressora compartilhada;
- 4.3 Atender o telefone, e anotar recados (se necessário);
- 4.4 Auxiliar os servidores da Direção em pequenas atividades que forem solicitadas, como por exemplo, atividades do malote, elaboração de alguma planilha e/ou documento;

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

- 5.1 O(a) candidato(a) para realizar a inscrição deve encaminhar e-mail para [orcamento.cefd@ufsm.br](mailto:orcamento.cefd@ufsm.br) (para a vaga da secretaria administrativa) ou para [ninfra.cefd@ufsm.br](mailto:ninfra.cefd@ufsm.br) (para a vaga do núcleo de infraestrutura) no prazo estabelecido acima, informando no e-mail: **Nome completo, curso, matrícula e o turno ao qual se interessa.**
- 5.2 O envio da inscrição, sua confirmação e a participação do candidato nas etapas da seleção desse edital é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). Dúvidas, confirmações e maiores esclarecimentos podem ser feitos pelos e-mails acima.
- 5.3 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) receberão e-mail confirmando o local e o horário da entrevista que ocorrerá entre os dias 6 à 9/06. Os candidatos devem responder o e-mail confirmando a presença na entrevista, ou serão considerados desclassificados.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

Entrevista para avaliação dos conhecimentos compatíveis com a função e disponibilidade de horários.

## 7. VALOR:

O valor da bolsa é de R\$ 250,00 mensais, para carga horária de no máximo dezesseis horas semanais.

Santa Maria, 30 de maio de 2022.