



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Administração  
**Departamento de Contabilidade e Finanças**

**EDITAL N° 006/2025 – DCF/PRA/UFSM**  
**Processo Seletivo de Bolsista – Bolsa Código 2 – BAE-PRAE**

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), por meio do Departamento de Contabilidade e Finanças da Pró-Reitoria de Administração, torna pública a abertura do Processo Seletivo de Bolsista para atuação no projeto “Apoio às Atividades Administrativas do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PRA/UFSM)”, conforme as condições estabelecidas neste edital.

## **1. DO OBJETO**

Este edital tem por objeto a seleção de estudantes da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), de nível técnico ou de graduação, interessados(as) em atuar como bolsistas no Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PRA/UFSM). Adicionalmente, visa à formação de um banco de currículos para futuras oportunidades, conforme as demandas e a disponibilidade orçamentária do setor.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições deverão ser realizadas no período de 03 de novembro de 2025 a 04 de novembro de 2025, exclusivamente via e-mail. Os(as) candidatos(as) deverão enviar a documentação completa para o endereço eletrônico: [dcf@ufsm.br](mailto:dcf@ufsm.br), com o assunto padronizado: “EDITAL N° 006/2025 – Processo Seletivo de Bolsas Código 2-BAE-PRAEF”.

### **2.1. Documentos exigidos:**

- A. Comprovante de matrícula atualizado (referente ao semestre letivo vigente);
- B. Currículo (convencional ou no formato Lattes, se disponível);
- C. Comprovante de beneficiário do Benefício Socioeconômico (BSE), caso possua.
- D. Comprovante de conta corrente bancária ativa sob sua titularidade.
- E. Informação de dados bancários conforme item 3, letra D deste edital.

### **2.2. Critério de desempate:**

Em caso de empate na seleção, terá prioridade o(a) candidato(a) que for beneficiário(a) do Benefício Socioeconômico (BSE) e/ou que possua experiência ou já tenha atuado como bolsista no projeto “Apoio às Atividades Administrativas do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PRA/UFSM)”. Persistindo o empate, será considerado o(a) candidato(a) com maior número de semestres já cursados no curso atual.

### **2.3 Disposições Gerais sobre a Inscrição:**

A efetivação da inscrição implica o pleno conhecimento e a aceitação integral das normas estabelecidas neste edital, não sendo admitida, em qualquer hipótese, a alegação de desconhecimento de seu conteúdo.



### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

Para a concessão da bolsa e atuação no DCF/PRA/UFSM, o(a) candidato(a) deverá:

- A. Ter sido aprovado(a) e classificado(a) neste processo seletivo;
- B. Estar regularmente matriculado(a) na UFSM (em curso técnico ou de graduação) e manter essa condição até o final da vigência da bolsa;
- C. Manter os dados pessoais e acadêmicos atualizados no Portal do Aluno (DERCA);
- D. Possuir conta-corrente pessoal ativa em banco compatível com o Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (não serão aceitas contas poupança, contas salário ou contas conjuntas).

### **4. DA VIGÊNCIA, CARGA HORÁRIA E HORÁRIO DAS ATIVIDADES**

A bolsa terá vigência correspondente ao semestre letivo do(a) estudante, com possibilidade de prorrogação até a conclusão do curso ou término do projeto, conforme avaliação do Departamento. A carga horária semanal será de 16 (dezesesseis) horas semanais, distribuídas em 04 (quatro) horas diárias ininterruptas, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no turno da manhã ou tarde, conforme acordo entre orientador(a) e bolsista. As atividades deverão ser planejadas de modo a não prejudicar o cumprimento das atividades acadêmicas obrigatórias do(a) estudante.

### **5. DO LOCAL DE ATUAÇÃO**

As atividades serão realizadas no 6º andar do prédio 47, no campus sede da UFSM, em Santa Maria/RS, nas unidades vinculadas ao Departamento de Contabilidade e Finanças, conforme necessidade das unidades.

### **6. DAS VAGAS**

Esta seleção visa à contratação imediata de bolsistas para atuação no DCF/PRA/UFSM e à constituição de um cadastro de reserva para futuras oportunidades. A aprovação no processo seletivo não garante convocação imediata, a qual será realizada de acordo com a ordem de classificação final e conforme o interesse e a disponibilidade orçamentária da administração.

#### **6.1. Quadro de Vagas:**

- A. Curso(s) Desejável(eis): Ciências Contábeis, Administração, Economia, Técnico em Contabilidade, Técnico em Administração, Técnico em Secretariado, Licenciaturas, Engenharias ou áreas afins.
- B. Local de Atuação: Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PRA/UFSM).
- C. Nível: Graduação ou técnico.
- D. Vagas: 02 (duas) + CR (Cadastro de Reserva).
- E. Valor Mensal da Bolsa: R\$ 400,00 (quatrocentos reais).



## 7. DO CRONOGRAMA

O cronograma do processo seletivo seguirá as seguintes datas:

| <i><b>Etapa</b></i>   | <b>Período</b>                  |
|---|---------------------------------|
| Período de Inscrições   | 03/11/2025 a 04/11/2025         |
| Análise Curricular e Classificação (1ª Etapa)                                 | 04/11/2025                      |
| Divulgação dos(as) Candidatos(as) Convocados(as) para Entrevista              | 04/11/2025 (até o final do dia) |
| Período de Entrevistas Presenciais Individuais com os Orientadores (2ª Etapa) | 05/11/2025                      |
| Divulgação do Resultado Final e convocação de classificados(as)               | 05/11/2025                      |

## 8. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto por duas etapas eliminatórias e classificatórias:

Etapa 1: Análise Curricular (peso 5)

- A. Serão avaliadas a formação acadêmica, experiências anteriores (se houver) e o alinhamento com o perfil desejável, com base na documentação enviada.
- B. Serão convocados(as) para a segunda etapa (entrevista) os(as) 10 (dez) primeiros(as) colocados(as) na análise curricular.

Etapa 2: Entrevista Presencial Individual com os Orientadores (peso 5)

- A. Serão avaliadas a comunicação, o interesse, a disponibilidade, a capacidade de trabalho em equipe e o alinhamento com as atribuições da unidade.
- B. Pontuação Adicional: Será atribuída 1 (um) ponto adicional ao(à) candidato(a) que:
  - 1. Ser beneficiário(a) do Benefício Socioeconômico (BSE); e/ou
  - 2. Comprovar experiência comprovada como bolsista no projeto “Apoio às Atividades Administrativas do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PRA/UFSM)”.

A nota final será a média ponderada das duas etapas, totalizando um máximo de 10 (dez) pontos.

## 9. DO PERFIL DESEJÁVEL

Busca-se estudantes com o seguinte perfil:

- A. Atitudes: Responsabilidade, pontualidade, proatividade e organização.

- B. Disponibilidade: Flexibilidade de horários para o cumprimento integral da carga horária da bolsa e interesse genuíno em contribuir com as atividades do setor.
- C. Habilidades de Comunicação: Capacidade de se expressar de forma clara e objetiva.
- D. Conhecimentos Técnicos: Familiaridade com tecnologias da informação e informática básica, incluindo domínio de ferramentas de escritório como Microsoft Word e Excel (ou softwares similares).
- E. Diferencial: Experiência prévia em atividades administrativas, acadêmicas ou técnicas será considerada um diferencial na avaliação.

## **10. DA FREQUÊNCIA, ASSIDUIDADE E FÉRIAS LETIVAS**

A frequência do(a) bolsista será acompanhada diretamente pelo(a) orientador(a) da bolsa. É exigido o cumprimento integral da carga horária semanal de 16 (dezesesseis) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias ininterruptas, de segunda a sexta-feira, conforme estabelecido no item 4 deste edital e em acordo com o(a) orientador(a). O(a) orientador(a) também será responsável por acompanhar aspectos relacionados à participação e ao desempenho do(a) bolsista, conforme descrito a seguir.

- A. Ausências eventuais deverão ser justificadas com antecedência, sempre que possível, diretamente ao(a) orientador(a), que será responsável por comunicar a Direção do DCF em caso de afastamentos recorrentes ou prolongados.
- B. Faltas não justificadas por atestado médico ou por comprovada participação em atividades acadêmicas (como feiras, jornadas, congressos, avaliações e similares) poderão ser consideradas no acompanhamento do desempenho do(a) bolsista. Caso se tornem recorrentes, a permanência na bolsa será reavaliada pelo(a) orientador(a) em conjunto com a Direção do DCF.

### **10.1. Das Férias Letivas:**

Durante o período de férias letivas, o(a) bolsista terá os seguintes direitos e deveres:

- A. Afastamento Remunerado (Férias): O(a) bolsista que tiver permanecido na bolsa por um período superior a 120 (cento e vinte) dias terá direito a um período de até 30 (trinta) dias anuais de afastamento remunerado. Este período de férias deverá ser gozado, preferencialmente, no período de encerramento do ano letivo, conforme o calendário acadêmico da UFSM, podendo ser diluído em dias no período de férias de inverno, limitado a um máximo de 10 (dez) dias, conforme acordo entre orientador(a) e o(a) bolsista.
  - 1. Vínculo durante as férias letivas: Durante o período de afastamento remunerado, o(a) estudante continuará vinculado(a) à bolsa.
  - 2. Retorno Obrigatório: É fundamental que o(a) bolsista retorne às atividades na data previamente agendada com o(a) orientador(a). O não comparecimento na data acordada poderá implicar na perda do vínculo com a bolsa e no não recebimento do valor correspondente ao período de ausência não justificada, além de outras medidas cabíveis.

- B. Continuidade das Atividades: O(a) bolsista poderá optar por permanecer desenvolvendo atividades durante as férias letivas, mediante acordo com o(a) orientador(a) e autorização formal da Direção do DCF, caso não se enquadre ou não deseje o afastamento remunerado.
- C. Desligamento Temporário ou Definitivo: Caso o(a) bolsista não se enquadre na condição de férias remuneradas ou opte por não permanecer desenvolvendo atividades, poderá solicitar o desligamento temporário ou definitivo da bolsa, devendo comunicar a decisão com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência. A ausência de manifestação formal quanto à continuidade das atividades durante as férias poderá ser interpretada como desinteresse, podendo resultar no encerramento da bolsa e substituição por outro(a) candidato(a) classificado(a) no banco de currículos.

## **11. DAS RESPONSABILIDADES DO(A) BOLSISTA**

O(a) bolsista selecionado(a) deverá:

- A. Comunicar, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sua intenção de desligar-se da bolsa;
- B. Cumprir a carga horária estabelecida e, com dedicação, realizar as atividades propostas pelo(a) orientador(a), de acordo com o plano de trabalho.
- C. Avisar previamente sobre eventuais ausências, justificando-as adequadamente;
- D. Zelar pelo patrimônio público e contribuir para um bom convívio e ambiente de trabalho no setor.

## **12. DA CONVOCAÇÃO**

A convocação para a ocupação da vaga de bolsista será realizada conforme a ordem de classificação final e a disponibilidade de vagas. O(a) candidato(a) convocado(a) terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação formal, para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação complementar solicitada. O não cumprimento deste prazo resultará na desclassificação do(a) candidato(a) e na convocação do(a) próximo(a) da lista de classificação.

## **13. DOS REQUISITOS PARA MANUTENÇÃO DA BOLSA**

A manutenção da bolsa estará vinculada ao cumprimento dos seguintes requisitos, sendo o descumprimento de qualquer um deles passível de desligamento do(a) bolsista:

- A. Não concluir o curso durante a vigência da bolsa<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Para ser admitido(a) e permanecer nas Bolsas de Assistência ao Estudante (BAE) da UFSM, o(a) estudante deve ter obtido, no semestre anterior, aproveitamento mínimo de 50% das disciplinas cursadas, conforme previsto no Art. 9º, inciso III, da Resolução UFSM nº 026/1995, atualizada pela Resolução UFSM nº 176/2024, que regulamenta os critérios de concessão e manutenção das bolsas de assistência estudantil.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Administração  
**Departamento de Contabilidade e Finanças**

- B. Manter desempenho acadêmico satisfatório;
- C. Não realizar trancamento de matrícula;
- D. Não manifestar desistência da bolsa ou do curso;
- E. Não configurar abandono do curso;
- F. Não apresentar condutas incompatíveis com o ambiente universitário e com as normas da UFSM;
- G. Manter produtividade adequada nas atividades desempenhadas, conforme acompanhamento do(a) orientador(a).

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição neste processo seletivo implica na aceitação integral e irrestrita de todos os termos e condições dispostos neste edital.
2. A participação como bolsista não gera vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade Federal de Santa Maria.<sup>2</sup>
3. Todas as comunicações oficiais referentes a este edital, incluindo dúvidas, pedidos de esclarecimento ou recursos, deverão ser feitas exclusivamente por e-mail para: [dcf@ufsm.br](mailto:dcf@ufsm.br).
4. Este edital poderá ser revogado, reestruturado ou anulado, total ou parcialmente, a qualquer momento, por interesse público ou por necessidade institucional.
5. Os casos omissos ou as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Direção do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF/PRA/UFSM, em conjunto com o(a) orientador(a) da bolsa.

Contadora Ana Paula da Costa Mayer  
Diretora Substituta do DCF  
Portaria GR/UFSM N° 74.060/2015

---

<sup>2</sup> De acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC T 16.2), as Bolsas de Assistência Estudantil são classificadas como auxílios financeiros a estudantes, possuindo natureza estritamente assistencial e educacional. Nos termos da legislação trabalhista e tributária vigente, os auxílios financeiros a estudantes não configuram contraprestação salarial, não geram vínculo empregatício e são isentos da incidência de encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 1.500/2014 e na Resolução UFSM nº 176/2024.