



EDITAL N. 001/2025/NUCAD/CCRE/PROGEP/UFSM PROCESSO SELETIVO PARA BOLSA DE RECURSO PRÓPRIO – CÓDIGO 2A

O Núcleo de Cadastro (NUCAD) da Coordenadoria de Concessões e Registros (CCRE), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), torna público o processo de seleção de bolsista para Bolsa de Recursos Próprios com atuação no Núcleo de Cadastro.

1. DO OBJETIVO

Este edital tem por objeto a seleção de estudantes da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), de nível técnico e graduação, interessados em atuar como bolsista no Núcleo de Cadastro.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. Cronograma com a descrição das etapas e prazos do processo seletivo:

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Período de inscrições	de 18/09/2025 a 26/09/2025	http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais
Publicação da lista de inscrições homologadas e convocação para a segunda etapa	29/09/2025	http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais
Análise Curricular (1ª etapa)	30/09/2025	-
Entrevistas presenciais (2ª etapa)	01/10/2025	Sala 442 – 4º andar da Reitoria
Publicação do resultado final	02/10/2025	http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais

2.2. Este cronograma poderá sofrer alterações, as quais serão divulgadas no site do processo seletivo (<http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais>), cabendo ao candidato acompanhar todo o processo.



3. DAS VAGAS

Será ofertada 1 (uma) vaga imediata e haverá a criação de cadastro de reserva.

Para o preenchimento da vaga é necessário possuir disponibilidade de 12 (doze) horas semanais, a serem cumpridas em três turnos, de acordo com o horário da Unidade:

- 3.1. De segunda-feira a sexta-feira das 8h às 12h; ou
- 3.2. De segunda-feira a sexta-feira das 13h às 17h.

4. DA BOLSA

- 4.1. Será ofertada Bolsa de Recursos Próprios (código 2A) no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) para 12 horas semanais;
- 4.2. O bolsista selecionado irá auxiliar na realização das seguintes atividades:
 - 4.2.1. Auxílio na digitalização dos documentos contidos na pasta funcional dos servidores da Instituição;
 - 4.2.2. Arquivamento/desarquivamento e organização de documentos e pastas funcionais junto ao arquivo da Coordenadoria.
- 4.3. Período de Vigência: a partir da data de início das atividades do bolsista e poderá ser renovada, semestralmente, em caso de comum interesse.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS

- 5.1. Estar regularmente matriculado em curso técnico ou de graduação na UFSM, sem trancamento parcial ou total;
- 5.2. Ter uma conta corrente ativa, em seu próprio nome, para viabilizar o pagamento da bolsa. Não é permitida conta poupança ou conta conjunta;
- 5.3. Não possuir vínculo com qualquer outra bolsa remunerada vigente na UFSM, salvo bolsas e benefícios que possuam a finalidade de contribuir para a permanência e a diplomação de estudantes em situação de vulnerabilidade social;
- 5.4. Ter disponibilidade de 12 (doze) horas semanais no turno da manhã ou tarde, conforme disposto no Item 3;
- 5.5. Não poderá haver conflito com os horários de aula do estudante. Caso ocorra conflito, a classificação no processo seletivo poderá ser anulada;

- 5.6. Ter capacidade de atenção, concentração, cuidado com a documentação e ser organizado.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

- 6.1. Proceder com as atividades propostas, sempre orientado por um servidor responsável;
- 6.2. Cumprir com a carga horária diária e semanal, comunicando e justificando previamente eventuais faltas;
- 6.3. Ter habilidades pertinentes à execução das atividades propostas, além de competências pessoais como interesse, responsabilidade, pontualidade e disponibilidade.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições para o processo seletivo regido por este Edital estarão abertas no período de 18/09/2025 a 26/09/2025, conforme cronograma divulgado no item 2.1;
- 7.2. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site específico do processo seletivo, disponível em:
<http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais> e preencher o formulário de inscrição dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital (item 2.1), anexando cópia dos documentos exigidos para análise classificatória da primeira etapa, a seguir descritos:
 - 7.2.1. Ficha de inscrição com disponibilidade de horários: preencher o formulário disponível no link
<http://www.ufsm.br/pro-reitorias/progep/editais>, com nome, número de matrícula, nome do curso e semestre atual que está cursando, contatos, bem como a informação detalhada da disponibilidade de horários;
 - 7.2.2. Quadro de horários das disciplinas: anexar o quadro de horários emitido via Portal Estudantil;
 - 7.2.3. Currículo e demais documentos comprobatórios que julgar necessário para a análise classificatória no processo seletivo, tais como, certificados, declaração de BSE e outros.



8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo seletivo será composto por duas etapas classificatórias, na qual cada etapa terá o peso de 5 pontos.

8.1. Da primeira etapa: análise curricular (5 pontos)

Serão avaliadas a formação acadêmica, experiências anteriores e o alinhamento com o perfil desejável, com base na documentação enviada.

8.2. Da segunda etapa: entrevista presencial (5 pontos)

8.2.1. Serão avaliadas a comunicação, o interesse, a disponibilidade e o alinhamento com as atribuições da unidade.

8.3. A nota máxima final do candidato poderá totalizar até 10 (dez) pontos e será selecionado o candidato que obtiver maior pontuação;

8.4. Será utilizado como critério de desempate a maior pontuação obtida na entrevista individual;

8.5. Caso o candidato não compareça na segunda etapa, conforme cronograma divulgado no item 2.1, estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.

9. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

9.1. O resultado final com a lista dos candidatos classificados, na ordem decrescente das notas finais obtidas, será divulgado conforme cronograma constante no item 2.1;

9.2. O primeiro candidato classificado será convocado de imediato para o início das atividades, enquanto os demais permanecerão em cadastro de reserva, podendo ser chamados a qualquer tempo durante a vigência do edital;

9.3. O prazo de validade desta seleção estende-se até o início do primeiro semestre letivo de 2026;

9.4. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail cadastro@ufsm.br;

9.5. Casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Cadastro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE CONCESSÕES E REGISTROS
NÚCLEO DE CADASTRO



Fabiane Bianchin Kristem
Chefe do Núcleo de Cadastro
Coordenadoria de Concessões e Registros
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Universidade Federal de Santa Maria – RS