



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**

**EDITAL N°. 002/2021 – Programa de Pós-Graduação em História/UFSM
SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAR NO APOIO ADMINISTRATIVO DA
SECRETARIA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**

O Programa de Pós-Graduação em História do Centro de Ciências Sociais e Humanas da UFSM torna público o presente Edital de **SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAR NO APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**:

1. DA SELEÇÃO

1.1 Será selecionado um estudante para atuar no apoio administrativo da secretaria do Programa de Pós-Graduação em História.

2. DA VAGA

2.1 Será ofertada 01 vaga para trabalhar na organização do apoio administrativo da secretaria, do arquivo e documentação do Programa de Pós-Graduação em História.

3. REQUISITOS PARA REALIZAR INSCRIÇÃO E CONCORRER A VAGA

3.1 Os requisitos para à vaga de bolsista são:

- I - Ser aluno/a regularmente matriculado/a no curso de Graduação em Arquivologia da UFSM (a partir do quarto semestre);
- II – Ter disponibilidade para atuar por 16 horas semanais;

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Período da inscrição: de 26/10/2021 a 28/10/2021, às **16h**.

4.2 Procedimentos para realização da inscrição: Enviar e-mail para a secretaria do PPGH (ppghistoria@ufsm.br), com o seguinte título: **Candidato/a à vaga do Edital 002/2021, para organização do apoio administrativo da secretaria, no arquivo e documentação do Programa de Pós-Graduação em História**. No corpo do e-mail, escrever o nome completo, número de matrícula e semestre que cursa. Anexar ao e-mail o comprovante de matrícula atualizado (02/2021) em formato PDF.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo constará das seguintes fases:

I – Inscrição por meio do procedimento descrito no item 4 deste Edital.

II – Entrevista que será realizada **no dia 29/10, a partir das 8h da manhã.**

III – A divulgação dos horários da entrevista ocorrerá na página do PPGH/UFSM, no dia 28/10, a partir das 18h. A ordem das entrevistas será estabelecida de acordo com a sequência das inscrições.

I – A seleção será realizada de responsabilidade da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em História.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 Os critérios de seleção contemplam habilidades para trabalhar na organização do apoio administrativo da secretaria, do arquivo e documentação do Programa de Pós-Graduação em História

6.2 Será levada em consideração a disponibilidade de tempo do/a candidato/a

7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

7.1. O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

7.2 O **Resultado Final da Seleção** será divulgado no dia **29/10, a partir das 16h** no site do PPGH/UFSM.

8 . DA BOLSA DE RECURSOS PRÓPRIOS

8.1 O candidato selecionado irá receber uma bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), referente às 16 horas semanais cumpridas.

8.2 A bolsa terá duração de 04 meses, podendo ser prorrogável por mais tempo.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

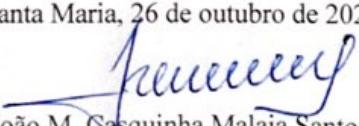
9.1. A constatação de quaisquer irregularidades e/ou ilegalidades na apresentação da documentação de inscrição implicará desclassificação do/a candidato/a.

9.2. Caso seja necessária a troca do/a bolsista, será chamado/a o candidato/a seguinte na ordem de aprovação.

9.3. O candidato/a deve possuir conta corrente em instituição bancária em seu nome.

9.4. É importante a disponibilidade do candidato selecionado para iniciar o trabalho no dia 03/11/2021.

Santa Maria, 26 de outubro de 2021.


João M. Casquinha Malaia Santos

Coordenador substituto do Programa de Pós-Graduação em História/UFSM

Prof. Dr. João M. C. Malaia Santos
Coordenador Substituto do Programa de
Pós-Graduação em História
SIAPE 1413532 - CCSH/UFSM

ANEXO 1
**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAR NO APOIO ADMINISTRATIVO DA
SECRETARIA DO CURSO DE HISTÓRIA**

NOME DO CANDIDATO: _____

AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Pontuação Máxima 10,0 (DEZ) pontos.

ITEM A SER CONSIDERADO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência com trabalho de organização de arquivo	2,0 Pontos	
Habilidades para trabalho com documentação física e digital	3,0 Pontos	
Disponibilidade de tempo para executar as atividades previstas neste edital	2,0 Pontos	
Disponibilidade para auxiliar em demais atividades da Pós-graduação não previstas neste edital	3,0 Pontos	
VALOR TOTAL	Máximo 10 Pontos	