MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
GABINETE DO REITOR
ORQUESTRA SINFÔNICA DE SANTA MARIA

EDITAL 01/2017

Edital de SELEÇÃO DE BOLSISTA
para atividades de apoio à ORQUESTRA SINFÔNICA

A direção da Orquestra Sinfônica torna público a abertura das inscrições e as normas estabelecidas para a realização de seleção pública destinada a selecionar acadêmicos candidatos ao preenchimento de vaga nas bolsas referentes às atividades de apoio à Orquestra, nas áreas/modalidades específicas deste edital, conforme o que segue:

1 – DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto selecionar interessados no recebimento da Bolsa Orquestra Sinfônica que atendam às áreas/modalidades e aos requisitos e critérios que constam neste edital.

2 – DA BOLSA

2.1 **–** Será concedida 1 (uma) bolsa mensal para cada candidato aprovado na seleção, conforme o interesse e a necessidade do setor, até o limite disponível, com duração de no máximo 8 (oito) meses (até dezembro de 2017), não podendo o bolsista ultrapassar o tempo regular no curso da UFSM.

2.2 – A bolsa poderá ser renovada para o próximo ano, conforme avaliação, interesse, necessidade, disponibilidade e viabilidade, a critério da direção da Orquestra Sinfônica.

2.3 **–** O valor mensal da bolsa será de R$ 350,00.

2.4 **–** Serão concedidas 07 (sete) vagas na Bolsa Orquestra Sinfônica, em 07 (sete) áreas/modalidades contempladas neste Edital, conforme tipologia descrita a seguir.

3 – DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

A presente seleção de acadêmicos visa o preenchimento de 07 (sete) vagas na Bolsa Orquestra Sinfônica para atuar nas seguintes funções/atribuições, conforme a área/modalidade:

3.1 – BOLSA ORQUESTRA SINFÔNICA: VAGA 1 (EDITORAÇÃO DE PARTITURA)

3.1.1 – Editoração de partitura.

3.1.2 – Montagem de palco dos espetáculos da Orquestra previamente agendados (posicionamento de cadeiras, estantes, pastas e instrumentos), conjuntamente com outros bolsistas e servidor.

3.2 – BOLSA ORQUESTRA SINFÔNICA: VAGA 2 (ARQUIVISO MUSICAL I)

3.2.1 – Busca, na internet ou no círculo de arquivos musicais de orquestras brasileiras, de partes/partituras de obras musicais a serrem trabalhadas.

3.2.2 – Providenciamento de impressão, escaneamento e cópias de partes/partituras e documentos diversos.

3.2.3 – Montagem/colagem das partes/partituras das obras musicais a serem trabalhadas.

3.2.4 – Montagem das pastas das/nas estantes com as partes/partituras das obras musicais a serem trabalhadas.

3.2.5 – Montagem de palco dos espetáculos da Orquestra previamente agendados e organização da sala de ensaio (posicionamento de cadeiras, estantes, pastas e instrumentos), conjuntamente com outros bolsistas e servidor.

3.3 – BOLSA ORQUESTRA: VAGA 3 (ARQUIVO MUSICAL II)

3.3.1 – Organização do arquivo musical da Orquestra, sob o ponto de vista musical, conjuntamente com o bolsista da área/modalidade de Arquivo Geral.

3.3.2 – Montagem de palco dos espetáculos previamente agendados (posicionamento de cadeiras, estantes, pastas e instrumentos), conjuntamente com outros bolsistas e servidor.

3.4 – BOLSA ORQUESTRA: VAGA 4 (ARQUIVO GERAL)

3.4.1 – Organização do arquivo musical da Orquestra, sob o ponto de vista da Arquivologia, conjuntamente com o bolsista da área/modalidade de Arquivo Musical II.

3.4.2 – Organização do arquivo documental em geral.

3.4.3 – Assessoramento aos/nos eventos da Orquestra previamente agendados, conjuntamente com outros bolsistas e membros da equipe.

3.5 – BOLSA ORQUESTRA: VAGA 5 (SECRETARIADO)

3.5.1 – Assessoramento à produção cultural, à secretaria, à recepção, comunicação, direção e coordenação executiva da Orquestra, conjuntamente com outros bolsistas e membros da equipe.

3.5.2 – Assessoramento à recepção aos/nos eventos da Orquestra previamente agendados, conjuntamente com outros bolsistas e membros da equipe.

3.6 – BOLSA ORQUESTRA: VAGA 6 (CRIAÇÃO GRÁFICA)

3.6.1 – Elaboração de proposta de redesenho da logomarca da Orquestra.

3.6.2 – Criação das peças gráficas e elaboração de cartazes e sites (*webdesign*).

3.6.3 – Assessoramento à produção cultural, comunicação, direção e coordenação executiva da Orquestra, conjuntamente com outros bolsistas e membros da equipe.

3.6.4 – Assessoramento nos eventos da Orquestra previamente agendados, conjuntamente com outros bolsistas e membros da equipe.

3.7 – BOLSA ORQUESTRA: VAGA 7 (MARKETING)

3.7.1 – Criação de uma proposta de plano de Marketing para a Orquestra Sinfônica.

3.7.2 – Criação e execução/acompanhamento de estratégias de Marketing.

3.7.3 – Assessoramento à produção cultural, comunicação, planejamento, direção e coordenação executiva da Orquestra, conjuntamente com outros bolsistas e membros da equipe.

3.7.4 – Assessoramento nos eventos da Orquestra previamente agendados, conjuntamente com outros bolsistas e membros da equipe.

4 – DOS REQUISITOS

4.1 – O candidato deve estar regularmente matriculado em cursos da UFSM (Campus *Camobi*), conforme o caso, a saber:

4.1.1 – VAGA 1 (EDITORAÇÃO DE PARTITURA), VAGA 2 (ARQUIVO MUSICAL I) e VAGA 3 (ARQUIVO MUSICAL II): Curso de Graduação em Música (Bacharelado ou Licenciatura) ou Música e Tecnologia (CAL).

4.1.2 – VAGA 4 (ARQUIVO GERAL): Curso de Graduação em Arquivologia (CCSH).

4.1.3 – VAGA 5 (SECRETARIADO): Curso Técnico em Secretariado (Colégio Politécnico), preferencialmente, ou Informática (Colégio Politécnico), Administração (Colégio Politécnico), Administração (CCSH), Arquivologia (CCSH), Sistemas de Informação – Informática (CT), Ciência da Computação – Informática (CT) e Comunicação Social – Habilitação: Relações Públicas, CCSH).

4.1.4 – VAGA 6 (CRIAÇÃO GRÁFICA): Curso de Desenho Industrial – Habilitação: Programação Visual (CAL), preferencialmente, ou Comunicação Social – Habilitação: Publicidade e Propaganda (CCSH).

4.1.5 – VAGA 7 (MARKETING/PROPAGANDA/PUBLICIDADE): Curso de Administração (CCSH), preferencialmente, ou Comunicação Social – Habilitação: Publicidade e Propaganda (CCSH).

4.2 – Ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no DERCA e no portal do aluno.

4.3 – Ter interesse em participar das atividades de apoio à Orquestra Sinfônica.

4.4 – Cumprir as atividades constantes do Plano de Atividades do bolsista, a ser proposto pela direção/coordenação, com jornada de 12 (doze) horas semanais de modo presencial. A composição das horas semanais deve ter no mínimo 3 (três) períodos de 4 (quatro) horas consecutivas (manhã, tarde e/ou noite) semanais, conforme a área/modalidade da bolsa (no caso das áreas/modalidades Arquivo Musical II, Arquivo Geral, Secretariado, Criação Gráfica e Marketing, os turnos diurnos serão requeridos; e nas áreas/modalidades Editoração de Partitura e Arquivo Musical I serão requeridos horários no turno noturno em dois dias semanais: terça e quinta-feira, sendo o outro turno, a combinar), e outras horas devem ser requeridas com a atuação nos eventos da Orquestra, previamente agendados.

4.5 – Ter cursado e sido aprovado (com nota no mínimo 7,00) nas disciplinas do 1º semestre do respectivo Curso da UFSM, conforme a sua grade curricular aconselhada, e ser aprovado (com nota no mínimo 7,00) nas disciplinas do último semestre cursado.

4.6 – Possuir conta corrente pessoal no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, para viabilizar o pagamento da bolsa. Não será permitida conta poupança ou conta conjunta.

4.6 – Não ter vínculo empregatício ou outra bolsa de qualquer natureza, salvo benefício socioeconômico da UFSM.

4.7 – Dar retorno sobre o andamento de tarefas e realizar a entrega dos relatórios solicitados pela direção/coordenação.

4.8 – Disposição para ser orientado e trabalhar em equipe, bem como disponibilidade para se reunir com a direção/coordenação quando chamado.

4.9 – Para os candidatos nas áreas/modalidades Arquivo Musical II, Arquivo Geral e Secretariado deverão ter conhecimentos básicos do funcionamento dos programas do *Office*: *Word* 2016, *Excel* 2016, *PowerPoint* 2016, *OneNote* 2016, *Outlook* 2016, *Publisher* 2016 e *Access* 2016, bem como conhecimentos básicos para operar máquinas ao executar tarefas como imprimir, escanear e copiar documentos.

4.10 – Para os candidatos na área/modalidade Criação Gráfica, serão requeridos conhecimentos práticos/tecnológicos para desenvolver, atualizar e publicar recursos de comunicação visual (símbolos, imagens, gráficos e desenhos) em sites e portais, ao envolver-se em tarefas de criação, tratamento e manipulação de imagens, produção de identidade visual, elaboração de projetos gráficos, conhecimentos e habilidades de comunicação visual e redação publicitária.

4.11 – Os candidatos na área/modalidade Editoração de Partitura deverão ter conhecimentos básicos do funcionamento dos programas de música *Finale* ou *Sibelius*.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (OBRIGATÓRIA) À INSCRIÇÃO

5.1 – Formulário de inscrição preenchido (Anexo 1).

5.2 – Documentos pessoais do candidato: a) Carteira de Identidade (CI/RG) e b) CPF.

5.3 – Comprovante de matrícula na UFSM.

5.4 – Histórico Acadêmico (constando o primeiro e último semestre cursado).

5.5 – Índice de Desempenho Acadêmico.

6 DO CRONOGRAMA EM TORNO DO PROCESSO SELETIVO

QUADRO CRONOGRAMA

Atividade	**Data**	**Local**
Lançamento do Edital de Seleção de Acadêmicos	05/06/2017	*Site* da UFSM e Orquestra
Período para a Inscrição dos Candidatos	05-11/06/2017	e-mail: sinfonicadesantamaria@gmail.com
Análise dos Documentos	12-13/06/2017	
Entrevista ou prova (conforme o caso)	14/06/2017 (quarta-feira) Às 14h	Prédio de Apoio da UFSM: Rua Floriano Peixoto 1750, 2º piso, sala 217
Divulgação do Resultado da Seleção dos Acadêmicos (selecionados e suplentes)	16/06/2017	*Site* da Orquestra e via *e-mail* do candidato
Período para Recursos	17/06/2017	e-mail: sinfonicadesantamaria@gmail.com
Resultado dos Recursos e Homologação dos Resultados Finais	19/06/2017	*Site* da Orquestra e via *e-mail* do candidato
Início das Atividades	20/06/2017 (terça-feira)	Prédio de Apoio da UFSM: Rua Floriano Peixoto 1750, 2º piso, sala 217

7 - DAS INSCRIÇÕES

7.1 – As inscrições serão realizadas no período 05-11/06/2017 (de segunda-feira a domingo) e efetuadas pelo e-mail: sinfonicadesantamaria@gmail.com.

7.2 – A documentação mencionada deverá ser escaneada e enviada para o e-mail: sinfonicadesantamaria@gmail.com, conforme o período de inscrição – aos cuidados da servidora Suzete Gassen.

8 - DO PROCESSO SELETIVO

8.1 – O Processo Seletivo dos Bolsistas ficará a cargo da comissão avaliadora, formada pelos Profs. Marco Antonio de Almeida Penna e Alexandre Jaques Eisenberg, e da servidora Suzete Gassen da Silveira.

8.2 – O Processo Seletivo constará de 02 etapas: a) ETAPA 1 (eliminatória): Análise da documentação; b) ETAPA 2: entrevista ou prova, conforme a área/modalidade, com os selecionados na Etapa 1.

8.3 – A Nota Final será a avaliação do candidato pela a) nota da entrevista ou prova, conforme o caso (50%), e da b) avaliação do Histórico Acadêmico do aluno e do seu Índice de Desempenho Acadêmico (50%).

8.4 – O Processo Seletivo da área/modalidade *Editoração de Partitura* constará de uma prova prática específica que substituirá a entrevista, no caso das outras áreas/modalidades. A prova consistirá na editoração de uma partitura e extração e editoração de algumas partes desta. A partitura só será entregue aos candidatos no início da prova. Os candidatos terão seis horas para completar a prova. A avaliação será em 2 (duas) etapas e a mesma prova será usada pela comissão avaliadora em ambas as etapas. A 1ª etapa será eliminatória – aprovado ou reprovado. Se houver mais de um candidato aprovado, os candidatos aprovados passarão à 2ª etapa, que será classificatória. Nesta etapa as provas dos candidatos aprovados receberão notas de 7,0 a 10,0. O candidato que obtiver a nota mais alta ficará com a vaga. O candidato que obtiver a segunda nota mais alta ficará como suplente em caso de desistência do candidato que tiver obtido a nota mais alta.

8.5 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

8.6 – Serão aprovados os candidatos que obtiverem Nota Final igual ou superior a 7,00 em 10,00. Os demais candidatos serão considerados reprovados. Serão selecionados no máximo 01 (um) candidato titular e 01 (um) suplente por área/modalidade. O suplente poderá ser chamado em caso de necessidade.

8.7 – Constatado o não atendimento a quaisquer dos requisitos deste edital, o candidato será automaticamente desclassificado.

8.8 – O candidato classificado deverá se reunir com a direção/coordenação da Orquestra para elaboração do Plano de Atividades a ser executado pelo Bolsista, em data a ser marcada após a homologação do resultado final da seleção de bolsista (a partir de 20/06/2017).

8.9 – Caberá à direção/coordenação/secretaria da Orquestra remeter as informações pessoais do(s) acadêmico(s) selecionado(s) ao setor responsável pelo pagamento da Bolsa (Reitoria), para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

9 – DA ENTREVISTA

A entrevista terá o objetivo de verificar o:

9.1 – Nível ou potencial de interesse e comprometimento do candidato.

9.2 – Nível de conhecimento e experiência do candidato, específicos à respectiva área/modalidade da bolsa.

10 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

– Após a avaliação, os resultados serão divulgados no *site* da Orquestra (w3.ufsm.br/sinfonica/) e via *e-mail* do candidato.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1 – Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital poderão ser obtidos através do *e-mail* sinfonicadesantamaria@gmail.com ou pelos telefones (55) 3220-9223/9219/9319.

11.2 – A íntegra deste Edital está disponível no *site* da Orquestra w3.ufsm.br/sinfonica/.

12 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 – Será admitido recurso quanto ao resultado deste edital, entregue pessoalmente nos prazos determinados por este edital.

12.2 – Os recursos deverão ser interpostos encaminhando pelo *e-mail* sinfonicadesantamaria@gmail.com, no dia estipulado para Recursos: 17/06/2017, contendo as justificativas e a documentação necessária, entretanto, nesta fase não será aceita a complementação de documentos ou de informações obrigatórias que não foram realizadas na fase de inscrição.

12.3 – Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste Edital.

13. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO EDITAL

– A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, a critério da direção da Orquestra, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1 – O presente Edital poderá ser impugnado pelo candidato que atenda aos requisitos constantes nesse Edital dentro do prazo de até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para o recebimento das inscrições.

14.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o candidato que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das inscrições.

14.3 – Não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele candidato que, tendo aceitado os termos deste Edital sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento das candidaturas, eventuais falhas ou imperfeições.

14.4 – Toda e qualquer impugnação deverá ser dirigida à direção/coordenação da Orquestra, responsável pelo Edital pelo e-mail sinfonicadesantamaria@gmail.com .

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – No momento da seleção, não serão aceitas documentações incompletas.

15.2 – A Bolsa Orquestra Sinfônica não gerará qualquer vínculo empregatício entre o Bolsista e a UFSM.

15.3 – Estão previstas, no valor da Bolsa, as despesas de alimentação e transporte urbano do bolsista quando este estiver desempenhando suas atividades.

15.4 – O Bolsista poderá ser desligado de sua função, a qualquer tempo, nos seguintes casos: a) por determinação da direção; e b) por solicitação do próprio bolsista.

15.5 – São motivos do cancelamento da Bolsa e a consequente substituição do bolsista: a) a conclusão do curso na UFSM; b) o desempenho acadêmico insuficiente (média inferior a 7,00 no semestre); c) o trancamento de matrícula; d) a desistência da bolsa ou do curso; e) o abandono do curso; e f) o não cumprimento das atividades previstas no Plano de Atividades do bolsista.

15.6 – O Bolsista deverá dedicar, de modo presencial, sem prejuízo de outras atividades curriculares, no mínimo 12 (doze) horas semanais e as horas eventuais a serem previamente agendadas para cumprir o estabelecido no Plano de Atividades.

15.7 – O Bolsista deverá desenvolver suas atividades nos seguintes locais: a) semanalmente, no Prédio de Apoio da UFSM, Rua Floriano Peixoto 1750, 2ª piso, sala 217, Santa Maria - RS; e b) quando solicitado, nos locais dos eventos previamente agendados, conforme o caso.

15.8 – Para dar início as atividades da bolsa, o aluno deverá assinar o termo de compromisso (anexo 2).

15.9 – Os casos omissos e não previstos neste Edital serão avaliados e resolvidos pela Direção da Orquestra Sinfônica.

Santa Maria, 05 de junho de 2017

Prof. Marco Antonio de Almeida Penna
Diretor da Orquestra Sinfônica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
GABINETE DO REITOR
ORQUESTRA SINFÔNICA DE SANTA MARIA

SELEÇÃO DE BOLSISTAS
ANEXO 1

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO EDITAL 01/2017 PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA AS ATIVIDADES DE APOIO À ORQUESTRA

DADOS PESSOAIS

Nome completo: .....
Data de nascimento: ..... / ..... / .....

Contato
Rua: ..... nº ..... aptº .....
Cidade: ..... Estado: ..... CEP: .....
Fone : ( ) ..... Celular: ( ) .....
E-mail: .....

Documentos (anexar cópia)
CPF: ..... CI: ..... Órgão: .....
PIS/PASEP/INSS: .....

Dados para a bolsa (anexar cópia do guia de matrícula)
Curso: ..... semestre: ..... Nº de matrícula (UFSM): .....
Dias e horários disponíveis para a bolsa: .....

Conta bancária
Banco (conta corrente no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal): .....
Agência: ..... C/C: .....

Santa Maria, ... de ..... de .....

_____
Assinatura do candidato

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Para preenchimento da instituição
Etapa 1: classificado ( ) ou eliminado ( )
Etapa 2: entrevista ou prova agendada para .....

_____
Assinatura do responsável pela avaliação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
GABINETE DO REITOR
ORQUESTRA SINFÔNICA DE SANTA MARIA

ANEXO 2

TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me a cumprir com as atividades conforme o Edital 01/2017 da Orquestra Sinfônica e neste Termo de Compromisso.

Declaro também que o desempenho da função de bolsista da Orquestra Sinfônica não comprometerá o desempenho de minhas responsabilidades e atribuições regulares no curso ao qual estou vinculado na UFSM, seja em termos de horas, seja em termos de dedicação e comprometimento com o trabalho.

Declaro ainda que preencho plenamente os requisitos para o recebimento da bolsa e que esta não constituirá acúmulo de bolsa, seja qual for o tipo ou órgão financiador.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados no edital 01/2017 implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Santa Maria, ... de junho de 2017.

_____
Assinatura do bolsista

_____
Responsável pela seleção dos bolsistas