

## EDITAL 90/2024

### SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

O Diretor do Departamento Administrativo do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria (CTISM) torna pública a abertura de inscrições para seleção de alunos para Bolsa de Assistência Estudantil (01 vaga), com atividades a serem realizadas no Departamento Administrativo do CTISM, conforme Resolução 01/2013-UFSM e Regulamento de Bolsas do CTISM.

#### 1. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	21/06/2024 a 23/06/2023
Entrevista dos Candidatos	25/06/2024 a 26/06/2023
Divulgação do Resultado	28/06/2024

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

O período de inscrições inicia-se no momento da divulgação deste edital e encerra às 23h e 59min do dia 23 de junho de 2024. Para realizar a inscrição os(as) candidatos(as) devem enviar um e-mail para o endereço [administrativo@ctism.ufsm.br](mailto:administrativo@ctism.ufsm.br), contendo currículo, histórico escolar e a ficha de inscrição.

#### 3. DO PROCESSO SELETIVO

##### 3.1. A seleção será realizada conforme segue:

- I) Análise de currículo, ficha de inscrição e histórico escolar (Pontuação máxima 2,5 pontos);
- II) Entrevista individual realizada com os candidatos em data e horário a serem definidos com o candidato, na qual serão avaliadas se as competências e habilidades dos candidatos são compatíveis com a execução das atividades propostas, bem como as experiências em atividades relacionadas ao Departamento Administrativo do CTISM (Pontuação máxima 7,5 pontos).
- III) Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente das notas finais obtidas.

##### 3.2. Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,5 respeitando o limite máximo de 10,0. Os demais candidatos serão considerados reprovados.

**3.3.** A seleção será válida para o período de 01/07/2024 a 31/12/2024, podendo ser prorrogado conforme disponibilidade financeira.

#### **4. DA BOLSA E DAS ATIVIDADES**

**4.1.** A bolsa, cujo valor será de R\$ 500,00 mensais para 20 horas semanais, terá duração de até 6 meses, podendo ser prorrogada.

**4.2.** As principais atividades a serem desenvolvidas estão relacionadas ao levantamento patrimonial dos bens do CTISM, onde o bolsista auxiliará na conferência dos materiais patrimoniados em todas as dependências da unidade.

<b>Vagas</b>	<b>N. Projeto</b>	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Área de atuação</b>	<b>Período da bolsa</b>
01	50835	DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL NO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO CTISM	Qualquer área	01/07/2024 a 31/12/2024

#### **5. DOS REQUISITOS**

**5.1.** Estar regularmente matriculado na Universidade Federal de Santa Maria em Curso de Graduação ou Técnico, com carga horária de pelo menos 120 horas no semestre, até o período final de vigência da bolsa.

**5.2.** Ter sido aprovado em pelo menos 50% das disciplinas cursadas no semestre ou período letivo anterior, salvo alunos do primeiro semestre;

**5.3.** Ter os dados pessoais atualizados (e-mail e telefone) no DERCA e no Portal do Aluno.

**5.4.** Possuir conta-corrente pessoal, para viabilizar pagamento da bolsa. Não será permitida conta poupança ou conta de terceiros.

**5.5.** Não ter vínculo empregatício ou outra bolsa de qualquer natureza, salvo Benefício Socioeconômico – BSE.

**5.6.** Cumprir as atividades constantes do plano de atividades da bolsa, em jornada de 20 (vinte) horas semanais de atividades, no turno da manhã ou tarde.

**5.7.** Manter as condições de habilitação da indicação no período de vigência da bolsa.

**5.8.** Ter aprovação em seleção pública, realizada pelo coordenador do projeto, de acordo com a Resolução N. 001/2013.

**5.9.** O não atendimento aos itens acima mencionados implicará no cancelamento da bolsa.

## **6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** Os resultados serão divulgados no site do CTISM.

**6.2.** A seleção do bolsista é prerrogativa do Coordenador do Projeto e será de sua inteira responsabilidade, respeitando a resolução 01/2013-UFSM e o Regulamento de Bolsas do CTISM.

**6.3.** Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente das notas finais obtidas. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:

**6.3.1.** Análise dos horários disponíveis para o desenvolvimento das atividades propostas;

**6.3.2.** Experiência em atividades relacionadas ao Departamento Administrativo do CTISM.

**6.4.** Os candidatos aprovados através da divulgação do Resultado Final deverão realizar assinatura de Termo de Compromisso em até 03 dias úteis da data de divulgação do resultado diretamente no Departamento Administrativo.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Departamento Administrativo.

**7.2.** Outras informações podem ser obtidas pelo e-mail [administrativo@ctism.ufsm.br](mailto:administrativo@ctism.ufsm.br) ou pelo telefone 3220-8151.

Santa Maria, 20 de junho de 2024.

Maikel Guerra Bathaglini

Diretor do Departamento Administrativo

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Seleção de Bolsista – Departamento Administrativo

Nome:

Curso:

Semestre/Período:

Matrícula:

E-mail:

Telefone:

Dia da entrevista: Escolher uma <u>data</u> e um <u>horário</u>			
Dia 25/06 ( )	08h30 ( )	09h00 ( )	09h30 ( )
Dia 26/06 ( )	10h00 ( )	10h30 ( )	

Disponibilidade de Horários (selecione no mínimo 20h)					
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã (4h)					
Tarde (4h)					