

Edital do Programa de Bolsas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Bolsa Aperfeiçoamento – Faculdade de Odontologia
Edital 01/2024

A Universidade Federal do Rio Grande do Sul, através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, por intermédio da **Faculdade de Odontologia**, torna público o presente Edital e convoca interessados a inscreverem-se nos termos aqui estabelecidos.

1. DAS BOLSAS:

1. 1. No total, a Faculdade de Odontologia está oferecendo 05 vagas mais cadastro reserva para as modalidades de bolsa especificadas abaixo:
 - a) **02 Bolsas PRAE - Apoio Administrativo:** Bolsa Aperfeiçoamento, de amplo acesso, disponibilizada à Gerência Administrativa da Faculdade de Odontologia e com vigência contratual de 01/08/2024 a 30/06/2025.
 - b) **02 Bolsas – Apoio Administrativo:** Bolsa Aperfeiçoamento - exclusiva a estudantes com Benefício PRAE vigente disponibilizada à Gerência Administrativa da Faculdade de Odontologia e com vigência contratual de 01/08/2024 a 30/06/2025.
 - c) **01 Bolsa de Informática**, de amplo acesso, disponibilizada ao Núcleo de Infraestrutura da Faculdade de Odontologia e com vigência contratual de 01/08/2024 a 30/06/2025.
1. 2. Para cada vaga será selecionado 01 (um) estudante e 04 até (quatro) suplentes.
1. 3. Os bolsistas selecionados deverão cumprir 16h (dezesesseis horas) de atividades semanais, distribuídas conforme acordo entre bolsistas e Núcleo da Gerência Administrativa para o qual for selecionado. Os Núcleos com vagas disponíveis, áreas de atuação e as atividades a serem executadas estão dispostos no **Anexo I** deste edital.
1. 4. As atividades serão executadas presencialmente.
1. 5. Valor das bolsas:
 - a) Bolsa Aperfeiçoamento: R\$ 700,00 (setecentos reais).
 - b) Bolsa de Informática: R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais).

2. OBJETIVO:

Proporcionar o desenvolvimento de capacidades, habilidades e atitudes aos alunos de graduação, complementando sua formação acadêmica através de atividades técnicas e administrativas nos setores da Faculdade de Odontologia.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

3.1 Bolsas de Apoio Administrativo, destinadas ao Núcleo Acadêmico, Infraestrutura, Administrativo e Especializado. Área: Administrativa

- a) Experiência prévia (currículo vitae) como bolsista UFRGS em atividades relacionadas ao perfil de atividades da vaga. (Até 30% da pontuação final)

- b) Experiência (currículo vitae) em trabalhos administrativos fora da UFRGS envolvendo atividades relacionadas ao perfil da Vaga. (Até 30% da pontuação final).
- c) Entrevista presencial sobre as experiências prévias e as competências e habilidades constantes do currículo vitae. (Até 40% da pontuação final). Para esta etapa serão agendadas entrevistas com os 10 (dez) candidatos melhores pontuados nos critérios “a” e “b” do item 3.1. e que estejam em situação regular quanto aos documentos de inscrição deste processo seletivo.

3.2 Bolsa de Informática, destinada ao Núcleo de Infraestrutura: Área Informática

- a) Experiência prévia (currículo vitae) como bolsista UFRGS em atividades relacionadas ao perfil da vaga, atividade de T.I . (Até 30% da pontuação final);
- b) Experiência (currículo vitae) em trabalhos de T.I fora da UFRGS envolvendo atividades relacionadas ao perfil da Vaga. (Até 20% da pontuação final).
- c) Conhecimento em linguagens de programação e banco de dados (Até 5% da pontuação final);
- d) Conhecimentos em manutenção de equipamentos e softwares (Até 5% da pontuação final);
- e) Entrevista presencial sobre as experiências prévias e as competências e habilidades constantes do currículo vitae. (Até 40% da pontuação final). Para esta etapa serão agendadas entrevistas com os 05 (cinco) candidatos melhores pontuados nos critérios “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.1. e que estejam em situação regular quanto aos documentos de inscrição deste processo seletivo.

3.3. Critério da Portaria Nº 1845 - PRAE

- 3.3.1 TIM do estudante igual ou superior a 20% da TIM do curso; O desempenho acadêmico para fins de acesso ou manutenção do vínculo na bolsa e acúmulo com bolsa de outro órgão da Universidade ou estágio não obrigatório é definido pela divisão do indicador Taxa de Integralização Média do Aluno (TIM) pela TIM do Curso.
- 3.3.2 O acesso à vaga de bolsa ou manutenção no Programa é permitido somente para estudante com TIM igual ou superior a 20% da TIM do curso.
- 3.3.3 Se TIM for igual ou superior a 20% e inferior a 50% da TIM do curso, o estudante, antes de assumir a vaga, deverá ser encaminhado para acompanhamento pedagógico na PRAE, e só poderá entrar exercício nas atividades da bolsa após a assinatura de Plano de Recuperação Acadêmica (Art. 19 – Portaria 4030/2023-PRAE);
- 3.3.4 O não cumprimento do Plano de Recuperação Acadêmica - PRA, implica em cancelamento da bolsa a qualquer tempo de seu período de vigência.
- 3.3.5 Os critérios de desempenho acima não se aplicam a estudante que se encontra na 1ª ou 2ª matrícula do curso – ou seja, é livre para ingressar na bolsa, independente do valor da TIM.

4. REQUISITOS DESEJÁVEIS:

4.1 Bolsas de Apoio Administrativo, destinadas aos Núcleos Acadêmico, Infraestrutura, Administrativo e Especializado. Área: Administrativa

Proatividade, iniciativa, desejo de aprender, adequada abordagem de atendimento ao público, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação escrita e oral, pontualidade e assiduidade. Necessários conhecimentos básicos do pacote Office.

4.2 Bolsa de Informática, destinada ao Núcleo de Infraestrutura: Área Informática

Proatividade e iniciativa, vontade de aprender, adequada abordagem de atendimento, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação escrita e oral, pontualidade e assiduidade, e conhecimentos na área de TI.

5. DAS INSCRIÇÕES:

Enviar e-mail para o Núcleo em que pretende concorrer à vaga de bolsista (**consta no ANEXO I**) identificando no assunto : “Inscrição Bolsa – Apoio Administrativo”. No corpo do texto, informar: *nome completo, número de cartão UFRGS e contato telefônico*. Anexar ao e-mail: *Histórico Escolar em que conste também matrícula para semestre atual e o currículo contendo experiências prévias referidas no “Item 3” bem como de trabalho formal, estágio ou bolsista*, que serão analisadas e pontuadas conforme critérios do Edital.

6. DOS PRAZOS:

6.1. Inscrições: de **09/07/24** a **24/07/24**.

6.2. Entrevistas e análise dos currículos vitae das/dos candidatas/os: dos dias **25/07/24** ao **30/07/24**, em dia/horário acordado por e-mail com os/as candidatos/as.

6.3. Divulgação dos resultados no site da Unidade (<http://www.ufrgs.br/odontologia/news>): até **31/07/24**.

6.4. Vigência das atividades: 01/08/2024 a 30/06/2025.

Porto Alegre, 09 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br **FABIANO CASSIO SOARES**
Data: 09/07/2024 16:00:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fabiano Soares
Gerente Administrativo da Faculdade de Odontologia

ANEXO I

Quadro de Vagas

Tipo de Bolsa	Quantidade	Núcleo e Área	Atividades
Bolsa Aperfeiçoamento	01 Bolsa	Núcleo de Acadêmico da Faculdade de Odontologia Área: administrativa Responsável pela seleção: Coordenadora Taíse Laux E-mail para inscrição: neodonto@ufrgs.br	Recepção e atendimento à comunidade acadêmica; organização e expedição de correspondências, documentos e processos de gestão, e-mails, etc; cadastro e atualização de planilhas Excel; executar outras tarefas de menor complexidade, como organização de documentos, arquivamento, xerox.
Bolsa Aperfeiçoamento Benefício	01 Bolsa	Núcleo Especializado da Faculdade de Odontologia Área: administrativa Responsável pela seleção: Coordenadora: Letícia Moreira E-mail para inscrição: acolhimentoodonto@ufrgs.br	O bolsista executará atividades de rotina administrativa que implicarão na utilização de planilhas e sistemas eletrônicos, edição de textos diversos, arquivamento de documentos, atendimento ao público ao telefone e presencial.
Bolsa Aperfeiçoamento Benefício	01 Bolsa	Núcleo de Infraestrutura da Faculdade de Odontologia Área: Administrativa Responsável pela seleção: Felipe da Rosa E-mail para inscrição: infraodonto@ufrgs.br	Atividades administrativas, utilização de planilhas eletrônicas; edição de textos diversos; atendimento ao telefone e presencial; gerenciamento de e-mail; entrega de materiais do almoxarifado; auxílio na organização dos espaços físicos. Atendimento ao público (telefone, presencial e por e-mail e outros meios de comunicação) e outras atividades de suporte às atividades relacionadas à infraestrutura da Faculdade.
Bolsa Aperfeiçoamento	01 Bolsa	Núcleo de Administrativo da Faculdade de Odontologia	Atividades de rotina administrativa demandadas pelo Núcleo Administrativo ou pela Gerência. Digitalização de

		Área: administrativa 01 bolsa. Responsável pela seleção: Coordenadora: Sibelle de Medeiros E-mail para inscrição: admodonto@ufrgs.br	documentos, organização e arquivamento de documentos (físicos e digitais), triagem de documentos físicos para eliminação ou guarda, apoio à Comissão de Comunicação, atualização do site da Faculdade, edição de notícias, criação de cards no Canva, edição de postagens para redes sociais institucionais e divulgação de informes por e-mail, elaboração de formulários e planilhas eletrônicas, edição de textos diversos, auxílio na elaboração de atas e preparação de reuniões, atendimento ao público (telefone, presencial e por e-mail e outros meios de comunicação).
Bolsa Informática	01 Bolsa	Núcleo de Infraestrutura da Faculdade de Odontologia Área: Informática 01 Bolsa Responsável pela seleção: Felipe da Rosa E-mail para inscrição: infraodonto@ufrgs.br	O bolsista executará atividades de TI de uma maneira geral, abrangendo suporte a usuários, manutenções, instalação de programas, reinstalação de sistemas operacionais, podendo ainda, a depender do perfil, realizar atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas