



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (ASCOM)

CHAMADA INTERNA Nº 01/2024

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA APOIO ÀS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

A Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM) torna público o processo de seleção de candidatos às bolsas para apoio às ações de comunicação da Universidade Federal do Pampa (Unipampa).

1. DA FINALIDADE

1.1. Apoiar as ações de comunicação da Universidade Federal do Pampa (Unipampa), planejadas e executadas pela Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM), tais como organização e divulgação de eventos, de ações de ensino, pesquisa e extensão, realização de entrevistas em diferentes formatos, coleta de informações, produção de materiais informativos, produção de materiais gráficos e audiovisuais e gestão de mídias sociais.

2. DO OBJETO

2.1. Selecionar 5 (cinco) bolsistas, sendo 2 (dois) da área de Jornalismo, 1 (um) da área de Relações Públicas, 1 (um) da área de Publicidade e Propaganda e 1 (um) da área de Acessibilidade Digital, para dar apoio às ações de comunicação da Universidade Federal do Pampa (Unipampa).

2.2 Nas áreas de Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda as bolsas serão no valor de R\$500,00 (quinhentos reais) mensais, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais. Já na área de Acessibilidade Digital a bolsa será de R\$300,00 (trezentos reais) mensais, com carga horária de 12 (doze) horas semanais. Todas com vigência dos meses de setembro de 2024 a junho de 2025.

2.2.1 Os bolsistas selecionados deverão cumprir carga horária semanal de acordo com a sua área, conforme o Plano de Atividades do Bolsista descrito no item 3 desta Chamada Interna.

2.2.2 Havendo disponibilidade orçamentária no exercício de 2025, o período de vigência das bolsas poderá ser ampliado para atendimento das demandas de 2025 e 2026, a partir de comunicado oficial da Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM).

3. DO PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

3.1. São atividades a serem desenvolvidas pelos bolsistas da área de Jornalismo:

- a) Pesquisar dados, buscar e entrevistar fontes de informação institucionais;
- b) Redigir textos jornalísticos e gravar entrevistas jornalísticas para a divulgação das ações da Unipampa;
- c) Participar das reuniões de pauta;
- d) Auxiliar nos atendimentos à imprensa;
- e) Assessorar a divulgação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão;
- f) Produzir podcasts e vídeos informativos;
- g) Apresentar o Relatório Final de Atividades ao orientador.

3.2 São atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista da área de Relações Públicas:

- a) Auxiliar na produção e organização de cerimoniais e protocolos de eventos institucionais;
- b) Realizar pesquisas para atualização do Guia do Estudante e demais pesquisas necessárias ao setor;
- c) Participar das reuniões, quando houver;
- d) Manter atualizado o mailing institucional;
- e) Criar conteúdo, usar novas ferramentas e monitorar o canal de WhatsApp;
- f) Apresentar o Relatório Final de Atividades ao orientador.

3.3 São atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista da área de Publicidade e Propaganda:

- a) Produzir materiais gráficos digitais e redação (“copy”) para mídias sociais;
- b) Auxiliar na gestão das mídias sociais oficiais da Universidade;
- c) Participar das reuniões, quando houver;
- d) Apresentar o Relatório Final de Atividades ao orientador.

3.4 São atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista da área de Acessibilidade Digital:

- a) Produzir audiodescrição de imagens/cards/vídeos a serem publicados nas mídias sociais oficiais e no portal da Unipampa;
- b) Auxiliar em demandas relacionadas à área;
- c) Participar das reuniões, quando houver;
- d) Apresentar o Relatório Final de Atividades ao orientador.

4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS

4.1. O aluno bolsista da área de Jornalismo deverá:

- I – estar matriculado no curso de Jornalismo, do 5º semestre em diante;
- II – proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
- III – ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Plano de Atividades do Bolsista;
- IV – possuir o conhecimento e as habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de comunicação e informação;
- V – possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

4.2 O aluno bolsista da área de Relações Públicas deverá:

- I – estar matriculado no curso de Relações Públicas, do 4º semestre em diante;
- II – proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
- III – ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Plano de Atividades do Bolsista;
- IV – possuir o conhecimento e as habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de comunicação e informação;
- V – possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

4.3 O aluno bolsista da área de Publicidade e Propaganda deverá:

- I – estar matriculado no curso de Publicidade e Propaganda, do 4º semestre em diante;
- II – proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
- III – ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Plano de Atividades do Bolsista;
- IV - possuir experiência na gestão de mídias sociais com portfólio de textos e publicações realizadas;
- IV – possuir o conhecimento e as habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de comunicação e informação, principalmente em softwares da Adobe como Photoshop e Illustrator;
- V – possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

4.4 O aluno bolsista da área de Acessibilidade Digital deverá:

- I – estar matriculado em qualquer curso de graduação ou pós-graduação da Unipampa;
- II – proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
- III – ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Plano de Atividades do Bolsista;
- IV – possuir experiência e conhecimento necessários para o desenvolvimento das atividades de audiodescrição;
- V – possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

4.5 Serão compromissos do aluno bolsista:

- I - cumprir as demandas solicitadas pelo orientador, conforme o Plano de Atividades do Bolsista, observando a carga horária semanal;
- II - participar das atividades propostas pela ASCOM, quando convidado;
- III - apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelo orientador, e o relatório final de atividades, ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de desligamento;
- IV - demonstrar iniciativa, bom desempenho acadêmico, atenção à sua formação e interesse pela atividade.

4.6 Caberá ao orientador indicado:

- I - selecionar para a bolsa estudante com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.
- II - emitir a lista de inscrições homologadas, horários de entrevistas, resultados provisório e final do processo de seleção, contendo nota de cada critério de avaliação.
- III - instruir o processo específico, a cada etapa, com a documentação gerada no processo de seleção: homologação das inscrições, agendamento das entrevistas, avaliações, resultados provisório e final.
- IV - planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seu bolsista;
- V - solicitar o desligamento do bolsista quando necessário;
- VI - receber e avaliar o relatório final ao término da vigência da bolsa ou por motivo de desligamento do bolsista;
- VII - prestar informações relativas à execução da ação e ao bolsista, sempre que solicitado;

4.7 Caberá à Assessoria de Comunicação Institucional:

- I - solicitar a emissão do empenho para pagamento das bolsas e informar ao setor responsável para pagamento;
- II - analisar e julgar os recursos interpostos ao processo de seleção dos bolsistas;
- III - certificar o bolsista e o orientador.

5. DA INSCRIÇÃO E PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. A inscrição dos estudantes que desejam concorrer às bolsas será feita por meio do formulário: [Formulário de Inscrição](#)

5.2 Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário com os dados de identificação e anexar os seguintes documentos:

- I - Histórico Acadêmico completo (que conste a média aritmética);
- II - Portfólio de produções jornalísticas, com no mínimo dois textos e duas produções audiovisuais jornalísticas de qualquer formato (podcast, reels, reportagem, videocast etc.), se da área de Jornalismo;
- III - Portfólio de trabalhos em organização de eventos (tais como protocolos), se da área de Relações Públicas;
- III - Portfólio de produções gráficas e textuais para mídias sociais, se da área de Publicidade e Propaganda.
- IV - Portfólio de textos de audiodescrição, se da área de Acessibilidade Digital.

5.2.1. Os candidatos que não apresentarem a documentação descrita no item 5.2, ou não atenderem aos requisitos descritos no item 4.1, 4.2 e 4.3 respectivamente, desta Chamada Interna, serão desclassificados.

5.2.2. Os candidatos que enviarem portfólios com hiperlinks quebrados ou que não possibilitem o acesso por parte dos avaliadores também serão desclassificados.

5.3 Para fins de seleção do bolsista, deverá ser utilizado pelo orientador a avaliação do histórico acadêmico, portfólio e entrevista.

5.3.1 Para a área de Jornalismo e de Publicidade e Propaganda, haverá também a etapa de prova prática. O candidato que não entregar a prova prática no prazo definido pelo orientador será eliminado.

5.3.2 Será eliminado o candidato que comprovadamente tenha utilizado ferramentas de inteligência artificial para produzir texto ou material gráfico, no todo ou em parte, para a prova prática.

5.3.3 Os portfólios devem ser apresentados em plataformas digitais que tenham essa finalidade (tal como Behance, Medium, etc.) ou em uma pasta de acesso público no Google Drive, OneDrive ou qualquer outro serviço semelhante. O link de acesso deve ser enviado no formulário de inscrição.

5.4 Para a área de Jornalismo, a nota final do candidato deverá ser composta por 10% (dez por cento) da nota do Histórico Acadêmico, 30% (trinta por cento) da nota do portfólio, 20% (vinte por cento) da nota da entrevista e 40% (quarenta por cento) da nota da prova prática.

5.5 Para a área de Relações Públicas, a nota final do candidato deverá ser composta por 20% (vinte por cento) da nota do Histórico Acadêmico, 50% (cinquenta por cento) da nota do portfólio e 30% (trinta por cento) da nota da entrevista.

5.6 Para a área de Publicidade e Propaganda, a nota final do candidato deverá ser composta por 10% (dez por cento) da nota do Histórico Acadêmico, 40% (quarenta por cento) da nota do portfólio, 20% (vinte por cento) da nota da entrevista e 30% (trinta por cento) da nota da prova prática.

5.7 Para a área de Acessibilidade Digital, a nota final do candidato deverá ser composta por 20% (dez por cento) da nota do Histórico Acadêmico, 40% (quarenta por cento) da nota do portfólio e 40% (vinte por cento) da nota da entrevista.

5.8 A nota atribuída ao Histórico Acadêmico seguirá a mesma da média aritmética constante no documento.

5.9 Para a avaliação da entrevista em todas as áreas, deverão ser analisados os seguintes critérios:

Quadro 1. Critérios de avaliação da entrevista.

Critérios	Pontuação
O(a) candidato(a) demonstra ter conhecimento teórico e prático acerca das atividades a serem desenvolvidas;	2,5 pontos
O(a) candidato(a) demonstra clareza e articulação na forma de se comunicar.	2,5 pontos
O(a) candidato(a) demonstra ter interesse e disponibilidade de tempo para realizar as atividades propostas no Plano de Atividades do Bolsista.	2,5 pontos
O(a) candidato(a) apresenta experiência prévia como estagiário e/ou bolsista.	2,5 pontos
Total	10 pontos

5.10 Para a avaliação do portfólio em todas as áreas, deverão ser analisados os seguintes critérios:

Quadro 2. Critérios de avaliação do portfólio.

Critérios	Pontuação
O(a) candidato(a) apresentou no mínimo 3 (três) trabalhos no portfólio;	3,0 pontos
Os trabalhos apresentados pelo candidato possuem pertinência com a área e qualidade técnica.	5 pontos
O(a) candidato(a) apresentou os trabalhos de maneira organizada e adequada.	2,0 pontos
Total	10 pontos

5.11 Para a avaliação da prova prática da área de Jornalismo, deverão ser analisados os seguintes critérios:

Quadro 3. Critérios de avaliação da prova prática de Jornalismo.

Critérios	Pontuação
O(a) candidato(a) demonstra ter conhecimento da estrutura do texto jornalístico (elaboração do lead, correta priorização de informações - pirâmide invertida -, objetividade e clareza na organização das ideias), bem como conhecimento sobre o emprego da norma culta da Língua Portuguesa (correção gramatical, pontuação, variedade vocabular, etc.)	5,0 pontos
O(a) candidato(a) demonstra conhecimento de produção audiovisual, elaboração de roteiro, postura e desenvoltura frente à câmera, bem como empregue linguagem formal e vocabulário adequado às mídias de reprodução.	5,0 pontos
Total	10 pontos

5.12 Para a avaliação da prova prática da área de Publicidade e Propaganda, deverão ser analisados os seguintes critérios:

Quadro 4. Critérios de avaliação da prova prática de Publicidade e Propaganda.

Critérios	Pontuação
O(a) candidato(a) demonstra ter conhecimento da estrutura de texto de acordo com a norma padrão da Língua Portuguesa e suas variações para mídias sociais (atentando para correção gramatical, objetividade e clareza na organização das ideias)	5,0 pontos
O(a) candidato(a) demonstra conhecimento de produção gráfica para mídias sociais, aplicando corretamente as dimensões adequadas para cada tipo de mídia, formato de arquivo e apresentando boa qualidade técnica na elaboração do layout.	5,0 pontos
Total	10 pontos

5.13 É de responsabilidade do orientador verificar os requisitos de inscrição dos bolsistas, conforme itens 4.1, 4.2 e 4.3, durante o processo de seleção.

5.14 É de responsabilidade do orientador dar publicidade a lista de inscrições homologadas, aos horários de entrevistas, aos resultados provisório e final do processo de seleção, contendo nota de cada critério de avaliação

5.14.1 Os resultados provisório e final deverão ser publicados por ordem de classificação, para que, caso necessário, seja realizada a devida substituição do bolsista.

5.15 Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser remetidos ao e-mail ascom@unipampa.edu.br.

6. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

6.1 Não havendo candidatos inscritos e/ou aptos no período estabelecido no cronograma desta Chamada Interna, ou no caso de necessidade de substituição do bolsista, e não havendo lista de suplentes, o orientador poderá realizar novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna, com cronograma próprio, obedecendo o disposto no item 5. desta Chamada Interna.

6.2 A substituição de bolsistas deverá obedecer à ordem de classificação estabelecida pelo orientador no resultado final.

6.3 O período para cancelamento e/ou substituição deverá ocorrer nos dez primeiros dias do mês, e o início das atividades do bolsista deverá ocorrer no mesmo período.

6.4 É vedada a divisão dos valores da bolsa entre dois ou mais discentes, tampouco, serão realizados pagamentos proporcionais de bolsas.

6.5 Para fins de pagamento da bolsa, o bolsista será automaticamente considerado frequente.

6.5.1 Caso o bolsista seja infrequente, é responsabilidade do orientador comunicar a ASCOM, até o dia 15 de cada mês, para o devido cancelamento do processo de pagamento de bolsas do mês de competência.

6.5.2 Eventualmente, caso a bolsa seja paga indevidamente ao discente, o setor responsável deverá gerar GRU correspondente, para ressarcimento ao erário pelo discente.

6.6 Não será permitida a acumulação desta bolsa com outras modalidades de bolsas, estágio não obrigatório, exceto com os benefícios do Plano de Permanência.

7. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA E DOS CERTIFICADOS

7.1. É responsabilidade do orientador receber e avaliar o relatório final de atividades do bolsista ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de desligamento do bolsista, e disponibilizá-lo no processo SEI correspondente.

7.2 Cabe à Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM) a emissão de certificados a bolsistas e orientadores.

7.3 Os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico em até 45 dias, após a entrega e a aprovação do relatório de atividades do bolsista.

8. DO CRONOGRAMA

Lançamento da Chamada Interna	Até 30/07/2024
Período de inscrições	De 30/07 a 07/08/2024
Período de seleção do bolsista	De 08/08 a 15/08/2024
Divulgação do Resultado Provisório	Até 16/08/2024
Período para a interposição de recursos	16 a 19/08/2024
Divulgação do Resultado Final	20/08/2023

Cadastro do Bolsista	Até 30/08/2024
Início das atividades do bolsista	02/09/2024
Final das atividades do bolsista	30/06/2025
Data limite para entrega do relatório de atividades do bolsista	31/07/2025

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Esclarecimentos quanto à execução das propostas deverão ser encaminhados para o e-mail: ascom@unipampa.edu.br.

9.2. Compete à ASCOM o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada Interna.

Bagé, 30 de julho de 2024.



Assinado eletronicamente por **LUAN KOCHANN ZUBARAN, Assessor de Comunicação Institucional**, em 30/07/2024, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1503366** e o código CRC **BE63C87B**.

Referência: Processo nº 23100.012917/2024-18

SEI nº 1503366