



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (ASCOM) CHAMADA INTERNA ASCOM N.º 1/2025 SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA APOIO ÀS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

A Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM) torna pública a presente Chamada Interna, que visa à seleção de candidatos para bolsas de 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), incluindo: organização e divulgação de eventos institucionais; cobertura de ações de ensino, pesquisa e extensão; produção de conteúdos jornalísticos, gráficos e audiovisuais; coleta e tratamento de informações; atendimento à imprensa; e, gestão de mídias sociais.

2. DO OBJETO

2.1. Selecionar 4 (quatro) bolsistas, sendo 1 (um) da área de Jornalismo; 1 (um) da área de Relações Públicas; e, 2 (dois) da área de Publicidade e Propaganda, para atuarem em apoio às ações de comunicação da Universidade Federal do Pampa (Unipampa).

2.2 As bolsas serão no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais. Todas com vigência dos meses de novembro de 2025 a agosto de 2026.

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 2026, o período de vigência das bolsas poderá ser ampliado para atendimento das demandas de 2026 e 2027, 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 e informações institucionais, buscando e entrevistando fontes internas e externas;
- b) Redigir textos jornalísticos nos formatos notícia, reportagem, entrevista e nota;
- c) Gravar entrevistas e produzir conteúdos jornalísticos em diferentes formatos (texto, áudio e vídeo) para divulgação das ações da Unipampa;
- d) Participar de reuniões de pauta e auxiliar nos atendimentos à imprensa;
- e) Apoiar a cobertura e divulgação de eventos institucionais;
- f) Colaborar na curadoria e atualização dos conteúdos do portal institucional e das mídias sociais da Unipampa;
- g) Auxiliar na produção e edição de podcasts e vídeos informativos;
- h) Respeitar a legislação vigente sobre direitos autorais e de imagem, com autorização prévia dos

envolvidos, quando aplicável;

- i) Colaborar na produção de pautas voltadas à divulgação científica e à comunicação pública, com linguagem acessível e inclusiva;
- j) 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 ceremoniais 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) Editar materiais audiovisuais, quando necessário;
- c) Auxiliar na gestão das mídias sociais oficiais da Universidade, com publicações de conteúdos, quando necessário;
- d) Participar das reuniões, quando houver;
- e) 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, a partir do 5º semestre, ou ser graduado em Jornalismo e ser estudante de curso de pós-graduação stricto ou lato sensu em área relacionada à Comunicação;
- II – proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida nesta Chamada Interna;
- 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 – demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa e capacidade de adaptação da linguagem jornalística a diferentes formatos (texto, áudio e vídeo);
- VI – possuir os recursos necessários – de hardware e software – e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.
- VII – observar os princípios éticos do jornalismo, prezando pela apuração rigorosa, precisão das informações, checagem de dados, respeito à diversidade e à acessibilidade comunicacional.

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 3º semestre em diante ou possuir

graduação em Publicidade e Propaganda e estar matriculado em curso de Pós-Graduação stricto sensu 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 na gestão de mídias sociais com portfólio de textos e publicações realizadas;

V – 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;

VI – possuir os recursos necessários – de hardware e software – e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

4.4. 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.

4.5. 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;

VIII – os textos e materiais produzidos deverão ser submetidos à supervisão do orientador da área, que oferecerá devolutivas periódicas visando ao aprimoramento técnico e editorial.

4.6. Caberá à Assessoria de Comunicação Institucional:

I – solicitar a emissão do empenho para pagamento das bolsas e informar a Coordenação Administrativa do Campus São Borja;

II – analisar e julgar os recursos interpostos ao processo de seleção dos bolsistas;

III – certificar o bolsista e o orientador.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO BOLSISTA

5.1. A inscrição dos estudantes que desejam concorrer às bolsas será feita por meio do formulário: <https://forms.gle/sxbWrYKo3Y97XCb6>

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, contendo, no mínimo, 2 (dois) textos publicados (notícia, reportagem ou entrevista) e 2 (duas) produções audiovisuais (podcast, videocast, reportagem em vídeo ou reels), preferencialmente veiculadas em plataformas digitais, se da área de Jornalismo;

III - Portfólio de trabalhos em organização de eventos (tais como protocolos), se da área de Relações Públicas;

IV - Portfólio de produções gráficas e textuais para mídias sociais, se da área de Publicidade e Propaganda.

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, 20% (trinta por cento) da nota do portfólio, 30% (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. A nota atribuída ao Histórico Acadêmico seguirá a mesma da média aritmética constante no documento.

5.8. 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 |

5.9. 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 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 pontos |
| Total | 10 pontos |

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

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

| Critérios | Pontuação |
|---|------------------|
| O(a) candidato(a) demonstra domínio da estrutura do texto jornalístico (elaboração do lead, uso da pirâmide invertida, objetividade, clareza e coesão textual), bem como correção gramatical, pontuação e vocabulário adequado à comunicação institucional. | 5 pontos |
| O(a) candidato(a) demonstra competência na produção audiovisual (roteirização, enquadramento, áudio e imagem), postura e desenvoltura frente à câmera, linguagem formal e domínio das técnicas básicas de edição | 5 pontos |
| Total | 10 pontos |

5.11. 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 da área 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 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 pontos |

| | |
|--------------|------------------|
| Total | 10 pontos |
|--------------|------------------|

5.11. 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.

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

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

5.13. 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 da 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 08/10/2025 |
| Período de inscrições | De 08/10 a 15/10/2025 |

| | |
|---|-----------------------|
| Período de seleção do bolsista | De 16/10 a 23/10/2025 |
| Divulgação do Resultado Provisório | 24/10/2025 |
| Período para a interposição de recursos | 25/10 a 28/10/2025 |
| Divulgação do Resultado Final | 30/10/2025 |
| Cadastro do Bolsista | Até 07/11/2025 |
| Início das atividades do bolsista | 03/11/2025 |
| Final das atividades do bolsista | 31/08/2026 |
| Data limite para entrega do relatório de atividades do bolsista | 30/09/2026 |

9. 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.

Jonas Weber Brum
Assessor de Comunicação Institucional



Assinado eletronicamente por **JONAS WEBER BRUM, Assessor de Comunicação Institucional**, em 07/10/2025, às 17:00, 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 **1860512** e o código CRC **63CE0DAC**.

Referência: Processo nº 23100.017724/2025-26

SEI nº 1860512