



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

## EDITAL Nº 514/2024

### EDITAL DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO 2025

#### SELEÇÃO DE PROPOSTAS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a ABERTURA de processo seletivo para seleção de propostas de projetos para o Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA), edição 2025, em conformidade com a Resolução Consuni/UNIPAMPA nº 208, de 30 de agosto de 2018.

#### 1. DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO

1.1. O Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA), regido pela Resolução Consuni/UNIPAMPA nº 208, de 30 de agosto de 2018, disponível no link: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2018/09/res-208\\_2018-resolucao-pda-.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2018/09/res-208_2018-resolucao-pda-.pdf), caracteriza-se como política institucional de fomento de atividades acadêmicas no contexto da graduação, em atividades de ensino, pesquisa, inovação tecnológica, extensão, ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica da UNIPAMPA.

1.2. O Programa de Desenvolvimento Acadêmico tem como objetivos:

- a) promover boas práticas acadêmicas, considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de graduação;
- b) contribuir para a melhoria contínua do desenvolvimento acadêmico e para a redução dos índices de evasão e retenção;
- c) oportunizar a iniciação ao ensino, à extensão e à pesquisa;
- d) contribuir para a formação sociocultural, artística e de atenção à diversidade.

1.3. São modalidades de atividades acadêmicas do PDA:

- a) Ensino e monitoria em componente curricular;
- b) Pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- c) Extensão e cultura; e
- d) Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica.

#### 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. O recurso financeiro destinado ao Programa de Desenvolvimento Acadêmico será distribuído na seguinte proporção: 30% (trinta por cento) para propostas de ensino e monitoria em componente curricular; 30% (trinta por cento) para propostas de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação; 30% (trinta por cento) para propostas de extensão e cultura; e 10% (dez por cento) para propostas de ações sociais, culturais e de atenção

à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica.

2.1.1. A gestão dos respectivos recursos descritos no item 2.1. será realizada pelas respectivas pró-reitorias, conforme o âmbito próprio de atuação.

2.2. Do montante total de recursos do PDA serão destinados 30%, prioritariamente, para ações afirmativas, sendo 1/3 deste valor reservado para discentes com deficiência.

2.2.1. A reserva de recursos para ações afirmativas no Programa de Desenvolvimento Acadêmico obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

<b>Prioridade</b>	<b>Ações Afirmativas</b>	<b>Percentual de Recursos</b>	<b>Crterios de seleção do bolsista</b>
1	Ação (projeto) a ser desenvolvida por discente com deficiência	10%	Ingressante por ação afirmativa para candidato com deficiência ou que apresentar laudo médico
2	Ação (projeto) a ser desenvolvida por discente preto, pardo ou indígena	10%	Ingressante por ação afirmativa para candidato autodeclarado preto, pardo, quilombola ou indígena ou que se autodeclare na inscrição e passe por processo de validação
3	Ação (projeto) a ser desenvolvida por discente em vulnerabilidade social e/ou tenha cursado integralmente o ensino médio em escola pública	10%	Ingressante por ação afirmativa para candidato com renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior à 1,5 salário mínimo ou beneficiário do Plano de Permanência

2.2.2. É de responsabilidade do coordenador da proposta verificar os requisitos do candidato que, na inscrição, se autodeclarar preto, pardo, indígena ou com deficiência. O Coordenador poderá consultar as comissões de validação do processo seletivo de ingresso, NUDEs e PRODAE para confirmar o atendimento aos requisitos da ação afirmativa.

2.3. Proponentes que optarem por submeter proposta vinculada à alguma das ações afirmativas descritas no item 2.2.1. também estarão automaticamente concorrendo na ampla concorrência.

2.3.1. As propostas contempladas com bolsa nas ações afirmativas serão excluídas das listas de ampla concorrência.

2.4. Na impossibilidade de destinar o recurso na integralidade em determinada ação afirmativa, definida a falta de

propostas e/ou discentes, os recursos serão redistribuídos para outras ações, conforme a ordem de prioridade e, por fim, para a ampla concorrência na mesma modalidade.

2.5. São itens financiáveis nesse Edital:

2.5.1 Para as modalidades Ensino e monitoria em componente curricular, Pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação e Extensão e cultura:

a) bolsas – serão disponibilizados recursos financeiros para bolsas de 20 horas semanais, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), destinadas exclusivamente para discentes de graduação;

2.5.2 Para a modalidade Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica:

a) bolsas – serão disponibilizados recursos financeiros para bolsas de 20 horas semanais, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais), destinadas exclusivamente para discentes de graduação;

b) diárias e passagens nacionais terrestres ou aéreas para servidores públicos (federais, estaduais ou municipais);

c) materiais de consumo – materiais diversos destinados à execução da proposta;

d) serviço de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas).

2.6. O número de bolsas a ser concedido será definido de acordo com a disponibilidade orçamentária em 2025, e seguirá a proporção descrita no item 2.1.

2.6.1. As bolsas terão 8 (oito) meses de vigência. O mês de início da vigência está condicionado à liberação orçamentária. As atividades somente poderão ter início após autorização do Comitê Gestor do PDA.

2.6.2. É vedada a divisão dos valores da bolsa entre dois ou mais discentes.

2.6.3. Na modalidade ensino e monitoria em componente curricular, o recurso será 70% para propostas de monitoria e 30% para projetos de ensino.

2.6.3.1 Caso não haja número suficiente de propostas de monitoria, o recurso será destinado para projetos de ensino, ou vice-versa.

2.6.4. Para a modalidade Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica o recurso será aplicado da seguinte forma:

a) uma bolsa mensal de 20 (vinte) horas semanais no valor R\$ 500,00 (quinhentos reais), por proposta.

b) o valor total de R\$920,00 (novecentos e vinte reais) para aplicação em custos de material de consumo, e/ou diárias e passagens nacionais terrestres ou aéreas para servidores públicos (federais, estaduais ou municipais), e/ou serviços de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas).

b1) O valor informado na alínea “b” poderá sofrer alteração, conforme disponibilidade orçamentária.

2.7. Os recursos remanescentes em qualquer uma das modalidades serão realocados para demais modalidades proporcionalmente à demanda recebida.

2.8. O pagamento de bolsas e execução do custeio das propostas selecionadas dependerá da disponibilidade de recursos do Orçamento da Unipampa em 2025, observados eventuais contingenciamentos promovidos pelo Governo Federal e consequentes ajustes institucionais.

### **3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS**

#### **3.1. DOS PROPONENTES**

3.1.1. Os requisitos para os proponentes são:

- a) pertencer ao quadro permanente de servidores da Instituição, com vínculo ativo, e não estar em afastamento de qualquer natureza;
- b) não possuir pendência em relatórios de **projetos de ensino, ou pesquisa, ou extensão, ou assuntos comunitários**, com ou sem bolsa, registrados nos sistemas institucionais (SAP/GURI);
- c) participar como avaliador do PDA, sendo que a não realização da avaliação das propostas em tempo hábil ou sem a devida justificativa em até 48h antes do prazo, implicará em sua desclassificação.

## 3.2. DA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

3.2.1. A inscrição das propostas será feita pelo respectivo coordenador proponente no Sistema Acadêmico de Projetos (SAP/GURI), disponibilizado no endereço <https://guri.unipampa.edu.br/>, a partir da autenticação no sistema, no período definido no cronograma deste Edital.

3.2.1.1. As orientações para a submissão da proposta estão disponíveis no endereço:

<https://guri.unipampa.edu.br/man/publico/downloadById/84>

3.2.1.2. As solicitações realizadas no último dia de submissão deverão ser finalizadas até as 23h59min. O atendimento técnico só estará disponível até às 17h30min.

3.2.2. As propostas são compostas por projetos registrados e vigentes durante todo o período da bolsa nas respectivas modalidades e dos documentos listados nos itens 3.2.2.2 e 3.2.2.3.

3.2.2.1. Poderão concorrer neste edital os projetos registrados no SAP/GURI cadastrados nas seguintes áreas/modalidades:

Modalidade do Edital PDA	Área do projeto no SAP	Modalidade do projeto no SAP
Ensino e Monitoria em Componentes Curriculares	Ensino	Monitoria
	Ensino	Projeto de Ensino
Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação	Pesquisa	Projeto de Pesquisa
Extensão e Cultura	Extensão	Programa de Extensão Projeto de Extensão
Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica	Ações Sociais no Âmbito da Comunidade Acadêmica	Projeto

3.2.2.2. Todas as submissões deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Plano de Atividades do Bolsista, conforme modelo disponível no site do Programa, no formato Portable Document Format (PDF), **exceto na Modalidade Monitoria em Componente Curricular**;
- b) Currículo Lattes em formato PDF (sugestão: versão pública, formato PDF, gerado a partir da busca textual do seu próprio currículo e impressão no botão "Imprimir currículo" - ícone impressora, na Plataforma Lattes);
- c) Planilha com Pontuação do Currículo Lattes, conforme modelo disponível no site do Programa, nos formatos XLS, XLSX ou ODS.

3.2.2.3. Propostas da Modalidade Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica deverão anexar, além dos documentos listados no item 3.2.2.2., o seguinte documento:

a) Formulário de Despesas da Proposta, conforme modelo disponível no site do Programa, no formato Portable Document Format (PDF).

3.2.3. A submissão de arquivos em modelo e/ou formato diferente do indicado nos itens 3.2.2.2 e 3.2.2.3 acarretará na não homologação da proposta.

3.2.4. Os modelos citados neste Edital estão disponíveis para download no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, em **Edição 2025**: <https://sites.unipampa.edu.br/pda/modelos-de-formularios-2025/>

3.2.5. É permitida a inscrição de apenas 1 (uma) proposta por modalidade. A inscrição de dois ou mais projetos diferentes na mesma modalidade acarretará a desclassificação do proponente na modalidade pretendida. Havendo necessidade, dentro do prazo de submissão de propostas, esta poderá ser editada através do Histórico de Submissões.

3.2.5.1. Na modalidade ensino e monitoria em componente curricular será aceita a inscrição de uma segunda proposta, desde que as propostas inscritas sejam 1 (uma) de projeto de ensino e 1 (uma) de monitoria em componente curricular.

3.2.5.2. Na modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica as propostas deverão enquadrar-se dentro de um dos seguintes eixos temáticos: 1 - cultura; 2 - esporte e lazer; ou 3 - saúde.

3.2.5.2.1. Cada proposta de atividade poderá concorrer somente em um eixo temático. A inscrição da proposta de atividade em mais de um eixo temático acarretará na desclassificação do proponente.

3.2.6. Cada proposta submetida poderá concorrer a no máximo 1 (uma) bolsa.

3.2.7. Independentemente da modalidade a que o proponente estiver concorrendo, aqueles que possuírem **pendências relativas à entrega de relatórios de projetos de ensino, ou pesquisa, ou extensão, ou assuntos comunitários** registrados no SAP/GURI, com ou sem recebimento de bolsa, até a data limite de submissão de propostas, conforme o cronograma deste Edital, **não serão homologadas** neste processo de seleção de propostas.

3.2.8. Para efeito do que trata o subitem 3.2.7., entende-se por pendência a não postagem de relatório(s) de projetos e de relatório(s) final(is) de edital(is)/chamada(s) interna(s) de ensino, pesquisa, extensão e assuntos comunitários no SAP/GURI até a data limite da submissão da proposta.

3.2.9. A correta utilização do sistema é de responsabilidade do coordenador da proposta.

3.2.9.1 A Unipampa não se responsabilizará por inscrição não concretizada em decorrência de problemas técnicos de tecnologia da informação, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.10. Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio que não seja o SAP/GURI, bem como as eventualmente postadas após o prazo estipulado no cronograma deste Edital.

3.2.11. Após o término do período de submissão, não serão aceitas alterações nos documentos anexados, inclusive nos critérios de seleção do bolsista da proposta.

### **3.3. DA ELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS**

3.3.1. Os projetos deverão ter vigência mínima correspondente ao período da bolsa.

3.3.1.1 Projetos que necessitem de atualização deverão ser ajustados no SAP e novamente analisados pelas Comissões Locais, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

3.3.2. As propostas de Monitoria devem levar em consideração os componentes curriculares ofertados nos semestres letivos 2025/1 e 2025/2.

3.3.3. As propostas de Monitoria devem atender a um componente curricular específico ou a um conjunto de componentes curriculares afins, com exceção de TCC, estágio curricular supervisionado e atividades curriculares de extensão vinculados (sem atividades teóricas) ofertados nos semestres letivos 2025/1 e 2025/2, na qual cada componente curricular deverá ter, no mínimo, 30 horas no semestre.

## **3.4. DA HOMOLOGAÇÃO, AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO**

### **3.4.1. DA HOMOLOGAÇÃO**

3.4.1.1. Na etapa de homologação, será verificada a existência de eventuais pendências, conforme descritas no subitem 3.2.7 e conferida a documentação requerida nos itens 3.2.2.2. e 3.2.2.3.

3.4.1.2. Não serão homologadas as propostas que estiverem em desacordo com o subitem 3.2. e suas alíneas. Planilhas em branco, sem nome preenchido e plano de atividade com título distinto do projeto/proposta da submissão, com cronograma maior ou inferior que a vigência da bolsa **não serão homologados**.

3.4.1.3. A homologação das propostas será realizada pelo Comitê Gestor do PDA.

3.4.1.4. Somente as propostas homologadas serão consideradas aptas a prosseguir à etapa de avaliação.

### **3.4.2. DA AVALIAÇÃO**

3.4.2.1. A avaliação de cada proposta será realizada por 02 (dois) avaliadores indicados pelo Comitê Gestor do PDA dentre os servidores que submeterem propostas neste Edital, bem como demais servidores da Instituição.

**3.4.2.2. Os proponentes indicados para avaliação que não a realizarem em tempo hábil, ou que não apresentarem a devida justificativa, terão suas propostas desclassificadas. As justificativas deverão ser enviadas até dois dias antes do final do prazo de avaliação.**

3.4.2.3. Os proponentes indicados **poderão ser avaliadores em qualquer modalidade**, independente da modalidade em que estejam concorrendo.

3.4.2.4. A avaliação das propostas será realizada com base na análise dos seguintes instrumentos:

- a) Ação (projeto) registrado no SAP/GURI;
- b) Plano de Atividades do Bolsista; e
- c) Currículo Lattes e respectiva Planilha de Pontuação.

3.4.2.5. Serão utilizados instrumentos específicos por modalidade, os quais estarão disponíveis para consulta no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, no endereço <https://sites.unipampa.edu.br/pda/>.

3.4.2.6. Para efeito de análise e julgamento do Currículo Lattes dos proponentes serão consideradas publicações e atividades a partir do ano de 2020 até a data limite da submissão da proposta.

3.4.2.7. Para efeito de análise e julgamento do Currículo Lattes de servidoras ou servidores que foram beneficiários de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE durante os anos de 2020 a 2024, ou servidores mães ou pais de filho(s) com deficiência, que possuem redução legal de carga horária de trabalho, serão consideradas publicações e atividades a partir do ano de 2019 até a data limite da submissão da proposta.

Esta regra NÃO se aplica para licença paternidade.

3.4.2.7.1. A licença maternidade ou adotante deverá ser comprovada mediante submissão de anexo de declaração de licença maternidade ou adotante, disponível no site do Programa, ou através da submissão da certidão de nascimento ou adoção,.

3.4.2.7.2. Servidores(as) mães ou pais de filho(s) com deficiência, deverão apresentar declaração institucional de que o(a) servidor(a) possui este tipo de redução de carga horária de trabalho.

3.4.2.8. Para a distribuição das bolsas das modalidades Ensino, Extensão, Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação será levado em consideração a Área de Conhecimento que o projeto está cadastrado no SAP/GURI (conforme informações disponíveis no endereço:

<https://sites.unipampa.edu.br/pesquisa/files/2024/02/areas-de-conhecimento-do-cnpq-e-areas-de-avaliacao-da-capes-2024.pdf>).

2.4.2.9 Para a avaliação do Currículo Lattes, será atribuída nota 10 (dez) ao proponente que apresentar a maior pontuação, conforme a Planilha de Pontuação do Currículo Lattes e modalidade. As notas dos demais proponentes da modalidade serão definidas proporcionalmente à de maior pontuação.

3.4.2.9. Os periódicos deverão ser classificados utilizando a classificação do Qualis-Periódicos **ou** o Fator de Impacto JCR. A classificação dos periódicos utilizando o Qualis-Periódicos Capes (<https://sucupira-legado.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>) deve ser na mesma Área de Avaliação para todos os artigos e considerando a **classificação de periódicos quadriênio 2017-2020**.

3.4.2.10. A proporcionalidade dos instrumentos de avaliação em cada uma das modalidades respeitará o quadro a seguir:

Modalidade do Edital PDA	Submodalidade	Projeto	Plano de Atividades do Bolsista	Planilha de pontuação
Ensino e monitoria em componente curricular	Monitoria		70%	30%
	Projeto de Ensino	30%	20%	50%
Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação		20%	20%	60%
Extensão e Cultura		40%	20%	40%
Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica		50%	40%	10%

### 3.4.3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.4.3.1. A classificação será feita com base na Nota Final da proposta, que será definida pela média aritmética simples das duas avaliações, conforme descrito no item 3.4.2.

3.4.3.2. Havendo diferença de pontuação da nota final maior ou igual a 3,00 (três) pontos entre as duas avaliações, será realizada uma terceira avaliação. Neste caso, a nota final da proposta será definida pela média das duas avaliações com notas mais próximas.

3.4.3.2.1. A regra do item 3.4.3.2. não se aplica à terceira avaliação.

3.4.3.3. Serão consideradas duas casas decimais para as notas de cada avaliador e para a nota final da proposta.

3.4.3.4. Com base na Nota Final, será gerada a classificação em ordem decrescente de nota para cada modalidade, considerando ainda as ações afirmativas.

3.4.3.4.1. As modalidades Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, Extensão e Ensino, levarão em consideração a Área de Conhecimento informada no cadastro do projeto no SAP/GURI, e deverão gerar uma classificação para cada uma das nove (9) áreas.

3.4.3.4.1.1. Na ausência de propostas classificadas em uma ou mais áreas desta modalidade, os respectivos recursos previstos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na(s) outra(s) área(s).

3.4.3.5. No caso de empate nas modalidades Ensino, Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e Extensão e Cultura, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior média na pontuação na Planilha de Pontuação do Currículo Lattes;
- b) maior média na pontuação no projeto; e
- c) maior média na pontuação no Plano de Atividades do Bolsista.

3.4.3.6. No caso de empate na modalidade Monitoria, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior pontuação no projeto / Plano de Atividades do Bolsista; e
- b) maior pontuação na Planilha de Pontuação do Currículo Lattes.

3.4.3.7. No caso de empate na modalidade Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior pontuação no projeto;
- b) maior pontuação no Plano de Atividades do Bolsista; e
- c) maior pontuação na Planilha de Pontuação do Currículo Lattes.

#### **3.4.4. DA SELEÇÃO**

3.4.4.1. Serão selecionadas todas as propostas classificadas que se encontrarem dentro do limite orçamentário previsto para atendimento do Programa.

3.4.4.2. A seleção das propostas das modalidades de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, Ensino e Extensão serão realizadas considerando as nove (9) Áreas de Conhecimento. A distribuição das bolsas entre as Áreas de Conhecimento será proporcional ao número de propostas homologadas em cada área.

#### **3.4.5. DOS RECURSOS**

3.4.5.1. Caberá recurso à etapa de homologação e à etapa de avaliação, sendo **VEDADA a inclusão/substituição de documentos** referentes à fase submissão de propostas.

3.4.5.2. Os recursos dos proponentes deverão ser remetidos para o Comitê Gestor do PDA, através do SAP/GURI, conforme cronograma deste Edital.

3.4.5.3. Os recursos dos proponentes serão analisados, em primeira instância, pelo Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, e, em última instância, por Comissão Avaliadora constituída por 2 (dois)

servidores representantes das Comissões Superiores e 1 (um) servidor indicado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil (PRODAE).

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS**

### **4.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR**

4.1.1. São atribuições do orientador:

- a) selecionar discente com perfil e desempenho acadêmico compatível com o plano de atividades;
- b) planejar, orientar, supervisionar e avaliar todas as atividades do discente sob sua orientação, inclusive na elaboração de relatórios, publicações e apresentações;
- c) controlar e informar periodicamente a assiduidade do bolsista, até o 10º dia de cada mês, no SAP;
- d) estimular, viabilizar e acompanhar a participação dos bolsistas em eventos de socialização do trabalho e da produção técnico-científica;
- e) solicitar o desligamento do(s) bolsista(s), quando necessário, devidamente justificado;
- f) elaborar, conjuntamente com o discente, o relatório final de atividades, no qual conste o número de alunos atendidos diretamente com a proposta, e apresentar parecer referente às atividades exercidas pelo bolsista, ao término do período de vigência da bolsa, conforme modelos disponibilizados;
- g) manter atualizado seu Currículo Lattes;
- h) registrar e manter atualizados os projetos, conforme orientações das pró-reitorias responsáveis;
- i) garantir a apresentação do trabalho na edição anual do Salão Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE), realizado pela UNIPAMPA ou em evento similar e compatível com a modalidade da bolsa, desde que a justificativa de não participação no SIEPE seja enviada para o e-mail [pda@unipampa.edu.br](mailto:pda@unipampa.edu.br);
- j) participar das comissões julgadoras nas atividades do SIEPE, quando convidado pela comissão organizadora do evento, sendo compulsória a avaliação dos trabalhos na etapa on-line;
- k) incluir o nome do discente nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, desde que resultem do projeto no qual o discente é bolsista;
- l) informar, por e-mail, afastamentos/licenças que comprometam a orientação do bolsista, ao Comitê Gestor do PDA, com cópia para a pró-reitoria correspondente.

4.1.2. Os proponentes contemplados que receberem trabalhos do SIEPE para avaliar na etapa on-line e não realizarem as avaliações no prazo definido pela Comissão Científica do Evento, serão considerados como penderentes e ficarão **impedidos de participar da edição de 2026 do PDA**.

4.1.3. É de responsabilidade do orientador informar ao bolsista os requisitos (item 4.2) e as atribuições (item 4.3) para ser bolsista do Programa PDA.

4.1.3.1. Identificados os acúmulos mencionados no item 4.2.1, alínea “d”, o discente deverá restituir os valores do auxílio recebidos indevidamente e, a critério do CGPDA, o coordenador do projeto poderá perder o direito à cota de bolsa correspondente.

### **4.2. DOS REQUISITOS DO BOLSISTA**

4.2.1. São requisitos para o discente participar do PDA:

- a) estar matriculado em, no mínimo, 12 (doze) créditos semestrais, em curso de graduação, **EXCETO** quando:

- i) for formando, devidamente atestado pela coordenação de curso;
  - ii) no semestre vigente não forem ofertados créditos suficientes para completar a carga horária semanal exigida, devidamente atestado pela coordenação de curso;
  - iii) for estudante com deficiência.
- b) proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
  - c) ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas;
  - d) não acumular qualquer outro tipo de bolsa de editais e/ou chamadas internas da Unipampa ou de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, com exceção dos auxílios de permanência, nem trabalhar com carteira assinada ou ser servidor público;
  - e) no caso de atividades de monitoria, o discente selecionado deverá ter cursado o componente curricular e obtido desempenho acadêmico satisfatório;
  - f) na inscrição para seleção de bolsista, o discente deverá declarar:

I. Ter ciência dos direitos e das responsabilidades inerentes à qualidade de bolsista do Programa de Desenvolvimento Acadêmico e comprometer-se a desempenhar as atribuições definidas no projeto e no plano de atividades do bolsista, de acordo com as normativas da UNIPAMPA;

II. Que, sob as penas da lei, as informações prestadas são a expressão da verdade, que preencho plenamente os requisitos expressos no Programa de Desenvolvimento Acadêmico – Edição 2025;

III. Ter ciência, caso selecionado, que a inobservância dos requisitos I e II mencionados implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral dos recursos recebidos.

4.2.2. Identificados os acúmulos mencionados no item 4.2.1, alínea “d”, o discente deverá restituir os valores do auxílio recebidos indevidamente e, a critério do CGPDA, o coordenador do projeto poderá perder o direito à cota de bolsa correspondente.

### **4.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA**

4.3.1. São atribuições do bolsista:

- a) cumprir as demandas solicitadas pelo orientador, conforme o Plano de Atividades do Bolsista aprovado, observando a carga horária semanal;
- b) participar das atividades propostas pela PROGRAD/PROPPI/PROEC/PRODAE, bem como auxiliar na organização de eventos promovidos pela Unipampa;
- c) submeter os resultados das suas atividades em eventos relacionados a sua área de conhecimento, preferencialmente no SIEPE (exceto em casos devidamente justificados para apresentar em outro evento), com a supervisão do orientador/coordenador da proposta;
- d) apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelo orientador/coordenador da proposta, e o relatório final de atividades, ao término de vigência da bolsa ou por motivo de desligamento;
- e) manter currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- f) demonstrar iniciativa, bom desempenho acadêmico, atenção à sua formação e interesse pela atividade de ensino/pesquisa/extensão/ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica; e
- g) informar e manter regularizado seu CPF junto a Receita Federal, dados de contato e conta corrente bancária, da qual seja titular, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição.

h) não dividir bolsa com outro discente e não acumular a bolsa PDA com qualquer outra, exceto bolsa permanência.

## 5. DA OPERACIONALIDADE DO PROGRAMA

### 5.1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS

5.1.1. É de responsabilidade do orientador dar publicidade à Chamada Interna para a seleção de bolsistas, com os respectivos critérios de seleção e objetivos da proposta, no período especificado no cronograma deste Edital, conforme modelo disponibilizado no site do Programa.

5.1.2. A inscrição dos discentes que desejam concorrer às bolsas do Programa de Desenvolvimento Acadêmico será realizada diretamente com o/a coordenador/a da proposta.

5.1.3. Para a inscrição, o discente candidato deverá enviar seus dados acadêmicos, histórico, Currículo Lattes e documentos complementares (se solicitados pelo/a coordenador/a do projeto) ao e-mail institucional do/a coordenador/a da proposta, conforme endereços divulgados nas páginas das unidades acadêmicas, a partir do seu e-mail institucional. A utilização do e-mail institucional, login e senha, servirá como elemento de autenticação e assinatura eletrônica.

5.1.4. O candidato, em quaisquer das vagas destinadas às ações afirmativas, que **não conseguir comprovar sua condição** no processo de seleção de bolsista, será **desclassificado**, sem possibilidade de reclassificação.

5.1.4.1. É responsabilidade exclusiva do candidato apresentar a documentação que comprove que está nas condições necessárias para concorrer à vaga de qualquer ação afirmativa.

5.1.4.2. Discentes que ingressaram na UNIPAMPA por meio de ações afirmativas poderão solicitar comprovante junto a Secretaria Acadêmica.

5.1.4.3. O candidato que não ingressou na UNIPAMPA por meio de ações afirmativas poderá autodeclarar sua condição no ato de inscrição. O orientador poderá consultar as comissões de validação do processo seletivo de ingresso para confirmar o atendimento aos requisitos da ação afirmativa.

5.1.5. Ao término das inscrições é de responsabilidade do orientador divulgar data, horário, local, critérios e procedimentos a serem utilizados no processo de seleção de bolsista.

5.1.6. É de responsabilidade do orientador verificar os requisitos dos bolsistas, conforme item 4.2. deste Edital, durante o processo de seleção dos bolsistas.

5.1.7. Para fins de seleção do bolsista deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

- a) certificação e análise dos documentos apresentados pelos candidatos;
- b) entrevista e/ou aplicação de instrumentos de seleção previamente elaborados e divulgados pelo orientador;
- c) verificação da disponibilidade de tempo do(a) discente; e
- d) verificação do atendimento dos critérios constantes em edital e dos critérios fixados pelo orientador.

5.1.8. Durante o processo de seleção, sugere-se ao orientador que a nota final da avaliação seja multiplicada por um fator de correção (1,2) para as candidatas que forem mães com filho(s) de idade até dez anos.

5.1.9. Durante o processo de seleção, sugere-se ao orientador que a nota final da avaliação seja multiplicada por um fator de correção (1,5) para os(as) candidatos(as) que forem mães ou pais de filho(s) com deficiência.

5.1.10. É de responsabilidade do orientador dar publicidade aos resultados provisório e final da chamada interna para seleção do bolsista, sendo obrigatória o envio destes para o endereço de e-mail dos candidatos. Demais meios de divulgação são opcionais.

5.1.11. Os recursos de discentes deverão ser remetidos para o Comitê Gestor do PDA, pelo endereço de e-mail: pda@unipampa.edu.br, no período informado no cronograma deste Edital.

5.1.12. Os recursos interpostos pelos discentes serão analisados em primeira instância pelo Comitê Gestor do PDA e em instância final por comissão avaliadora constituída por 2 (dois) servidores representantes das Comissões Superiores de Ensino, Pesquisa e Extensão e 1 (um) servidor indicado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil.

5.1.13. O Resultado Final da Chamada Interna para seleção do bolsista deverá indicar, caso haja, a lista de suplentes, com a respectiva ordem de classificação, para eventual necessidade de substituição do bolsista.

## **5.2. DO CADASTRO DE BOLSISTAS**

5.2.1. É responsabilidade do orientador cadastrar no SAP/GURI o discente selecionado, no prazo definido no cronograma do Edital.

5.2.2. Caso um/a bolsista não seja indicado até 30/05, o orientador perderá o direito a cota de bolsas e a mesma será repassada para o/a suplente.

5.2.3. É de responsabilidade do discente informar e manter regularizado seu CPF, dados de contato e conta corrente bancária ativa, da qual seja titular, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição.

5.2.3.1. Serão aceitas contas correntes digitais apenas dos bancos: Inter, Original, Next Bradesco, Nubank, Neon /Votorantim e Sicredi Woop.

5.2.3.2. Não serão aceitas contas do tipo poupança, conta fácil, conta corrente conjunta ou conta salário.

5.2.4. Para fins de verificação da conta corrente, o discente selecionado deverá enviar ao orientador cópia digitalizada do cartão que contenha os dados da conta corrente impressos (contendo nome do titular, banco, número da conta e agência), ou contrato da conta (contendo nome do titular, banco, número da conta e agência), ou cabeçalho do extrato da conta (contendo nome do titular, banco, número da conta e agência), ou ainda, print do aplicativo para celular (com as informações do nome do titular, banco, número da conta e agência).

## **5.3. DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS**

5.3.1. Não havendo candidatos inscritos e/ou aptos no período estabelecido no cronograma deste Edital, 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, deste Edital.

5.3.2. A substituição de bolsistas deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia de cada mês, no SAP/GURI, e obedecer à ordem de classificação estabelecida pelo orientador, por ocasião do processo de seleção do discente.

5.3.3 Em casos em que não houver candidatos inscritos, o coordenador deverá solicitar o cancelamento da cota.

5.3.3.1 Havendo o cancelamento da cota de Ações Afirmativas, e não houver suplentes na lista de Ação Afirmativa daquela cota, o comitê gestor irá chamar suplente de outra Ação Afirmativa que tiver a maior demanda.

5.3.4 Caso não seja indicado novo bolsista e a bolsa fique ociosa por mais de 30 dias sem aviso ao PDA, esta será transferida para o suplente e o orientador ficará impossibilitado de concorrer no Edital PDA 2026.

5.3.5. Não serão permitidas substituições de bolsistas após o dia 10 de novembro de 2025.

## **5.4. DA SUBSTITUIÇÃO DA ORIENTAÇÃO**

5.4.1. É permitida a indicação de um servidor participante do projeto para eventual substituição da coordenação em caso de afastamento temporário. Quando necessário, essa substituição deverá ser formalizada via SAP/GURI.

5.4.1.1 Não serão permitidas substituição de orientação em caso de afastamento permanente do atual orientador (vacância, redistribuição, entre outros). A bolsa será cancelada e passará ao suplente.

## **5.5. DO CANCELAMENTO**

5.5.1. As bolsas podem ser canceladas por:

- a) descumprimento injustificado das ações ou das horas previstas no plano de atividades do bolsista aprovado;
- b) suspensão disciplinar imposta ao discente, pela Universidade, em período coincidente com o da concessão da bolsa;
- c) conclusão de curso, situação de abandono, trancamento total ou parcial da matrícula pelo discente, quando não observado o limite mínimo de 12 (doze) créditos semestrais em componentes curriculares de graduação. Não se aplica o limite mínimo de 12 (doze) créditos semestrais em componentes curriculares de graduação aos estudantes com deficiência;
- d) solicitação do discente ou orientador, por meio de documento formal, remetido ao Comitê Gestor do PDA.

5.5.1.1. Entende-se por conclusão do curso, a integralização curricular dos créditos necessários para colação de grau até a data de término do período letivo, prevista no calendário acadêmico vigente.

5.5.2. Nos casos que incorram no cancelamento de bolsa, o orientador deverá realizar o cancelamento do bolsista no sistema (SAP/GURI) até o décimo dia de cada mês.

5.5.3. Os recursos financeiros de custeio podem ser cancelados por:

- a) descumprimento injustificado do plano de aplicação de recursos financeiros aprovado em edital específico;
- b) solicitação do proponente;
- c) indisponibilidade orçamentária e financeira da Instituição.

5.5.4. No caso de impedimento eventual do proponente, é vedado repassar diretamente a outro a orientação de seu bolsista ou os recursos financeiros aprovados.

5.5.5. No caso de bolsas encerradas até 15 de agosto de 2025, o Comitê Gestor do PDA convocará suplente, sendo que a seleção do bolsista e o início de suas atividades deverão ocorrer no máximo até 10 de setembro de 2025.

## **5.6. DO PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE CUSTEIO**

5.6.1. O valor aprovado nos planos de aplicação de recursos das propostas classificadas nas ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica será destinado ao PROPONENTE em forma de auxílio financeiro, pago em parcela única, pela PRODAE.

5.6.2. Não serão autorizadas alterações no plano de aplicação do recurso aprovado.

5.6.3. As informações referentes à utilização do auxílio financeiro estão disponíveis no Anexo Orientações sobre a utilização de Recursos Financeiros. Ainda, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil encaminhará orientações complementares, em momento oportuno.

## **5.7. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DO PAGAMENTO DE BOLSAS**

5.7.1. O controle da frequência do bolsista é de responsabilidade do orientador, devendo ocorrer o registro no sistema exclusivamente até o 14º dia de cada mês.

5.7.3. Nos casos de infrequência, esta deverá ser informada no SAP/GURI a fim de evitar pagamentos indevidos.

5.7.2. Não serão realizados pagamentos retroativos de bolsas.

## **5.8. DO RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES**

5.8.1. O Relatório Final de Atividades deverá ser apresentado até 31 de janeiro de 2026, conforme modelos disponíveis no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, de acordo com a modalidade da atividade desenvolvida.

5.8.1.1. Nesse relatório, deverá constar o número de alunos diretamente atendidos pela proposta, quando couber, considerando cada modalidade.

5.8.2. A responsabilidade pela apresentação do Relatório de Atividades é do orientador, sem prejuízo à obrigação de apresentar o Relatório Final do Projeto, conforme normativa de cada modalidade.

5.8.3. O relatório deverá conter comprovação da apresentação do trabalho executado, sendo adicionado o certificado dentro do próprio relatório ou como anexo no SAP.

5.8.4. Cabe às pró-reitorias homologar os relatórios finais de atividades.

5.8.5. No caso de despesas diferentes das previstas no plano de aplicação de recursos, autorizadas pelo proponente, o Comitê Gestor do PDA poderá solicitar que estas despesas sejam devolvidas pelo proponente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

5.8.6. No caso de despesas diferentes das previstas no plano de aplicação de recursos, não autorizadas pelo proponente, o Comitê Gestor do PDA poderá solicitar que estas despesas sejam ressarcidas pela Unidade com seu orçamento próprio.

## **5.9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO DE CUSTEIO**

5.9.1. A prestação de contas do recurso de custeio deverá ser apresentada até 31 de janeiro de 2026, no Formulário de Relatório Final da Proposta, disponível no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico.

5.9.2. Cabe ao Comitê Gestor do PDA homologar as prestações de contas.

## **5.10. DA CERTIFICAÇÃO**

5.10.1. Cabe às pró-reitorias, após a homologação dos relatórios finais, emitir os certificados.

5.10.2. Cabe aos proponentes emitir atestados aos bolsistas ou membros da equipe executora a qualquer tempo.

5.10.3. Os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos (SGCE), mediante aprovação do Relatório Final de Atividades do Bolsista.

5.10.3.1. Na modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica, os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos (SGCE), mediante aprovação do Relatório Final de Atividades do Bolsista e Formulário de Relatório

## 6. DO CRONOGRAMA

<b>13/12/2024</b>	<b>Lançamento do Edital</b>
<b>Até 13/03/2025</b>	<b>Data limite para a inserção de novo projeto ou atualização de projeto no SAP/GURI pelo Coordenador</b>
<b>Até 19/03/2025</b>	<b>Data limite para a Comissão Local inserir o parecer e a autorização do campus no SAP/GURI</b>
<b>Até 21/03/2025</b>	<b>Data limite para registro do projeto pelas pró-reitorias</b>
<b>Até às 23h59do dia 24/03/2025</b>	<b>Submissão da proposta no SAP/GURI e regularização de pendências no SAP</b>
<b>Até 28/03/2025</b>	<b>Divulgação da lista preliminar de propostas homologadas</b>
<b>Até 31/03/2025</b>	<b>Interposição de recursos referentes à lista preliminar de propostas homologadas, exclusivamente via SAP/GURI</b>
<b>Até 03/04/2025</b>	<b>Divulgação da lista definitiva de propostas homologadas</b>
<b>a partir de 04/04 até 14/04/2025</b>	<b>Período para avaliação pelos pares</b>
<b>23/04/2025</b>	<b>Divulgação do Resultado de Classificação Provisório</b>
<b>Até 25/04/2025</b>	<b>Interposição de recurso ao Resultado Provisório, exclusivamente via SAP/GURI</b>
<b>até 30/04/2025</b>	<b>Divulgação do Resultado de Classificação Final e contemplados com bolsas</b>
<b>30/04 a 10/05/2025</b>	<b>Inscrição, Seleção e Indicação do Bolsista no SAP/GURI</b>
<b>até 10/05/2025</b>	<b>Interposição de recursos pelos discentes ao resultado da seleção de bolsista.</b>
<b>até 30/05/2025</b>	<b>Prazo máximo para indicação de bolsista antes do chamamento do suplente</b>
<b>10/11/2025</b>	<b>Prazo final para substituição de bolsistas</b>
<b>31/12/2025</b>	<b>Final da vigência da bolsa</b>
<b>31/01/2026</b>	<b>Prazo final para entrega do relatório elaborado pelo bolsista</b>

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os modelos de documentos citados neste Edital estão disponíveis para download no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, no endereço <https://sites.unipampa.edu.br/pda/modelos-de-formularios-2025/>

7.2. Os casos omissos deverão ser encaminhados para avaliação e deliberação pelo Comitê Gestor do PDA.

Bagé, 13 de dezembro de 2024.

Edward Frederico Castro Pessano

Reitor



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO, Reitor**, em 13/12/2024, às 11:27, 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](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1627306** e o código CRC **DB7DBE8D**.

---

Referência: Processo nº 23100.022449/2024-81

SEI nº 1627306