



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

### CHAMADA INTERNA PROGRAD N.º 3/2021

## APOIO À GESTÃO DOS PROGRAMAS RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA E PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com base na concepção de excelência de graduação em seu [Plano de Desenvolvimento Institucional \(PDI 2019-2023\)](#) e considerando as atividades desenvolvidas no **PROGRAMA RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA - PRP** - e no **PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PIBID** -, bem como o disposto na [Norma Operacional Unipampa n.º 4/2020 – Diretrizes Operacionais para Oferta das Atividades de Ensino Remoto Emergenciais – AEREs](#), torna público o processo de seleção de candidatos às bolsas de apoio à gestão dos referidos Programas junto à Coordenação Institucional.

### 1. DA FINALIDADE

1.1. Dar suporte à Coordenação Institucional do PIBID e PRP, bem como apoiar os discentes bolsistas e voluntários, em colaboração com os docentes coordenadores de área, supervisores, docentes orientadores e preceptores, que fazem parte dos Programas, na realização de atividades determinadas pela coordenação institucional, no desenvolvimento de atividades síncronas e assíncronas.

### 2. DO OBJETO

2.1. Selecionar 2 (dois) bolsistas, para dar suporte à Coordenação Institucional do PIBID e PRP, bem como apoiar os discentes bolsistas e voluntários, em colaboração com os docentes coordenadores de área e docentes supervisores.

2.2. As bolsas, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, terão vigência de junho de 2021 a março de 2022.

2.3. Os discentes selecionados deverão cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas em atividades, conforme o Plano de Atividades do Bolsista descrito no item 3. desta Chamada Interna, sob a orientação da coordenação institucional do respectivo programa.

2.3.1. Poderá ser indicado, pela coordenação institucional, outro docente que faça parte dos referidos programas para orientar os bolsistas.

### 3. DO PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

3.1. São atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista:

- a. orientar e dar suporte ao uso das Plataformas Moodle, Wordpress, Google Classroom e Google Meet aos discentes bolsistas e voluntários do PIBID e PRP, em atividades relacionadas, sob a orientação da coordenação institucional ou docente por ele indicado;
- b. produzir objetos de divulgação relativos aos projetos institucionais, bem como tutoriais de uso e acesso à ferramentas tecnológicas;
- c. auxiliar na organização de atividades por meios digitais promovidas pelos Programas;
- d. agir, quando necessário, na comunicação para com os discentes bolsistas e voluntários no decorrer do desenvolvimento das atividades;
- e. realizar orçamentos para a compra de materiais para os Programas, realizando o contato com os fornecedores e coordenadores de área, ou professores orientadores, para a efetivação das compras;
- f. apresentar o Relatório Final de Atividades ao orientador;
- g. não compete ao monitor orientar discentes sobre os conteúdos abordados em componentes curriculares. A ele caberá, tão somente, orientar sobre a utilização das tecnologias digitais de comunicação e informação utilizadas nos programas institucionais.

#### **4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS**

##### 4.1. O aluno bolsista deverá:

- a. estar matriculado em, no mínimo, 8 (oito) créditos semanais, em curso de graduação, salvo quando:
  - a.1. for formando;
  - a.2. no semestre vigente não forem ofertados créditos suficientes para completar a carga horária semanal exigida;
  - a.3. for aluno ingressante por processo seletivo complementar.
- b. proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
- c. ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Plano de Atividades do Bolsista;
- d. possuir o conhecimento e as habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de comunicação e informação;
- e. possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

##### 4.2. São compromissos do aluno bolsista:

- a. cumprir as demandas solicitadas pelo orientador, conforme o Plano de Atividades do Bolsista, observando a carga horária semanal;
- b. participar das atividades propostas pela Coordenação Institucional, quando convidado, bem como auxiliar na organização de eventos promovidos pelos Programas;
- c. 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;
- d. demonstrar iniciativa, bom desempenho acadêmico, atenção à sua formação e interesse pela atividade.

##### 4.3. Caberá ao orientador:

- a. selecionar para a bolsa estudantes de graduação com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas;
- b. realizar o processo de seleção dos bolsistas, utilizando o sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI - incluindo resultados provisório e final, com a devida classificação (classificado e suplentes) e justificativas para desclassificados;
- c. divulgar a lista de inscrições homologadas, horários de entrevistas, resultados provisório e final do processo de seleção, contendo a nota atribuída para cada critério de avaliação;
- d. planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seu bolsista;
- e. cadastrar o bolsista no SIPPEE e informar, mensalmente, sua frequência;
- f. solicitar o desligamento do bolsista quando necessário;
- g. apresentar o relatório final e a avaliação das atividades exercidas pelo bolsista ao término da vigência da bolsa ou por motivo de desligamento do bolsista;
- h. prestar informações relativas à execução da ação e ao bolsista, sempre que solicitado;
- i. informar à Prograd a eventual perda de vínculo do bolsista com a UNIPAMPA.

##### 4.4. Caberá à Pró-Reitoria de Graduação

- a. solicitar a emissão do empenho para pagamento das bolsas e informar à Coordenação Administrativa da qual o discente é vinculado;
- b. analisar e julgar os recursos interpostos ao processo de seleção dos bolsistas;
- c. certificar o bolsista e o orientador após a entrega e aprovação do relatório final de atividades.

##### 4.5. Caberá à Coordenação Administrativa do *Campus* ao qual o bolsista estiver vinculado:

- a. encaminhar o processo de pagamento de bolsa à Pró-Reitoria de Administração - PROAD;
- b. informar aos bolsistas sobre a situação do processo de pagamento da bolsa, sempre que necessário.

#### **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO BOLSISTA**

5.1. A inscrição dos estudantes que desejam concorrer às bolsas será feita no Sistema GURI, disponível no endereço <https://guri.unipampa.edu.br/psa/processos/>.

5.2. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário com os dados de identificação e anexar os seguintes documentos no formato PDF:

- a. Histórico Acadêmico simplificado (média geral);
- b. Currículo *Lattes* atualizado;
- c. Ficha de Avaliação do Currículo *Lattes*, devidamente preenchida pelo candidato, conforme Anexo 1 desta Chamada;
- d. Carta de Apresentação e Intenções, conforme Anexo 2 desta Chamada.

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

5.3. Para fins de seleção do bolsista, deverá ser utilizado pelo orientador a avaliação do Histórico Acadêmico, do Currículo *Lattes* e a Carta de Apresentação e Intenções.

5.4. A nota final do candidato deverá ser composta por 20% (vinte por cento) da nota do Histórico Acadêmico, 30% (trinta por cento) da nota do Currículo *Lattes* e 50% (cinquenta por cento) da nota da Carta de Apresentação e Intenções.

5.4.1. Para a avaliação do histórico acadêmico, serão computados 50% a mais na média dos componentes curriculares se o candidato for de um curso de licenciatura do *campus* que sedia a coordenação institucional do programa para o qual se candidatou. Será atribuída nota 2 (dois) ao candidato com maior pontuação. As notas dos demais candidatos serão definidas proporcionalmente a de maior pontuação.

5.4.2. A avaliação do Currículo *Lattes* deverá ser realizada com base na Ficha de Avaliação do Currículo *Lattes* - Anexo 1 -, sendo a pontuação máxima 3 (três) pontos, equivalente aos 30% (trinta por cento) da nota final.

5.4.3. A avaliação da Carta de Apresentação e Intenções deverá ser realizada com base nos critérios definidos no item 5.4.3.2., sendo a pontuação máxima 5 (cinco) pontos, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) da nota final.

5.4.3.1. A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna de Apoio à Gestão dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência, considerando sua formação acadêmica, habilidades, experiência junto ao *campus* no qual estuda e/ou com atividades de gestão, domínio de ferramentas digitais para desenvolvimento das funções elencadas no plano de atividades do bolsista e disponibilidade de tempo. O texto apresentado deve ser original, escrito em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com no máximo duas laudas.

5.4.3.2. Os critérios de avaliação da Carta de Apresentação e Intenções estão estabelecidos no Quadro 1.

**Quadro 1.** Critérios de avaliação da Carta de Apresentação e Intenções.

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
Correção gramatical e domínio na organização das ideias apresentadas no texto (introdução, desenvolvimento e conclusão).	1,0 ponto
Apresenta razões e argumentos coerentes para participação na Chamada Interna PROGRAD n.º 3/2021, de Apoio à Gestão dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência.	1,0 ponto
Demonstra possuir formação acadêmica, habilidades e experiência para desempenhar as atribuições previstas no plano de atividades do bolsista.	1,0 ponto
Possui domínio de ferramentas digitais que poderá vir a utilizar ao longo da vigência da bolsa.	1,0 ponto
Demonstra disponibilidade de tempo para participar da Chamada Interna PROGRAD n.º 3/2021, de Apoio à Gestão dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência.	1,0 ponto
<b>Total:</b>	<b>5,0 pontos</b>

5.5. É de responsabilidade do orientador verificar os requisitos dos bolsistas, conforme item 4.1., desta Chamada Interna, durante o processo de seleção.

5.6. 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.

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

5.7. Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser remetidos via GURI, na área do candidato.

## **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 ao 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, substituição e/ou inserção de bolsistas no SIPPEE 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, tão pouco, serão realizados pagamentos proporcionais de bolsas.

6.5. O controle da frequência do bolsista é de responsabilidade do orientador, devendo ocorrer o registro no SIPPEE, exclusivamente entre os dias 11 a 15 de cada mês.

6.6. Não serão realizados, no mês de competência, pagamentos de bolsistas em que a frequência não for informada. Nestes casos o orientador poderá informar retroativamente, no mês seguinte.

## 7. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA E DOS CERTIFICADOS

7.1. É responsabilidade do orientador apresentar o relatório final de atividades do bolsista ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de desligamento do bolsista, conforme modelo a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria de Graduação.

7.2. Cabe à Pró-Reitoria de Graduação a emissão de certificados a bolsistas e orientadores.

7.3. Os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos, após a entrega e a aprovação do relatório de atividades do bolsista.

## 8. DO CRONOGRAMA

Período de inscrições	De 31/5 a 6/6/21
Período de seleção do bolsista	7 e 8/6/2021
Divulgação do Resultado Provisório	8/6/2021
Período para a interposição de recursos	Até 9/6/21
Divulgação do Resultado Final e início das atividades do bolsista	10/6/2021
Cadastro do Bolsista no SIPPEE	Até 11/6/2021
Final das atividades do bolsista	26/3/2022
Data limite para entrega do relatório de atividades do bolsista	29/4/2022

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A participação do candidato nesta seleção implicará em ciência e aceitação das condições estabelecidas nesta Chamada Interna, das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2. É responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos nesta Chamada Interna, bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

9.3. Casos omissos a esta Chamada Interna serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação.

Bagé, 31 de maio de 2021.

**Shirley Grazieli da Silva Nascimento**  
Pró-Reitora Adjunta de Graduação

## CURRÍCULO DO(A) CANDIDATO(A)

Itens a serem avaliados	Pontuação de Referência	Quantidade	Total
A) Participação em eventos científicos em áreas afins à Chamada Interna (até o máximo de 0,6 pontos).			
Com apresentação de trabalho (pôster ou oral)	0,2 ponto por evento		
Sem apresentação de trabalho	0,1 ponto por evento		
Como membro da comissão organizadora de evento	0,2 ponto por evento		
<b>Total do Item A:</b>			
B) Produção técnica e bibliográfica (até o máximo de 0,6 ponto).			
Artigos em periódicos ou capítulo de livro	0,4 ponto por artigo		
Trabalho completo em anais de evento	0,3 ponto por trabalho		
Produção de recursos didáticos (jogos, mídias, blogs, jornais, experimentos etc.)	0,4 ponto por recurso		
Apresentações artísticas	0,2 ponto por atividade		
<b>Total do Item B:</b>			
C) Participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão (até o máximo de 0,6 pontos).			
Com bolsa	0,2 ponto por participação		
Sem bolsa	0,2 ponto por participação		
<b>Total do Item C:</b>			
D) Cursos: línguas estrangeiras, computação, minicursos em eventos, capacitação/aperfeiçoamento artístico, cursos de graduação (até o máximo de 0,6 pontos).			
Até 40 horas	0,1 pontos por curso		
Acima de 41 horas	0,2 pontos por curso		
<b>Total do Item D:</b>			
E) Estágios não obrigatórios em áreas afins à Chamada Interna (até o máximo de 0,6 ponto). *Estágios curriculares não serão pontuados.			
De 20 a 40 horas	0,1 ponto por estágio		
Acima de 41 horas	0,2 pontos por estágio		
<b>Total do Item:</b>			
<b>Total Geral:</b>			

## Anexo 2 - Carta de Apresentação e Intenções (5,0 pontos)

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula \_\_\_\_\_, discente do Curso de \_\_\_\_\_ do *Campus* \_\_\_\_\_, da Universidade Federal do Pampa, candidato(a) à bolsa de Apoio à Gestão dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência, apresento a seguir minhas intenções de participação na Chamada Interna PROGRAD n.º 3/2021.

**Orientações:** A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna de Apoio à Gestão dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência, considerando sua formação acadêmica, habilidades, experiência junto ao *campus* no qual estuda e/ou com atividades de gestão, domínio de ferramentas digitais para desenvolvimento das funções elencadas no plano de atividades do bolsista e disponibilidade de tempo. O texto apresentado deve ser original, escrito em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com no máximo duas laudas.

*Seu texto aqui:*



Assinado eletronicamente por **SHIRLEY GRAZIELI DA SILVA NASCIMENTO**, Pró-Reitora Adjunta de Graduação, em 31/05/2021, às 17:33, 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 **0538023** e o código CRC **F276CF10**.

---

**Referência:** Processo nº 23100.008977/2021-85

SEI nº 0538023