



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

## CHAMADA INTERNA PROCADI Nº 12/2024

### APOIO AOS COMITÊS DE GÊNERO E SEXUALIDADE

A Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, torna pública a seleção de bolsista para desenvolver atividades de apoio aos Comitês de Gênero e Sexualidade dos Campi Alegrete, Caçapava do Sul, Dom Pedrito e Itaqui.

#### 1. FINALIDADE DA CHAMADA

1.1 A presente Chamada Interna oferece bolsa para 01 (um)(a) acadêmico(a), para atuar nas atividades promovidas pelos Comitês de Gênero e Sexualidade dos Campi Alegrete, Caçapava do Sul, Dom Pedrito e Itaqui.

1.2 Os (as) acadêmicos(as) devem estar matriculados(as) em cursos de graduação ou de pós-graduação, sendo público-alvo desta Chamada: pessoas pardas; pessoas pretas; pessoas indígenas; pessoas quilombolas; pessoas com deficiência; pessoas com transtornos globais do desenvolvimento; pessoas com altas habilidades/superdotação; pessoas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo; e pessoas transgênero.

1.3 Considera-se pessoa transgênero aquela que não se identifica com o gênero atribuído no seu nascimento, cabendo-lhe autodeclarar esta condição.

#### 2. OBJETO

2.1. O valor da bolsa, por mês, é de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

2.2 A carga horária é de 20 (vinte) horas por semana.

2.3. A bolsa será concedida de outubro a dezembro de 2024.

2.3.1 Para o (a) bolsista selecionado para atuação no Câmpus Dom Pedrito, a bolsa será concedida de outubro de 2024 a janeiro de 2025, em virtude do calendário acadêmico (Tempo Universidade) do curso de Educação do Campo.

2.3.2 O início das atividades do(a) bolsista depende da disponibilidade financeira da Instituição.

#### 3. PLANO DE ATIVIDADES DO(A) BOLSISTA

3.1. O/A bolsista deve desenvolver as seguintes atividades no Comitê de Gênero e Sexualidade:

- a. auxiliar nas ações administrativas junto à gestão do Comitê;
- b. colaborar na organização de eventos;
- c. participar de projetos e programas relacionados à atuação do Comitê;

- d. realizar pesquisas nas áreas e temáticas em que o Comitê de Gênero e Sexualidade atua;
- e. elaborar relatórios, apresentações, planilhas e gráficos, relacionados às demandas;
- f. participar de reuniões, quando necessário, nos horários combinados com a gestão do Comitê;
- g. acompanhar as atividades realizadas pelo Comitê de Gênero e Sexualidade, para registro e divulgação das ações;
- h. auxiliar na atualização das páginas institucionais e do Instagram do comitê;
- i. colaborar na redação do relatório final de atividades.

3.2. O plano de atividades deve seguir o modelo da página da [Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão](#).

3.3 A orientadora e o(a) bolsista, em diálogo, podem complementar o plano de atividades.

## 4. COMPROMISSOS

### 4.1. Os compromissos do(a) bolsista são:

- a. fazer o plano de atividades junto com o(a) orientador(a);
- b. cumprir a carga horária de 20 horas semanais;
- c. realizar as atividades solicitadas pelo(a) orientador(a);
- d. agir com base nos preceitos (normas) éticos que regem a Administração Pública (Constituição Federal de 1988): a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais;
- e. demonstrar iniciativa e interesse no desenvolvimento das atividades;
- f. manter atualizados os seus dados cadastrais no Portal do Aluno;
- g. informar o número do CPF, quando solicitado, para pagamento da bolsa;
- h. enviar cópia do cartão ou captura de tela do celular para comprovar os dados da conta corrente em seu nome (nome do banco, número da agência e o número da conta corrente). Não deve informar a conta corrente de outras pessoas, nem pode ser conta poupança;
- i. colaborar na elaboração de trabalhos científicos (resumos, relatos de experiência, artigos, ensaio teórico etc.), para apresentação em eventos ou publicações científicas;
- j. colaborar na escrita do relatório das atividades realizadas, quando a bolsa terminar, conforme modelo disponibilizado na página da [Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão](#);
- k. marcar ou inserir como colaboradora @procadi\_unipampa na divulgação das ações realizadas no Instagram.

### 4.2. Os compromissos da(o) orientador(a) são:

- a. coordenar o processo de seleção do(a) bolsista, usando o Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI);
- b. realizar a divulgação do processo seletivo;
  - b.1. os resultados de cada etapa da seleção devem ser enviados à Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, visando a divulgação na [página](#) da Pró-Reitoria, a qual pode ser feita, também, em outros canais;
- c. formar uma Comissão de Seleção, para atuar nas etapas indicadas no item 7.3;
- d. organizar os documentos de inscrição inseridos no GURI, para acesso pela Comissão de Seleção;
- e. incluir, no sistema GURI, os resultados provisório e final, com a classificação (classificado/a e suplentes); e justificativas para os não classificados(as);

- f. participar da seleção do(a) candidato(a), observando os requisitos desta Chamada;
- g. planejar, supervisionar e orientar a execução do Plano de Atividades do(a) Bolsista;
- h. solicitar as informações e cadastrar o(a) bolsista, conforme as orientações da Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão;
- i. comunicar a Coordenação Administrativa da Unidade, via processo SEI, até o dia 15 de cada mês, para o cancelamento da bolsa, caso o(a) bolsista seja infrequente;
- j. substituir o(a) bolsista, quando necessário, considerando a lista de suplentes;
- k. apresentar o relatório e a avaliação das atividades exercidas pelo(a) bolsista, ao término da bolsa.

#### **4.2.1 O(A) orientador(a) do(a) bolsista é a(o) servidor(a) responsável pela gestão do Comitê de Gênero e Sexualidade;**

#### **4.3. Os compromissos da Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão (PROCADI) são:**

- a. solicitar à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI) a emissão do empenho para pagamento das bolsas;
- b. realizar a divulgação das etapas do processo seletivo na página da [Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão](#) (podendo ser feita, adicionalmente, em outros canais), após o recebimento das informações da Comissão de Seleção;
- c. informar os dados dos bolsistas e o número do empenho à Coordenação Administrativa do câmpus;
- d. certificar o(a) bolsista e a orientadora;
- e. realizar novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna, se não houver candidatos inscritos, aptos ou suplentes.

#### **4.4. Os compromissos da Coordenação Administrativa do Câmpus são:**

- a. encaminhar o processo com a solicitação de pagamento da bolsa à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI), por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- b. informar ao(à) bolsista sobre a situação do processo de pagamento da bolsa, sempre que necessário;
- c. gerar a Guia de Recolhimento de Receitas da União (GRU) para que o(a) acadêmico(s) possa devolver o valor da bolsa (se foi recebida por engano).

### **5. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

Para se candidatar à bolsa, o(a) candidato(a) deve:

- a. estar matriculado em um curso de graduação ou de pós-graduação;
- b. fazer parte do público-alvo das ações afirmativas: pessoas pardas; pessoas pretas; pessoas indígenas; pessoas quilombolas; pessoas com deficiência; pessoas com transtornos globais do desenvolvimento; pessoas com altas habilidades/superdotação; pessoas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo; pessoas transgênero;
- c. apresentar os documentos solicitados para a inscrição;
- d. ter 20 horas disponíveis, por semana, para realizar as atividades como bolsista;
- e. expressar habilidades de comunicação (escrita e fala).

## 6. INSCRIÇÃO DO(A) BOLSISTA

6.1 A inscrição deve ser feita no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), no endereço: <https://inscricoes.unipampa.edu.br/>

6.2 No sistema, o(a) candidato deve atualizar (se for preciso) os seus dados de identificação.

6.3 Na inscrição, o(a) discente deve inserir os seguintes documentos como anexos:

a. histórico acadêmico ou comprovante de matrícula;

b. um texto (salvo em PDF) em que o(a) estudante explique por que deseja a bolsa;

c. 1 O(a) candidato(a) que ingressou pela política de ações afirmativas deve anexar:

I - declaração ou atestado da Secretaria Acadêmica para comprovar que faz parte do público-alvo (conforme item 5 - b), contendo a informação sobre a ação afirmativa de ingresso do candidato; OU

II - os documentos indicados no item c.2:

c. 2. O(a) candidato(a) que não ingressou pela política de ações afirmativas deve anexar:

c. 2. 1 Se pessoa negra (preta ou parda):

I - autodeclaração de raça/etnia conforme o modelo disponibilizado na página da [PROCADI](#).

c. 2. 2 Se pessoa indígena:

I - declaração de que é membro da comunidade ou aldeia indígena, com a assinatura do líder (cacique/lideranças/chefe).

c. 2. 3 Se pessoa moradora de comunidades remanescentes de quilombos:

I - declaração com a assinatura do presidente da associação do quilombo, reconhecida em cartório, para comprovar que o candidato pertence à comunidade.

c.2.4 Se pessoas com deficiência:

I - laudo médico de especialista na área da deficiência, emitido nos últimos cinco anos, com a informação sobre o grau ou o nível de deficiência, o código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID-10), a provável causa da deficiência e a dificuldade apresentada pelo(a) candidato (a) – física, mental, visual, auditiva ou múltipla – para o exercício ou desempenho das atividades acadêmicas.

c.2.5 Se pessoa com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 (um salário mínimo e meio):

I - comprovante de inscrição ou folha Resumo do CadÚnico, atualizado nos últimos 12 (doze) meses.

c.2.6 Se pessoa transgênero:

I - Autodeclaração de Identidade de Transgênero preenchida e assinada, com data do ano vigente, conforme o modelo disponibilizado na página da [PROCADI](#).

6.4 A orientadora poderá solicitar documentos complementares e/ou informações, se necessário.

## 7. SELEÇÃO DO(A) BOLSISTA

7.1 O(A) orientador(a) deve utilizar os seguintes procedimentos:

a. verificar o atendimento dos item 5.1 (a), por meio do histórico acadêmico ou comprovante de matrícula;

7.2 A apresentação dos documentos do item 6.3 é requisito para que o(a) acadêmico(a) continue participando do processo de seleção.

7.3 A Comissão de Seleção deve:

a. avaliar a produção textual, com nota até 4 (quatro);

b. realizar e avaliar a entrevista pelo Google Meet, com nota até 6 (seis).

c. aferir a veracidade da autodeclaração racial e realizar análise do fenótipo social;

d. realizar a análise da documentação das pessoas indígenas; pessoas quilombolas; pessoas com deficiência; pessoas com transtornos globais do desenvolvimento; pessoas com altas habilidades/superdotação; pessoas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo; e pessoas transgênero;

7.4 O(a) acadêmico(a) deve estar disponível no período da seleção (conforme o cronograma) para participação na entrevista que não poderá ser reagendada por indisponibilidade do(a) candidato(a);

7.5 A nota final do(a) candidato(a) deve resultar da soma da nota da entrevista e da nota da produção textual.

7.6 Os resultados provisório e final devem ser publicados, por ordem de classificação, para orientar a substituição do(a) bolsista (se necessária).

7.7 Os recursos contra o resultado provisório devem ser inseridos pelo sistema GURI, na área do candidato(a).

## **8. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA**

8.1. O período para cancelamento e substituição de bolsistas deve ocorrer nos dez primeiros dias do mês, e o início das atividades do(a) bolsista acontece no mesmo período.

8.2. A substituição de bolsistas deve seguir a ordem de classificação do processo de seleção.

8.3. A divisão dos valores da bolsa (entre dois ou mais discentes) não é permitida.

8.4 A acumulação da bolsa concedida nesta Chamada com outras bolsas não é permitida, com exceção do Plano de Permanência.

8.5. Para a concessão da bolsa, o(a) estudante é considerado frequente.

8.6. O prazo de vigência da bolsa pode ser prorrogado, se for necessário e houver recursos financeiros disponíveis.

## **9. CERTIFICADOS**

9.1. A Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão deve emitir os certificados para o(a) bolsista e a orientadora, depois da aprovação do Relatório Final de Atividades do(a) bolsista.

9.2. Os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos.

9.3. A orientadora poderá emitir atestado de participação nesta Chamada, se for necessário.

## **10. DO CRONOGRAMA**

<b>Cadastro da Chamada no GURI</b>	<b>19/09/24</b>
<b>Publicação da Chamada</b>	<b>até 19/09/24</b>
<b>Período de inscrições</b>	<b>até às 21h do dia 25/09/24</b>
<b>Período de seleção dos bolsistas</b>	<b>26/09 e 27/09/24</b>

<b>Divulgação do resultado provisório</b>	<b>30/09/24</b>
<b>Interposição de recursos</b>	<b>01/10/24</b>
<b>Divulgação do resultado final</b>	<b>02/10/24</b>
<b>Envio de documentos pelo(a) bolsista ao(à) orientador(a)</b>	<b>até 07/10/24</b>
<b>Início das atividades do bolsista</b>	<b>até 07/10/24</b>
<b>Cadastro do(a) bolsista pela orientadora</b>	<b>até 10/10/24</b>
<b>Final das atividades do bolsista</b>	<b>31/12/2024</b>
<b>Data-limite para entrega do relatório de atividades do bolsista</b>	<b>31/01/2025</b>

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O(a) candidato(a) tem a responsabilidade de conhecer os prazos e realizar os procedimentos indicados nesta Chamada Interna;

11.2 As retificações (alterações) desta Chamada serão divulgadas na página da [Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão](#);

11.3 Dúvidas devem ser enviadas para os e-mails [dihpe@unipampa.edu.br](mailto:dihpe@unipampa.edu.br) ou [procadi@unipampa.edu.br](mailto:procadi@unipampa.edu.br);

11.4 Os casos omissos nesta Chamada Interna serão analisados pela Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão.

**Bagé, 19 de setembro de 2024.**

**CLAUDETE DA SILVA LIMA MARTINS**

**Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão**

**PROCADI/UNIPAMPA**



Assinado eletronicamente por **CLAUDETE DA SILVA LIMA MARTINS, Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão**, em 19/09/2024, às 17:16, 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 **1550049** e o código CRC **C774BBF2**.

---

Referência: Processo nº 23100.016746/2024-98 SEI nº 1550049