



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

**CHAMADA INTERNA PROCADI N° 02/2025
SELEÇÃO DE MONITORES - BOLSA INCLUIR
Área da Bolsa: Inclusão e Acessibilidade**

A Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão - PROCADI - da Universidade Federal do Pampa, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura de processo de seleção de bolsista para monitoria de inclusão e acessibilidade, em conformidade com a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 328, de 04 de novembro de 2021.

1. FINALIDADE

Considerando o estabelecido no Art. 208 da Constituição da República Federativa do Brasil (1988); no Capítulo V - Art. 58 a 60 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (1996); na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008); no Decreto 7.611/11 sobre o AEE – Atendimento Educacional Especializado (2011); do Programa Incluir de Acessibilidade na Educação/PNAES (2024), a presente Chamada Interna se destina à concessão de bolsas de monitoria e/ou tutoria para acompanhamento, monitoramento, orientação e apoio aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, e altas habilidades/superdotação no âmbito do apoio pedagógico realizado pelos Núcleos de Desenvolvimento Educacional e pelos cursos da UNIPAMPA.

2. DO OBJETO

2.1 Selecionar monitores(as) para realizar acompanhamento, monitoramento, orientação e apoio aos(as) estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas atividades acadêmicas.

2.2 O valor da bolsa (por mês) é de **R\$ 500,00 (quinquinhentos reais)**, referente a **20 (vinte) horas por semana**.

2.3 A bolsa deve ser concedida de **março a dezembro de 2025**.

2.3.1 para o(a) bolsista selecionado para atuação no Câmpus Dom Pedrito, a bolsa será concedida de **março de 2025 a fevereiro de 2026**, para atendimento das atividades do calendário acadêmico (Tempo

Universidade) do curso de Educação do Campo, mediante disponibilidade financeira.

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

2.5 O pagamento da bolsa será suspenso em caso de conclusão do curso pelo(a) discente, trancamento total e em outras situações de afastamento das atividades acadêmicas.

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 O/A servidor(a) Interface da Divisão de Educação Inclusiva e Acessibilidade (DEIA) no Câmpus tem as seguintes atribuições:

- a) ser o(a) orientador(a) do(a) bolsista, e interface entre o(a) bolsista e os demais setores da Universidade;
- b) coordenar o processo de seleção do(a) bolsista, usando o Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), observando as seguintes etapas:
 - c) realizar a divulgação do processo seletivo;
 - c.1) enviar os resultados de cada etapa da seleção à Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, visando a divulgação na página da Pró-Reitoria e, também, em outros canais;
 - c.2) formar uma Comissão de Seleção, para atuar nas etapas indicadas no item 7. *Do processo de seleção;*
 - c.3) organizar os documentos de inscrição inseridos no GURI, para acesso pela Comissão de Seleção;3.1.3.
 - c.4) enviar, para o e-mail deia@unipampa.edu.br, os resultados provisórios com a classificação dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes, que concorrem pela ampla concorrência e pelas reservas de vagas. Estas vagas são reservadas a pessoas com deficiência (PCDs), pretas, pardas e indígenas (PPIs), quilombolas, candidatos(as) com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo;
- d) solicitar as informações e cadastrar o(a) bolsista, em formulário disponibilizado pela Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão;
- e) elaborar com o(a) bolsista o plano de atividades;
- f) zelar pelo cumprimento do plano de atividades;

- g) supervisionar e orientar a execução de todas as atividades do(a) monitor(a);
- h) acompanhar, mensalmente, a frequência do(a) bolsista e, em caso de infrequência, informar a Coordenação Administrativa da unidade até o dia 15, para o cancelamento do pagamento da bolsa do mês de competência.
- h.1) para pagamento da bolsa, o(a) bolsista será, automaticamente, considerado frequente;
- i) apresentar relatório das atividades exercidas pelo(a) bolsista, ao término da vigência da monitoria ou por motivo de desligamento do(a) bolsista;
- j) orientar o(a) bolsista no desenvolvimento e na submissão de trabalho no Salão de Inovação, Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE) da UNIPAMPA;
- k) realizar a substituição do(a) bolsista, em caso de não cumprimento dos requisitos desta Chamada Interna, observando a lista de suplentes da seleção;
- l) informar a Coordenação Administrativa do Campus sobre a substituição do(a) bolsista, através de formulário organizado pela DEIA/PROCADI;
- m) realizar novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna, se não houver candidatos inscritos, aptos ou suplentes;
- n) emitir atestado de participação nesta Chamada, se for necessário.

3.2 O(a) bolsista tem as seguintes atribuições:

- a) demonstrar iniciativa e interesse no desenvolvimento das atividades;
- b) elaborar o Plano de Atividades junto com o(a) orientador(a), conforme o modelo [ANEXO I](#) desta Chamada Interna.
- c) cumprir as atividades do Plano, conforme a carga horária semanal a ser cumprida;
- d) colaborar no acompanhamento dos(as) alunos(as) com deficiência, nos campus;
- e) apresentar relatório final das atividades, ao final da vigência da bolsa ou por motivo de desligamento, conforme modelo [ANEXO II](#) desta Chamada Interna;
- f) informar e manter regularizado seu CPF e sua conta corrente bancária, para fins de recebimento da bolsa;
- f.1) não são aceitas, para pagamento de bolsa: conta poupança, conta corrente em nome de terceiros, conta conjunta e/ou conta salário;

- f.2) o(a) discente deve enviar, para registro e comprovação de conta corrente: cópia do cartão, ou do contrato de abertura de conta corrente ativa, ou *print* do aplicativo do banco para celular, com o número da conta corrente, a agência e o nome do banco, no prazo estabelecido nesta Chamada Interna;
- g) o(a) bolsista pode elaborar trabalho científico sobre a temática de inclusão e acessibilidade para apresentar no Salão de Inovação, Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE);
- h) assinar o termo de sigilo, conforme disposto no modelo [ANEXO III](#) desta Chamada Interna;
- i) 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;
- j) demonstrar iniciativa e interesse no desenvolvimento das atividades;
- k) colaborar, quando possível, na divulgação das ações realizadas pela PROCADI.

3.3 São atribuições da Divisão de Educação Inclusiva e Acessibilidade (DEIA)/PROCADI:

- a) apoiar os(as) servidores(as) que atuam como Interfaces de Inclusão e Acessibilidade no trabalho de orientação e coordenação dos monitores;
- b) solicitar à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI) a emissão do empenho para pagamento das bolsas;
- c) realizar a divulgação das etapas do processo seletivo na página da PROCADI (podendo ser feita, adicionalmente, em outros canais), após o recebimento das informações do(a) orientador(a);
- d) receber e validar os relatórios enviados pelos(as) orientadores(as), relacionados às atividades desenvolvidas nos respectivos câmpus, ao término da vigência da monitoria ou por motivo de desligamento do(a) bolsista;
- e) encaminhar, à Coordenação Administrativa de cada Campus, via SEI, as informações necessárias para que esta unidade providencie o processo de solicitação de pagamento de bolsas junto à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI);
- f) certificar bolsistas e orientadores, depois da aprovação do Relatório Final de Atividades do(a) bolsista;
- g) disponibilizar os certificados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos.

3.4 Os compromissos da Coordenação Administrativa do Câmpus são:

- a) informar à DEIA o nome, e-mail e a unidade no SEI do responsável pelas solicitações de pagamento de bolsas no câmpus;

- b) encaminhar processo, mensalmente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com a solicitação de pagamento da bolsa à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI) e à PROCADI;
- c) informar ao(a) bolsista sobre a situação do processo de pagamento da bolsa, sempre que necessário;
- d) 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).

4. DO CRONOGRAMA

20/02/2025	Cadastro da Chamada Interna no GURI pela PROCADI
21/02/2025	Publicação da Chamada Interna
21/02 a 05/03/2025	Período de inscrições
06/03/2025	Envio, pelo orientador(a), da relação de PPI inscritos(a) à DEIA
06/03 a 10/03/2025	Realização do Processo Seletivo nas unidades
10/03/2025	Data-limite para envio, pelos(as) orientadores(as), dos resultados do Processo Seletivo à DEIA
11/03/2025	Divulgação do Resultado provisório, pela DEIA, na página: https://sites.unipampa.edu.br/procadi/
12/03/2025	Período para interposição de recursos do resultado provisório
13/03/2025	Divulgação do Resultado final, pela DEIA, através do site: https://sites.unipampa.edu.br/procadi/
14/03/2025	Início das atividades do(a) bolsista
até 17/03/2025	Cadastro do(a) bolsista pelo(a) orientador(a)
31/12/2025	Final das atividades do(a) bolsista, exceto do Campus Dom Pedrito
28/02/2026	Final das atividades do(a) bolsista do Campus Dom Pedrito
31/01/2026	Data-limite para entrega do relatório de atividades do(a) bolsista, exceto do Campus Dom Pedrito
31/03/2026	Data-limite para entrega do relatório de atividades do(a) bolsista do

5. DAS EXIGÊNCIAS PARA SE CANDIDATAR À BOLSA

O(a) candidato(a) deve:

- a) estar matriculado(a) em um dos cursos presenciais ou EaD, de graduação ou de pós-graduação, do campus em que vai concorrer à bolsa;
- b) apresentar os documentos solicitados para a inscrição;
- c) ter 20 horas disponíveis, por semana, para realizar as atividades como bolsista, conforme as necessidades dos discentes que serão atendidos(as), presencial ou a distância (EaD);
- d) possuir conta corrente bancária, em que seja o titular, para fins de recebimento do pagamento da bolsa.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições devem ser feitas pelo Sistema GURI, no link <https://inscricoes.unipampa.edu.br>, no prazo do cronograma.

6.2 O(a) candidato(a) deve preencher ou atualizar os seus dados de identificação no GURI;

6.3 O(a) discente deve anexar os seguintes documentos:

- a) histórico acadêmico simplificado;
- b) *curriculum lattes* registrado na Plataforma Lattes;
- c) comprovantes do Lattes que poderão ser avaliados conforme o item 8.2.2 desta Chamada Interna.

6.3.1 O(a) candidato(a) que concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCDs); pretas, pardas e indígenas (PPIs); quilombolas; com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo; e transgênero; deverá anexar o documento comprobatório especificado nos itens 7.9.1; 7.10.1; 7.11.1; 7.12.1 e 7.13.1, respectivamente.

6.5 O(A) orientador(a) pode solicitar documentos complementares e/ou informações, se necessário.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1 O(A) orientador(a) deve verificar o atendimento dos item 5.a) por meio do histórico acadêmico;
- 7.2 A seleção deve ser feita por uma Comissão, formada pelo(a) servidor(a) que atua como Interface DEIA e, no mínimo, por outro(a) servidor(a) da UNIPAMPA.
- 7.3 A Comissão de Seleção é responsável por realizar a entrevista com o(a) candidato(a) e análise dos documentos enviados durante a inscrição.
- 7.3.1 O(A) orientador(a) deve divulgar as informações sobre o local e a data/horário da entrevista, nos espaços de divulgação do Campus e através do e-mail informado pelos(as) candidatos(as) durante a inscrição.
- 7.4 A Comissão deve verificar e analisar os documentos comprobatórios para reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCDs); com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo; e transgêneros, conforme descritas nos itens: 7.9.1 (PCDs); 7.12.1 (renda) e 7.13.1 (transgêneros) desta Chamada Interna.
- 7.5 Para verificar os documentos e a veracidade da autodeclaração racial, bem como realizar a análise do fenótipo social dos(as) candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas (PPIs) e quilombolas, que não ingressaram pela ação afirmativa, a Divisão de Ações Afirmativas/PROCADI deve atuar como Comissão de Validação da Autodeclaração de Raça/Etnia;
- a) O(A) orientador(a) deve informar os nomes dos(as) candidatos(as) inscritos(as) como pretos(as), pardos(as) e indígenas, por e-mail à deia@unipampa.edu.br, no prazo indicado no cronograma, tendo em vista a organização da agenda de entrevistas pela DAAF/PROCADI;
- b) Se o câmpus preferir, a verificação pode ser feita pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Raça/Etnia da unidade, designada pela Portaria Nº 128, de 22 de janeiro de 2025.
- 7.6 A reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCDs), pretas, pardas e indígenas (PPIs), quilombolas, renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo e candidatos(as); com identidade de transgênero; deve seguir o quadro abaixo:

Candidato(a)	Nº de vagas
PCDs	1
PPIs	1
Quilombolas	1
Renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo	1

Candidatos(as) com identidade de transgênero	1
---	---

7.7 As vagas mencionadas no item 7.6 serão distribuídas com prioridade na classificação geral compreendendo os dez *campi*;

7.8 A lista deve ser publicada por ordem de classificação, para permitir a substituição do(a) bolsista, em caso de necessidade.

Classificação Geral

1ª Vaga	PCD
2ª Vaga	PPI
3ª Vaga	Quilombolas
4ª Vaga	Renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo
5ª Vaga	Candidato(a) com identidade de transgênero
6ª Vaga	AC (Ampla Concorrência)
7ª Vaga	AC
8ª Vaga	AC
9ª Vaga	AC
10ª Vaga	AC
11ª Vaga	AC
12ª Vaga	AC
13ª Vaga	AC
14ª Vaga	AC
15ª Vaga	AC
16ª Vaga	AC
17ª Vaga	AC
18ª Vaga	AC
19ª Vaga	AC

20ª Vaga	AC
21ª Vaga	AC
22ª Vaga	AC
23ª Vaga	AC
24ª Vaga	AC
25ª Vaga	AC
26ª Vaga	AC

7.9 O primeiro candidato PCD é o que tiver a maior nota dentre os candidatos deste público inscritos; deve ocupar a primeira vaga no quadro de classificação geral e em seu respectivo campus.

7.9.1 O(A) candidato(a) deve apresentar, como documento comprobatório:

- a) se *ingressante pela ação afirmativa*: declaração ou atestado da Secretaria Acadêmica sobre a ação afirmativa de ingresso do(a) candidato(a); OU
- b) se *não ingressou pela ação afirmativa*: 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.

7.10 O primeiro candidato PPI é o que tiver a maior nota dentre os candidatos deste público inscritos; deve ficar em segundo lugar no quadro de classificação geral e em primeiro lugar em seu respectivo campus, a menos que o candidato PCD selecionado também seja do mesmo campus. Caso isso ocorra, a ordem de classificação deve ser a seguinte:

1ª Vaga	PCD
2ª Vaga	Geral
3ª Vaga	PPI

7.10.1 O(a) candidato(a) deve apresentar, como documento comprobatório:

a.

- se *ingressante pela ação afirmativa*: declaração ou atestado da Secretaria Acadêmica sobre a ação afirmativa de ingresso do(a) candidato; OU

b.

não ingressou pela ação afirmativa:

- b.1) Se pessoa negra (preta ou parda): autodeclaração de raça/etnia conforme o modelo [ANEXO IV](#), disponibilizado na página da PROCADI;
- b.2) Se pessoa indígena: declaração de que é membro da comunidade ou aldeia indígena, com a assinatura do líder (cacique/lideranças/chefe).

7.11 O(A) primeiro(a) candidato(a) Quilombola é o que tiver a maior nota dentre os(a) candidatos(as) deste público inscritos(as); deve ficar em terceiro lugar no quadro de classificação geral e em primeiro lugar em seu respectivo campus, a menos que o candidato PCD e o candidato PPI selecionados também sejam do mesmo campus. Caso isso ocorra, a ordem de classificação deve ser a seguinte:

1ª Vaga	PCD
2ª Vaga	Geral
3ª Vaga	PPI
4ª Vaga	Geral
5ª Vaga	Quilombola

7.11.1 O(a) candidato(a) deve apresentar, como documento comprobatório:

a.

se ingressante pela ação afirmativa: declaração da Secretaria Acadêmica que comprove o ingresso na Universidade pela ação afirmativa quilombola; OU

b.

se não ingressou pela ação afirmativa: Declaração da Fundação Palmares que comprove o pertencimento ao Quilombo.

7.12 O primeiro candidato selecionado à reserva de vaga para pessoas com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo é o que tiver a maior nota dentre os candidatos deste público inscritos na seleção; deve ocupar a quarta vaga no quadro de classificação geral; e o primeiro

lugar em seu respectivo campus. Se houver candidatos selecionados em primeiro lugar por PCD ou PPI ou Quilombola no mesmo campus, a ordem de classificação deve ser a seguinte:

1ª Vaga	PCD
2ª Vaga	Geral
3ª Vaga	PPI
4ª Vaga	Geral
5ª Vaga	Quilombola
6ª Vaga	Geral
7ª Vaga	Renda <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo

7.12.1 O(a) candidato(a) deve apresentar, como documento comprobatório:

a.

se ingressante pela ação afirmativa: declaração ou atestado da Secretaria Acadêmica para comprovar que ingressou por esta ação afirmativa; OU

b.

se não ingressou pela ação afirmativa: comprovante de inscrição ou folha Resumo do CadÚnico, atualizado nos últimos 12 (doze) meses.

7.13 O/A primeiro(a) candidato(a) selecionado(a) à reserva de vaga para Candidato(a) com identidade de transgênero é o que tiver a maior nota dentre os(as) candidatos(as) deste público inscritos(as); deve ocupar a quinta vaga no quadro de classificação geral, e primeiro lugar em seu respectivo campus. Se houver candidatos(as) selecionados(as) em primeiro lugar por PCD ou PPI ou Quilombola ou renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo no mesmo Campus que o(a) candidato(a) selecionado(a) como candidato(a) transgênero, a ordem de classificação deve ser:

1ª Vaga	PCD
2ª Vaga	Geral

3ª Vaga	PPI
4ª Vaga	Geral
5ª Vaga	Quilombola
6ª Vaga	Geral
7ª Vaga	Renda familiar bruta <i>per capita</i> igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo
8ª Vaga	Geral
9ª Vaga	Candidato(a) com identidade de transgênero

7.13.1 o(a) candidato(a) deve apresentar, como documento comprobatório, a autodeclaração de Identidade de Transgênero, preenchida e assinada, com data do ano vigente, conforme o modelo [ANEXO V](#), disponibilizado na página da PROCADI.

8. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DOS(AS) BOLSISTAS

8.1 O envio dos documentos indicados no item 6.3 tem caráter eliminatório, ou seja, é um requisito para que o(a) acadêmico(a) continue participando do processo de seleção.

8.2 A *seleção dos candidatos* tem caráter classificatório e é composta de duas etapas:

a) Etapa 1 – Entrevista - até 60 pontos: deve ser realizada pela Comissão de Seleção, de forma presencial e/ou on-line, com o uso de ferramentas como Google Meet, Zoom e/ou Whatsapp divulgadas na página do respectivo campus e comunicadas por e-mail aos(as) candidatos(as).

b) Etapa 2 - Análise de currículo - até 40 pontos - a pontuação deve ser cumulativa, no máximo 10 pontos para cada um dos seguintes itens:

I.	2 pontos por atividade
Ter experiência na área da inclusão, remunerada ou voluntária, comprovada por documentação (declaração, atestado, carteira de trabalho, contrato etc.) apresentada na entrevista.	
II.	0,5 ponto por

	Ter realizado formação/capacitação de, no mínimo, 4 horas/aula, em inclusão ou qualquer área da acessibilidade (cursos, palestras, oficinas etc.), comprovada por documentação anexada no momento da inscrição.	formação/certificado.
III.	Ter cursado, com aprovação, o componente curricular de LIBRAS.	1 ponto
IV.	Ter cursado um Curso de LIBRAS (em qualquer nível), comprovado por documentação anexada no momento da inscrição.	2 pontos por curso

c) A nota final do(a) candidato(a) deve resultar da soma da pontuação do currículo e da entrevista:

Candidato(a)	Análise do currículo (40 pontos - até 10 pontos por item)				Entrevista (até 60 pontos)	Pontuação final (até 100)
	I	II	III	IV		

9. DOS RECURSOS

9.1 Os recursos contra o resultado provisório devem ser inseridos pelo sistema GURI, na área do candidato(a)., no prazo do item 4. *Do Cronograma*.

9.2 Os pedidos de recursos estão previstos somente após a divulgação do resultado provisório.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na nota final, deve ter preferência o candidato que:

- a) Tiver a maior pontuação no item 8.2 - I: Ter experiência na área da inclusão, remunerada ou voluntária, comprovada por documentação (declaração, atestado, carteira de trabalho, contrato, etc.);
- b) Tiver a maior pontuação no Item 8.2 - III: Tiver cursado, com aprovação, o componente curricular de LIBRAS;
- c) Tiver a maior pontuação no item 8.2 - II: Ter realizado formação/capacitação de, no mínimo, 4 horas/aula, em inclusão ou qualquer área da acessibilidade (cursos, palestras, oficinas etc.), comprovada por documentação anexada no momento da inscrição;
- d) Tiver a maior pontuação no item 8.2.2 - IV: Ter cursado um Curso de LIBRAS (em qualquer nível);
- e) Possuir maior idade.

11. DO QUANTITATIVO DE BOLSAS

11.1 É proibido dividir a bolsa entre 2 (dois) ou mais alunos.

11.2 Cada candidato pode concorrer a apenas 1 (uma) bolsa.

11.3 Se houver disponibilidade orçamentária, novos(as) bolsistas podem ser chamados(as), de acordo com a lista de classificação.

11.4 Os(As) bolsistas classificados(as) e não selecionados(as) dentro do número de vagas poderão realizar atividades de monitoria como voluntários(as), com recebimento de certificado ao término das atividades, desde que o(a) Interface DEIA do respectivo câmpus manifeste interesse e o aceite.

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

11.6 No primeiro semestre do ano letivo de 2025, serão selecionados 26 bolsistas, cujo investimento será custeado por recursos orçamentários alocados pelo Programa de Acessibilidade na Educação Superior (Incluir).

Quantitativo de bolsas por campus

CAMPUS	Nº DE BOLSAS
Alegrete	02
Bagé	04
Caçapava do Sul	02

Dom Pedrito	04
Itaqui	02
Jaguarão	02
Santana do Livramento	02
São Borja	02
São Gabriel	02
Uruguaiana	04
TOTAL	26

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O(A) candidato(a) tem a responsabilidade de conhecer os prazos e realizar os procedimentos indicados nesta Chamada Interna.

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

12.3 Os casos omissos deverão ser encaminhados para apreciação e deliberação da Divisão de Educação Inclusiva e Acessibilidade (DEIA)/PROCADI.

12.4 As Dúvidas devem ser enviadas para o e-mail deia@unipampa.edu.br.

Bagé, 21 de fevereiro de 2025.



Assinado eletronicamente por **RITA DE CASSIA ANGEIESKI DA SILVEIRA**, Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão em exercício, em 21/02/2025, às 16:19, 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 **1675454** e o código CRC **394416FC**.