



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

CHAMADA INTERNA PROCADI Nº 04/2025

APOIO À GESTÃO DOS NEABIS

A Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) torna pública a seleção de bolsistas para o desenvolvimento de atividades híbridas (on-line e/ou presenciais) de apoio à gestão dos Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABIs).

1. FINALIDADE DA CHAMADA

1.1 Esta Chamada Interna oferece 02 (duas) bolsas por Núcleo nas dez unidades da UNIPAMPA, visando o fortalecimento das ações de gestão dos NEABIs, com foco na formação integral, permanência e êxito dos(as) estudantes.

1.2 Podem se candidatar estudantes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação ou de pós-graduação que pertençam aos grupos: pessoas pardas, pretas, indígenas, quilombolas ou com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo.

1.3 Os NEABIs têm como objetivo fomentar o conhecimento e ações voltadas à valorização da diversidade étnico-racial, história e cultura afro-brasileira e indígena, contribuindo para a superação de discriminações étnico-raciais.

1.4 A disponibilização de bolsas aos NEABIs está condicionada ao cadastro de projetos, pela Coordenação do NEABI, no Sistema Acadêmico de Projetos – SAP.

1.5 Para apoiar a execução do projeto, um auxílio financeiro de R\$ 1.500,00, em parcela única, deve ser disponibilizado ao(a) Coordenador(a) do projeto.

2. REGISTRO DE PROJETOS

2.1 O registro dos projetos deve ser feito pelo(a) respectivo(a) Coordenador(a) proponente no Sistema Acadêmico de Projetos (SAP/GURI), no período definido no cronograma desta Chamada.

2.1.1 Os projetos devem ser registrados pelo(a) coordenador(a) proponente na aba “Inclusão e Direitos Humanos”, no eixo “Inclusão e Direitos Humanos: Educação das Relações Étnico-Raciais para promoção da equidade”, do Sistema Acadêmico de Projetos (SAP), através do Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI) no endereço <https://guri.unipampa.edu.br/>.

2.2 O eixo “Inclusão e Direitos Humanos: Educação das Relações Étnico-Raciais para promoção da equidade” contempla a formação de Professores e Gestores, através de projetos relacionados às culturas afro-brasileira, indígena e quilombola, visando identificar e discutir as desigualdades e injustiças que impactam os grupos raciais, com ênfase na exposição e no combate ao preconceito e à discriminação atendendo o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996).

2.3 O(A) Coordenador(a) do projeto deve: integrar o quadro efetivo de servidores da UNIPAMPA; estar em pleno exercício de suas funções; e não entrar em afastamento voluntário durante todo o período de vigência desta Chamada Interna.

2.4 O(A) Coordenador(a) do projeto é responsável pela correta utilização do sistema.

2.4.1 A UNIPAMPA responsabiliza-se, exclusivamente, por problemas técnicos causados por falhas de sistema atestadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC).

3. SUBMISSÃO DE PROJETOS

3.1 Somente projetos registrados conforme o item 2 podem concorrer nesta Chamada.

3.2 A submissão de proposta a esta Chamada Interna deverá ser realizada exclusivamente pelo sistema Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), conforme as orientações de registro disponíveis no endereço eletrônico de <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/sap/>

3.3 O projeto deve ter, no mínimo, a vigência do período da bolsa.

3.4 Somente serão aceitas propostas submetidas no prazo do cronograma e por meio do SAP/GURI.

3.4.1 Caso mais de uma proposta seja submetida, será avaliada a última, excluindo-se a(s) anterior(es).

4. BOLSAS

4.1 Valor da bolsa: **R\$ 500,00 (quinhentos reais) por mês.**

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

4.3 A bolsa será concedida de **junho a dezembro de 2025..**

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

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

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

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

4.5 A acumulação da bolsa concedida nesta Chamada com outras bolsas não é permitida, exceto se referentes ao Plano de Permanência.

5. PLANO DE ATIVIDADES DO(A) BOLSISTA

5.1 O Plano de Atividades do bolsista deve seguir o modelo disponível na página da PROCADI ([ANEXO A](#)).

5.2 O Plano deve considerar o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) auxiliar nas ações administrativas junto à gestão dos Núcleos;
- b) contribuir na organização de eventos;
- c) participar em projetos e programas vinculados aos NEABIs;
- d) realizar pesquisas nas áreas e temáticas de atuação dos Núcleos
- e) elaborar relatórios, apresentações, planilhas e gráficos;
- f) participar de reuniões, em horários previamente combinados;
- g) acompanhar as atividades realizadas pelo Núcleo, para registro (escrito e audiovisual) e divulgação das ações;
- h) colaborar nas atividades desenvolvidas pela Divisão de Ações Afirmativas (DAAF) da Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, sempre que solicitado;
- i) atualizar as redes sociais do NEABI;

j) interagir com os(as) bolsistas de outros Núcleos, promovendo a articulação na realização e divulgação das ações realizadas;

k) colaborar na elaboração de trabalhos científicos (resumos, relatos de experiência, artigos, ensaio na teórico etc.), para apresentação em eventos ou publicações científicas;

l) colaborar na redação de relatórios parciais, sempre que solicitado pelo(a) Orientador(a); assim como o Relatório Final de Atividades do bolsista ([ANEXO B](#)), ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de cancelamento.

6. COMPROMISSOS DO(A) BOLSISTA

6.1 Os compromissos do(a) bolsista são:

a) demonstrar iniciativa e interesse no desenvolvimento das atividades;

b) organizar o Plano de Atividades junto com o(a) Orientador(a), respeitando a carga horária semanal de 20 horas;

c) manter atualizados os dados cadastrais no Portal do Aluno;

d) informar, ao(à) Orientador(a) os dados de contato, o número do CPF e da conta corrente bancária, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição.

d.1) para comprovar os dados da conta corrente em seu nome, enviar cópia do cartão ou print da tela do celular (com nome do banco, número da agência e o número da conta corrente). Não deve informar a conta corrente de outras pessoas, nem uma conta poupança;

e) 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;

f) marcar ou inserir como colaboradora [@procadi_unipampa](#) no Instagram, na divulgação das ações realizadas pelo NEABI;

g) enviar, sempre que possível, os registros fotográficos e/ou audiovisuais das ações realizadas pelo NEABI à Divisão de Ações Afirmativas (DAAF) para apoio na divulgação.

6.2 (O)A orientador(a) e o(a) bolsista, em diálogo, podem complementar o Plano de Atividades.

7. COMPROMISSOS DO(A) ORIENTADOR(A)

7.1 O(A) Orientador(a) do(a) bolsista é o(a) Coordenador(a) do NEABI do respectivo Campus e tem os seguintes compromissos:

a) realizar a divulgação do processo seletivo;

b) coordenar e participar do processo de seleção do(a) bolsista, em articulação com a Divisão de Ações Afirmativas (DAAF);

c) formar uma Comissão de Seleção, em articulação com a Divisão de Ações Afirmativas (DAAF) da PROCADI, para atuar nas etapas indicadas no item 12.2;

d) informar os nomes dos(as) candidatos(as) inscritos(as) como pretos(as) ou pardos(as), por e-mail à daaf@unipampa.edu.br, no prazo indicado no cronograma, tendo em vista a organização da agenda de entrevistas pela Divisão de Ações Afirmativas;

e) enviar os resultados provisório e final do processo seletivo ao e-mail daaf@unipampa.edu.br para publicação na página da Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, conforme cronograma desta Chamada. Adicionalmente, a divulgação pode ser feita em outros canais;

f) planejar, supervisionar e orientar a execução do Plano de Atividades do(a) bolsista;

g) solicitar ao(à) bolsista os documentos indicados no item 6.1 (d) para cadastro;

h) cadastrar o(a) discente selecionado(a) no SAP/GURI, no prazo do cronograma desta Chamada, conforme as orientações em “atribuir aluno à vaga de bolsa” em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;

i) registrar a frequência do(a) bolsista até o 14º dia de cada mês, segundo as orientações em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;

i.1) Em caso de infrequência, informar no SAP/GURI para evitar pagamentos indevidos.

j) caso seja necessário, cancelar a bolsa e substituir o(a) bolsista até o 10º (décimo) dia de cada mês, no SAP, conforme as orientações em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;

k) referir o apoio da PROCADI em materiais de divulgação (escritos ou audiovisuais) das ações do projeto, conforme identidade visual dessa Pró-Reitoria, disponível no link <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/identidade-visual/>.

l) participar de reuniões promovidas por esta Pró-reitoria, quando solicitado;

m) informar à PROCADI, por e-mail, afastamentos/licenças que comprometam a orientação do(a) bolsista;

n) inserir o Relatório das Atividades do(a) bolsista e o Relatório Final do projeto ([ANEXO C](#)) no SAP, no prazo indicado no cronograma.

n.1) Caso não apresente esses relatórios, o(a) Coordenador(a) do projeto não poderá concorrer a Editais e Chamadas Internas da PROCADI, exceto se solucionar a pendência até a data-limite para submissão de projeto.

o) realizar novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna, com cronograma próprio, observando as orientações contidas na presente Chamada, se não houver candidatos(as) inscritos(as) e/ou aptos(as) no período estabelecido no cronograma desta Chamada; ou se for necessária a substituição do(a) bolsista e não houver lista de suplentes;

p) emitir atestado de participação do(a) bolsista, se for necessário.

8. COMPROMISSOS DA PROCADI:

a) analisar e homologar os projetos registrados no SAP, observando os requisitos dos itens 2 e 3;

b) organizar a documentação inserida pelos candidatos(as) no GURI, para acesso pela Comissão de Seleção;

c) solicitar à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI) empenho para pagamento das bolsas;

d) informar os dados dos bolsistas e o número do empenho à Coordenação Administrativa do câmpus;

e) organizar os documentos de inscrição para acesso pela Comissão de Seleção;

f) divulgar as etapas da seleção;

g) colaborar na divulgação das atividades realizadas;

h.) aprovar o Relatório de Atividades do bolsista e o Relatório Final do Projeto;

i) certificar o(a) bolsista e o(a) Orientador(a), após a aprovação dos relatórios.

9. COMPROMISSOS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CÂMPUS:

a) informar o contato institucional e unidade do SEI do(a) servidor(a) responsável pelo lançamento das bolsas no câmpus;

b) encaminhar o processo com a solicitação de pagamento da bolsa por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

c) informar ao(à) 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 recebida por equívoco).

10. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) A BOLSISTA

10.1 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 (prioritariamente, na ordem): pessoas pardas; pessoas pretas; pessoas indígenas; pessoas quilombolas; pessoas com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário mínimo; pessoas com deficiência; pessoas com transtornos globais do desenvolvimento; pessoas com altas habilidades/superdotação; pessoas transgênero; pessoas que cursaram o ensino médio integralmente em escolas públicas ou em escola particular com bolsas.
- c) apresentar os documentos solicitados para a inscrição;
- d) ter 20 horas disponíveis, por semana, para realizar as atividades de bolsista;
- e) conhecer e saber usar: *Microsoft Word (ou Libre Office), Power Point, Google Docs, Google Presentation, Google Planilhas e Canva*;
- f) expressar habilidades de comunicação (escrita e fala);
- g) ter disponibilidade no período de seleção (indicado no cronograma) para participar da entrevista.

10.2 Caso não haja discentes(as) inscritos(as) ou aptos(as) pertencentes ao público indicado no item 10.1.b), candidatos(as) da ampla concorrência podem participar do processo seletivo.

11. INSCRIÇÃO DO(A) BOLSISTA

11.1 As inscrições devem ser realizadas no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), no endereço: <https://inscricoes.unipampa.edu.br/>

11.2 O(A) candidato(a) deve utilizar o e-mail institucional durante todo o processo seletivo.

11.3 No sistema, o(a) candidato deve atualizar (se necessário) os seus dados de identificação.

11.4 Para a inscrição, o(a) candidato deve inserir os seguintes documentos como anexos:

a) histórico acadêmico;

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

c) 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), com a informação sobre a ação afirmativa de ingresso do candidato; OU

II - os documentos indicados no item c.1:

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

c. 1.1) Se pessoa **negra (preta ou parda)**:

I - autodeclaração de raça/etnia ([ANEXO D](#)).

c. 1.2) Se pessoa **indígena**:

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

c. 1.3) Se pessoa **moradora de comunidades remanescentes de quilombos**:

I - declaração de pertencimento, com a assinatura do presidente da associação do quilombo, reconhecida em cartório.

c.1.4) Se pessoa **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.1.5) Se pessoa **com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1** (um salário mínimo):

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

c.1.6) 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 ([ANEXO E](#)).

c.1.7) Se **cursou o Ensino médio integralmente** em escolas públicas ou em escola particular com bolsas:

I - histórico escolar do Ensino Médio.

11.5 O(a) orientador(a) poderá solicitar documentos complementares e/ou informações, se necessário.

12. SELEÇÃO DO(A) BOLSISTA

12.1 O(a) orientador(a) deve utilizar os seguintes procedimentos:

- a) verificar o atendimento dos item 5 (a), por meio do histórico acadêmico;
- b) confirmar se o candidato apresentou os documentos do item 11.4, necessários para que o(a) acadêmico(a) continue participando do processo de seleção.

12.2 A Comissão de Seleção (constituída conforme o item 7.1 (c)) deve:

- a) avaliar a **produção textual**, com nota até 4 (quatro);
- b) realizar e avaliar a **entrevista**, com nota até 6 (seis).
- c) realizar a verificação da documentação indicada no item 11.4 (c.1).

c.1) verificar a veracidade da autodeclaração racial e realizar a análise do fenótipo social;

12.3 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);

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

12.5 Os seguintes critérios devem ser considerados em caso de empate entre os(as) candidatos(as):

12.5.1 a melhor nota na entrevista;

12.5.2 a maior idade.

12.6 Para verificar os documentos e a veracidade da autodeclaração racial, bem como realizar a análise do fenótipo social dos(as) candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as) que não ingressaram pela ação afirmativa, a Divisão de Ações Afirmativas/PROCADI disponibiliza-se a 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) ou pardos(as), por e-mail à daaf@unipampa.edu.br, no prazo indicado no, 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.

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

12.8 Os recursos contra o resultado provisório deverão ser submetidos via Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), dentro do prazo do cronograma.

13. CANCELAMENTO DE BOLSAS E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

13.1 O cancelamento de bolsas e a substituição de bolsistas deve ocorrer nos **dez primeiros dias do mês**.

13.2 O cancelamento de bolsa pode ocorrer por:

- a) descumprimento, sem justificativa, dos compromissos indicados nesta Chamada;
- b) conclusão do curso, abandono, trancamento total da matrícula pelo(a) discente;
- c) solicitação do(a) discente ou do(a) Orientador(a), enviada ao e-mail daaf@unipampa.edu.br (Divisão de Ações Afirmativas/PROCADI);

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

14. CRONOGRAMA

Publicação da chamada	27/05/2025
Data-limite para o registro do projeto no SAP/GURI pelo Coordenador	17h de 30/05/2025
Data-limite para análise e homologação do projeto pela PROCADI	02/06/2025
Data-limite para submissão do Projeto	03/06/2025
Divulgação do resultado preliminar das propostas selecionadas	04/06/2025
Período para interposição de recursos referentes à lista preliminar	05/06/2025
Divulgação do resultado final das propostas selecionadas	06/06/2025
Período de inscrições de candidatos(as) a bolsas	05 e 06/06/2025
Envio, pelo(a) Orientador(a), da relação de candidatos(as) pretos ou pardos inscritos(as) à DAAF	09/06/2025
Período para seleção de bolsistas nos <i>campi</i>	09 e 10/06/2025
Divulgação do resultado provisório	11/06/2025
Período de Interposição de recursos	12/06/2025
Divulgação do resultado final	até 12h de 13/06/2025
Cadastro do(a) bolsista pelo(a) Orientador(a)	até 14/06/2025
Início das atividades dos(as) bolsistas	16/06/2025

Final das atividades do(a) bolsista, exceto do câmpus Dom Pedrito	31/12/2025
Data-limite para entrega do Relatório de Atividades do(a) bolsista e do Relatório Final do projeto, exceto do câmpus Dom Pedrito	31/01/2026
Final das atividades do(a) bolsista do câmpus Dom Pedrito	28/02/2026
Data-limite para entrega do Relatório de Atividades do(a) bolsista e do Relatório Final do projeto do câmpus Dom Pedrito	31/03/2026

15. AUXÍLIO FINANCEIRO

15.1 O auxílio financeiro deve ser disponibilizado ao(à) Coordenador(a) do projeto, em parcela única, no valor de R\$1.500,00, para custear despesas relativas às atividades de organização e execução do projeto.

15.2 A data de liberação do recurso deve ser definida pela Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, em função da disponibilidade e liberação de recursos financeiros e orçamentários.

15.3 A aplicação do recurso financeiro deve seguir as orientações ([ANEXO F](#)) desta Chamada Interna.

15.4 Os recursos financeiros devem ser utilizados **até 31 de dezembro de 2025**.

15.5 O repasse de recursos financeiros para bolsas e auxílios deve acontecer por meio de empenhos específicos para as unidades de origem dos(as) Coordenadores(as) de projetos.

15.6 Os recursos financeiros de custeio podem ser cancelados por:

- a) descumprimento injustificado das orientações para aplicação;
- b) solicitação do(a) proponente;
- c) indisponibilidade orçamentária e financeira da Instituição.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O(a) candidato(a) é responsável por acompanhar os prazos e realizar os procedimentos estabelecidos nesta Chamada Interna.

16.2 Alterações eventuais serão publicadas na página da Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/>

16.3 As dúvidas devem ser encaminhadas ao e-mail: daaf@unipampa.edu.br

16.4 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão.

Bagé, 27 de maio de 2025.

CLAUDETE DA SILVA LIMA MARTINS

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



Assinado eletronicamente por **CLAUDETE DA SILVA LIMA MARTINS, Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão**, em 27/05/2025, às 15:52, 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 **1746439** e o código CRC **498C2364**.

Referência: Processo nº 23100.008902/2025-28 SEI nº 1746439