



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal do Pampa

**CHAMADA INTERNA PROCADI Nº 02/2026**

**APOIO À GESTÃO DOS NEABIs**

A Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, da Universidade Federal do Pampa, torna pública a seleção de projetos e de bolsistas para desenvolver atividades 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 nos 10 *campi* da UNIPAMPA, visando o fortalecimento das ações de gestão dos NEABIs, com foco na formação integral, permanência e êxito dos(as) estudantes.

**1.2** 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.

**1.3** Os (as) acadêmicos(as) devem estar matriculados(as) em cursos de graduação ou de pós-graduação, sendo público-alvo desta Chamada: estudantes-mães ou outros agentes da maternagem responsáveis por menores de até 12 anos de idade; 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 salário-mínimo; pessoas que cursaram o ensino médio integralmente em escolas públicas ou em escola particular com bolsas; e pessoas transgênero.

**1.4** A disponibilização das bolsas está condicionada ao cadastro de projetos 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(à) Coordenador(a) do projeto.

## **2. REGISTRO DE PROJETOS**

**2.1** 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", Este eixo 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).

**2.2** O registro dos projetos deve ser feito pelo(a) respectivo(a) Coordenador(a) no Sistema Acadêmico de Projetos (SAP/GURI), através do Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI) no endereço <https://guri.unipampa.edu.br/>, no período definido no cronograma desta Chamada.

**2.3** O(A) Coordenador(a) da proposta deve:

a) integrar o quadro efetivo de servidores da UNIPAMPA;

- b) estar em pleno exercício de suas funções;
- c) ser o(a) coordenador(a) do NEABI do respectivo campus;
- d) 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.

**2.5** 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 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** Projetos novos devem ter vigência de 2(dois) anos, a partir da data de publicação desta Chamada.

**3.4** Projetos já registrados na aba “inclusão e direitos humanos” do SAP podem ser submetidos à Chamada, observando a vigência mínima até 31.12.2026.

**3.4.1** O projeto do câmpus Dom Pedrito deve ter vigência mínima até 28.02.2027.

**3.5** Cada coordenador(a) pode submeter apenas um projeto.

**3.6** Cada câmpus pode submeter somente 1 (um) projeto

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

**3.7.1** Caso mais de uma proposta seja submetida pelo(a) Coordenador(a) do projeto, será avaliada a última, excluindo-se a(s) anterior(es).

### **4. ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DA PROPOSTA**

**4.1** O(A) Coordenador(a) da proposta é o(a) Coordenador(a) do NEABI do respectivo Campus e será o(a) Orientador(a) do(a) bolsista.

**4.2** O(A) Orientador(a) tem as seguintes atribuições:

- a) organizar uma Comissão para realizar a seleção de bolsista;
- b) coordenar e participar do processo de seleção de bolsista;
- c) realizar a divulgação do processo seletivo;
- d) formar uma Comissão Recursal, com o objetivo de analisar possíveis recursos;
- e) planejar, supervisionar e orientar a execução do Plano de Atividades do(a) bolsista conforme <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>;
- f) solicitar ao(à) bolsista os documentos indicados no item 8.1 (f) para cadastro;
- g) cadastrar o(a) discente selecionado(a) no SAP/GURI, no prazo do cronograma desta Chamada, conforme as orientações para “atribuir aluno à vaga de bolsa” em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;
- h) registrar a frequência do(a) bolsista entre o 11º e 15º dia de cada mês, segundo as orientações em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;
- i) 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/>;
- j) participar de reuniões promovidas por esta Pró-reitoria, quando solicitado;
- k) inserir o Relatório das Atividades do(a) bolsista no SAP, no prazo indicado no cronograma, conforme o modelo disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>;

l) inserir o Relatório do Edital no SAP, no prazo indicado no cronograma, conforme o modelo disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>;

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

n) realizar novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna Simplificada, se não houver candidatos(as) inscritos(as) e/ou classificados(as); ou se for necessária a substituição do(a) bolsista e não houver lista de suplentes. O fluxo da nova chamada deve seguir as orientações do link: [https://docs.google.com/document/d/1OM\\_tlJCwGOvp5hIphWb5KfNODwIq5J2e4\\_GXoxavv68/edit?tab=t.0](https://docs.google.com/document/d/1OM_tlJCwGOvp5hIphWb5KfNODwIq5J2e4_GXoxavv68/edit?tab=t.0);

o) 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/>.

p) marcar ou inserir como colaboradora @procadi\_unipampa no Instagram, na divulgação das ações realizadas no projeto.

**4.3.** Caso o(a) Coordenador(a) da proposta não apresente o Relatório de Atividades do bolsista (item k) e Relatório do Edital (item l), estará impedido de concorrer a editais e chamadas internas da PROCADI.

**4.4.** Para fins de certificação, enviar para [daaf@unipampa.edu.br](mailto:daaf@unipampa.edu.br) a Planilha para Solicitação de Certificados, conforme modelo disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>.

## 5 BOLSAS

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

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

**5.3.** A bolsa deve ser concedida de **junho a dezembro de 2026**.

**5.3.1** Para o (a) bolsista selecionado para atuação no Câmpus Dom Pedrito, a bolsa será concedida de **junho de 2026 a fevereiro de 2027**, em virtude do calendário acadêmico (Tempo Universidade) do curso de Educação do Campo.

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

**5.5** A acumulação da bolsa só é possível com outra do Plano de Permanência.

**5.6** O pagamento de bolsas e a execução do custeio das propostas selecionadas dependerá da disponibilidade de recursos do Orçamento da Unipampa em 2026, considerando eventuais contingenciamentos promovidos pelo Governo Federal e consequentes ajustes institucionais.

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

## 6. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) À BOLSA

**6.1** Para participar da seleção, o(a) discente deve:

a) estar matriculado(a) em curso de graduação ou de pós-graduação;

b) pertencer, prioritariamente, ao público-alvo desta chamada: estudantes-mães ou outros agentes da maternagem responsáveis por menores de até 12 anos de idade; 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 salário mínimo; pessoas que cursaram o ensino médio integralmente em escolas públicas ou em escola particular com bolsas; e pessoas transgênero. Considera-se pessoa transgênero aquela que não se identifica com o gênero atribuído no seu nascimento, cabendo-lhe autodeclarar esta condição.

c) realizar corretamente a inscrição, apresentando a documentação do item 7.4;

- d) estar disponível no período da seleção (conforme o cronograma) para participação na entrevista que não poderá ser reagendada por indisponibilidade do(a) candidato(a);
- e) ter disponibilidade de 20 horas, por semana, para atender as atividades do projeto;
- f) expressar habilidades de comunicação;

**6.2** Caso não haja discentes(as) inscritos(as) ou aptos(as) pertencentes ao público indicado no item 6.1.b), candidatos(as) da ampla concorrência podem participar do processo seletivo.

## **7. INSCRIÇÃO DO(A) BOLSISTA**

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

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

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

**7.4** 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. comprovante de pertencimento ao público-alvo indicado no item 6.1(b):

c. 1 Estudantes-mães ou outros agentes da maternagem responsáveis por menores de até 12 anos de idade:

I - Mães e outros agentes de maternagem: cópia da certidão de nascimento da criança ou do Termo de guarda judicial ou de adoção;

II - Outros/as agentes da maternagem: Pais, avós, tias etc: comprovante de matrícula em creche no nome do responsável, ou autodeclaração de responsabilidade e convivência (modelo disponível em <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>), acompanhada de cópia do RG/CPF do responsável; Tutoras(es) - documento de tutela; Curador(a) - certidão de curatela.

c. 2 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 6.1 - b), contendo a informação sobre a ação afirmativa de ingresso do candidato; OU

II - os documentos indicados no item c.3:

c. 3 O(a) candidato(a) que não ingressou pela política de ações afirmativas deve anexar:

c. 3. 1 Se pessoa negra (preta ou parda):

I - autodeclaração de raça/etnia conforme o modelo disponibilizado na página da PROCADI, conforme o modelo disponível em <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>;

c. 3. 2 Se pessoa indígena: - declaração de que é membro da comunidade ou aldeia indígena, com a assinatura do líder (cacique/lideranças/chefe).

c. 3. 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.3.4 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.3.5 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.3.6 Se cursou o Ensino médio integralmente em escolas públicas ou em escola particular com bolsas:

I - histórico escolar do Ensino Médio; e comprovante da bolsa, em caso de escola particular.

c.3.7 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 (<https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>).

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

## **8. COMPROMISSOS DO(A) BOLSISTA**

**8.1** 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;

b.1. (O)A orientador(a) e o(a) bolsista, em diálogo, podem complementar o Plano de Atividades.

c. participar das atividades solicitadas e/ou propostas pela PROCADI, bem como auxiliar na organização de eventos promovidos pela Unipampa no que diz respeito à construção e à implementação da política de equidade da Unipampa;

d. apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelo(a) Orientador(a); assim como o Relatório Final de Atividades do bolsista, ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de cancelamento;

e. manter atualizados os dados cadastrais no Portal do Aluno;

f. 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.

f.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;

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

h. elaborar o Relatório das Atividades do bolsista, com a supervisão do(a) orientador(a), conforme orientações da PROCADI (<https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>);

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/>;

j. marcar ou inserir como colaboradora @procadi\_unipampa no Instagram, na divulgação das ações realizadas no projeto.

k. 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.

## **9. PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS**

**9.1** O(A) Orientador(a) deve divulgar data, horário, local, critérios e procedimentos a serem utilizados no processo de seleção.

**9.2** É de responsabilidade do(a) Orientador(a) verificar os requisitos dos bolsistas durante o processo de seleção.

**9.3** Para fins de seleção deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

a) verificação e análise dos documentos apresentados pelos(as) candidatos(as);

a) realização de entrevista;

c) aferição da veracidade da autodeclaração racial e realização de análise do fenótipo social;

**9.4** 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).

**9.5** A nota final do(a) candidato(a) deve resultar da soma da nota da Produção Textual e da nota da entrevista (ou outro instrumento), totalizando até 10 (dez) pontos.

**9.6** A nota final da avaliação deve ser multiplicada por um fator de correção (1,2) para candidatos(as) que forem mães (ou outros/as agentes da maternagem) de crianças com idade até doze anos, ou candidatos(as) transgêneros.

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

- a) a melhor nota na entrevista;
- b) a maior idade.

**9.8** 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](mailto:daaf@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 N° 196, de 28 de janeiro de 2026.

**9.9** Os Resultados Provisório e Final devem ser enviados para o e-mail [daaf@unipampa.edu.br](mailto:daaf@unipampa.edu.br) para publicação na página da [Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão](#). Adicionalmente, a divulgação pode ser feita em outros canais.

**9.10** O Resultado Final da Chamada Interna deve apresentar a ordem de classificação, com a lista de suplentes (se houver).

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

## **10. COMPROMISSOS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CÂMPUS:**

A Coordenação Administrativa do câmpus tem os seguintes compromissos:

- 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 à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI), por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- c. informar ao(à) bolsista sobre a situação do processo de pagamento da bolsa, sempre que solicitado;
- 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 indevidamente).

## **11. COMPROMISSOS DA PRÓ-REITORIA DE COMUNIDADES, AÇÕES AFIRMATIVAS, DIVERSIDADE E INCLUSÃO (PROCADI)**

Os compromissos da PROCADI são:

- a. solicitar à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI) a emissão do empenho para pagamento das bolsas;
- b. avaliar os projetos registrados no SAP, observando os requisitos do item 2;
- c. apoiar, por meio da DAAF, o processo de validação da condição étnico-racial, se solicitado pelo(a)

orientador(a);

d. realizar a divulgação dos Resultados Provisório e Final na página da [Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão](#), após o recebimento das informações enviadas pelo(a) Orientador(a);

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

f. certificar o(a) bolsista e o(a) Orientador(a), após a aprovação dos relatórios. Os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos.

## 12. CRONOGRAMA

Publicação da chamada	15/05/2026
Data-limite para registro ou atualização do projeto no SAP/GURI	18/05/2026
Data-limite para análise e homologação do projeto pela PROCADI	19/05/2026
Data-limite para submissão do Projeto	20/05/2026
Divulgação do resultado final das propostas selecionadas	21/05/2026
Período de inscrições de candidatos(as) a bolsas	de 22 até 26/05/2026
Envio, pelo(a) Orientador(a), da relação de candidatos(as) pretos ou pardos inscritos(as) à DAAF	27/05/2026
Período para seleção de bolsistas nos <i>campi</i>	27 a 29/05/2026
Divulgação do resultado provisório	01/06/2026
Período de Interposição de recursos	02/06/2026
Divulgação do resultado final	03/06/2026
Cadastro do(a) bolsista pelo(a) Orientador(a)	até 08/06/2026
Início das atividades dos(as) bolsistas	08/06/2026
Final das atividades do(a) bolsista, exceto <i>câmpus Dom Pedrito</i>	31/12/2026
Data-limite para entrega do Relatório de Atividades do(a) bolsista e do Relatório Final do projeto, exceto do <i>câmpus Dom Pedrito</i>	31/01/2027

Final das atividades do(a) bolsista do câmpus Dom Pedrito	28/02/2027
Data-limite para entrega do Relatório de Atividades do(a) bolsista e do Relatório Final do projeto do câmpus Dom Pedrito	31/03/2027

### 13. AUXÍLIO FINANCEIRO

**13.1** 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.

**13.2** O(a) Coordenador(a) do projeto deve informar a conta bancária para recebimento do auxílio, quando solicitado.

**13.3** A data de liberação do recurso deve ser definida pela Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, conforme a disponibilidade de recursos financeiros.

**13.4** A aplicação do recurso financeiro deve seguir as orientações, conforme orientações disponíveis em <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>.

**13.5** Os recursos financeiros devem ser utilizados **até 31 de dezembro de 2026**.

**13.6** 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.

**13.7** 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.

### 14. CANCELAMENTO DE BOLSAS E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

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

**14.2** O cancelamento de bolsa pode ocorrer por:

- a. descumprimento, sem justificativa, dos compromissos indicados nesta Chamada;
- b. colação de grau, abandono, trancamento total da matrícula pelo(a) discente, no curso em que concorreu à bolsa;
- c. solicitação do(a) discente ou do(a) Orientador(a), enviada ao e-mail [daaf@unipampa.edu.br](mailto:daaf@unipampa.edu.br) (Divisão de Ações Afirmativas/PROCADI);

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

### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** O(a) candidato(a) e o(a) Coordenador(a) do projeto têm a responsabilidade de conhecerem os prazos e realizar os procedimentos indicados nesta Chamada Interna.

**15.2** As alterações nesta Chamada serão divulgadas na página da Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/>

**15.3** As dúvidas devem ser enviadas para o e-mail [daaf@unipampa.edu.br](mailto:daaf@unipampa.edu.br).

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

Bagé, 15 de maio de 2026.

CLAUDADE 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 15/05/2026, às 14:02, 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 **2040270** e o código CRC **9F8667FF**.

Referência: Processo nº 23100.007641/2026-18 SEI nº 2040270