



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

CHAMADA INTERNA PROCADI Nº 05/2026 - APOIO À GESTÃO DAS DIVISÕES DA PROCADI

A Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, da Universidade Federal do Pampa (Unipampa), torna pública a seleção de bolsistas para desenvolver atividades de apoio às ações de gestão das Divisões da PROCADI.

1. FINALIDADE DA CHAMADA

1.1. Esta Chamada Interna oferece 3(três) bolsas para atuação de bolsistas em ações de apoio à gestão das Divisões da PROCADI, sendo 1 bolsa destinada à Divisão de Ações Afirmativas (DAAF), 1 para a Divisão de Educação Inclusiva e Acessibilidade (DEIA), e 1 bolsa para a Divisão de Direitos Humanos e Políticas de Equidade (DIHPE).

1.2. A bolsa apresenta como objetivo contribuir para a formação integral, a permanência e o êxito dos(as) acadêmicos(as).

1.3. Os (as) acadêmicos(as) devem estar matriculados(as) em cursos de graduação ou de pós-graduação, tendo prioridade como público 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.

2. REGISTRO DE PROJETOS

2.1. O projeto deve ser registrado pelo(a) Coordenador(a) proponente na aba “Inclusão e Direitos Humanos” do Sistema Acadêmico de Projetos (SAP/GURI).

2.2. O(A) Coordenador(a) do projeto é o(a) Orientador(a) do(a) bolsista.

3. SUBMISSÃO DE PROJETOS

3.1. A submissão deverá ser realizada no SAP/GURI, conforme as orientações de registro disponíveis no endereço eletrônico de <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/sap/>

3.2. O projeto novo deve ter vigência de 2(dois) anos, a partir do período de publicação desta Chamada.

4. COMPROMISSOS DO(A) ORIENTADOR(A)

4.1. São compromissos do(a) Orientador(a):

a. participar da Comissão Especial de seleção do(a) bolsista, usando o Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI);

b. realizar a divulgação do processo seletivo;

c. incluir, no sistema GURI, os resultados provisório e final, com a classificação (classificado/a e suplentes); e justificativas para os não classificados(as);

d. enviar os resultados provisório e final para a Assessoria de Tecnologia, Comunicação e Acessibilidade para divulgação na página institucional;

e. planejar, supervisionar e orientar a execução do Plano de Atividades do(a) Bolsista;

solicitar as informações e cadastrar o(a) bolsista 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/>;

g. registrar a frequência do(a) bolsista entre o 1º e o 10º dia de cada mês, segundo as orientações em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;

h. 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/>;

i. 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/>;

j. 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/>;

k. 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;

l. emitir atestado de participação do bolsista, se for necessário;

m. providenciar a certificação pela Divisão, a partir da organização das informações na Planilha para Solicitação de Certificados, conforme modelo disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>.

4.2. Caso o(a) Orientador(a) da proposta não apresente o Relatório de Atividades do bolsista (item i) e/ou o Relatório do Edital (item j), estará impedido de concorrer a editais e chamadas internas da PROCADI;

5. BOLSAS

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

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

5.3. A bolsa será concedida de **julho a dezembro de 2026**.

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 pode ser prorrogado, assim como pode ser ampliado o número de bolsas, 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) realizar corretamente a inscrição, apresentando a documentação do item 7.4;

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

d) ter disponibilidade de 20 horas, por semana, para atender as atividades do projeto;

e) expressar habilidades de comunicação;

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

6.3. Se o(a) discente não comprovar o pertencimento ao público prioritário desta chamada, deve concorrer na modalidade de ampla concorrência.

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. comprovante de matrícula;

b. um texto (salvo em PDF) em que o(a) estudante explique por que deseja a bolsa e descreva seus conhecimentos e interesses nas temáticas trabalhadas pela Divisão;

b. 1) a autoria do texto será verificada por meio de software para detecção de conteúdo escrito com uso de Inteligência Artificial (IA

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 3.1 - 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. A inscrição não será homologada se o(a) candidato que não atender os requisitos para inscrição.

8. COMPROMISSOS DO(A) BOLSISTA

8.1. São compromissos do(a) bolsista:

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.

9. PLANO DE ATIVIDADES DO(A) BOLSISTA

9.1. O(a) bolsista deve desenvolver as seguintes atividades, em uma das três Divisões (DAAF, DEIA ou DIHPE):

a. auxiliar nas ações administrativas junto à gestão;

b. realizar pesquisas e estudos teóricos a respeito dos temas tratados pela Divisão para subsidiar o planejamento das ações;

c. colaborar na organização de eventos;

d. participar de projetos e programas;

e. elaborar relatórios, apresentações, planilhas e gráficos, relacionados às demandas;

f. participar de reuniões e eventos, quando necessário, nos horários combinados;

g. acompanhar as atividades realizadas pela Divisão, para registro e divulgação das ações;

h. auxiliar na atualização das páginas institucionais;

i. apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pela Orientadora;

j. elaborar o Relatório das Atividades do(a) bolsista, ao término de vigência da bolsa ou por motivo de cancelamento, conforme orientações da PROCADI (<https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>), com a supervisão do(a) Orientador(a);

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

9.2. O **plano de atividades** deve seguir o modelo da página da Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, em: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/>

9.3. O(A) orientador(a) e o(a) bolsista, em diálogo, podem complementar o plano de atividades.

10. PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS

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

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

10.3. 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;

10.4. 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).

10.5. A nota final do(a) candidato(a) deve resultar da soma da nota da Produção Textual e da nota da entrevista, totalizando até 10 (dez) pontos.

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

10.7. 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.

10.8. 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, no prazo indicado no cronograma, tendo em vista a organização da agenda de entrevistas pela DAAF/PROCADI;

b) A DAAF deve comunicar o resultado do processo de validação ao(à) Orientador(a).

10.9. Os Resultados Provisório e Final devem ser enviados para o e-mail 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.

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

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

11. COMPROMISSOS DA PROCADI

11.1. São compromissos da PROCADI:

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

orientador(a);

e. 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);

f. aprovar o Relatório de Atividades do bolsista e o Relatório do Edital;

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

g.1 os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos, a partir da Planilha para Solicitação de Certificados, conforme modelo disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/chamadas-internas-anexos/>.

12. COMPROMISSOS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CÂMPUS

12.1. São compromissos da Coordenação Administrativa do Campus:

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), pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI); assim como à PROCADI, para acompanhamento;

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).

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. colação de grau, abandono, trancamento total da matrícula pelo(a) discente, no curso em que concorreu à bolsa;

c. solicitação do(a) discente, enviada ao e-mail da Divisão à qual está vinculado(a);

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

14. CRONOGRAMA

Publicação da Chamada	15/06
Submissão de projeto	até 17/06
Período de inscrições de candidatos(as) a bolsas	até 22/06
Resultado provisório das inscrições homologadas	23/06
Período para recursos	24/06
Resultado final das inscrições homologadas	25/06

Período de seleção dos bolsistas	25 a 30/06
Envio da relação de candidatos(as) pretos e pardos inscritos(as) à DAAF	25/06
Divulgação do resultado provisório	1º/07/26
Interposição de recursos	02/07/26
Divulgação do resultado final	03/07/26
Cadastro do(a) bolsista pelo(a) orientador(a)	até 10/07/26
Início das atividades do bolsista	até 10/07/26
Final das atividades do bolsista	31/12/2026
Data-limite para entrega do Relatório de Atividades do bolsista	31/01/2027
Data-limite para entrega do Relatório do Edital	31/01/2027

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação do(a) candidato(a) no processo de seleção significa o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas nesta Chamada Interna.

15.2. O(a) candidato(a) e o(a) Orientador(a) têm a responsabilidade de conhecer os prazos e os procedimentos indicados nesta Chamada Interna.

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

15.4. As dúvidas devem ser enviadas para o e-mail procadi@unipampa.edu.br.

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

Bagé, 15 de junho de 2026.

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 15/06/2026, às 15:44, 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 **2064253** e o código CRC **83DE994D**.

Referência: Processo nº 23100.009421/2026-11 SEI nº 2064253