



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**CHAMADA INTERNA Nº 26/2025****CHAMADA INTERNA DO PROGRAMA DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAR NOS PROGRAMAS DE SAÚDE MENTAL SUSTENTÁVEL PARA ESTUDANTES E DE ESPORTES E BEM-ESTAR DA UNIPAMPA**

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil (PRODAE), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura das inscrições para a seleção de bolsistas para atuarem nas ações do Programa de Saúde Mental Sustentável para Estudantes, regulamentado pela Portaria Unipampa nº 1062/2025 e nas ações de práticas esportivas e de promoção e bem-estar desenvolvidas na Unipampa, em conformidade com a Lei nº 14.914, de 03 de julho de 2024, que dispõe sobre a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 84, de 30 de outubro de 2014.

**1. OBJETO**

1.1. Selecionar bolsista para a realização de suporte e acompanhamento das ações relacionadas ao Programa de Saúde Mental Sustentável para Estudantes e às ações de práticas esportivas e de promoção e bem-estar desenvolvidas na Unipampa.

**2. ESTRUTURA E COORDENAÇÃO**

2.1. O Programa de Saúde Mental Sustentável e o Programa de Esporte e Promoção do Bem-Estar integram as responsabilidades da Divisão de Ações Estudantis (DAE), vinculada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil (PRODAE). No âmbito da DAE, as ações de saúde mental são coordenadas pelo Núcleo de Saúde Mental (NuSM) e as ações de esporte e promoção de bem-estar são coordenadas pelo Núcleo de Desenvolvimento e Bem-Estar (NuDBE).

2.2. A execução dos programas em cada campus da Unipampa deve ocorrer de forma articulada entre bolsistas, psicólogos(as) voluntários(as) colaboradores (as), servidores(as) designados(as) como interface e demais setores locais, em especial o Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE), além de contar com o apoio da gestão e de outros servidores do campus. Essa integração é fundamental para assegurar a efetividade das ações, a coerência institucional e a promoção de um ambiente acadêmico saudável, inclusivo e favorável à permanência qualificada dos(as) estudantes.

**3. ATRIBUIÇÕES**

**3.1. Interface** - O(as) servidor(as) indicados(as) pelas equipes diretivas dos *Campi* e designados (as) pelo Reitor para atuar como Interface(s) PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar atuarão como elo entre a PRODAE e o campus, com o apoio e coordenação dos profissionais do Núcleo de Saúde Mental e do Núcleo de Desenvolvimento e Bem-Estar, e colaboração dos demais profissionais do Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE).

**3.1.1. São atribuições dos(as) Interface(s) PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar:**

- I - desempenhar atividades de articulação entre o(a) bolsista e os demais setores da Universidade;
- II - promover o desenvolvimento das atividades ao Programa de Saúde Mental Sustentável para Estudantes e das ações de práticas esportivas e de promoção e bem-estar, conforme orientações da PRODAE, com o apoio do(a) bolsista;
- III - adequar, em conjunto com o bolsista, o Plano de Atividades (Anexo V) do(a) bolsista;
- IV - supervisionar e orientar a execução das atividades do (a) bolsista;
- V - viabilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades do bolsista, com a colaboração da equipe do NuDE;
- VI - zelar pelo cumprimento do Plano de Atividades do bolsista;
- VII - acompanhar a assiduidade do(a) bolsista e informar à PRODAE sempre que solicitado;
- VIII - verificar a situação de matrícula do(a) bolsista nos semestres 2025/02 e 2026/01, conforme prazo previsto no subitem 9.13;
- IX - efetuar a substituição do(a) bolsista em caso de descumprimento dos requisitos exigidos nesta Chamada, ou por solicitação de cancelamento da bolsa por parte do bolsista;
- X - apresentar o relatório das atividades exercidas pelo(a) bolsista, ao término da vigência da bolsa ou por motivo de desligamento do(a) bolsista;

- XI - emitir, mensalmente, ofício solicitando o pagamento dos(as) bolsistas da respectiva unidade acadêmica, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- XII - enviar, mensalmente, relatórios periódicos das ações desenvolvidas ou registro das atividades desenvolvidas pelo(a) bolsista na respectiva unidade acadêmica, e encaminhar ao NuSM e ao NuDBE, via SEI;
- XIII - participar das reuniões organizadas pela PRODAE, com a finalidade de acompanhamento do desenvolvimento das atividades do(a) bolsista;
- XIV - apoiar a triagem de demandas de saúde mental, articulando com o NuSM e seguindo o fluxo estabelecido em cada campus para encaminhamento à rede quando necessário;
- XV - juntamente com o NuDE, gerir plataformas de registro e agenda de atendimentos dos psicólogos voluntários;
- XVI - oferecer suporte administrativo para o desenvolvimento das atividades dos programas;
- XVII - apoiar as ações de bem-estar e esporte, em articulação com o NuDBE, atléticas universitárias e demais setores do campus;
- XVIII - facilitar a integração das ações com o NuDE e com outros servidores do campus, assegurando alinhamento institucional;
- XIX - facilitar a integração/articulação do(a) bolsista com os servidores do NuDE e monitores dos Programas de Assistência Estudantil da PRODAE;
- XX - reunir-se com PRODAE, NuSM, NuDBE, NuDE, bolsistas e psicólogos(as) voluntários(as) para acompanhamento das atividades.

**3.2. Bolsista**- O(A) Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar será discente matriculado(a) em curso de graduação presencial da Unipampa (a partir do segundo semestre) selecionada para apoiar a execução das ações de saúde mental e de esporte e promoção de bem-estar em seu campus.

#### **3.2.1. São atribuições do(a) Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar:**

- I - adequar e executar o Plano de Atividades em conjunto com o(a) Interface dos Programa de Saúde Mental Sustentável e o Programa de Esporte e Promoção do Bem-Estar em articulação com os profissionais do NuDE;
- II - cumprir as demandas que lhe forem destinadas, conforme o Plano de Atividades aprovado, observando a carga horária semanal a ser cumprida;
- III - participar das atividades agendadas pelo(a) interface e, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa formal e desenvolvê-las posteriormente;
- IV - demonstrar iniciativa e desempenho acadêmico satisfatório;
- V - apoiar as atividades relacionadas aos programas de assistência estudantil especificamente o Programa de Saúde Mental Sustentável para Estudantes e às ações de práticas esportivas e de promoção e bem-estar desenvolvidas na respectiva unidade acadêmica;
- VI - orientar e dar suporte aos discentes público-alvo do Programa de Saúde Mental Sustentável para Estudantes e às ações de práticas esportivas e de promoção e bem-estar;
- VII - orientar os discentes atendidos sobre a utilização do material esportivo e ações de práticas esportivas e de promoção e bem-estar e do Programa de Saúde Mental Sustentável para Estudantes desenvolvidas no âmbito da unidade acadêmica;
- VIII - registrar, mensalmente, todas as ações realizadas na respectiva unidade acadêmica;
- IX - elaborar e apresentar relatório das atividades desempenhadas ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de desligamento, ou sempre que solicitado pelo Interface;
- X - desenvolver as atividades em articulação com os servidores do NuDE, demais setores do campus e monitores dos Programas de Assistência Estudantil da PRODAE, garantindo integração às atividades institucionais;
- XI - participar das reuniões organizadas pela PRODAE, com a finalidade de acompanhamento do desenvolvimento das atividades;
- XII - apoiar a divulgação e o registro das ações planejadas pelo NuSM e pelo NuDBE e desenvolvidas nos campi, em articulação com a PRODAE;
- XIII - auxiliar na implantação e execução de atividades locais, tais como rodas de conversa, oficinas, eventos esportivos, campanhas e demais ações de bem-estar;
- XIV - contribuir na criação de conteúdos temáticos, em parceria com o(a) interface, psicólogos voluntários, NuSM, NuDBE e PRODAE;
- XV- apoiar a organização de equipes esportivas e colaborar na gestão do material esportivo;
- XVI - informar e manter regularizado seu CPF e conta corrente bancária da qual seja titular, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição;
- XVII - participar de reuniões de supervisão com a PRODAE, NuSM e NuDBE, encaminhando registros das atividades por meio de plataforma digital definida;
- XVIII - participar do SIEPE como autor de apresentação oral ou banner, compartilhando as experiências desenvolvidas no trabalho de bolsista.

3.2.1.1. O registro previsto no inciso XVII deverá ser feito por meio do ANEXO VII e entregue ao(a) servidor(a) interface até o dia 15 de cada mês, para envio no processo de solicitação de pagamento mensal via processo SEI.

**3.3. Psicólogo Voluntário/Colaborador**- O(a) psicólogo(a) voluntário(a)/colaborador(a) será profissional externo ao quadro da Unipampa, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), vinculado ao NuSM.

#### **3.3.1. Principais atribuições do Psicólogo Voluntário /Colaborador :**

- I- Realizar atendimentos individuais e conduzir grupos terapêuticos e psicoterapêuticos;
- II- Distinguir e encaminhar, em conjunto com a interface, NuSM e PRODAE, casos classificados como leves, moderados ou emergenciais;
- III- Promover workshops, rodas de conversa e apoiar campanhas de saúde mental;
- IV- Colaborar na criação de conteúdos sobre saúde mental, em parceria com bolsistas e demais envolvidos;
- V- Reunir-se com o NuSM para supervisão e encaminhar registros das atividades por meio de plataforma digital definida;
- VI- Participar, quando necessário, de ações articuladas com o NuDE e demais setores do campus.

#### **3.4. Interações articuladas:**

- I - Bolsista e Psicólogo Voluntário/colaborador: colaboração na criação de conteúdos e proposição de atividades de saúde mental, sendo o psicólogo responsável pelo conteúdo e o bolsista pela divulgação;
- II - Bolsista e Interface: o bolsista apoia a comunicação e divulgação; a/o interface gerencia demandas, agenda e infraestrutura;

III - Psicólogo Voluntário, Interface e bolsista: o psicólogo define disponibilidade e lidera atividades de saúde mental; a/o interface e o bolsista apoiam na gestão de registros, agenda e infraestrutura;

IV - Bolsista e NuSM ou bolsista e NuDBE : reuniões de supervisão e envio de registros;

V - Psicólogo Voluntário e NuSM: reuniões de supervisão e envio de registros de atendimentos;

VI - Interface e NuSM para alinhamento, planejamento das ações e acompanhamento de encaminhamentos à rede de saúde, infraestrutura e suporte administrativo;

VII - Interface e NuDBE para alinhamento, planejamento das ações e acompanhamento sobre infraestrutura e suporte administrativo;

VII - Encontros conjuntos para alinhamento das ações, planejamento integrado e avaliação de resultados.

**3.5.** Nos campi que possuam psicólogo(a) servidor(a) da Unipampa, as atribuições previstas nesta chamada serão ajustadas de forma a evitar sobreposição de funções, assegurando a integração das ações institucionais já existentes, especialmente em articulação com os NuDEs.

#### 4. PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

4.1. O Plano de Atividades do bolsista, conforme ANEXO V, deverá ser adequado pelo(a) servidor(a) indicado (a) como Interface PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar sem conjunto com os profissionais do NuSM e do NuDBE, e pelo bolsista selecionado.

#### 5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO DOS DISCENTES

5.1. Para participar deste processo de seleção, o discente candidato deverá estar matriculado regularmente em curso de graduação presencial.

5.2. A submissão da solicitação de auxílio deverá ser realizada exclusivamente por preenchimento de formulário eletrônico, disponível no site eletrônico da Unipampa, através do seguinte link: <https://forms.gle/LGf5iq3KdzSnXYHq7>

5.3. Para realizar a inscrição neste processo de seleção, o discente candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

I - ficha de inscrição preenchida e assinada (ANEXO I);

II - cópia do histórico acadêmico atualizado (Histórico Escolar Simplificado);

III - cópia do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes registrado na Plataforma Lattes e respectivas comprovações;

IV - declaração de disponibilidade de tempo preenchida e assinada (ANEXO II).

V - comprovante de ser discente beneficiário ou do Plano de Permanência - PP, ou do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, ou do Programa de Apoio Emergencial - PAE, ou do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC.

5.3.1. Em caso de não comprovação dos registros do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, acarretará em nota zero para o critério “envolvimento do candidato em atividades extracurriculares” na fase classificatória.

5.3.2. Não será permitido acrescentar documentos de comprovação dos registros do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, para o critério “envolvimento do candidato em atividades extracurriculares” fora do período previsto no subitem 9.2.

5.3.3. A comprovação prevista no inciso V, do subitem 4.3, é um documento que será analisado e pontuado apenas na fase classificatória. O não envio do documento não elimina o discente candidato da seleção.

5.3.4. Na impossibilidade de impressão dos documentos citados nos incisos I e IV, fica permitida a sua transcrição, em letra legível, para folha em branco. É obrigatório que os modelos, tanto na versão impressa, quanto na transcrita, contenham as informações e a assinatura do declarante. A digitalização dos mesmos poderá ser feita por meio de fotografia.

5.3.5. Será permitido que os documentos citados nos incisos I e IV, sejam assinados digitalmente pelo gov.br.

5.3.6. Não serão aceitos documentos em que a assinatura seja apresentada no formato recorte/cola.

#### 6. PROCESSO E PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DO BOLSISTA

6.1. O bolsista selecionado deverá apresentar perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

6.2. A seleção do bolsista é atribuição de uma Banca de Seleção, designada pela Coordenação Acadêmica dos respectivos campi, formada por, no mínimo, dois integrantes, sendo recomendada a participação do(a) interface.

6.2.1. A designação da Banca de Seleção será realizada por meio de ofício, via SEI, no processo nº 23100.015845/2025-33.

6.3. A Banca de Seleção, devidamente designada para esse fim, é a instância responsável por todo processo de seleção, de certificação, de análise documental e de realização da entrevista no âmbito do respectivo campus, observando, para tanto, o disposto no item 7 da presente Chamada.

6.4. As entrevistas individuais terão duração máxima de 15 minutos e poderão ser realizadas por meio de ferramentas/plataformas virtuais, conforme definição e agendamento prévio realizado pela Banca de Seleção junto ao candidato, o qual será comunicado via **e-mail institucional**.

6.5. Os resultados apurados nas fases eliminatória e classificatória deverão ser registrados pela Banca de Seleção no Formulário de Avaliação (ANEXO III) e na Ata de Avaliação (ANEXO IV).

6.6. As listas de classificados deverão ser publicadas, por ordem de classificação, para que, caso necessário, seja realizada a devida substituição do bolsista.

6.7. A responsabilidade pela coordenação do processo de seleção no campus ficará a cargo do Interface(s) PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar, o qual deverá encaminhar à PRODAE, via SEI, dentro do prazo previsto no cronograma, os documentos contendo os resultados provisório e final da seleção em sua unidade universitária, observada a ordem de classificação dos discentes.

## 7. FASES DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção de bolsistas será composta da Fase Eliminatória e da Fase Classificatória.

7.1.1. Na fase eliminatória serão observados os seguintes critérios:

I - o envio da ficha de inscrição, preenchida de forma completa e assinada pelo candidato (ANEXO I);

II - o envio da declaração de disponibilidade de tempo, preenchida de forma completa e assinada pelo candidato (ANEXO II);

III - apresentar desempenho acadêmico satisfatório, qual seja, obter aprovação em, no mínimo, 60% dos créditos matriculados na Unipampa no semestre anterior à solicitação da bolsa;

IV - estar com a matrícula regular em curso de graduação presencial da Unipampa.

7.1.2. Para a análise da disponibilidade de tempo prevista no inciso II do subitem 7.1.1, deve ser observado se os períodos/turnos que constam no documento são compatíveis com carga horária da bolsa. Em caso de não atendimento deste critério, o candidato deverá ser eliminado.

7.1.3. Para a análise do critério de desempenho acadêmico, caso existam componentes curriculares com notas em aberto por apresentarem atividade prática em andamento, estes não serão considerados no cômputo de aproveitamento dos créditos previstos no inciso III do subitem 7.1.1.

7.1.4. A conferência da matrícula em componentes curriculares na graduação presencial, previsto no inciso IV, será realizada através da consulta do histórico acadêmico atualizado (Histórico Escolar Simplificado).

7.1.5. O não envio de documentos e/ou o não atendimento de quaisquer dos critérios constantes no subitem 7.1.1 elimina o candidato do processo.

7.1.6. Na fase eliminatória não será permitida a interposição de recurso.

7.1.7. Para a efetivação da vinculação do discente selecionado, deve ser verificado o registro de matrícula em componentes curriculares na graduação presencial, após o encerramento do prazo de matrícula previsto no calendário acadêmico.

7.1.7.1. Caso se constate que o discente selecionado não possui registro de matrícula em componentes curriculares, tendo transcorridas todas as etapas para sua efetivação, a sua vinculação ao programa será tornada sem efeito, e deverá ser feita a vinculação de um suplente, obedecendo a ordem de classificação.

7.2. Na etapa da fase classificatória serão observados os seguintes critérios:

I – entrevista;

II – envolvimento do candidato em atividades extracurriculares;

III – ser discente beneficiário ou do Plano de Permanência - PP, ou do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, ou do Programa de Apoio Emergencial - PAE ou do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC.

7.2.1. Para a avaliação do critério que consta no inciso I, do subitem 7.2, será considerada a desenvoltura e o desempenho do candidato durante a entrevista, tal como a capacidade de articulação de ideias, vocabulário adequado, motivação, dentre outros.

7.2.2. Para a avaliação do critério que consta no inciso II, do subitem 7.2, serão consideradas as atividades extracurriculares, realizadas a partir do ano de 2019. A análise dos documentos observará a Quadro 1. “Atividades Extracurriculares”, para atribuir a pontuação por atividade devidamente comprovada.

Quadro 1. Atividades Extracurriculares

Atividades extracurriculares	Pontuação por atividade	Pontuação máxima
Bolsista remunerado ou voluntário (Programa de Desenvolvimento Acadêmico - PDA, Programa de Educação Tutorial - PET, Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID, Residência Pedagógica e outras)	0,25	0,75
Bolsista de monitoria (Programa de Apoio Social e Pedagógico - PASP, Monitoria Indígena e Quilombola - MoNIQ, Divisão de Educação Inclusiva e Acessibilidade - DEIA e outras)	0,25	0,75
Participação em eventos (congressos, seminários, oficinas e outros) como apresentador	0,10	0,5
Participação em eventos (congressos, seminários, oficinas e outros) como ouvinte	0,10	0,5
Representação discente em comissões (Ensino, Extensão, Pesquisa, Conselho de Campus, Curso, Consuni)	0,25	0,5
Total		3

7.2.3. Para a avaliação do critério que consta no inciso III, do subitem 7.2., deverá ser observado o documento de comprovação de discente beneficiário ou do Plano de Permanência - PP, ou do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, ou do Programa de Apoio Emergencial - PAE ou do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC.

7.2.3.1. O discente candidato que não atender ao critério previsto no inciso III, do subitem 7.2., deverá ser atribuída a pontuação mínima, conforme previsto na Quadro 2, do subitem 7.3.

7.2.4. O discente candidato que não comparecer na entrevista deverá constar como desclassificado na listagem do Resultado Final.

7.2.5. A pontuação dos critérios classificatórios deverá ser atribuída conforme a Quadro 2, respeitando a nota máxima estabelecida para cada item.

Quadro 2: pontuação por critério

Critério	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Entrevista	0	6

Envolvimento do candidato em atividades extracurriculares	0	3
Beneficiário dos Programas de Permanência da PRODAE e/ou do PBP/MEC	0	1
TOTAL		10

7.2.6. A pontuação da fase classificatória é formada pelo somatório das notas apuradas nos critérios descritos na Quadro 2.

7.3. Se ocorrer empate entre os candidatos, os critérios utilizados para classificação serão aplicados, nesta ordem:

I - melhor desempenho na entrevista;

II - ser beneficiário dos Programas de Permanência da PRODAE e/ou do PBP/MEC;

III - melhor pontuação nas atividades extracurriculares.

7.4. É permitida a acumulação desta bolsa com outras modalidades de bolsas e/ou estágio não obrigatório, desde que o(a) candidato(a) tenha disponibilidade de tempo e as demais bolsas e/ou estágio permitam a acumulação.

## 8. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. A interposição de recurso deverá ser realizada exclusivamente por preenchimento e envio do ANEXO VIII, por meio de formulário eletrônico, disponível no sítio eletrônico da Unipampa, através do seguinte link: <https://forms.gle/S2398CNz7QqeoDau5>

8.1.1. Os pedidos de recursos estão previstos somente para a fase classificatória, no prazo estipulado no subitem 9.8.

8.1.2. Não será permitido acrescentar documentos na etapa dos recursos; somente poderão ser realizados esclarecimentos no formulário específico (ANEXO VIII).

8.2. A comissão específica, que realizará a análise dos recursos interpostos, será designada pela Coordenação Acadêmica do respectivo campus e formada por três integrantes, sendo a coordenação das atividades realizada, preferencialmente, pelo servidor interface PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar.

8.2.1. A designação da comissão específica, que realizará a análise dos recursos interpostos, será realizada por meio de ofício, via SEI, no processo nº 23100.015845/2025-33.

## 9. CRONOGRAMA

9.1. Publicação da Chamada Interna: 11/09/2025.

9.2. Inscrições: 11/09/2025 a 22/09/2025.

9.3. Análise dos critérios da fase eliminatória: 23/09/2025 a 25/09/2025.

9.4. Divulgação do resultado da fase eliminatória pelo NuDE: 26/09/2025.

9.5. Análise dos critérios da fase classificatória: 26/09/2025 a 30/09/2025.

9.6. Divulgação do Resultado Provisório pelo campus: 01/10/2025.

- 9.7. Encaminhamento do Resultado Provisório à PRODAE: 01/10/2025.
- 9.8. Recebimento de Recursos da fase classificatória: até às 23h59min do dia 02/10/2025.
- 9.9. Análise Recursal: 03/10/2025 e 06/10/2025.
- 9.10. Encaminhamento do resultado final à PRODAE: até às 17h, do dia 07/10/2025.
- 9.11. Divulgação do Resultado Final: a partir de 08/10/2025.
- 9.12. Entrega dos dados bancários dos bolsistas selecionados e início das atividades: 10/10/2025.
- 9.13. Verificação de matrícula em componentes curriculares no semestre 2025/02: 10/10/2025.
- 9.14. Entrega do relatório de atividades ao final do semestre letivo 2025/02 ou em caso de prorrogação, no mês de encerramento da bolsa .

10. VIGÊNCIA DA BOLSA E SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

- 10.1. O período de vigência das bolsas será de outubro de 2025 a dezembro de 2025 (competências 10/2025 a 12/2025).
  - 10.1.1. O presente instrumento poderá ser prorrogado mediante disponibilidade financeira.
- 10.2. O bolsista que durante o período de vigência da bolsa, concluir as atividades acadêmicas em decorrência de conclusão do curso, deverá ser comunicado sobre o encerramento da vigência da bolsa e se proceder a substituição, conforme previsto no subitem 9.3.
- 10.3. No caso da necessidade de substituição do bolsista, o próximo da lista classificatória deverá ser chamado ou, não sendo possível, deverá ser realizado um novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna do respectivo campus, obedecendo-se o previsto nos itens 6 e 7 desta Chamada.
- 10.4. Mensalmente, o servidor interface PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar, emitirá ofício, via processo SEI, solicitando o pagamento dos bolsistas da respectiva unidade acadêmica, nos termos do ANEXO VI e enviando o formulário de registro de atividades dos últimos trinta dias, nos termos do ANEXO VII.

11. CARGA HORÁRIA, VALOR, E QUANTITATIVO DE BOLSA

- 11.1. O discente selecionado deverá cumprir uma carga horária semanal de vinte horas, em atividades constantes no Plano de Atividades do Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar.
- 11.2. O valor mensal da bolsa é de R\$500,00 (quinhentos reais).
- 11.3. O número de bolsas por campus obedecerá ao estabelecido no Quadro 3.

Quadro 3. Quantitativo de bolsas, por campus.

Campus	Número de Bolsas
Alegrete	1
Bagé	1

Caçapava do Sul	1
Dom Pedrito	1
Itaqui	1
Jaguarão	1
Santana do Livramento	1
São Borja	1
São Gabriel	1
Uruguaiana	1

11.4. No ano de 2025, serão disponibilizadas 10 bolsas de Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar, pelo período de outubro a dezembro de 2025 (3 meses). O valor investido nas bolsas será de no mínimo R\$15.000,00 (quinze mil reais).

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A documentação originada deste processo de seleção deverá ser arquivada digitalmente pelo respectivo servidor interface PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar.

12.2. É vedada a divisão dos valores da bolsa entre dois ou mais discentes.

12.3. A participação do candidato nesta seleção implicará em ciência e aceitação das condições estabelecidas nesta Chamada, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.4. É responsabilidade exclusiva do candidato a observância aos procedimentos e prazos estabelecidos neste documento, bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

12.5. O Campus poderá emitir atestado para comprovar o vínculo do(a) acadêmico(a) Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar. Contudo, cabe somente à PRODAE a emissão de certificados para validação das atividades desenvolvidas pelo bolsista e pelo servidor interface PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar.

12.6. Os casos omissos deverão ser encaminhados para apreciação e deliberação da PRODAE.

Uruguaiana, 11 de setembro de 2025.

Honória Gonçalves Ferreira

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Assistência Estudantil



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA PRODAE – PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:
Matrícula:
Curso:
Semestre que está cursando:
E-mail institucional:
Telefone para contato:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do discente candidato

ANEXO II

PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA DESENVOLVER AÇÕES DO PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL SUSTENTÁVEL PARA ESTUDANTES E DO PROGRAMA DE ESPORTES E BEM-ESTAR

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da Lei, que tenho disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para me dedicar ao desempenho das atividades de Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar nos seguintes períodos/turnos:

\_\_\_\_\_

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do processo de seleção para Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do discente candidato

ANEXO III

PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTA PARA DESENVOLVER AÇÕES DO PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL SUSTENTÁVEL PARA ESTUDANTES E DO PROGRAMA DE ESPORTES E BEM-ESTAR

CHAMADA INTERNA Nº \_\_\_\_/2025

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

1. Dados do(a) Candidato(a):

Nome	
Matrícula	
Curso	

2. Avaliação:

Fase Eliminatória	Critérios atendidos	
	SIM	NÃO
Documentação		
Desempenho acadêmico (60% dos créditos matriculados)		
Disponibilidade de tempo		
Comprovação de matrícula (“Aluno Regular”)		

Fase Classificatória	Nota
Entrevista	
Atividades extracurriculares	
Beneficiário dos Programas de Permanência da PRODAE e/ou do PBP/MEC	

3. Entrevista:

Aspectos positivos:
Aspectos negativos:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do membro da banca de seleção

ANEXO IV  
CHAMADA INTERNA Nº \_\_\_\_/2025  
ATA DE AVALIAÇÃO

º	Nome do(a) Candidato(a)	Fase Eliminatória (critérios atendidos)		Fase Classificatória (Somatório dos critérios classificatórios)	Pontuação Final	Classificação
		Sim	Não			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

.0						
----	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do membro da banca de seleção

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do membro da banca de seleção

ANEXO V

PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA PRODAE – PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR

Nome do discente:	
Matrícula:	
Campus:	
Carga horária:	20 horas

Elementos do Plano de Atividades do Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar

PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

Atividades	Descrição
Apoio em rodas de conversa/oficinas	Participar e apoiar a organização de roda de conversa, oficina, prática esportiva, grupo de acolhimento, treino esportivo.

Orientação a discentes	Estar disponível para orientar colegas sobre acesso ao Programa de Saúde Mental Sustentável, uso do material esportivo e participação em atividades de bem-estar.
Gestão de material esportivo	Organizar e controlar o uso dos materiais esportivos, verificando condições de uso e orientando colegas.
Registro das atividades	Preencher registro simplificado (em planilha ou formulário online) com ações realizadas, público atendido e observações.
Apoio na comunicação e divulgação	Criar e/ou compartilhar materiais de divulgação (postagens, cartazes, informativos) das ações em parceria com NuSM, NuDBE e interface.
Reunião de supervisão	Participar de reunião de acompanhamento com PRODAE, NuSM, NuDBE e interface.
Suporte a campanhas institucionais	Apoiar as campanhas ou ação temática (setembro amarelo, outubro rosa, dia do estudante, semana de saúde, etc.).
Articulação com setores do campus	Reunir-se com o NuDE e outros setores do campus para alinhar e articular atividades conjuntas.
Produção de relatório parcial	Elaborar breve relatório mensal com descrição das atividades, participantes e avaliação preliminar.
Organização de eventos esportivos e recreativos	Apoiar a realização de evento esportivo/recreativo (torneios, jogos cooperativos, festival de esportes).
Produção de conteúdo temático	Contribuir para a elaboração de materiais (cartilhas, vídeos curtos, podcasts ou posts) sobre saúde mental, esporte e bem-estar, em parceria com a equipe institucional.
Apoio às atléticas universitárias	Auxiliar na interlocução da PRODAE com as atléticas universitárias.
Relatório consolidado	Elaborar relatório final com síntese das ações, resultados e sugestões para continuidade ou aprimoramento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do servidor interface/PRODAE– Promoção da Saúde e Bem-Estar

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar

ANEXO VI

BOLSISTA PRODAE – PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR  
MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Ofício nº XX/202\_/NUDE-XX/CA-XX/DC-XX/CXX/UNIPAMPA

xx, xx de xxx de 202\_.

À

Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil

Assunto: **Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar. Edição 2025. Solicitação de Pagamento de Bolsistas. Mês de competência XXX/2025.**

Prezados(as) Senhores(as),

( ) 1. Declaro, para o fim específico de solicitação de pagamento, que o discente abaixo nominado, cumpriu as atividades propostas no Plano de Atividades de Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar e faz jus ao recebimento da bolsa na competência XX/2025.

PAGAMENTO

Nome do(s) Discente(s)	Matrícula

Ou,

( ) 2. declaro que o discente elencado no quadro abaixo descumpriu as condicionalidades para o recebimento da bolsa, devendo ter seu pagamento suspenso/cancelado.

SUSPENSÃO/CANCELAMENTO

Nome do(s) discente (s)	Matrícula	Motivo

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do servidor interface PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar

ANEXO VII

PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL SUSTENTÁVEL PARA ESTUDANTES E DO PROGRAMA DE ESPORTES E BEM-ESTAR

CAMPUS \_\_\_\_\_

REGISTRO DE ATIVIDADES DO PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL SUSTENTÁVEL PARA ESTUDANTES

DATA	AÇÃO	ALUNO ATENDIDO	MATRÍCULA

REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE ESPORTES E BEM-ESTAR

DATA	AÇÃO	ALUNO ATENDIDO	MATRÍCULA



## ANEXO VIII

## PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTA PRODAE – PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR

## FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, discente do Curso de \_\_\_\_\_, do Campus \_\_\_\_\_, da Universidade Federal do Pampa, apresento recurso referente ao resultado da seleção para Bolsista PRODAE – Promoção da Saúde e Bem-Estar da Chamada Interna n.º \_\_\_\_/202\_. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do discente candidato



Assinado eletronicamente por **HONORIA GONCALVES FERREIRA, Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento e Assistência Estudantil**, em 11/09/2025, às 14:36, 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 **1834278** e o código CRC **6E965F6B**.