



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

CHAMADA INTERNA 07/2022

SELEÇÃO DE MONITORES PARA SUPORTE ÀS AÇÕES DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com base na concepção de excelência de graduação em seu [Plano de Desenvolvimento Institucional \(PDI 2019-2023\)](#) - Resolução CONSUNI/Unipampa n.º 246/2019 - e em consonância com a Lei Brasileira de Inclusão (LBI), [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#), torna pública a abertura de processo seletivo de bolsistas de monitoria- acompanhamento a estudantes com deficiência e transtornos do espectro autista, em conformidade com as iniciativas institucionais voltadas às ações afirmativas.

1. FINALIDADE

1.1 A Chamada Interna destina-se à ação complementar a política de apoio ao estudante das ações afirmativas e aos estudantes em atendimento educacional especializado – AEE, colaborando com meios para sua permanência e sucesso acadêmico, conforme solicitação específica do Curso de Fisioterapia.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. proporcionar igualdade de condições de ensino e aprendizagem;
- 2.2. minimizar as barreiras de acessibilidade pedagógica, atitudinal e educacional;
- 2.3. conscientizar a importância da equidade nos processos de ensino.

3. DO OBJETO, DA CARGA HORÁRIA, DO VALOR E DO QUANTITATIVO DE BOLSAS

3.1 Selecionar 01 (um) aluno do Curso de Fisioterapia para realizar, em contrapartida ao recebimento de bolsa, orientação e acompanhamento a estudante com deficiência visual- cegueira, em suas ações acadêmicas e acompanhamento em componentes curriculares.

3.2. O aluno selecionado deverá cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades constantes no Plano de Atividades do Bolsista.

3.3. O valor mensal da bolsa é de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), com vigência de agosto a dezembro de 2022

3.3.1. Havendo disponibilidade orçamentária no exercício de 2023, o período de vigência das bolsas poderá ser ampliado para atendimento da segunda metade do semestre letivo 2022/2, a partir de comunicado oficial da Pró-Reitoria de Graduação.

4. DO PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

4.1. Caberá ao monitor:

4.1.1. Executar o plano de atividades elaborado pelo coordenador local

4.1.2. Cumprir as demandas que lhe forem destinadas, conforme o plano de atividades aprovado, considerando a carga horária semanal a ser cumprida;

4.1.3. Demonstrar iniciativa e desempenho acadêmico satisfatório;

4.1.4. Colaborar no acompanhamento dos alunos que recebem atendimento educacional especializado no respectivo campus;

4.1.5. Oferecer apoio ao estudante que apresenta deficiência visual- cegueira em seu processo acadêmico, de acordo com as necessidades específicas desse estudante em particular, enunciadas pelo próprio estudante, pelo interface NUDE e pela coordenação e equipe de docentes do curso no qual está matriculado;

4.1.6. apresentar relatório semestral das atividades desempenhadas ou por motivo de desligamento;

5. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS

5.1. O aluno bolsista:

I - deverá estar regularmente matriculado em, no mínimo, 8 (oito) créditos semanais, no curso de graduação de Fisioterapia do Campus Uruguiana, salvo quando:

- a) for formando;
- b) for aluno com deficiência;
- c) no semestre vigente não forem ofertados créditos suficientes para completar a carga horária semanal exigida;
- d) for aluno ingressante por processo seletivo complementar.

II - deverá proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;

III - deverá ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Plano de Atividades do Bolsista;

IV - deverá possuir conhecimentos e habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de informação e comunicação;

V - deverá possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

5.2. Serão compromissos do aluno bolsista:

I - cumprir as demandas solicitadas pelo coordenador local, conforme o Plano de Atividades do Bolsista, observando a carga horária semanal;

II - participar de formação, a ser ofertada pela PROGRAD;

III - participar das atividades propostas pela PROGRAD, quando convidado, bem como auxiliar na organização de eventos promovidos pela UNIPAMPA;

IV - apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelos coordenadores locais, e o relatório final de atividades, ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de desligamento;

V - demonstrar iniciativa, bom desempenho acadêmico, atenção à sua formação e interesse pela atividade;

VI - manter o seu Currículo Lattes atualizado.

5.3. Caberá ao coordenador geral:

I - participar de reuniões com coordenadores locais, docentes e bolsistas;

II - apoiar e orientar bolsistas e coordenadores locais sempre que necessário;

III - apoiar os coordenadores locais na seleção dos alunos de graduação com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

5.3.1. A coordenação geral é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Graduação, por servidor(es) indicado(s) pelo(a) Pró-Reitor(a) de Graduação.

5.4. Caberá ao coordenador local:

I - selecionar para a bolsa alunos de graduação com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas;

II - realizar o processo de seleção do bolsista, utilizando o sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI - incluindo resultados provisório e final, com a devida classificação (classificado e suplentes) e justificativas para desclassificados;

III - divulgar a lista de inscrições homologadas, horários de entrevistas, resultados provisório contendo nota de cada critério de avaliação e encaminhar à PROGRAD o resultado final do processo de seleção para distribuição das bolsas;

IV - analisar e julgar os recursos interpostos ao processo de seleção dos bolsistas;

V - planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades do bolsista;

VI - cadastrar o bolsista através do formulário disponibilizado pela PROGRAD e informar, mensalmente, sua frequência;

VII - solicitar o desligamento do bolsista quando necessário;

VIII - apresentar o relatório final e a avaliação das atividades exercidas pelo bolsista ao término da vigência da bolsa ou por motivo de desligamento do bolsista;

IX - prestar informações relativas à execução da ação e ao bolsista, sempre que solicitado;

X - informar à PROGRAD a eventual perda de vínculo do bolsista com a UNIPAMPA;

XI - entrar em contato com os discentes, quando necessário, para verificar as necessidades relacionadas à acessibilidade dos materiais educacionais digitais;

XII - participar de capacitação a ser ofertada pela PROGRAD;

XII - dar ampla divulgação a esta Chamada Interna;

5.5. Caberá à Coordenação Acadêmica:

I - indicar o(s) coordenador(es) local(ais), preferencialmente os interfaces Nina ou servidor(es) sensível(eis) às questões de acessibilidade.

5.7. Caberá à Pró-Reitoria de Graduação:

I - distribuir as bolsas de acordo com os resultados finais de avaliações encaminhados pelas comissões de seleção e publicar o resultado final da seleção de bolsista

II- solicitar a emissão do empenho para o pagamento das bolsas e informar à Coordenação Administrativa da unidade;

III - certificar os bolsistas, os coordenadores locais e o coordenador geral após a entrega e aprovação do relatório final de atividades.

5.8. Caberá à Coordenação Administrativa do Campus:

I - gerar e encaminhar o processo de pagamento de bolsa à Pró-Reitoria de Administração - PROAD;

II - informar aos bolsistas sobre a situação do processo de pagamento da bolsa, quando solicitado.

6. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

6.1. As inscrições dos alunos que desejam concorrer às bolsas serão realizadas via Sistema GURI, disponível no endereço <https://inscricoes.unipampa.edu.br>

6.1.1. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário na página do GURI com os dados de identificação e anexar os seguintes documentos:

I - Histórico Acadêmico simplificado;

II - Currículo Lattes atualizado;

III - Ficha de Avaliação do Currículo Lattes, devidamente preenchida pelo candidato, conforme Anexo 1 desta Chamada;

IV - Cópia dos certificados dos cursos informados na Ficha de Avaliação do Currículo Lattes, constante no Anexo 1 desta Chamada, caso estejam no currículo lattes;

V - Carta de Apresentação e Intenções, em formato PDF, conforme Anexo 2 desta Chamada.

6.2. O processo de seleção ocorrerá integralmente por meios digitais.

6.3. A seleção dos bolsistas será realizada por uma Banca de Seleção (com pelo menos duas pessoas), podendo ser composta pelo coordenador geral, sempre que solicitado, pelo(s) coordenador(es) local(ais), e servidores vinculados ao NuDE.

6.3.1. Os candidatos que não apresentarem a documentação completa descrita no item 6.1.1., ou não atenderem aos requisitos descritos no item 5.1., desta Chamada Interna, serão desclassificados.

6.3.2. É de responsabilidade da Banca de Seleção verificar os requisitos dos bolsistas (item 5.1., desta Chamada Interna), durante o processo de seleção.

6.4. Para fins de seleção do bolsista, deverá ser utilizado pela Banca de Seleção a avaliação do Currículo Lattes, da Carta de Apresentação e Intenções e a entrevista, que comprovem as capacidades para o desempenho das atividades de monitoria.

6.4.1. É facultado aos coordenadores locais, em caso de necessidade, solicitar aos candidatos à bolsa, documentos e informações complementares.

6.5. A nota final do candidato deverá ser composta por 30% (trinta por cento) da nota do Currículo Lattes, 30% (trinta por cento) da nota da Carta de Apresentação e Intenções e 40% (quarenta por cento) da nota da entrevista.

6.5.1. A avaliação do Currículo Lattes deverá ser realizada com base na Ficha de Avaliação do Currículo Lattes - Anexo 1, sendo a pontuação máxima 3,00 (três), equivalente aos 30% (trinta por cento) da nota final.

6.5.2. A avaliação da Carta de Apresentação e Intenções deverá ser realizada com base nos critérios definidos no item 6.5.2.2., sendo a pontuação máxima 3,00 (três), equivalente aos 30% (trinta por cento) da nota final.

6.5.2.1. A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna de Monitoria de Apoio à Produção de Materiais Educacionais Digitais Acessíveis, considerando sua formação acadêmica, sua experiência com a temática de inclusão e acessibilidade, seu conhecimento sobre o campus no qual estuda e o domínio de ferramentas digitais para desenvolvimento das funções. O texto apresentado deve ser original, escrito em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com no máximo duas laudas.

6.5.2.2. Os critérios de avaliação da Carta de Apresentação e Intenções estão estabelecidos no quadro 2, abaixo.

Quadro 2. Critérios de avaliação da Carta de Apresentação e Intenções.

Critérios	Pontuação
Demonstra coerência, bem como domínio na organização das ideias apresentadas no texto (introdução, desenvolvimento e conclusão).	0,50
Apresenta razões e argumentos coerentes para participação na Chamada Interna de Monitoria de Apoio à Produção de Materiais	1,20

Educacionais Digitais Acessíveis, demonstrando experiência e/ou interesse com a temática de inclusão e acessibilidade.	
Demonstra conhecer o campus onde atuará, bem como os respectivos processos administrativos e acadêmicos.	0,50
Demonstra possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de informação e comunicação (uso da Plataforma Moodle, Google Classroom, Google Meet, Webconferência, Hangout, etc.).	0,80
Total:	3,00

6.5.4. Os critérios de avaliação da entrevista estão estabelecidos no quadro 3, abaixo.

Quadro 3. Critérios de avaliação da entrevista.

Critérios	Pontuação
O(a) candidato(a) demonstra possuir conhecimentos e habilidades com ferramentas de criação e edição de documentos e vídeos (editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, editor de vídeos, YouTube, etc.).	1,00
O(a) candidato(a) demonstra clareza e articulação na forma de se comunicar.	1,00
O(a) candidato(a) demonstra ter interesse e disponibilidade de tempo para realizar as atividades propostas no Plano de Atividades do Bolsista.	0,50
O(a) candidato(a) apresenta experiência com pessoas com deficiências ou outras necessidades e/ou com atividades de monitoria e ensino.	1,50
Total:	4,00

6.5.4.1. Será informado aos candidatos inscritos, com o prazo mínimo de 24h de antecedência, via e-mail institucional, a data, o horário e a plataforma que será utilizada para a entrevista.

6.5.4.2. Ao candidato que não comparecer na entrevista será atribuída nota 0,0 (zero).

6.6. Os resultados provisório e final deverão ser amplamente divulgados, via e-mail institucional do candidato e/ou no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI - e demais meios digitais, os quais a Banca de Seleção entenda que contribua na transparência e na ampla difusão das informações do processo de seleção.

6.6.1. Os resultados provisório e final deverão ser publicados por ordem de classificação, para que, caso necessário, seja realizada a devida substituição do bolsista.

6.7. Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser remetidos, pelo discente, pelo Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais- GURI para análise e julgamento dos Coordenadores Locais.

7. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

7.1. Não havendo candidatos inscritos e/ou aptos no período estabelecido nos cronogramas desta Chamada Interna, ou no caso de necessidade de substituição do bolsista, e não havendo lista de suplentes, o orientador poderá realizar novo processo de seleção, por meio de chamada interna, com cronograma próprio, obedecendo o disposto no item 5., deste documento.

7.2. O período para cancelamento ou substituição de bolsistas deverá ocorrer nos dez primeiros dias do mês, e o início das atividades do bolsista deverá ser no mesmo período.

7.2.1. Nos casos previstos no item 7.2, a Prograd deverá ser comunicada formalmente.

7.3. A substituição de bolsistas deve obedecer a ordem de classificação estabelecida no processo de seleção.

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

7.5. Para fins de pagamento da bolsa, o bolsista será automaticamente considerado frequente.

7.5.1. Caso o bolsista seja infrequente, é responsabilidade do docente orientador comunicar a Prograd e a Coordenação Administrativa da Unidade, até o dia 15 de cada mês, para o devido cancelamento do processo de pagamento de bolsas do mês de competência.

7.5.1.1. Eventualmente, caso a bolsa seja paga indevidamente ao discente, a Coordenação Administrativa da Unidade deverá gerar GRU correspondente, para ressarcimento ao erário pelo discente.

8. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA E DOS CERTIFICADOS

8.1. É responsabilidade do coordenador local encaminhar o relatório final de atividades do bolsista ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de desligamento, no formato e pelo meio a ser oportunamente informado pela Pró-Reitoria de Graduação.

8.2. Cabe à PROGRAD a emissão de certificados a bolsistas e coordenadores.

8.3. Os certificados serão disponibilizados exclusivamente por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos, mediante aprovação do relatório de atividades do bolsista.

9. DO CRONOGRAMA

Período de inscrições	De 11/07 às 14h até 18/07
Período de seleção do bolsista	De 19/07 a 22/07/2022
Divulgação do Resultado Provisório	25/07/2022
Período para a interposição de recursos	25/07 e 26/07/2022
Divulgação do Resultado Final	27/07/2022
Cadastro do Bolsista no formulário	Até 29/07/2022
Início das atividades do bolsista	01/08/2022
Final das atividades do bolsista	18/12/2022
Data limite para entrega do relatório de atividades do bolsista	31/12/2022

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

10.3. Compete à PROGRAD o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada Interna.

Bagé, 08 de julho de 2022.

Shirley Grazieli da Silva Nascimento
Pró- Reitora de Graduação

ANEXO 1 - FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Análise de currículo. Pontuação cumulativa, não podendo ultrapassar 3 pontos:

Itens a serem avaliados	Pontuação de referência	Quantidade	Total
ter experiência na área da inclusão, remunerada ou voluntária, comprovada por documentação (declaração, atestado, carteira de trabalho, contrato, etc.) apresentada na entrevista	0,6 ponto por atividade de experiência		
ter realizado formação/capacitação, de no mínimo 4 horas/aula/formação ou capacitação, em inclusão ou qualquer área da acessibilidade (cursos, palestras, oficinas, etc.), comprovada por documentação a ser anexada no momento da inscrição	0,2 ponto por formação		
ter cursado, com aprovação, o componente curricular de LIBRAS	0,6 ponto		
ter cursado algum Curso de LIBRAS (em qualquer nível), comprovado por documentação anexada no momento da inscrição	0,2 ponto por curso		
TOTAL			

ANEXO 2 - CARTA DE APRESENTAÇÃO E INTENÇÕES (3,0 PONTOS)

Eu, _____, Matrícula _____ discente do Curso de _____ do Campus _____, da Universidade Federal

do Pampa, candidato(a) à bolsa de Monitoria- acompanhamento a estudantes com deficiência e transtornos do espectro autista, apresento a seguir minhas intenções de participação na Chamada Interna PROGRAD n.º 1/2021.

Orientações: A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna de Monitoria- acompanhamento a estudantes com deficiência e transtornos do espectro autista, considerando sua formação acadêmica, sua experiência com a temática de inclusão e acessibilidade, seu conhecimento sobre o campus no qual estuda e o domínio de ferramentas digitais para desenvolvimento das funções. Esta será avaliada, conforme os critérios previstos no item 6.5.2.2., da citada Chamada. O texto apresentado deve ser original, escrito em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com no máximo duas laudas.

Seu texto aqui:



Assinado eletronicamente por **SHIRLEY GRAZIELI DA SILVA NASCIMENTO, Pró-Reitora de Graduação**, em 11/07/2022, às 11:34, 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 **0859147** e o código CRC **EB1B899D**.

Referência: Processo nº 23100.013709/2022-66

SEI nº 0859147