SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

CHAMADA INTERNA PROGRAD N.º 02/2023

APOIO ÀS AÇÕES DE FORMAÇÃO DOCENTE DESENVOLVIDAS PELAS SUBCOMISSÕES DE FORMAÇÃO DOCENTE

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 (Resolução CONSUNI/Unipampa Nº 246, de 27 de junho de 2019), torna pública a abertura de processo para seleção de bolsistas para atuarem no apoio às ações de formação docente desenvolvidas pelas Subcomissões de Formação Docente das unidades.

1. DA FINALIDADE

1.1. A presente chamada tem por finalidade apoiar às Subcomissões de Formação Docente (SUBCFD) no desenvolvimento de ações de formação pedagógica docente nas respectivas unidades acadêmicas.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Fomentar o desenvolvimento de ações de formação pedagógica docente, com vistas à qualificação das práticas pedagógicas, o que reflete diretamente na qualidade das aulas e, consequentemente, colabora,também, para a minimização da evasão e da retenção nos cursos de graduação da Universidade;

2. 2 Ampliar as oportunidades de formação pedagógica docente nas unidades para que os docentes participantes possam refletir sobre sua prática docente, identificar desafios e buscar alternativas para aprimorar sua atuação;

2.3 Fomentar a qualidade e a quantidade das ações de formação pedagógica aos docentes das unidades buscando assim a excelência acadêmica na UNIPAMPA;

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

3.1. Selecionar bolsistas para auxiliar nas ações de formação docente organizadas pelas SUBCFD das unidades, sob orientação destas.

3.2 O número de bolsas por Unidade Acadêmica obedecerá ao estabelecido no Quadro 1.

Quadro 1 - Quantitativo de bolsas por Unidade Acadêmica.

Campus	Número de Bolsas
Alegrete	1
Bagé	1
Caçapava do Sul	1
Dom Pedrito	1
Itaqui	1
Jaguarão	1
São Borja	1
São Gabriel	1
Uruguaiana	1

3.3. O estudante selecionado deverá cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas, conforme o Plano de Atividades do Bolsista.

3.4. O valor mensal da bolsa é de R$ 300,00 (trezentos reais).

3.5. As bolsas terão vigência de junho a dezembro de 2023.

3.6. A concessão das bolsas está condicionada à disponibilidade financeira da Instituição.

4. DOS REQUISITOS

4.1. O(A) aluno(a) candidato(a) a bolsa, nesta Chamada Interna, deve:

I. Estar regularmente matriculado em, no mínimo, 8 (oito) créditos semanais, em curso de graduação do Campus no qual está concorrendo à bolsa, salvo quando:

a) for formando;

b) no semestre vigente, não forem ofertados créditos suficientes para completar a carga horária semanal exigida;

c) for aluno com deficiência;

d) for aluno ingressante por processo seletivo complementar.

II. Proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;

III. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas no Plano de Atividades do Bolsista;

IV. Possuir conhecimentos e habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de informação e comunicação;

V. Possuir conta corrente bancária, em que seja o titular, para fins de concessão da bolsa pela instituição.

4.2 O(A) aluno(a) candidato(a) a bolsa, nesta Chamada Interna, não poderá acumular qualquer outro tipo de bolsa, com exceção dos auxílios de permanência;

4.3 O(A) aluno(a) candidato(a) a bolsa, nesta Chamada Interna, não deve ter pendência com a Pró-Reitoria de Graduação com relação a outras chamadas, no momento da inscrição.

4.4 O(A) orientador nesta Chamada Interna não deve ter pendência com a Pró-Reitoria de Graduação com relação a outras chamadas, no início da execução desta Chamada.

5. DO PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

5.1. São atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista:

I. Acompanhar o orientador das ações e demais envolvidos na gestão e execução das atividades da SUBCFD da unidade;

II. Auxiliar na divulgação das ações previstas e realizadas (em forma de notícia);

III. Organizar listas de presença, registros fotográficos, cards de divulgação e demais documentos necessários ao desenvolvimento e relatório das atividades;

IV. Apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelo orientador, e o relatório final de atividades, ao término de vigência da bolsa ou por motivo de desligamento;

V. Auxiliar na gestão e execução das ações organizadas pela SUBCDF que têm como foco a formação continuada do corpo docente das respectivas unidades com o objetivo de qualificação das práticas pedagógicas;

VI. Participar das reuniões da SUBCDF promovidas pelo respectivo Campus e pela PROGRAD, quando convidado, bem como auxiliar na organização de eventos promovidos pela UNIPAMPA;

5.2 Não compete ao bolsista planejar ações de formação continuada.

5.3. Os orientadores locais, junto aos bolsistas, poderão complementar o plano de atividades, desde que observem o escopo desta Chamada Interna.

6. DOS COMPROMISSOS

6.1 São compromissos do(a) bolsista:

1. Demonstrar iniciativa, responsabilidade e bom desempenho na realização das atividades previstas no Plano de Atividades do Bolsista;

2. Atender as demandas solicitadas pelo orientador, conforme o Plano de Atividades do Bolsista, observando a carga horária semanal;

3. Executar as atividades previstas no Plano de Atividades do Bolsista;

4. Apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelo orientador, e o relatório final de atividades, ao término de vigência da bolsa ou por motivo de desligamento;

5. Participar das atividades propostas pela PROGRAD, quando convidado, bem como auxiliar na organização de eventos institucionais que tenham como foco a formação continuada de docentes;

6.2 São compromissos do orientador:

I. Selecionar discentes de graduação com perfil compatível 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 e final, contendo nota de cada critério de avaliação, via e-mail institucional dos candidatos;

IV. Analisar e julgar os recursos interpostos ao processo de seleção dos bolsistas, com o apoio da Subcomissão de Formação Docente, se necessário;

V. Planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades previstas no Plano de Atividades do Bolsista;

VI. Cadastrar o bolsista através do formulário disponibilizado pela PROGRAD e informar em caso de infrequência;

VII. Solicitar o desligamento do bolsista, quando necessário;

VIII. Apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pela PROGRAD, e o relatório final com 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. Dar ampla divulgação a esta Chamada Interna;

XII. Participar do evento de socialização de práticas, ao final da vigência da bolsa, bem como de outras atividades propostas pela PROGRAD, quando convidado;

6.2.1 O orientador deve publicar um despacho no processo SEI 23100.007868/2023-11 informando o campus e o resultado provisório e após, despacho com o resultado final.

6.3. São compromissos da PROGRAD:

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

II - Certificar os bolsistas e os orientadores após a entrega e aprovação do relatório final de atividades;

III - Organizar o evento de socialização das práticas.

6.4. São compromissos da Coordenação Administrativa do Campus:

I - Gerar e encaminhar o processo - via SEI - 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.

7. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

7.1. As inscrições dos(as) discentes que desejam concorrer às bolsas serão realizadas via Sistema GURI, disponível no endereço https://inscricoes.unipampa.edu.br.

7.2 Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário com os dados de identificação e anexar os seguintes documentos no formato PDF:

I. Currículo Lattes atualizado;

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

III. Carta de Apresentação e Intenções, conforme Anexo 2 desta Chamada.

7.2.1. Os candidatos que não apresentarem a documentação completa descrita no item 7.2 ou não atenderem aos requisitos descritos no item 4.1, 4.2 e 4.3, desta Chamada Interna, serão desclassificados.

7.3. Para fins de seleção do bolsista, deverá ser utilizado pelo orientador a avaliação do Currículo Lattes; a Carta de Apresentação e Intenções; e a entrevista.

7.3.1 A nota final do candidato deverá ser composta por 20% (vinte por cento) da nota da entrevista; 30% (trinta por cento) da nota do Currículo Lattes e 50% (cinquenta por cento) Carta de Apresentação e Intenções,

7.3.2 A avaliação da entrevista será atribuída a pontuação máxima 2 (dois) pontos, equivalente aos 20% (vinte por cento) da nota final, ao candidato que apresentar melhor desempenho, sendo as notas dos demais candidatos definidas proporcionalmente;

7.3.2.1 Deverá ser informada, aos candidatos inscritos, a data e o horário para a entrevista, com o prazo mínimo de 24h de antecedência, via e-mail institucional.

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

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

7.3.4. A avaliação da Carta de Apresentação e Intenções deverá ser realizada com base nos critérios definidos no item 7.3.4.2., sendo a pontuação máxima 5 (cinco) pontos, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) da nota final.

7.3.4.1. A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna, considerando sua formação acadêmica, habilidades, experiência junto ao campus em atividades de gestão, domínio de ferramentas digitais para desenvolvimento das funções elencadas no plano de atividades do bolsista e disponibilidade de tempo. O texto apresentado deve ser original, escrito em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com no máximo duas páginas.

7.3.4.2. Os critérios de avaliação da Carta de Apresentação e Intenções estão estabelecidos no Quadro 2.

Quadro 2 - critérios de avaliação da Carta de Apresentação e Intenções

Critérios	Pontuação
Correção gramatical e domínio na organização das ideias apresentadas no texto (introdução, desenvolvimento e conclusão).	1,0 ponto
Apresenta razões e argumentos coerentes para participação na Chamada Interna	1,0 ponto
Demonstra possuir habilidades e experiência para desempenhar as atribuições previstas no plano de atividades do bolsista.	1,0 ponto
Possui domínio de ferramentas digitais que poderá vir a utilizar ao longo da vigência da bolsa.	1,0 ponto
Demonstra disponibilidade de tempo para participar da Chamada Interna PROGRAD	1,0 ponto
Total	5,0 pontos

7.4. É de responsabilidade do orientador dar publicidade a lista de inscrições homologadas e aos horários de entrevistas, via e-mail institucional do candidato.

7.5. É de responsabilidade do orientador dar publicidade aos resultados provisório e final, contendo nota de cada critério de avaliação, via e-mail institucional do candidato, no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI - e demais meios digitais, os quais o orientador entenda que contribuam na transparência e na ampla difusão das informações do processo de seleção.

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos relativos à seleção de bolsistas deverão ser remetidos exclusivamente via GURI, na área do candidato.

8.2. Os recursos serão avaliados pelos orientadores dos respectivos campi.

9. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

9.1. 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 6 deste documento.

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

9.2.1. Nos casos previstos no item 9.1 e 9.2, a PROGRAD deverá ser comunicada formalmente.

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

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

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

9.5.1. Caso o bolsista seja infrequente, é responsabilidade do orientador comunicar a PROGRAD e a Coordenação Administrativa da Unidade, até o dia 10 de cada mês, para o devido cancelamento do processo de pagamento de bolsas do mês de competência.

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

10. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA E DOS CERTIFICADOS

10.1. É responsabilidade do orientador apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pela PROGRAD e o relatório final com a avaliação das atividades exercidas pelo bolsista, ao término da vigência da bolsa ou por motivo de desligamento do bolsista, conforme orientações a serem oportunamente informadas pela Pró-Reitoria de Graduação.

10.2. Cabe à PROGRAD a emissão de certificados a bolsistas e orientadores.

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

11. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Período de inscrições	**até 11.05.2023**
Período de seleção do bolsista	**de 12 a 17.05.2023**
Divulgação do Resultado Provisório	**até 18.05.2023**
Período para a interposição de recursos (via Área do Candidato, no GURI	**até 19.05.2023**
Divulgação do Resultado Final	**até 20.05.2023**
Cadastro do Bolsista via formulário	**até 20.05.2023**
Início das atividades do bolsista	**01.06.2023**
Final das atividades do bolsista	**23.12.2023**
Data-limite para entrega do relatório de atividades do bolsista	**31.01.2023**

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nesta Chamada, bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

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

Bagé, 08 de maio de 2023.

Shirley Grazieli da Silva Nascimento

Pró-reitora de Graduação

Anexo 1 - Ficha de Avaliação do Currículo Lattes (3,0 pontos)

CURRÍCULO DO(A) CANDIDATO(A)			
Itens a serem avaliados	Pontuação de Referência	Quantidade	Total
A) Participação em eventos científicos em áreas afins à Chamada Interna (até o máximo de 0,6 pontos).			
Com apresentação de trabalho (pôster ou oral)	0,2 ponto por evento		
Sem apresentação de trabalho	0,1 ponto por evento		
Como membro da comissão organizadora de evento	0,2 ponto por evento		
Total do Item A:			
B) Produção técnica e bibliográfica (até o máximo de 0,6 ponto).			
Artigos em periódicos ou capítulo de livro	0,4 ponto por artigo		
Trabalho completo em anais de evento	0,3 ponto por trabalho		
Produção de recursos didáticos (jogos, mídias, blogs, jornais, experimentos etc.)	0,4 ponto por recurso		

Apresentações artísticas	0,2 ponto por atividade		
Total do Item B:			
C) Participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão (até o máximo de 0,6 pontos).			
Com bolsa	0,2 ponto por participação		
Sem bolsa	0,2 ponto por participação		
Total do Item C:			
D) Cursos: línguas estrangeiras, computação, minicursos em eventos, capacitação/aperfeiçoamento artístico, cursos de graduação (até o máximo de 0,6 pontos).			
Até 40 horas	0,1 pontos por curso		
Acima de 41 horas	0,2 pontos por curso		
Total do Item D:			
E) Estágios não obrigatórios em áreas afins à Chamada Interna (até o máximo de 0,6 ponto). *Estágios curriculares não serão pontuados.			
De 20 a 40 horas	0,1 ponto por estágio		
Acima de 41 horas	0,2 pontos por estágio		
Total do Item E:			
Total Geral:			

Anexo 2 - Carta de Apresentação e Intenções (5,0 pontos)

Eu, _____, Matrícula_____,discente do Curso de _____do Campus _____, da Universidade Federal do Pampa, candidato(a) à bolsa de APOIO ÀS AÇÕES DE FORMAÇÃO DOCENTE DESENVOLVIDAS PELAS SUBCOMISSÕES DE FORMAÇÃO DOCENTE , apresento a seguir minhas intenções de participação na Chamada Interna PROGRAD N.º 02/2023.

Orientações: A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna PROGRAD Nº 02/2023 - APOIO ÀS AÇÕES DE FORMAÇÃO DOCENTE DESENVOLVIDAS PELAS SUBCOMISSÕES DE FORMAÇÃO DOCENTE, considerando suas habilidades e experiências para desenvolvimento das funções elencadas no plano de atividades do bolsista, junto ao campus no qual estuda e/ou com atividades de gestão, domínio de ferramentas digitais para desenvolvimento das funções elencadas no plano de atividades do bolsista e disponibilidade de tempo. 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 09/05/2023, às 09:39, 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 **1124842** e o código CRC **60DD8F2D**.

Referência: Processo nº 23100.007868/2023-11 SEI nº 1124842