



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

CHAMADA INTERNA PROGRAD N.º 7/2023

APOIO À GESTÃO ACADÊMICA

CURSO DE LETRAS EAD INSTITUCIONAL

A Pró-Reitora de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura de processo de seleção de bolsista para o desenvolvimento de ações de apoio à gestão acadêmica, com vistas no aprimoramento dos processos acadêmicos, na qualificação do processo de ingresso de novos alunos e no enfrentamento à evasão e retenção no âmbito da Coordenação do Curso de Graduação Letras EAD Institucional.

1. DA FINALIDADE

1.1. A Chamada Interna destina-se à realização de ações de apoio à gestão acadêmica, objetivando a qualificação do Curso de Graduação de Letras EAD Institucional. Além disso, possui como finalidade o aprimoramento da formação do estudante de graduação na área de gestão, tema previsto na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA n.º 29/2011, Título IX, das Atividades Complementares de Graduação.

2. DO OBJETO

2.1. Selecionar 1 (um) bolsista de gestão acadêmica para atuar em atividades relacionadas à gestão acadêmica, sob a orientação da Coordenação do Curso de Graduação Letras EAD Institucional.

2.1.1. Poderá ser indicado, pela coordenação de curso, outro docente para orientar o bolsista.

2.2. O estudante selecionado para atuação junto à Coordenação de Curso deverá cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades constantes no plano de atividades do bolsista.

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

2.5. A bolsa terá vigência de setembro a dezembro de 2023.

2.5.1. O início das atividades do bolsista no período definido no cronograma desta Chamada está condicionado à disponibilidade financeira da Instituição.

3. DO PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

3.1. São atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista:

a. auxiliar nas ações que visem o desenvolvimento da excelência acadêmica do curso de graduação, previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

- b. participar e auxiliar na organização de eventos, programas e projetos da sua unidade acadêmica, que visem o desenvolvimento e a qualificação do curso de graduação;
- c. auxiliar nas ações que visem o enfrentamento da evasão e retenção;
- d. elaborar relatórios, apresentações, planilhas e gráficos, referentes aos dados do curso de graduação, como, por exemplo, sobre evasão e retenção;
- e. participar de reuniões, quando necessário, sem prejuízo ao acompanhamento dos componentes curriculares nos quais esteja matriculado;
- f. acompanhar e organizar ações de divulgação do curso de graduação;
- g. apoiar as atividades relativas aos processos seletivos de ingresso;
- h. auxiliar na atualização e manutenção do site institucional do curso;
- i. apresentar o relatório final das atividades realizadas.

3.2. O orientador e o bolsista, em comum acordo, poderão ajustar e/ou complementar seu plano de atividades, desde que atendam a finalidade desta Chamada Interna e cujo enfoque seja o desenvolvimento da excelência acadêmica do curso de graduação.

4. DOS COMPROMISSOS

4.1. São compromissos do aluno bolsista:

- a. cumprir as demandas solicitadas pelo orientador, conforme o plano de atividades do bolsista descrito no item 3., desta Chamada Interna, observando a carga horária semanal;
- b. não divulgar, sem prévia autorização, nenhuma das informações compartilhadas e desenvolvidas com a coordenação de curso;
- c. agir baseado nos mesmos preceitos éticos que regem a administração pública;
- d. demonstrar iniciativa e interesse pela atividade.

4.2. São compromissos do orientador:

- a. realizar o processo de seleção dos bolsistas, 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 os desclassificados;
- b. dar ampla divulgação da seleção, bem como das diferentes etapas;
 - b.1. obrigatoriamente, a divulgação prevista no item 4.3.b., deverá dar-se com o envio das informações da etapa para o e-mail institucional do discente candidato, sendo facultada a divulgação em outros espaços digitais;
- c. selecionar o estudante, verificando os requisitos necessários estabelecidos nesta Chamada Interna;
- d. planejar, supervisionar e orientar a execução do plano de atividades do bolsista;
- e. cadastrar o bolsista selecionado, conforme orientações enviadas pela Prograd;
- f. substituir o bolsista, quando necessário, observando a lista de suplentes da seleção;
- g. apresentar o relatório e a avaliação das atividades exercidas pelo bolsista ao término da vigência da bolsa ou por motivo de desligamento do bolsista;
- h. prestar informações relativas à execução da ação e ao bolsista, sempre que solicitado;
- i. manter, sob sua guarda, os documentos relativos à seleção e implementação da bolsa;
- j. emitir atestado de participação nesta Chamada, quando solicitado pelo bolsista.

4.4. São compromissos da PROGRAD:

- a. solicitar a emissão do empenho para pagamento das bolsas e informar à Coordenação Administrativa das unidades;
- b. analisar e julgar os recursos interpostos ao processo de seleção dos bolsistas;
- c. certificar bolsistas e orientadores.

4.5. Caberá à Coordenação Administrativa do *Campus*:

- a. encaminhar o processo de pagamento de bolsa à Pró-Reitoria de Administração - PROAD;
- b. informar aos bolsistas sobre a situação do processo de pagamento da bolsa, sempre que necessário.

5. DOS REQUISITOS, DA INSCRIÇÃO E DA SELEÇÃO

5.1. O candidato deverá:

- a. estar regularmente matriculado no Curso de Graduação Letras EAD Institucional na Unipampa, a partir do segundo semestre do curso, em, no mínimo, 12 (doze) créditos, salvo quando:
 - a.1. for formando;
 - a.2. for estudante com deficiência;
 - a.3. no semestre vigente não forem ofertados créditos suficientes para completar a carga horária semanal exigida;
 - a.4. for aluno ingressante por processo seletivo complementar nas modalidades de reopção ou transferência voluntária.
- b. proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
- c. ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas, sem prejuízos às suas atividades acadêmicas;
- d. possuir conhecimentos e habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de informação e comunicação;
- e. possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

5.2. A inscrição dos estudantes que desejam concorrer à bolsa será feita no GURI, disponível no endereço: <https://inscricoes.unipampa.edu.br/>.

5.2.1. Para inscrição, o candidato deverá preencher/atualizar seus dados de identificação no GURI e anexar a Carta de Apresentação e Intenções, conforme Anexo 1 desta Chamada, que comprove que possui os requisitos necessários para o desempenho das atividades.

5.2.1.1. A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna de Apoio à Gestão, considerando sua formação acadêmica, habilidades, experiência 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.

5.2.1.2. Os critérios de avaliação da Carta de Apresentação e Intenções estão estabelecidos no Quadro 1.

Quadro 1. Critérios de avaliação da Carta de Apresentação e Intenções.

CrITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. Correção gramatical e domínio na organização das ideias apresentadas no texto (introdução, desenvolvimento e conclusão).	2,0 ponto
2. Apresenta razões e argumentos coerentes para sua participação na Chamada.	2,0 ponto
3. Demonstra possuir formação acadêmica, habilidades e experiência para desempenhar as atribuições previstas no plano de atividades do bolsista.	2,5 ponto
4. Possui domínio de ferramentas digitais, sobretudo as institucionais, como a Plataforma Moodle, que poderá vir a utilizar ao longo da vigência da bolsa.	2,5 ponto
5. Demonstra disponibilidade de tempo para executar as atividades propostas no plano de atividades do bolsista, sem prejuízos às suas atividades acadêmicas.	1,0 ponto
Total:	10,0 pontos

5.3. Durante o processo de seleção, é facultado ao orientador, em caso de necessidade, solicitar dos concorrentes à bolsa documentos e informações complementares.

5.4. É de responsabilidade do orientador verificar os requisitos dos bolsistas - item 5.1., desta Chamada Interna -, durante o processo de seleção.

5.4.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos descritos no item 5.1., desta Chamada, serão desclassificados.

5.5. É de responsabilidade do orientador dar publicidade aos resultados provisório e final do processo de seleção, contendo nota de cada critério de avaliação.

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

5.7. Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser remetidos via GURI, na área do candidato, para análise da Pró-Reitoria de Graduação.

5.7.1. A Pró-Reitoria de Graduação solicitará ao orientador subsídios, a fim de que possa analisar o pedido de recurso.

6. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. Nos casos previstos no item 6.2., a Prograd deverá ser comunicada formalmente.

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

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

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

6.5.1. 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.

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

7. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA E DOS CERTIFICADOS

7.1. É responsabilidade do orientador apresentar o relatório final de atividades do bolsista ao término de vigência da bolsa, conforme modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Graduação.

7.2. Cabe à Pró-Reitoria de Graduação a emissão de certificados à bolsistas e orientadores.

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

7.4. O orientador poderá emitir atestado de participação nesta Chamada, quando solicitado pelo bolsista.

8. DO CRONOGRAMA

Período de inscrições	Até 4/9/2023
Período de seleção dos bolsistas	Até 6/9/2023
Divulgação do resultado provisório	6/9/2023
Interposição de recursos (via área do candidato no GURI)	Até 8/9/2023
Divulgação do resultado final	Até 11/9/2023
Início das atividades do bolsista	11/9/2023
Cadastro do bolsista pelo orientador	Até 12/9/2023
Final das atividades do bolsista	23/12/2023
Data limite para entrega do relatório de atividades do bolsista	31/1/2024

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2. É responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos nesta Chamada Interna, bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

9.3. Casos omissos a esta Chamada Interna serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação.

Bagé, 30 de agosto de 2023.

Claudete da Silva Lima Martins

Pró-Reitora de Graduação

Anexo 1

Carta de Apresentação e Intenções (10,0 pontos)

Eu, _____,
Matrícula _____, discente do Curso de Letras EAD Institucional do *Campus* Jaguarão, da Universidade Federal do Pampa, candidato(a) à bolsa de Apoio à Gestão, apresento a seguir minhas intenções de participação na Chamada Interna PROGRAD n.º 7/2023.

Orientações: A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna de Apoio à Gestão, considerando sua formação acadêmica, habilidades, experiência 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 **CLAUDETE DA SILVA LIMA MARTINS, Pró-Reitora de Graduação**, em 30/08/2023, às 18:17, 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 **1228949** e o código CRC **26BCEB75**.