



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

## CHAMADA INTERNA PROGRAD N.º 02/2025

### APOIO À GESTÃO DO PROGRAMA PIBID

A PRÓ-REITORIA 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 \(PDI 2019-2023\)](#) e considerando as atividades desenvolvidas no **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PIBID**, torna público o processo de seleção de candidatos(as) às bolsas de apoio à gestão do referido Programa junto à Coordenação Institucional e Coordenação de Gestão.

#### 1. DA FINALIDADE

1.1. Dar suporte à Coordenação Institucional do PIBID, bem como apoiar os(as) discentes bolsistas e voluntários, em colaboração com os(as) docentes coordenadores(as) de gestão, coordenadores(as) de área, supervisores(as), que fazem parte do Programa, na realização de atividades determinadas pela coordenação institucional, no desenvolvimento de atividades síncronas e assíncronas.

#### 2. DO OBJETO

2.1. Selecionar 2 (dois) bolsistas, para dar suporte à Coordenação Institucional e de Gestão do PIBID, bem como apoiar os(as) discentes bolsistas e voluntários, em colaboração com os(as) docentes coordenadores(as) de área e docentes supervisores.

2.2. As bolsas, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, terão vigência de maio de 2025 a março de 2026.

2.3. Os(as) discentes selecionados(as) deverão cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas em atividades, conforme o Plano de Atividades do(a) Bolsista, descrito no item 3. desta Chamada Interna, sob a orientação da Coordenação Institucional do respectivo Programa.

2.3.1. Poderá ser indicado, pela Coordenação Institucional, outro docente que faça parte do referido Programa para orientar os bolsistas.

#### 3. DO PLANO DE ATIVIDADES DO(A) BOLSISTA

3.1. Caberá ao(a) bolsista:

- orientar e dar suporte ao uso das Plataformas Moodle, Wordpress, Google Classroom e Google Meet aos(as) discentes bolsistas e voluntários do PIBID, em atividades relacionadas, sob a orientação da Coordenação Institucional ou docente por ele indicado;
- produzir objetos de divulgação relativos aos projetos institucionais, bem como tutoriais de uso e acesso à ferramentas tecnológicas;
- auxiliar na organização de atividades por meios digitais promovidas pelo Programa;

- d. agir, quando necessário, na comunicação para com os(as) discentes bolsistas e voluntários no decorrer do desenvolvimento das atividades;
  - e. realizar orçamentos para a compra de materiais para o Programa, realizando o contato com os(as) fornecedores(as) e coordenadores(as) de área, ou professores(as) orientadores(as), para a efetivação das compras;
  - f. apresentar o Relatório Final de Atividades ao orientador;
  - g. não compete ao monitor orientar discentes sobre os conteúdos abordados em componentes curriculares. A ele caberá, tão somente, orientar sobre a utilização das tecnologias digitais de comunicação e informação utilizadas nos programas institucionais.
- 3.2. O orientador, junto ao(a) bolsista, poderá complementar o Plano de Atividades, desde que observe o escopo desta Chamada Interna.

## **4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS**

### **4.1 . O(A) discente bolsista:**

1. deverá estar regularmente matriculado(a) em curso de licenciatura do Campus Uruguaiana ou do Campus Bagé.
2. deverá proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
3. deverá ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas no Plano de Atividades do(a) Bolsista;
4. deverá possuir conhecimentos e habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de informação e comunicação;
5. deverá possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

### **4.2. Serão compromissos do(a)discente bolsista:**

1. cumprir as demandas solicitadas pelo(a) orientador(a), conforme o Plano de Atividades do(a) Bolsista, observando a carga horária semanal;
2. participar das atividades propostas pelo respectivo Campus e pela PROGRAD, quando convidado(a), bem como auxiliar na organização de eventos promovidos pela UNIPAMPA;
3. apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelo(a) orientador(a), e o relatório final de atividades, ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de desligamento;
4. demonstrar iniciativa, bom desempenho acadêmico, atenção à sua formação e interesse pela atividade.

### **4.3. Caberá ao Coordenador Institucional:**

- I. selecionar para a bolsa discente de graduação de curso de licenciatura do Campus Uruguaiana ou do Campus Bagé, com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, verificando o cumprimento dos requisitos exigidos nesta Chamada, conforme item 5;
- II. realizar o processo de seleção do(a) 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(as) candidatos(as);
- IV. analisar e julgar os recursos interpostos ao processo de seleção dos(as) bolsistas;

- V. planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades do(a) bolsista;
- VI. cadastrar o(a) bolsista através do formulário disponibilizado pela PROGRAD;
- VII. solicitar o desligamento do(a) bolsista, quando necessário;
- VIII. apresentar o relatório final e a avaliação das atividades exercidas pelo(a) bolsista ao término da vigência da bolsa ou por motivo de desligamento do(a) bolsista;
- IX. prestar informações relativas à execução da ação e ao(a) bolsista, sempre que solicitado;
- X. informar à PROGRAD a eventual perda de vínculo do(a) bolsista com a UNIPAMPA;
- XI - dar ampla divulgação a esta Chamada Interna.

#### 4.4. Caberá à Pró-Reitoria de Graduação:

- I. solicitar a emissão do empenho para o pagamento das bolsas e informar à Coordenação Administrativa do respectivo Campus Universitário;
- II. certificar orientador(a) e bolsista após a entrega e aprovação do relatório final de atividades.

#### 4.5. 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(às) bolsistas sobre a situação do processo de pagamento da bolsa, quando solicitado.

## 5. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

5.1. A inscrição dos(as) discentes que desejam concorrer às bolsas será feita no Sistema GURI, disponível no endereço <https://inscricoes.unipampa.edu.br/>.

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

- a. Histórico Acadêmico simplificado (média geral);
- b. Carta de Apresentação e Intenções, conforme Anexo 1 desta Chamada.

5.2.1. Os(As) candidatos(as) que não apresentarem a documentação completa descrita no item 5.2, ou não atenderem aos requisitos descritos no item 4.1., desta Chamada Interna, serão desclassificados.

5.3. Para fins de seleção do(a) bolsista, deverá ser utilizado pelo Coordenador Institucional a avaliação do Histórico Acadêmico e a Carta de Apresentação e Intenções (Anexo I).

5.4. A nota final do(a) candidato(a) deverá ser composta por 50% (cinquenta por cento) da nota do Histórico Acadêmico e 50% (cinquenta por cento) da nota da Carta de Apresentação e Intenções.

5.4.1. A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna do Programa de Bolsa de Iniciação à Docência, 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(a) 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.

5.4.2. 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.**

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
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 PROGRAD n.º 10/2022, de Apoio à Gestão dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência.	1,0 ponto
Demonstra possuir formação acadêmica, habilidades e experiência para desempenhar as atribuições previstas no plano de atividades do(a) 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 n.º 10/2022, de Apoio à Gestão dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência.	1,0 ponto
<b>Total:</b>	<b>5,0 pontos</b>

5.5. Os(As) candidatos que não apresentarem a documentação completa descrita no item 5.2, ou não atenderem aos requisitos descritos no item 5.1., desta Chamada Interna, serão desclassificados.

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

5.7. É de responsabilidade do(a) orientador(a) 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 contribua na transparência e na ampla difusão das informações do processo de seleção.

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

5.8.1. Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser remetidos, pelo(a) discente, para o e-mail da Pró-reitoria de Graduação/PROGRAD, através do e-mail [prograd@unipampa.edu.br](mailto:prograd@unipampa.edu.br)

## **6. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA**

6.1. Não havendo candidatos(as) inscritos e/ou aptos(as) no período estabelecido nos cronogramas desta Chamada Interna, ou no caso de necessidade de substituição do(a) bolsista, e não havendo lista de suplentes, o Coordenador Institucional poderá realizar novo processo de seleção, por meio de chamada interna, com cronograma próprio, obedecendo o disposto no item 6., 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(a) 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(a) bolsista será automaticamente considerado frequente.

6.5.1. Caso o(a) bolsista seja infrequente, é responsabilidade do Coordenador Institucional comunicar à Prograd e à 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(à) discente, a Coordenação Administrativa da Unidade deverá gerar GRU correspondente, para ressarcimento ao erário pelo(a) discente.

## **7. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO(A) BOLSISTA E DOS CERTIFICADOS**

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

7.2. Cabe à PROGRAD a emissão de certificados ao(a) bolsista e ao Coordenador Institucional e de Gestão (orientador(a)).

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

## **8. DO CRONOGRAMA**

Período de inscrições	De 08/05 a 12/05/2025
Período de seleção do(a) bolsista	12/05/2025
Divulgação do Resultado Provisório	13/05/2025
Período para a interposição de recursos	14/05/2025
Divulgação do Resultado Final	15/05/2025
Início das atividades do(a) bolsista	maio de 2025
Data limite para entrega do relatório de atividades do(a) bolsista	Até março de 2026

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A participação do(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) 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.

Elena Billig Mello  
Pró-Reitora de Graduação

ANEXOS

ANEXO I

**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 à Gestão  
dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência, apresento a seguir minhas  
intenções de participação na Chamada Interna PROGRAD n.º 10/2022.

**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 dos Programas Residência Pedagógica e Programa de Bolsa de Iniciação à Docência, 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(a) 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 **ELENA MARIA BILLIG MELLO, Pró-Reitora de Graduação**, em 06/05/2025, às 15:49, 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 **1728847** e o código CRC **CE9A3B81**.

---

**Referência:** Processo nº 23100.007545/2025-81

SEI nº 1728847