



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal do Pampa

## **CHAMADA INTERNA AÇÕES DE APOIO À GESTÃO ACADÊMICA**

A coordenação do **Curso de Ciências Biológicas Bacharelado** torna pública a chamada interna para seleção de **1 bolsista** de apoio à gestão, conforme Edital PROGRAD no 4/2021, Art. 6.3., para realização de ações de apoio à gestão acadêmica, com vistas à qualificação dos cursos de graduação e à institucionalização.

### **1. DA FINALIDADE**

1.1. A Chamada Interna destina-se à realização de ações de apoio à gestão acadêmica, com vistas à qualificação dos cursos de graduação e à institucionalização. 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) bolsistas de gestão acadêmica para atuar em atividades relacionadas à qualificação dos cursos de graduação, em consonância com a Norma Operacional n.o 04/2020 - Diretrizes Operacionais para Oferta das Atividades de Ensino Remoto Emergenciais -, sob a orientação da Coordenações de Curso de Graduação.

2.2. O estudante selecionado deverá cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades constantes no plano de atividades do bolsista.

2.3. O valor mensal da bolsa é de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).

2.4. As bolsas terão vigência de julho de 2021 a março de 2022.

2.5. O pagamento das bolsas 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 dos cursos 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 acadêmico;
- c. elaborar relatórios, apresentações, planilhas e gráficos, referentes aos dados dos respectivos cursos de graduação, como, por exemplo, sobre evasão e retenção;
- d. participar de reuniões, quando necessário, sem prejuízo ao acompanhamento dos componentes curriculares nos quais esteja matriculado;
- e. acompanhar e organizar ações de divulgação dos cursos da sua unidade acadêmica;
- f. apoiar as atividades relativas aos processos seletivos de ingresso;
- g. realizar outras atividades previstas pelo orientador, cujo enfoque seja o desenvolvimento da excelência acadêmica do curso de graduação;
- h. apresentar o relatório final das atividades realizadas.

3.2. As atividades dos bolsistas deverão ocorrer somente na modalidade não presencial, em observância às medidas sanitárias de isolamento social, considerando a Pandemia de COVID-19 e a oferta das atividades de ensino de forma remota.

3.2.1. Atividades presenciais apenas poderão ser demandadas aos bolsistas caso as atividades de ensino presenciais sejam retomadas na Instituição.

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

4.1. O candidato deverá:

- a. estar regularmente matriculado em curso de graduação da UNIPAMPA em, no mínimo, 8 (oito) 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.
- 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.

**4.2. 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 acadêmica, Geral UAB/Unipampa ou de curso;

c. agir baseado nos mesmos preceitos éticos que regem a administração pública; d. demonstrar iniciativa e interesse pela atividade.

**4.3. 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 os estudantes de graduação do respectivo curso, verificando os requisitos necessários estabelecidos nesta Chamada Interna;

c.1. as coordenações acadêmicas e Geral UAB/Unipampa poderão selecionar estudantes de graduação de qualquer curso de sua unidade universitária/curso UAB/Unipampa;

d. planejar, supervisionar e orientar a execução do plano de atividades do bolsista;

e. cadastrar o bolsista selecionado no SIPPEE;

f. informar, mensalmente, entre os dias 11 e 15, a frequência do bolsista no SIPPEE;

g. substituir o bolsista, quando necessário, observando a lista de suplentes da seleção;

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

i. prestar informações relativas à execução da ação e ao bolsista, sempre que solicitado; j. manter, sob sua guarda, os documentos relativos à seleção e implementação da bolsa.

**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. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO**

5.1. A inscrição dos estudantes que desejam concorrer às bolsas será feita através do e-mail [angeloschneider@unipampa.edu.br](mailto:angeloschneider@unipampa.edu.br)

5.2. Para inscrição, o candidato deverá anexar os seguintes documentos, no formato PDF:

- a. Histórico Acadêmico simplificado (média geral);
- b. Currículo *Lattes* atualizado;
- c. Ficha de Avaliação do Currículo *Lattes*, devidamente preenchida pelo candidato, conforme Anexo 2 desta Chamada;
- d. Carta de Apresentação e Intenções, conforme Anexo 3 desta Chamada.

5.2.1. Os anexos mencionados no item 5.2., em formato editável, podem ser acessados no seguinte endereço: <https://sites.unipampa.edu.br/prograd/chamadas-internas/>.

5.3. Para fins de seleção do bolsista, deverá ser utilizado pelo orientador a avaliação do Histórico Acadêmico, do Currículo *Lattes*, da Carta de Apresentação e Intenções e a entrevista, que comprovem as capacidades para o desempenho das atividades como bolsista.

5.3.1. É facultado ao orientador, em caso de necessidade, solicitar dos concorrentes à bolsa documentos e informações complementares.

5.4. A nota final do candidato deverá ser composta por 30% (trinta por cento) da nota do Histórico Acadêmico, 20% (vinte por cento) da nota do Currículo *Lattes*, 20% (vinte por cento) da nota da Carta de Apresentação e Intenções e 30% (trinta por cento) da nota da entrevista.

5.4.1. Para a avaliação do Histórico Acadêmico, deverá ser atribuída nota 3,00 (três) ao candidato que apresentar a maior média dos componentes curriculares. As notas dos demais candidatos serão definidas proporcionalmente à de maior pontuação.

5.4.2. A avaliação do Currículo *Lattes* deverá ser realizada com base na Ficha de Avaliação do Currículo *Lattes* - Anexo 2 -, sendo a pontuação máxima 2,00 (dois), equivalente aos 20% (vinte por cento) da nota final.

5.4.3. A avaliação da Carta de Apresentação e Intenções deverá ser realizada com base nos critérios definidos no item 5.4.3.2., sendo a pontuação máxima 2,00 (dois), equivalente aos 20% (vinte por cento) da nota final.

5.4.3.1. A Carta de Apresentação e Intenções deverá conter as razões pelas quais o(a) candidato(a) deseja participar da Chamada Interna PROGRAD n.o 4/2021, de Apoio à

Gestão Acadêmica, considerando sua formação acadêmica e sua experiência junto ao curso/*campus* no qual estuda. O texto apresentado deve ser original, escrito em fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, com no máximo duas laudas.

5.4.3.2. 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
Correção gramatical e domínio na organização das ideias apresentadas no texto (introdução, desenvolvimento e conclusão).	0,50

Apresenta razões e argumentos coerentes para participação na Chamada Interna PROGRAD n.º 4/2021, de Apoio à Gestão 1,50

Acadêmica, bem como demonstra conhecer o curso/*campus* onde atuará.

<b>Total:</b>	<b>2,00 pontos</b>
---------------	--------------------

5.4.4. Os critérios de avaliação da entrevista estão estabelecidos no quadro 2.

**Quadro 2.** Critérios de avaliação da entrevista.

Critérios	Pontuação
O(a) candidato(a) demonstra clareza e articulação na forma de se comunicar.	1,00
O(a) candidato(a) demonstra possuir o domínio de ferramentas digitais que poderá vir a utilizar ao longo da vigência da bolsa.	0,50
O(a) candidato(a) demonstra conhecer e dominar os processos administrativos e acadêmicos relacionados ao seu curso de graduação.	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
<b>Total:</b>	<b>3,00 pontos</b>

5.5. É de responsabilidade do orientador verificar os requisitos dos bolsistas - item 4.1., desta Chamada Interna -, durante o processo de seleção.

5.6. É de responsabilidade do orientador dar publicidade a lista de inscrições homologadas, aos horários de entrevistas, aos resultados provisório e final do processo de seleção, contendo nota de cada critério de avaliação.

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

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

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

6.2. A substituição de bolsistas deve ser fundamentada e obedecer à ordem de classificação estabelecida no processo de seleção.

6.3. Não havendo candidatos inscritos e/ou aptos no período estabelecido no cronograma 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., desta Chamada Interna.

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

6.5. O controle da frequência do bolsista é de responsabilidade do orientador, devendo ocorrer o registro no SIPPEE, exclusivamente, entre os dias 11 a 15 de cada mês.

6.6. Não serão realizados, no mês de competência, pagamentos de bolsistas cuja frequência não for informada. Nesses casos, o orientador deverá informá-la, retroativamente, no mês seguinte.

## **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 a 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.

## **8. DO CRONOGRAMA**

Período de inscrições de **26 a 28/07/2021**

Período de seleção dos bolsistas **30/7/2021**

Divulgação do resultado provisório **30/7/2021**

Interposição de recursos até **02/8/2021**

Divulgação do resultado final e início das atividades do bolsista **3/8/2021**

Cadastro do bolsista no SIPPEE, pelo orientador 04-10/08/2021

Final das atividades do bolsista 26/3/2022

Data limite para entrega do relatório de atividades do bolsista 29/4/2022

## **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.

São Gabriel, 26 de julho de 2021.