



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

## CHAMADA INTERNA PROGRAD N.º 6/2020

### MONITORIA DE APOIO À PRODUÇÃO DE MATERIAIS EDUCACIONAIS DIGITAIS ACESSÍVEIS

O PRÓ-REITOR 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 para o desenvolvimento de ações de apoio aos docentes relacionadas à acessibilidade de materiais educacionais digitais.

#### 1. DA FINALIDADE

1.1. A Chamada Interna destina-se à realização de ações de apoio aos docentes relacionadas à adequação dos materiais educacionais digitais às orientações de acessibilidade, com vistas a minimizar barreiras comunicacionais e de acesso ao conhecimento no ambiente de ensino-aprendizagem, em consonância com o disposto na LBI de 2015, artigo 3º, inciso IV, alínea “d”.

#### 2. DOS OBJETIVOS

2.1. Fomentar a produção de materiais educacionais digitais acessíveis pelo coletivo docente, a fim de contribuir na eliminação de barreiras comunicacionais e de acesso ao conhecimento no espaço universitário.

2.2. Proporcionar aos bolsistas, docentes e coordenadores locais conhecimentos básicos necessários para avaliar a acessibilidade de materiais educacionais digitais.

2.3. Apoiar os docentes na adequação dos materiais educacionais digitais às orientações de acessibilidade.

2.4. Ofertar materiais digitais acessíveis aos discentes surdos, cegos e com baixa visão.

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

3.1. Selecionar 20 bolsistas, a serem distribuídos proporcionalmente entre os dez *campi*, de acordo com número de discentes com deficiência das unidades universitárias, para apoiar os docentes na avaliação de acessibilidade e adequação dos materiais educacionais digitais às respectivas orientações.

3.1.1. O número de bolsas por *Campus* obedecerá ao estabelecido no Quadro 1.

**Quadro 1.** Quantitativo de bolsas, por *campus*.

<i>Campus</i>	Número de Bolsas
Alegrete	1

Bagé	4
Caçapava do Sul	1
Dom Pedrito	2
Itaqui	1
Jaguarão	3
Santana do Livramento	1
São Borja	1
São Gabriel	1
Uruguaiana	5

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 outubro a dezembro de 2020.

3.3.1. Havendo disponibilidade orçamentária no exercício de 2021, o período de vigência das bolsas poderá ser ampliado para atendimento do semestre letivo 2020/2, a partir de comunicado oficial da Pró-Reitoria de Graduação.

#### **4. DO PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA**

4.1. São atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista:

I - participar de formação específica, a ser ofertada pela Pró-Reitoria de Graduação, sobre a produção de materiais educacionais digitais acessíveis;

II - participar de reuniões com docentes, coordenador local e coordenador geral;

III - apoiar os docentes na escolha de materiais educacionais digitais acessíveis;

IV - avaliar a acessibilidade dos materiais educacionais digitais;

V - adequar os materiais educacionais digitais às orientações de acessibilidade;

VI - atuar como multiplicador dos conhecimentos relacionados à acessibilidade de materiais educacionais digitais;

VII - contatar os discentes, sempre que necessário, para verificar as necessidades relacionadas à acessibilidade dos materiais educacionais digitais;

VIII - elaborar e apresentar o relatório das atividades desempenhadas ao término de vigência da monitoria, ou por motivo de desligamento, ou sempre que solicitado pelo coordenador local.

4.2. O coordenador local, junto ao bolsista, poderá complementar o plano de atividades, desde que observe o escopo desta Chamada.

#### **5. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS**

5.1. O aluno bolsista deverá:

I – estar regularmente matriculado em, no mínimo, 12 (doze) créditos semanais, em curso de graduação da Unipampa, 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 – proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;

III – ter disponibilidade de tempo para atender as 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 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, específica para os bolsistas selecionados nesta Chamada Interna;

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 pelo coordenador local, 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.

5.3. Caberá ao coordenador geral:

I - ministrar formação específica sobre materiais educacionais digitais acessíveis;

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

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

IV - selecionar para a bolsa 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 Pró-Reitor 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 - divulgar a lista de inscrições homologadas, horários de entrevistas, resultados provisório e final do processo de seleção, contendo nota de cada critério de avaliação;

III - instruir o Processo 23100.012505/2020-46, com a documentação gerada no processo de seleção: homologação das inscrições, agendamento das entrevistas, avaliações, resultados provisório e final;

III.a) os documentos inseridos no Processo 23100.012505/2020-46 poderão ser do tipo externo e deverão conter como prefixo no nome do arquivo o campus e assinatura do responsável pela emissão do documento.

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

V - cadastrar o bolsista no SIPPEE e informar, mensalmente, sua frequência;

VI - solicitar o desligamento do bolsista quando necessário;

VII - 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;

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

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

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

XI - participar de capacitação, a ser ofertada pela PROGRAD;

XII - dar ampla divulgação a esta Chamada, incluindo-a na página do *Campus*;

XIII - analisar as demandas relacionadas aos materiais educacionais digitais recebidas pelos docentes e encaminhar aos bolsistas.

#### 5.5 Caberá ao docente:

I - participar de formação específica, a ser ofertada pela PROGRAD, e atuar como multiplicador do conhecimento adquirido junto à unidade universitária;

II - adequar os materiais educacionais digitais às orientações de acessibilidade, com apoio do(s) bolsista(s) e do coordenador local;

III - encaminhar as demandas relacionadas aos materiais educacionais digitais ao coordenador local.

#### 5.6 Caberá ao NINA:

I - apoiar na execução desta Chamada Interna, dando suporte aos bolsistas e aos coordenadores locais;

II - auxiliar na interlocução entre docentes e coordenadores locais.

#### 5.7 Caberá à Coordenação Acadêmica:

I - indicar o coordenador local, preferencialmente o interface Nina ou um servidor sensível às questões de acessibilidade.

#### 5.8 Caberá à Pró-Reitoria de Graduação:

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

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

III - certificar os bolsistas, os coordenadores locais e o coordenador geral em até 45 dias após a entrega e aprovação do relatório final de atividades.

#### 5.9. 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://guri.unipampa.edu.br/psa/processos/>.

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

I - Histórico Acadêmico;

II - Currículo Lattes;

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

6.2. Em razão da suspensão das atividades presenciais, é obrigatório que o processo de seleção ocorra integralmente por meios digitais.

6.3. A seleção dos bolsistas será realizada por uma Banca de Seleção, composta pelo coordenador geral e pelo coordenador local.

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 Histórico Acadêmico, do Currículo Lattes e a entrevista, que comprovem as capacidades para o desempenho das atividades de monitoria.

6.5. A nota final do candidato deverá ser composta por 20% (vinte por cento) da nota do Histórico Acadêmico, 30% (trinta por cento) da nota do Currículo Lattes e 50% (cinquenta por cento) da nota da entrevista.

6.5.1. Para a avaliação do Histórico Acadêmico, deverá ser atribuída nota 2 (dois) ao candidato que apresentar a maior média dos componentes curriculares. As notas dos demais candidatos serão definidas proporcionalmente à de maior pontuação.

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

6.5.3. Para a avaliação da entrevista, deverão ser analisados os seguintes critérios:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
O(a) candidato(a) 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.).	1 ponto
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 ponto
O(a) candidato(a) demonstra clareza e articulação na forma de se comunicar.	1 ponto
O(a) candidato(a) demonstra ter interesse e disponibilidade de tempo para realizar as atividades propostas no Plano de Atividades do Bolsista.	1 ponto
O(a) candidato(a) apresenta experiência prévia com atividades de monitoria e ensino.	1 ponto
<b>Total</b>	<b>5 pontos</b>

6.6. Será informado aos candidatos inscritos, **via e-mail institucional**, a data, o horário e a plataforma que será utilizada para a entrevista.

6.7. Os resultados provisório e final deverão ser amplamente divulgados, via e-mail institucional do candidato, no site institucional do *campus* 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.

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

6.8. Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser remetidos, pelo discente, ao e-mail [prograd@unipampa.edu.br](mailto:prograd@unipampa.edu.br), para análise e julgamento da Pró-Reitoria.

## 7. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

7.1. 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, a Banca de Seleção, composta pelo coordenador geral e pelo coordenador local, poderá realizar novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna, com cronograma próprio, obedecendo o disposto no item 6., desta Chamada Interna.

7.2. A substituição de bolsistas deverá obedecer à ordem de classificação estabelecida pela Banca de Seleção no resultado final.

7.3. 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.

7.4. É vedada a divisão dos valores da bolsa entre dois ou mais discentes, tão pouco, serão realizados pagamentos proporcionais de bolsas.

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

7.6. O pagamento das bolsas será realizado pela Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica do bolsista a partir de relatório disponível no SIPPEE.

7.6.1. Não serão realizados, no mês de competência, pagamentos de bolsistas em que a frequência não for informada. Nestes casos o coordenador local poderá informar retroativamente, no mês seguinte.

## 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

Lançamento da Chamada Interna	23/9/2020
Período de inscrições	23 a 28/9/2020
Período de seleção do bolsista	29/9/2020 a 7/10/2020
Divulgação do Resultado Provisório	Até 8/10/2020
Período para a interposição de recursos	Até 9/10/2020
Divulgação do Resultado Final e Cadastro do Bolsista no SIPPEE	Até 13/10/2020
Início das atividades do bolsista	13/10/2020
Final das atividades do bolsista	19/12/2020
Data limite para entrega do relatório de atividades do bolsista	31/01/2021

## 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, 22 de setembro de 2020.

**Pedro Daniel da Cunha Kemerich**

Pró-Reitor de Graduação

### Anexo I - 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 ponto).			
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		
<b>Total do Item A</b>			
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		
<b>Total do Item B</b>			
C) Participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão (até o máximo de 0,6 ponto).			
Com bolsa	0,2 ponto por participação		
Sem bolsa	0,2 ponto por participação		
<b>Total do Item C</b>			
D) Cursos: línguas estrangeiras, computação, minicursos em eventos, capacitação/aperfeiçoamento artístico, cursos de graduação (até o máximo de 0,6 ponto).			
Até 40 horas	0,1 pontos por curso		
Acima de 41 horas	0,2 pontos por curso		
<b>Total do Item D</b>			
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		
<b>Total do Item E</b>			
<b>Total Geral</b>			



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO DANIEL DA CUNHA KEMERICH, Pró-Reitor de Graduação**, em 22/09/2020, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **0365326** e o código CRC **4A52BA80**.

**Referência:** Processo nº 23100.012505/2020-46

SEI nº 0365326