



Universidade Federal de Pelotas

## EDITAL 001/2025

Processo nº 23110.003655/2025-54

### **PROGRAMA DE BOLSAS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN) da Universidade Federal de Pelotas torna público que está aberta seleção de bolsistas ao “Programa de Bolsas de Desenvolvimento Institucional”, de acordo com a Portaria 170 (2958807), observando o seguinte:

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

As Bolsas de Desenvolvimento Institucional (BDIs) têm objetivo de implementar programa de bolsas no âmbito da administração da UFPel, de modo a contemplar objetivos e ações estratégicas da Instituição, conforme estabelecidos no PDI [2022-2026 \(Plano de Desenvolvimento Institucional\)](#), além de possibilitar a iniciação ao trabalho técnico profissional nas atividades da gestão administrativa aos discentes de graduação na UFPel.

#### **2. REQUISITOS GERAIS**

Para participar do Programa de Bolsas Acadêmicas, o(a) acadêmico(a) deverá:

- Estar regularmente matriculado(a) e frequentando curso de Graduação na UFPel, de acordo com as vagas disponíveis;
- Não ter outras modalidades de bolsa, exceto aquelas vinculadas à Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PRAE;
- Ter desempenho acadêmico compatível com a função que se propõe a exercer e com tarefas relacionadas às bolsas de graduação; e
- Ter disponibilidade de vinte horas semanais para o exercício das tarefas pertinentes à concessão da bolsa.

#### **3. CARGA HORÁRIA, VIGÊNCIA E VALOR DAS BOLSAS**

As bolsas regulares terão vigência conforme detalhamento no quadro de vagas.

O valor de remuneração será de **R\$ 700,00** (setecentos reais) mensais, com carga

horária total de **20h semanais, totalizando 80h mensais.**

#### 4. **DAS VAGAS E RESERVAS DE VAGAS**

Para o presente exercício, as vagas contempladas observam os eixos temáticos da Gestão Institucional, Gestão Acadêmica, Assistência Estudantil e Gestão de Infraestrutura, previstos no PDI, orientados pelos princípios da Aproximação, Equidade e Pertencimento Institucional da UFPel.

Serão contempladas ao total 2 vagas de Bolsas de Desenvolvimento Institucional, distribuídas nas seguintes unidades administrativas:

<b>Quadro</b>	<b>Setor</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Reserva Vagas AAF</b>	<b>Reserva Vagas DS</b>	<b>Vagas AC</b>
Quadro 1	Superintendência de Inovação e Desenvolvimento Interinstitucional - INOVA	2	1		1

O objetivo deste Edital é preencher as vagas destinadas à Superintendência de Inovação e Desenvolvimento Interinstitucional - INOVA. As vagas em questão serão disponibilizadas em AC.

#### 5. **DETALHAMENTO DAS VAGAS, REQUISITOS E ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÕES E SELEÇÃO**

As inscrições e a seleção de candidatos(as) serão realizadas diretamente nas Unidades Administrativas que ofertam a vaga de bolsa, conforme distribuição de vagas e os seguintes requisitos de inscrição e seleção, definidas por cada Unidade.

Os processos seletivos serão individualizados, para cada conjunto de vagas apresentados nos quadros a seguir:

#### **QUADROS DAS VAGAS DETALHADAS**

As inscrições e a seleção de candidatos(as) serão realizadas diretamente nas Unidades Administrativas que ofertam a vaga de bolsa, conforme distribuição de vagas e os seguintes requisitos de inscrição e seleção, definidas por cada Unidade.

Os processos seletivos serão individualizados, para cada conjunto de vagas apresentados nos quadros a seguir:

##### **Quadro 1**

Unidade	Superintendência de Inovação e Desenvolvimento Interinstitucional INOVA
---------	---

Vagas contempladas	02 vagas Sendo: 01 vaga para apoio à organização de eventos 01 vaga para apoio administrativo
Período da bolsa	<b>05/03/2025 à 31/12/2025</b>
Requisitos básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunos(as) de graduação matriculados(as) em cursos de Graduação na UFPel que já tenham concluído, no mínimo, (02) dois semestres do curso de graduação, bem como não possuir a previsão de conclusão de curso no primeiro semestre de 2025;</li> <li>• Possuir disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para se dedicar às atividades ligadas à bolsa.</li> <li>• Não estar vinculado(a) a outro tipo de bolsa concedida pela UFPEL ou por qualquer entidade de fomento ao ensino, à pesquisa e à extensão, <u>excetuados</u> os auxílios vinculados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);</li> <li>• <b>Para a vaga de apoio à organização de eventos:</b> habilidade com redação de textos, apoio na organização, logística e execução das atividades durante os eventos, acompanhar a programação dos eventos, garantindo o cumprimento do cronograma; auxiliar na comunicação com palestrantes e convidados; e proatividade;</li> <li>• <b>Para a vaga de apoio administrativo:</b> habilidades com atividades burocráticas em geral, senso crítico, proatividade e espírito de equipe.</li> </ul>
Datas e local de inscrição	de 19/02/2025 à 23/02/2025 através do e-mail <a href="mailto:inova.ufpel@gmail.com">inova.ufpel@gmail.com</a>
Documentos para inscrição	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de Inscrição (disponível neste <a href="#">link</a>)</li> <li>• Histórico Escolar UFPel fornecido pelo CRA ou no Cobalto.</li> <li>• Currículo <i>Vitae</i></li> </ul> <p><i>O(A) candidato(a) que não entregar algum dos documentos será eliminado(a) do processo.</i></p>
Data e local da seleção	<p>A partir de 24/02/2025, a ser agendado por e-mail.</p> <p>* <i>Histórico Escolar UFPel: Peso 3 (avaliação por média aritmética geral de notas, que também será utilizado como critério de desempate);</i></p> <p>* <i>Entrevista: Peso 7 (disponibilidade de horários, motivação para candidatar-se à vaga, conhecimento sobre os conteúdos da área e linguagem verbal).</i></p> <p><i>Homologação das inscrições: A homologação das inscrições e horários das entrevistas serão divulgados no site da INOVA (<a href="https://wp.ufpel.edu.br/inova/">https://wp.ufpel.edu.br/inova/</a>).</i></p>
Responsável	Vinicius Farias Campos (vaga de apoio à organização de eventos) Felipe de Souza Marques (vaga de apoio administrativo)

Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deve apresentar a ficha de inscrição preenchida, histórico escolar da UFPel atualizado e atestado de matrícula 2025/1 e outros documentos eventualmente solicitados no quadro da vaga. A ficha de inscrição está disponível neste [link](#).

## 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os processos seletivos ficarão a cargo dos(as) Coordenadores(as) e Pró-Reitores (as) das respectivas Unidades Administrativas que ofertam vagas.

Os processos seletivos deverão considerar os seguintes principais critérios: (a) desempenho na entrevista (b) análise de memorial, currículo e/ou prova prática; (c) análise do histórico acadêmico na UFPel.

A composição de pesos para os critérios de seleção é de prerrogativa da respectiva coordenação da bolsa ou comissão designada para seleção, conforme detalhados nas tabelas do item 5.

A classificação final da seleção será mediante atribuição de nota individual aos(às) candidatos(as), entre 0 e 10 (com duas casas decimais), composta pela média ponderada das notas atribuídas para os respectivos critérios) ou conforme disposto pela coordenação da bolsa nos quadros anteriores.

## 7. RESULTADO

O resultado será divulgado na página da Unidade responsável pela seleção.

Após a seleção, o(a) supervisor(a) deverá encaminhar à PROPLAN, **em novo processo SEI, com nível de acesso RESTRITO**, a ata do processo com o resultado final, incluindo alunos(as) selecionados(as) e suplentes, bem como os seguintes documentos:

1. Plano de Trabalho BDI (modelo do SEI), indicando expressamente a vinculação com os Objetivos Estratégicos, Objetivos Específicos e respectivas Ações do PDI.
2. Cópias da ficha de inscrição,
3. Cópias do CPF e comprovante de conta corrente (somente conta corrente do(a) próprio(a) aluno(a); não pode ser conta de terceiros, conjunta ou conta poupança).

## 8. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

O(A) supervisor(a) do(a) bolsista deverá manter controle de frequência na Unidade, devendo comunicar à PROPLAN somente as faltas, para fins de desconto.

## 9. SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO

Só será possível a substituição do(a) bolsista em caso de desistência ou necessidade, nos casos que ainda haja 2 meses para o término da bolsa, cabendo ao(à) supervisor(a) informar à PROPLAN, **no mesmo processo onde foram informados os resultados**, para proceder à substituição.

Nos casos de desistência ou necessidade com tempo inferior a 2 meses para o término da bolsa, caberá ao(à) supervisor(a) informar à PROPLAN para suspensão do pagamento.

## 10. PRORROGAÇÃO

As bolsas poderão ser prorrogadas por 1 (um) ano, totalizando, no máximo, 2 (dois) anos de vínculo do estudante. Ao final do período de vigência, será enviado processo às unidades para que estas manifestem interesse ou não na renovação.

## 11. PAGAMENTOS

Os pagamentos são processados e encaminhados até o dia 10 de cada mês. As alterações devem ser enviadas à PROPLAN com prazo hábil para alteração das listas. Caso isso não ocorra, as retificações ficarão para o mês subsequente.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de dúvidas gerais, entrar em contato através do e-mail [proplan@ufpel.edu.br](mailto:proplan@ufpel.edu.br) ou do telefone 3284.3950.

*(assinatura eletrônica)*

**Aline Ribeiro Paliga**

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento



Documento assinado eletronicamente por **ALINE RIBEIRO PALIGA, Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento**, em 19/02/2025, às 20:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2958449** e o código CRC **2ED546CA**.