



Universidade Federal de Pelotas

EDITAL N°. 002/2025/2025

PROCESSO N° 23110.003655/2025-54

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 171 (2974447) observando o seguinte:

1. 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.

Quadro	Setor	Total de Vagas	Reserva Vagas AAF	Reserva Vagas DS	Vagas A*
Quadro 1	CEHUS - Centro de Pós-Graduação e Pesquisas em Ciências Humanas, Sociais, Sociais Aplicadas, Linguística, Letras e Artes	1			1

O objetivo deste Edital é preencher a vaga destinadas ao Centro de Pós-Graduação e Pesquisas em Ciências Humanas, Sociais, Sociais Aplicadas, Artes e Linguagem (CEHUS), através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. 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	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG - Centro de Pós-Graduação e Pesquisas em Ciências Humanas, Sociais, Sociais Aplicadas, Artes Linguagem - CEHUS
Vagas contempladas	01 (uma) vaga - AMPLA CONCORRÊNCIA
Período da bolsa	21/03/2025 à 31/12/2025
Requisitos básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Alunos(as) de graduação matriculados(as) em cursos de Graduação em Design Gráfico ou Design Digital na UFPel. • Possuir disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para se dedicar às atividades ligadas à bolsa. • 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, exceto os auxílios vinculados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);
Datas e local de inscrição	De 11/03/2025 a 16/03/2025 pelo e-mail cehusufpel@gmail.com
Documentos para inscrição	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Inscrição (disponível neste link) • Histórico Escolar UFPel fornecido pelo CRA ou no Cobalto. • Currículo Vitae, modelo Currículo LATTES • Link para Portfólio <p>O(A) candidato(a) que não entregar algum dos documentos será eliminado(a) do processo.</p>
Data e local da seleção	<p>Etapa 1 18/03/2025 - Avaliação dos documentos. Serão selecionados até quatro (04) candidatos mais pontuados para a entrevista, desde que obtenham nota igual ou superior a 7 na avaliação dos documentos. Etapa 2 19/03/2025- Entrevista com os candidatos selecionados na Etapa 1. O horário exato de cada entrevista será enviado para o e-mail do candidato, informado na Ficha de Inscrição e divulgado no sítio do CEHUS - https://wp.ufpel.edu.br/cehus/ Local: Secretaria do CEHUS - R. Cel. Alberto Rosa, 117 - Centro, Pelotas - RS, 96010-770 Divulgação dos resultados no sítio do CEHUS - https://wp.ufpel.edu.br/cehus/ Critérios para a seleção: Os candidatos serão avaliados pelo Presidente do Conselho Administrativo do CEHUS que atribuirá a pontuação de acordo com os seguintes critérios: - Histórico Escolar UFPel: peso 2; - Currículo: peso 2.- Portfólio: peso 3.; Entrevista: peso 3;</p>
Responsável	João Fernando Igansi Nunes

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(as) 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 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 12/03/2025, às 09:33, 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, informando o código verificador **2981611** e o código CRC **0D95B441**.