

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA

GESTÃO ADMINISTRATIVA – CAMPUS BAGÉ

Período: maio a dezembro de 2026

A Direção do Campus Bagé torna pública a abertura de inscrições para seleção de 01 (um/uma) bolsista de gestão administrativa, nos termos desta chamada.

1. DO OBJETIVO

Selecionar discente para atuar no apoio às atividades de gestão administrativa do Campus Bagé, contribuindo com a qualificação dos processos institucionais e suporte às demandas administrativas.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

- Apoio na organização e tramitação de demandas de infraestrutura;
- Auxílio na elaboração e revisão de documentos institucionais;
- Apoio no controle e sistematização de informações;
- Suporte às demandas da Direção e setores administrativos;
- Apoio na organização de reuniões, registros e encaminhamentos.

3. DA CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA

Carga horária: 20 horas semanais

- 16 horas presenciais
- 4 horas remotas
- Valor da bolsa: R\$ 500,00 mensais
- Período de vigência: maio a dezembro de 2026

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas no período de 22/04/2026 a 24/04/2026, mediante envio dos seguintes documentos para o e-mail: direcao-bage@unipampa.edu.br.

- Histórico escolar atualizado;
- Carta de interesse (máximo 1 página).

5. DO PROCESSO SELETIVO, DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DA AVALIAÇÃO

5.1 Poderão participar da seleção os(as) candidatos(as) que atenderem aos seguintes requisitos:

- Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação do Campus Bagé;
- Ter conhecimentos básicos de processos administrativos e de planilhas eletrônicas;
- Possuir disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais.

5.2 A seleção será composta pelas seguintes etapas e respectivos pesos:

- Análise do histórico escolar – peso de 20% (vinte por cento);
- Carta de interesse – peso de 30% (trinta por cento), na qual serão avaliados aspectos como clareza, organização das ideias e motivação para atuação na área administrativa;
- Entrevista – peso de 50% (cinquenta por cento), na qual serão avaliados:
 - Conhecimentos básicos de processos administrativos;
 - Domínio de planilhas eletrônicas;
 - Organização, responsabilidade e comunicação.

5.3 A classificação final dos(as) candidatos(as) será obtida a partir da média ponderada das etapas acima, considerando os pesos estabelecidos.

5.4 Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior nota na entrevista, seguido da carta de interesse.

6. DO CRONOGRAMA

- Lançamento do edital: 22/04/2026 (Na aba Documentos de <https://unipampa.edu.br/bage/>).
- Período de inscrições: 22/04/2026 a 24/04/2026 (No e-mail: direcao-bage@unipampa.edu.br).
- Homologação das inscrições: 27/04/2026 (Na aba Documentos de <https://unipampa.edu.br/bage/>).
- Período de recursos das inscrições: 28/04/2026 (Para o e-mail: direcao-bage@unipampa.edu.br).
- Resultado final das inscrições homologadas: 29/04/2026 (Na aba Documentos de <https://unipampa.edu.br/bage/>).
- Entrevistas: 04/05/2026 (conforme cronograma a ser divulgado).
- Resultado preliminar: 05/05/2026 (Na aba Documentos de <https://unipampa.edu.br/bage/>).
- Período de recursos do resultado: 06/05/2026 (Para o e-mail: direcao-bage@unipampa.edu.br).
- Resultado final: 07/05/2026 (Na aba Documentos de <https://unipampa.edu.br/bage/>).
- Início das atividades: 08/05/2026.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos omissos serão resolvidos pela Direção do Campus Bagé.

Bagé, 22/04/2026.

Diretor do Campus Bagé