



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

EDITAL Nº 38/2020

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO 2020

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura de processo seletivo para seleção de propostas de projetos para o Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA), em conformidade com a Resolução Consuni/Unipampa nº 208, de 30 de agosto de 2018.

1. DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO

1.1. O Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA) caracteriza-se como política institucional de fomento de atividades acadêmicas no contexto da graduação, em atividades de ensino, pesquisa, inovação tecnológica, extensão, ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica da UNIPAMPA.

1.2. O Programa de Desenvolvimento Acadêmico tem como objetivos:

- a) promover boas práticas acadêmicas, considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de graduação;
- b) contribuir para a melhoria contínua do desenvolvimento acadêmico e para a redução dos índices de evasão e retenção;
- c) oportunizar a iniciação ao ensino, à extensão e à pesquisa;
- d) contribuir para a formação sociocultural, artística e de atenção à diversidade.

1.3. São modalidades de atividades acadêmicas do PDA:

- a) ensino e monitoria em componente curricular;
- b) pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- c) extensão e cultura; e
- d) ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. O recurso financeiro destinado ao Programa de Desenvolvimento Acadêmico será distribuído na seguinte proporção: 30% (trinta por cento) para propostas de ensino e monitoria em componente curricular; 30% (trinta por cento) para propostas de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação; 30% (trinta por cento) para propostas de extensão e cultura; e 10% (dez por cento) para propostas de ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica.

2.1.1. A gestão integral dos respectivos recursos descritos no item 2.1. será realizada pelas respectivas pró-reitorias, conforme o âmbito próprio de atuação.

2.2. Do montante total de recursos do PDA serão destinados 30%, prioritariamente, para ações afirmativas, sendo 1/3 deste valor reservados para discentes com deficiência.

2.2.1. A reserva de recursos para ações afirmativas no Programa de Desenvolvimento Acadêmico obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

Prioridade	Ações Afirmativas	Percentual de Recursos
1	Ação (projeto) a ser desenvolvida por discente com deficiência	10%
2	Ação (projeto) a ser desenvolvida por discente preto, pardo ou indígena	10%
3	Ação (projeto) a ser desenvolvida por discente em vulnerabilidade social	10%

2.2.2. Na impossibilidade de destinar o recurso na integralidade em determinada ação afirmativa, definida a falta de propostas e/ou discentes, os recursos serão redistribuídos para outras ações, conforme a ordem de prioridade e, por fim, para a ampla concorrência na mesma modalidade.

2.3. As propostas que abordem as temáticas a seguir receberão um acréscimo de 5% na nota final:

- a) questões étnico-raciais;
- b) inclusão e acessibilidade;
- c) vulnerabilidade social;
- d) diversidade e gênero.

2.4. São itens financiáveis neste Edital:

- a) bolsas – serão disponibilizados recursos financeiros para bolsas de 12 horas semanais, destinadas exclusivamente para discentes de graduação;
- b) diárias e passagens nacionais terrestres ou aéreas para servidores públicos (federais, estaduais ou municipais);
- c) materiais de consumo – materiais diversos destinados à execução da proposta;
- d) serviço de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas).

2.5. Serão concedidas 344 (trezentas e quarenta e quatro) bolsas de 12 (doze) horas semanais no valor mensal de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), distribuídas da seguinte forma:

Modalidade		Quantidade de Bolsas
Ensino e monitoria em componente curricular	Projetos de Ensino	33 bolsas
	Monitoria	77 bolsas
Pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação		110 bolsas
Extensão e cultura		110 bolsas
Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica		14 bolsas

2.5.1. As bolsas terão vigência de maio a dezembro de 2020.

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

2.5.3. Na modalidade ensino e monitoria em componente curricular, caso não haja número suficiente de propostas de monitoria, o recurso será destinado para projetos de ensino, ou vice-versa.

2.5.4. As bolsas remanescentes em qualquer uma das modalidades serão realocadas para demais modalidades proporcionalmente a demanda recebida.

2.6. Na modalidade de ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica:

a) não serão concedidas bolsas com recursos provenientes do PDA;

b) será concedida uma bolsa mensal de 12 (doze) horas semanais no valor R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) por proposta, financiadas com recursos provenientes do Programa Nacional da Assistência Estudantil – PNAES;

c) serão selecionadas um total de 14 (quatorze) propostas de atividades. Cada proposta receberá o valor total de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para aplicação em custos de diárias e passagens nacionais terrestres ou aéreas para servidores públicos (federais, estaduais ou municipais), e/ou material de consumo, e/ou serviço de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas).

2.7. Havendo excedente de recursos de custeio da modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica, esses serão realocadas para as demais modalidades proporcionalmente a demanda recebida.

2.8. O número total de propostas selecionadas dependerá da disponibilidade de recursos do Orçamento da Unipampa em 2020, observados eventuais contingenciamentos promovidos pelo Governo Federal e consequentes ajustes institucionais.

2.9. Facultar-se-á às Pró-Reitorias de Graduação (PROGRAD), Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), Extensão e Cultura (PROEXT) e Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC) a utilização da lista de suplentes deste Edital, nas respectivas modalidades, para contemplar projetos com recursos orçamentários próprios.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS

3.1. Dos proponentes

3.1.1. Os requisitos para os proponentes são:

a) pertencer ao quadro permanente de servidores da Instituição, com vínculo ativo, e não estar em afastamento de qualquer natureza;

b) não possuir pendência em relatórios de projetos de qualquer natureza, com ou sem bolsa, registrados no SIPPEE.

3.1.2. É permitida a indicação de um servidor corresponsável para eventual substituição da coordenação em caso de afastamento.

3.1.2.1. Na modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica é obrigatório o cadastro de corresponsável para eventual substituição da coordenação em caso de afastamento.

3.2. Da inscrição da proposta

3.2.1. A inscrição das propostas será feita pelo respectivo coordenador proponente no Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE), disponibilizado no endereço <http://sippee.unipampa.edu.br/>, a partir de login.

3.2.1.1. A inscrição das propostas para a modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade deverão ser realizadas por meio da plataforma “Assuntos Comunitários”, disponível no SIPPEE.

3.2.2. Após a conclusão da inscrição da proposta, o SIPPEE gerará um e-mail automático de confirmação da inscrição, que deverá ser guardado pelo coordenador.

3.2.3. É permitida a inscrição de apenas 1 (uma) proposta por modalidade. A inscrição de dois ou mais projetos diferentes na mesma modalidade acarretará a desclassificação do proponente na modalidade pretendida.

3.2.3.1. Na modalidade ensino e monitoria em componente curricular será aceita a inscrição de uma segunda proposta desde que as propostas inscritas sejam 1 (uma) de projeto de ensino e 1 (uma) de monitoria em componente curricular.

3.2.3.2. Na modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade as propostas deverão enquadrar-se dentro de uma das seguintes áreas: 1 - saúde; 2 - esporte e lazer; ou 3 - cultura.

3.2.3.2.1. Serão selecionadas um total de 14 (quatorze) propostas, divididas entre as três áreas temáticas, conforme segue: 5 (cinco) propostas para a área saúde; 5 (cinco) propostas para a área esporte e lazer; e 4 (quatro) propostas para a área cultura.

3.2.3.2.2. Cada proposta de atividade poderá concorrer somente em uma área temática, a qual deverá ser indicada pelo proponente no formulário de inscrição da proposta. A inscrição da proposta de atividade em mais de uma área temática acarretará na desclassificação da proposta.

3.2.4. Havendo mais de uma submissão da mesma proposta em qualquer/quaisquer modalidade(s), será considerada exclusivamente a última submissão no SIPPEE.

3.2.5. Cada proposta submetida poderá concorrer a no máximo 1 (uma) bolsa.

3.2.6. Independentemente da modalidade a que o proponente estiver concorrendo, aqueles que possuírem pendências relativas à entrega de relatórios de projetos de ensino ou pesquisa ou extensão ou assuntos comunitários registrados no SIPPEE, com ou sem recebimento de bolsa, até as 12 horas do dia 24/03/2020, estarão automaticamente desclassificados do processo de seleção.

3.2.7. Para efeito do que trata o subitem 3.2.6., entende-se por pendência a não postagem de relatório(s) de projetos de ensino, pesquisa, extensão e assuntos comunitários no SIPPEE.

3.2.8. A correta utilização do sistema é de responsabilidade do coordenador do projeto, responsabilizando-se a Unipampa, exclusivamente, por problemas técnicos causados por falhas de sistema que estejam sob sua responsabilidade devidamente atestados pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC).

3.2.9. Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio que não seja o SIPPEE, bem como as eventualmente postadas após o prazo estipulado no cronograma deste Edital.

3.2.10. As propostas submetidas ao Edital PDA 2020 devem ser acompanhadas pelos seguintes documentos, cujos formulários estão disponíveis para download no SIPPEE e/ou no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico:

Modalidade	Documentos necessários para Inscrição
<p>Ensino e monitoria em componente curricular</p> <p>PROJETOS DE ENSINO</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Projeto de Ensino registrado, conforme modelo disponível no SIPPEE; – Plano de atividades do bolsista, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato Portable Document Format (pdf); – Currículo Lattes (formato pdf, gerado a partir da Plataforma Lattes, no formato completo padrão CNPq); – Planilha com Pontuação do Currículo Lattes, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato xls, xlsx ou ods.
<p>Ensino e monitoria em componente curricular</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Plano de Trabalho de Monitoria registrado, conforme modelo disponível no SIPPEE;

PROJETOS DE MONITORIA	<ul style="list-style-type: none"> – Currículo Lattes (formato pdf, gerado a partir da Plataforma Lattes, no formato completo padrão CNPq); – Planilha com Pontuação do Currículo Lattes, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato xls, xlsx ou ods.
Pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	<ul style="list-style-type: none"> – Projeto de Pesquisa registrado, conforme modelo disponível no SIPPEE; – Plano de atividades do bolsista, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato Portable Document Format (pdf); – Currículo Lattes (formato pdf, gerado a partir da Plataforma Lattes, no formato completo padrão CNPq); – Planilha com Pontuação do Currículo Lattes, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato xls, xlsx ou ods.
Extensão e cultura	<ul style="list-style-type: none"> – Projeto de Extensão registrado, conforme modelo disponível no SIPPEE; – Plano de atividades do bolsista, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato Portable Document Format (pdf); – Currículo Lattes (formato pdf, gerado a partir da Plataforma Lattes, no formato completo padrão CNPq); – Planilha com Pontuação do Currículo Lattes, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato xls, xlsx ou ods.
Ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> – Formulário de Proposta da Atividade, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato Portable Document Format (pdf); – Plano de atividades do bolsista, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato Portable Document Format (pdf); – Currículo Lattes (formato pdf, gerado a partir da Plataforma Lattes, no formato completo padrão CNPq); – Planilha com Pontuação do Currículo Lattes, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato xls, xlsx ou ods. - Formulário de Despesas da Proposta, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato Portable Document Format (pdf); - Autorização da Chefia Imediata, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, no formato Portable Document Format (pdf); - Autorização do Setor de Compras, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato Portable Document Format (pdf);

- Declaração da Direção do Campus, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa, no formato Portable Document Format (pdf).

3.2.10.1. A submissão de arquivos em modelo e/ou formato diferente do indicado no item 3.2.10. acarretará na desclassificação da proposta, sem direito a recurso.

3.2.10.2. Os modelos citados neste Edital estão disponíveis para download no SIPPEE e no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, no endereço <https://sites.unipampa.edu.br/pda/>, em editais -> 2020 --> modelos de formulários.

3.2.11. No ato da inscrição da proposta, será solicitado ao coordenador proponente a inserção dos critérios de seleção do bolsista. Durante o período de submissão da proposta, para alterar tais critérios, o coordenador deverá realizar uma nova submissão.

3.2.11.1. Após o término do período de submissão, não serão aceitas alterações nos critérios de seleção do bolsista da proposta.

3.3. Da elegibilidade das propostas

3.3.1. Os projetos deverão ter vigência mínima correspondente ao período da bolsa.

3.3.2. As propostas de Monitoria devem levar em consideração os componentes curriculares ofertados nos semestres letivos 2020/1 e 2020/2.

3.3.3. As propostas de Monitoria devem atender a um componente curricular específico ou a um conjunto de componentes curriculares afins, com exceção de TCC e estágio curricular supervisionado, ofertados nos semestres letivos 2020/1 e 2020/2, onde cada componente curricular deverá ter, no mínimo, 30 horas no semestre.

3.4. Da avaliação, classificação e seleção

3.4.1. Da avaliação

3.4.1.1. A avaliação das propostas de cada modalidade é realizada por avaliadores indicados pelo Comitê Gestor do PDA.

3.4.1.2. Na etapa de avaliação, será verificada a existência de eventuais pendências, conforme descritas no subitem 3.2.6, e conferida a documentação requerida no item 3.2.10.

3.4.1.3. A avaliação das propostas será realizada com base na análise dos seguintes instrumentos:

- Projeto, Plano de Trabalho de Monitoria ou Formulário de Proposta da Atividade;
- Plano de Atividades do Bolsista; e
- Currículo Lattes e respectiva Planilha de Pontuação.

3.4.1.4. Serão utilizados instrumentos específicos por modalidade, os quais estarão disponíveis para consulta no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, no endereço <https://sites.unipampa.edu.br/pda/>.

3.4.1.5. Para efeito de análise e julgamento do Currículo Lattes dos proponentes serão consideradas atividades a partir do ano de 2015 até a data limite da submissão da proposta.

3.4.1.6. Para efeito de análise e julgamento do Currículo Lattes de pesquisadoras ou pesquisadores que foram beneficiários de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE serão consideradas atividades a partir do ano de 2014 até a data limite da submissão. Esta regra NÃO se aplica para licença paternidade.

3.4.1.6.1. A licença maternidade ou adotante deverá ser comprovada mediante submissão da certidão de nascimento da criança, pedido de afastamento/licença, documento equivalente ou declaração conforme modelo disponível no site do Programa.

3.4.1.7. Para a avaliação do Currículo Lattes, será atribuída nota 10 (dez) ao proponente que apresentar a maior pontuação, conforme a Planilha de Pontuação do Currículo Lattes e modalidade. As notas dos demais proponentes da modalidade serão definidas proporcionalmente à de maior pontuação.

3.4.1.8. A avaliação das propostas da modalidade pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação levará em consideração a área do conhecimento do CNPq informada no projeto. Somente será considerada a pontuação da planilha com a área de conhecimento preenchida. Planilhas sem a área de conhecimento preenchida, conforme o CNPq, não serão pontuadas.

3.4.1.9. Para a avaliação das propostas de monitoria, a nota atribuída ao Plano de Trabalho de Monitoria será adotada, também, como nota do Plano de Atividades do Bolsista.

3.4.1.10. A nota gerada para cada avaliação será composta por 30% (trinta por cento) referente a nota do projeto, 30% (trinta por cento) referente a nota do Plano de Atividades do Bolsista e 40% (quarenta por cento) referente a nota do Currículo Lattes.

3.4.1.11. Na modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica, a nota gerada para cada avaliação será composta por 70% (setenta por cento) referente a nota do projeto de atividade, 20% (vinte por cento) referente a nota do Plano de Atividades do Bolsista e 10% (dez por cento) referente a nota do Currículo Lattes.

3.4.2. Da classificação

3.4.2.1. A classificação será feita com base na Nota Final da proposta, que será definida pela média aritmética simples das duas avaliações realizadas, conforme descrito no item 3.4.1.

3.4.2.2. Havendo diferença de pontuação maior ou igual a 3,00 (três) pontos entre as duas avaliações, será realizada uma terceira avaliação. Neste caso, a nota final da proposta será definida pela média das duas avaliações com maiores pontuações.

3.4.2.3. Serão consideradas duas casas decimais para as notas de cada avaliador e para a nota final da proposta.

3.4.2.4. Com base na Nota Final, será gerada a classificação em ordem decrescente de nota para cada modalidade, considerando ainda as ações afirmativas e a modalidade de bolsa solicitada pelo proponente.

3.4.2.4.1. A modalidade pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação deverá levar em consideração a grande área do conhecimento do CNPq informada no projeto do proponente, e deverá gerar uma classificação para cada área.

3.4.2.4.2. Na modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica as propostas obedecerão, ainda, a classificação conforme a área temática em que a proposta concorreu.

3.4.2.4.3. Na ausência de propostas classificadas em uma ou mais áreas destas modalidades, os respectivos recursos previstos serão redistribuídos entre as propostas de atividades classificadas na(s) outra(s) área(s).

3.4.2.5. No caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior pontuação no projeto;
- b) maior pontuação no Plano de Atividades do Bolsista; e
- c) maior pontuação na Planilha de Pontuação do Currículo Lattes.

3.4.3. Da seleção

3.4.3.1. Serão selecionadas todas as propostas que obtiverem nota final igual ou superior a 6 (seis), e que estejam dentro do limite orçamentário previsto para atendimento do Programa.

3.4.3.2. A seleção das propostas da modalidade de Pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação será realizada considerando as grandes áreas do conhecimento do CNPq. A distribuição das bolsas entre as áreas do conhecimento será proporcional ao número de propostas submetidas em cada área.

3.4.4. Dos recursos

3.4.4.1. Caberá recurso à avaliação, sendo vedada a inclusão/substituição de documentos referentes à fase de proposição (submissão) de projetos.

3.4.4.2. Os recursos dos proponentes deverão ser remetidos para o Comitê Gestor do PDA, pelo e-mail: pda@unipampa.edu.br, conforme cronograma deste Edital.

3.4.4.3. Os recursos dos proponentes serão analisados, em primeira instância, pelo Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, e, em última instância, por Comissão Avaliadora constituída por 2 (dois) servidores representantes das Comissões Superiores e 1 (um) servidor indicado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários.

4. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS

4.1. Das atribuições do proponente

4.1.1. São atribuições do proponente:

- a) selecionar discente com perfil e desempenho acadêmico compatível com o plano de atividades;
- b) planejar, orientar, supervisionar e avaliar todas as atividades do discente sob sua orientação, inclusive na elaboração de relatórios, publicações e apresentações;
- c) controlar e informar periodicamente a assiduidade do bolsista, no período de 11 a 15 de cada mês, no SIPPEE;
- d) estimular, viabilizar e acompanhar a participação dos bolsistas em eventos de socialização do trabalho e da produção técnico-científica;
- e) solicitar o desligamento dos bolsistas, quando necessário, devidamente justificado;
- f) elaborar, conjuntamente com o discente, o relatório final de atividades e apresentar parecer referente às atividades exercidas pelo bolsista, ao término do período de vigência da bolsa, conforme modelos disponibilizados;
- g) manter atualizado seu Currículo Lattes;
- h) registrar e manter atualizados os projetos, conforme orientações das pró-reitorias responsáveis;
- i) garantir a apresentação do trabalho desenvolvido na edição anual do Salão Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE), realizado pela UNIPAMPA;
- j) participar da sessão de apresentação de trabalho de seu orientando no SIEPE;
- k) participar das comissões julgadoras nas atividades do SIEPE, quando convidado pela comissão organizadora do evento, sendo compulsória a avaliação dos trabalhos na etapa on-line.
- l) incluir o nome do discente nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, desde que frutos do projeto no qual o discente é bolsista;
- m) informar qualquer tipo de afastamento ao Comitê Gestor do PDA.

4.1.2. Os proponentes contemplados que receberem trabalhos do SIEPE para avaliar na etapa on-line e não realizarem as avaliações no prazo definido pela Comissão Científica do evento, serão considerados como penderes e ficarão impedidos de participar da edição de 2021 do PDA.

4.2. Dos requisitos do bolsista

4.2.1. São requisitos para o discente participar do PDA:

- a) estar matriculado em, no mínimo, 12 (doze) créditos semanais, em curso de graduação, salvo quando:
 - i) for formando, devidamente atestado pela coordenação de curso;
 - ii) no semestre vigente não forem ofertados créditos suficientes para completar a carga horária semanal exigida, devidamente atestado pela coordenação de curso.
- b) proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida;
- c) ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas;
- d) não acumular qualquer outro tipo de bolsa, com exceção dos auxílios de permanência;

- e) no caso de atividades de monitoria, o discente selecionado deverá ter cursado o componente curricular e obtido desempenho acadêmico satisfatório;
- f) antes do início das atividades, o discente deverá assinar o Termo de Compromisso do Bolsista, conforme modelo disponível no site do Programa de Desenvolvimento, o qual deverá ser enviado para o e-mail pda@unipampa.edu.br.

4.3. Das atribuições do bolsista

4.3.1. São atribuições do bolsista:

- a) cumprir as demandas solicitadas pelo orientador, conforme o Plano de Atividades aprovado, observando a carga horária semanal;
- b) participar das atividades propostas pela PROGRAD/PROPI/PROEXT/PRAEC, bem como auxiliar na organização de eventos promovidos pela Unipampa;
- c) submeter os resultados das suas atividades em eventos relacionados a sua área de conhecimento, preferencialmente no SIEPE, com a supervisão do orientador;
- d) apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelo orientador, e o relatório final de atividades, ao término de vigência da bolsa ou por motivo de desligamento;
- e) manter currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- f) demonstrar iniciativa, bom desempenho acadêmico, atenção à sua formação e interesse pela atividade de ensino/pesquisa/extensão/ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica; e
- g) informar e manter regularizado seu CPF, dados de contato e conta corrente bancária, da qual seja titular, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição.

5. DA OPERACIONALIDADE DO PROGRAMA

5.1. Do processo de seleção de bolsistas

5.1.1. As Chamadas Internas para seleção de bolsistas serão geradas automaticamente pelo Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE), disponibilizados no endereço <http://sippee.unipampa.edu.br/>, e divulgados no mesmo endereço, no período especificado no cronograma deste Edital.

5.1.2. A inscrição dos discentes que desejam concorrer às bolsas do Programa de Desenvolvimento Acadêmico será realizada no SIPPEE ou diretamente com o coordenador da proposta.

5.1.3. Para a inscrição dos discentes, serão solicitados os dados de identificação do candidato, histórico acadêmico e Currículo Lattes.

5.1.4. O candidato, em quaisquer das vagas destinadas às ações afirmativas, que não conseguir comprovar sua condição no processo de seleção de bolsista, será desclassificado, sem possibilidade de reclassificação.

5.1.5. É responsabilidade exclusiva do candidato, apresentar a documentação que comprove que está nas condições necessárias para concorrer à vaga de qualquer ação afirmativa.

5.1.6. Discentes que ingressaram na UNIPAMPA, no curso que estão matriculados, por meio de reserva de vaga para mesma ação afirmativa (modalidade de vaga) e para a qual estão concorrendo à bolsa no PDA 2020, poderão solicitar comprovante junto a Secretaria Acadêmica.

5.1.7. O candidato que não ingressou na UNIPAMPA, no curso que está matriculado, por ação afirmativa, poderá autodeclarar sua condição na inscrição. Sendo esta autodeclaração validada por Comissão de Validação.

5.1.8. Ao término das inscrições é de responsabilidade do coordenador divulgar data, horário, local, critérios e procedimentos a serem utilizados no processo de seleção de bolsista.

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

5.1.10. É de responsabilidade do coordenador do projeto verificar os requisitos dos bolsistas, conforme item 4.2. deste Edital, durante o processo de seleção dos bolsistas.

5.1.11. Para fins de seleção do bolsista deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

- a) certificação e análise dos documentos apresentados pelos candidatos;
- b) entrevista e/ou aplicação de instrumentos de seleção previamente elaborados e divulgados pelo orientador;
- c) verificação da disponibilidade de tempo do(a) discente; e
- d) verificação do atendimento dos critérios constantes em edital e dos critérios fixados pelo orientador.

5.1.12. É de responsabilidade do coordenador do projeto dar publicidade aos resultados provisório e final da chamada interna para seleção do bolsista, sendo obrigatória a postagem na página do campus e o envio destes para o e-mail dos candidatos. Demais meios de divulgação são opcionais.

5.1.13. Os recursos de discentes deverão ser remetidos para o Comitê Gestor do PDA, pelo e-mail: pda@unipampa.edu.br, no período informado no Cronograma deste Edital.

5.1.14. Os recursos interpostos pelos discentes serão analisados em primeira instância pelo Comitê Gestor do PDA e em instância final por comissão avaliadora constituída por 2 (dois) servidores representantes das Comissões Superiores de Ensino, Pesquisa e Extensão e 1 (um) servidor indicado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários.

5.1.15. O Resultado Final da Chamada Interna para seleção do bolsista deverá indicar, caso haja, a lista de suplentes, com a respectiva ordem de classificação, para eventual necessidade de substituição do bolsista.

5.2. Do cadastro de bolsistas

5.2.1. É responsabilidade do coordenador do projeto cadastrar no SIPPEE o discente selecionado, no prazo definido no cronograma do Edital.

5.2.2. É responsabilidade do discente assinar o Termo de Compromisso do Bolsista, o qual será enviado ao Comitê Gestor pelo orientador.

5.2.3. É de responsabilidade do discente informar e manter regularizado seu CPF, dados de contato e conta corrente bancária ativa, da qual seja titular, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição.

5.2.3.1. Não serão aceitas contas tipo poupança, conta fácil ou conta corrente conjunta.

5.2.4. Para fins de verificação da conta corrente, o discente selecionado deverá entregar cópia (xerox) do cartão, contrato da conta ou cabeçalho do extrato ao coordenador do projeto.

5.3. Da substituição de bolsistas

5.3.1. A substituição de bolsistas deverá ocorrer até o décimo dia de cada mês e obedecer à ordem de classificação estabelecida pelo orientador, por ocasião do processo de seleção do discente.

5.3.2. No caso de necessidade de substituição de bolsista, e não havendo lista de suplentes, o coordenador do projeto deverá realizar novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna.

5.3.3. Não serão permitidas substituições de bolsistas após 9 de outubro de 2020.

5.4. Da substituição do orientador

5.4.1. No caso de licença ou afastamento programados do orientador superior a 30 dias é responsabilidade do mesmo solicitar ao Comitê Gestor do PDA a transferência da coordenação do projeto até a data de início do afastamento.

5.4.2. No caso de licença ou afastamento não programados do orientador, é responsabilidade da chefia imediata comunicar ao Comitê Gestor do PDA para que seja efetuada a transferência da coordenação do

projeto para servidor corresponsável cadastrado no projeto. Não havendo corresponsável, a bolsa será encerrada.

5.4.2.1. No caso de bolsas encerradas até 17 de julho de 2020, o Comitê Gestor do PDA convocará suplente, sendo que a seleção do bolsista e o início de suas atividades deverão ocorrer no máximo até 14 de agosto de 2020.

5.5. Do plano de aplicação do recurso de custeio

5.5.1. O valor aprovado nos planos de aplicação de recursos das propostas classificadas será descentralizado para as unidades acadêmicas, cabendo às pró-reitorias envolvidas, tão somente, a solicitação de dotação orçamentária. Ao PROPONENTE, com o auxílio da coordenação administrativa da unidade acadêmica, caberá dar continuidade no processo, solicitando Nota de Empenho e execução do recurso.

5.5.2. A liberação do recurso financeiro será realizada somente após o cumprimento de todas as exigências legais dos processos de concessão de diárias e passagens e de contratação de serviços definidas.

5.5.3. Nos casos de pagamento à pessoa física e/ou jurídica, deverá ser aberto processo que tramitará junto à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), cabendo ao proponente apresentar a documentação exigida e respeitar os prazos estabelecidos pelas unidades.

5.5.4. Para aquisição do material de consumo, poderão ser utilizadas atas válidas de Pregões de Registro de Preço, desde que autorizadas pelo gestor da ata.

5.5.5. Não serão autorizadas alterações no plano de aplicação de recurso aprovado.

5.5.6. Solicitação de diárias e passagens deverão ser realizadas até o prazo definido pelas normas institucionais.

5.6. Do cancelamento

5.6.1. As bolsas podem ser canceladas por:

a) descumprimento injustificado das ações ou das horas previstas no plano de atividades do bolsista aprovado;

b) suspensão disciplinar imposta ao discente, pela Universidade, em período coincidente com o da concessão da bolsa;

c) conclusão de curso, situação de abandono, trancamento total ou parcial da matrícula pelo discente, quando não observado o limite mínimo de 12 (doze) créditos semestrais em componentes curriculares de graduação;

d) solicitação do discente ou orientador, por meio de documento formal, remetido ao Comitê Gestor do PDA.

5.6.1.1. Entende-se por conclusão do curso, a integralização curricular dos créditos necessários para colação de grau até a data de término do período letivo prevista no Calendário Acadêmico.

5.6.1.2. Não se aplica o limite mínimo de 12 (doze) créditos semestrais em componentes curriculares de graduação aos estudantes com deficiência.

5.6.2. Nos casos que incorram no cancelamento de bolsa, o coordenador do projeto deverá realizar o cancelamento do bolsista no SIPPEE até o décimo dia de cada mês.

5.6.3. Os recursos financeiros de custeio podem ser cancelados por:

a) descumprimento injustificado do plano de aplicação de recursos financeiros aprovado em edital específico;

b) solicitação do proponente;

c) indisponibilidade orçamentária e financeira da Instituição.

5.6.4. No caso de impedimento eventual do proponente, é vedado repassar diretamente a outro a orientação de seu bolsista ou os recursos financeiros aprovados.

5.7. Do controle de frequência e do pagamento de bolsas

5.7.1. 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 ser no mesmo período.

5.7.2. Não serão realizados pagamentos proporcionais de bolsas.

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

5.7.4. Não serão realizados, no mês de competência, pagamentos de bolsistas em que a frequência não for informada no período e na forma indicada no subitem 5.7.3.

5.7.5. Nos casos em que a frequência não for informada dentro do prazo estipulado no período referido anteriormente, o orientador poderá informar retroativamente, no mês seguinte.

5.8. Do Relatório Final de Atividades

5.8.1. O Relatório Final de Atividades deverá ser apresentado até a data limite prevista no cronograma deste Edital, conforme modelos disponíveis no SIPPEE e no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, de acordo com a modalidade da atividade desenvolvida.

5.8.2. A responsabilidade pela apresentação do Relatório de Atividades é do orientador, sem prejuízo à obrigação de apresentar o Relatório Final do Projeto, conforme normativa de cada modalidade.

5.8.3. Cabe ao Comitê Gestor do PDA homologar os relatórios finais de atividades.

5.8.4. No caso de despesas diferentes das previstas no plano de aplicação de recursos, autorizadas pelo proponente, o Comitê Gestor do PDA poderá solicitar que estas despesas sejam devolvidas pelo proponente por meio de Guia de Recolhimento da União.

5.8.5. No caso de despesas diferentes das previstas no plano de aplicação de recursos, não autorizadas pelo proponente, o Comitê Gestor do PDA poderá solicitar que estas despesas sejam ressarcidas pela Unidade com seu orçamento próprio.

5.9. Da prestação de contas do recurso de custeio

5.9.1. A prestação de contas do recurso de custeio deverá ser apresentada até 31 de janeiro de 2021, conforme modelo disponível no SIPPEE e no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico.

5.9.2. Cabe ao Comitê Gestor do PDA homologar as prestações de contas.

5.10. Da certificação

5.10.1. Cabe ao Comitê Gestor do PDA, após a homologação dos relatórios finais, encaminhar as listas de bolsistas e proponentes às respectivas pró-reitorias para emissão de certificados.

5.10.2. Cabe aos proponentes emitir atestados aos bolsistas ou membros da equipe executora a qualquer tempo.

5.10.3. Os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos (SGCE), mediante aprovação do Relatório Final de Atividades do Bolsista.

5.10.3.1. Na modalidade ações sociais, culturais e de atenção à diversidade no âmbito da comunidade acadêmica, os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos (SGCE), mediante aprovação do Relatório Final de Atividades do Bolsista, formulário para prestação de contas e formulário de relatório final da proposta, disponíveis no SIPPEE e no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico.

6. DO CRONOGRAMA

Cronograma de Seleção de Propostas

13/3/2020	Data limite para a Comissão Local inserir o parecer e a autorização do campus no SIPPEE
19/3/2020	Data limite para registro do projeto pelas pró-reitorias
24/3/2020, até as 12h	Data limite para a submissão da proposta no SIPPEE e regularização de pendências
09/4/2020	Divulgação do Resultado Provisório
10/4/2020 a 14/4/2020	Período para a interposição de recurso ao Resultado Provisório
A partir de 16/4/2020	Divulgação do Resultado Final

Cronograma de Seleção de Bolsistas	
A partir de 17/4/2020	Divulgação dos editais de seleção de bolsistas
A partir de 17/4/2020 até 23/4/2020	Período de inscrição dos discentes nos editais de seleção
24/4/2020 a 30/4/2020	Período para a seleção de bolsistas pelos coordenadores contemplados
4/5/2020	Data limite para divulgar o Resultado Provisório
6/5/2020	Data limite para Interposição de recursos dos discentes, via e-mail do Comitê Gestor do PDA
7/5/2020	Divulgação do Resultado Final
8/5/2020	Início das atividades do bolsista
11/5/2020	Data limite para inserção dos dados do bolsista no SIPPEE
1º/2/2021	Prazo final para os coordenadores entregarem o relatório final das atividades do bolsista.

Cronograma de Utilização do Custeio	
8/6/2020	Data limite para informar a pró-reitoria envolvida sobre a utilização do recurso do custeio
6/7/2020	Data limite para solicitar a Nota de Dotação (ND)
31/8/2020	Data limite para solicitar a Nota de Empenho (NE), conforme item 5.5.1.
1º/2/2021	Prazo final para coordenadores entregarem o relatório final da proposta, das atividades do bolsista e da prestação de contas.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os modelos de documentos citados neste edital estão disponíveis para download no site do Programa de Desenvolvimento Acadêmico, no endereço <http://sites.unipampa.edu.br/pda>, em editais --> 2020 --> modelos de formulários.

7.2. Os casos omissos deverão ser encaminhados para avaliação e deliberação do Comitê Gestor do PDA.

Bagé, 21 de fevereiro de 2020.

Roberlaine Ribeiro Jorge

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 21/02/2020, às 13:33, 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, informando o código verificador **0255513** e o código CRC **FB6B71B5**.

Referência: Processo nº 23100.002594/2020-12

SEI nº 0255513