



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

EDITAL Nº 213/2020**PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público que estão abertas as inscrições para a seleção de candidatos para “Monitoria Específica para Acompanhamento a Estudantes das Ações Afirmativas, Beneficiários do Plano de Permanência e Ingressantes”, em conformidade com o Programa de Ações Afirmativas, Programa de Acompanhamento ao Estudante e Resolução CONSUNI/UNIPAMPA n.º 84, de 30 de outubro de 2014.

1. DA FINALIDADE

1.1. Considerando o estabelecido na Portaria Normativa MEC/SESu n.º 39, de 12 de dezembro de 2007, que institui o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES –, no Decreto n.º 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES –, e no Programa de Ações Afirmativas da UNIPAMPA, o presente edital se destina a complementar a política de apoio aos estudantes das Ações Afirmativas, beneficiários do Plano de Permanência – PP – e ingressantes, colaborando com meios para sua permanência e sucesso acadêmico.

2. DO OBJETO

2.1. Selecionar monitores para a realização de suporte e acompanhamento aos estudantes das Ações Afirmativas, beneficiários do PP e ingressantes, bem como para apoio nas atividades relacionadas aos Programas de Assistência Estudantil, de forma presencial ou remota.

3. DAS ATRIBUIÇÕES**3.1. São atribuições do servidor interface do PASP e dos demais profissionais do Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE):**

- I – ser o servidor interface entre o monitor e os demais setores da Universidade;
- II – adequar e executar, em conjunto com o monitor, o Plano de Atividades do Monitor;
- III – supervisionar e orientar a execução de todas as atividades do monitor;
- IV – zelar pelo cumprimento do Plano de Atividades do Monitor;
- V – acompanhar a assiduidade do monitor e informar à PRAEC sempre que solicitado;
- VI – efetuar a substituição do monitor em caso de descumprimento dos requisitos exigidos neste Edital;
- VII – apresentar o relatório das atividades exercidas pelo monitor, ao término da vigência da monitoria ou por motivo de desligamento do monitor.

3.2. São atribuições do monitor do PASP:

- I – adequar e executar o Plano de Atividades do Monitor em conjunto com os profissionais do NuDE;
- II – cumprir as demandas que lhe forem destinadas, conforme o Plano de Atividades do Monitor aprovado, observando a carga horária semanal a ser cumprida;
- III – demonstrar iniciativa e desempenho acadêmico satisfatório;
- IV – apoiar as atividades relacionadas aos programas de assistência estudantil;
- V – monitorar, mensalmente, a frequência dos estudantes beneficiários do PP e de ações afirmativas, de acordo com os registros realizados pelos professores no Sistema GURI;
- VI – informar o(a) assistente social do *campus* quando constatada situação de ausência prolongada, no caso de ensino presencial, ou não execução das atividades de ensino remoto dos discentes beneficiários do PP e de ações afirmativas da respectiva unidade, para possível acompanhamento social do aluno.
- VII – monitorar o desempenho acadêmico dos estudantes beneficiários do PP, por meio de relatórios disponibilizados pelo orientador;
- VIII – orientar e dar suporte aos estudantes ingressantes e beneficiários do PP, no que se refere à rotina acadêmica, de forma presencial ou remota;
- IX – demonstrar conhecimento sobre as ferramentas e ambientes virtuais de aprendizagem utilizados no âmbito da Instituição;
- X – elaborar e apresentar relatório das atividades desempenhadas ao término de vigência da monitoria, ou por motivo de desligamento, ou sempre que solicitado pelo orientador;
- XI – informar e manter regularizado seu CPF e conta bancária corrente da qual seja titular, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição;
- XII – manter sigilo sobre toda e qualquer informação recebida dos discentes orientados ou dos servidores do NuDE, conforme previsto no Termo de Sigilo que será assinado pelo monitor, quando selecionado;
- XIII – possuir acesso à Internet para acompanhamento e monitoramento das ações previstas no presente Edital, junto aos discentes atendidos e interface do NuDE.

4. DO PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR

4.1. O plano de atividades do monitor, conforme Anexo V, deverá ser adequado pelo servidor interface do Programa, e em conjunto com os demais profissionais do NuDE e pelo monitor selecionado.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO DOS DISCENTES

5.1. Para participar deste processo de seleção, o discente candidato deverá realizar a inscrição e o envio da documentação exigida, conforme estabelece o subitem 5.2, deste Edital, por meio eletrônico (*e-mail*), para o NuDEdo *campus* ao qual está vinculado e concorrerá à bolsa, de acordo com o Quadro 1.

Quadro 1. Endereços eletrônicos dos NuDEs, por *campus*.

Campus	Endereço Eletrônico (NuDE)
Alegrete	nude.alegrete@unipampa.edu.br
Bagé	nude.bage@unipampa.edu.br

Caçapava do Sul	nude.cacapava@unipampa.edu.br
Dom Pedrito	nude.dompedrito@unipampa.edu.br
Itaqui	nude.itaqui@unipampa.edu.br
Jaguarão	nude.jaguarao@unipampa.edu.br
Santana do Livramento	nude.livramento@unipampa.edu.br
São Borja	nude.saoborja@unipampa.edu.br
São Gabriel	nude.saogabriel@unipampa.edu.br
Uruguaiana	nude.uruguaiana@unipampa.edu.br

5.2. Para realizar sua inscrição neste processo de seleção, o discente candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- I – ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I);
- II – declaração de disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas (Anexo II);
- III – cópia do Histórico Acadêmico atualizado (Histórico Escolar Simplificado);
- IV – cópia do *Curriculum Vitae* registrado na Plataforma *Lattes* e respectivas comprovações;
- V – documento de comprovação de experiências anteriores como bolsista (somente para os candidatos que possuem experiências anteriores).

5.2.1. Na impossibilidade de impressão dos documentos citados nos incisos I e II, do subitem 5.2., pode ser realizada a sua transcrição, em letra legível, para folha em branco. É necessário que os documentos contenham todas as informações indicadas nos anexos e a assinatura do declarante. A digitalização dos mesmos poderá ser feita por meio de fotografia.

6. DO PROCESSO E DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DO MONITOR

- 6.1. O monitor selecionado deverá apresentar perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.
- 6.2. A seleção do bolsista é atribuição de uma Banca de Seleção, formada pela equipe do NuDE, podendo contar com a participação da Coordenação Acadêmica do respectivo *campus*.
- 6.3. A Banca de Seleção, devidamente designada para esse fim, é a instância responsável por todo processo de seleção, de certificação, de análise documental e de realização da entrevista no âmbito do respectivo *campus*, observando, para tanto, o disposto no item 7 do presente Edital.
- 6.4. As entrevistas individuais terão duração máxima de 15 minutos e serão realizadas por meio de ferramentas/plataformas virtuais, conforme definição e agendamento prévio realizado pela Banca de Seleção junto ao candidato, o qual será comunicado via **e-mail institucional**.
- 6.5. A pontuação de cada candidato será registrada por cada membro da Banca de Seleção no Formulário de Avaliação, Anexo III, e, finalmente, será transcrita a média de pontuação de cada critério dos candidatos para a Ata de Avaliação, conforme Anexo IV.
- 6.6. A lista de classificados deverá ser publicada, por ordem de classificação, para que, caso necessário, seja realizada a devida substituição do bolsista.
- 6.7. A responsabilidade pela coordenação do processo de seleção no *campus* ficará a cargo do NuDE, o qual deverá encaminhar à PRAEC, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, dentro do prazo previsto no subitem 9.8, documento com o resultado da seleção em sua unidade universitária, contendo a ordem de classificação dos discentes classificados.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA A MONITORIA

7.1. Dos Critérios Eliminatórios:

- I – apresentar a documentação exigida no ato da inscrição;
- II – apresentar desempenho acadêmico satisfatório, qual seja, obter aprovação em, no mínimo, 60% dos créditos matriculados na UNIPAMPA no segundo semestre de 2019;
- III – possuir disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas, conforme Anexo II.

7.2. Dos Critérios Classificatórios:

- I – média das notas no semestre anterior à solicitação da bolsa;
- II – desenvoltura e desempenho durante a entrevista;
- III – envolvimento do candidato em atividades extracurriculares;
- IV – experiências anteriores como bolsista, como por exemplo: bolsas Programa de Educação Tutorial (PET), Bolsista de Apoio às Atividades de Ingresso na UNIPAMPA, Bolsista do NuDE ou similares.

7.3. Para a avaliação dos critérios constantes no inciso II, do subitem 7.1., e no inciso I, do subitem 7.2., somente serão avaliadas as notas referentes ao curso atual do candidato, não sendo possível a utilização de desempenho acadêmico de curso diverso ao do vínculo atual, a exemplo dos casos de ingressantes no primeiro semestre por reopção de curso, ingressantes no primeiro semestre de segunda graduação ou segundo ciclo de graduação.

7.4. A discordância em quaisquer dos critérios constantes do subitem 7.1 desclassifica o candidato, devendo a Banca de Seleção indicar que o mesmo não atendeu aos critérios eliminatórios e atribuir parecer “Inapto” na Ata de Avaliação (Anexo IV).

7.5. Os candidatos desclassificados por critérios eliminatórios não serão classificados e não caberá a eles a interposição de recurso.

7.6. Para a avaliação do critério constante no inciso I, do subitem 7.2., será considerada a média de notas do aluno no semestre anterior, sendo que para cada reprovação por frequência será atribuída pontuação igual à zero.

7.7. Para a avaliação do critério constante no inciso II, do subitem 7.2., será considerada a desenvoltura e o desempenho do candidato durante a entrevista, tal como a capacidade de articulação de ideias, vocabulário adequado, motivação, dentre outros.

7.8. Para a avaliação dos critérios constantes nos incisos III e IV, do subitem 7.2., será considerado, respectivamente, um ponto por atividade extracurricular comprovada e um ponto por experiência anterior como bolsista, observando o limite máximo constante na Tabela 1, do item 7.9.

7.9. A pontuação dos critérios classificatórios deverá ser atribuída conforme estabelece a Tabela 1, respeitando a pontuação máxima para cada critério.

Tabela 1. Pontuação por critério.

Critério	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Peso

Média de notas	6	10	2
Desenvoltura e desempenho durante a entrevista	0	10	4
Envolvimento do candidato em atividades extracurriculares	0	20	2
Experiências anteriores como bolsista	0	4	2

7.10. Os cálculos das notas e média de notas ocorrerão da seguinte forma:

I – cálculo da nota de cada critério classificatório que deverá compor o Anexo III:

$$Nota = \frac{Pontuação\ do\ critério \times Peso}{N^{\circ}\ máximo\ atribuído\ ao\ critério}$$

II – cálculo da média das notas de cada critério classificatório que deverá compor o Anexo IV:

$$Média\ de\ notas = \frac{Somatória\ das\ Notas\ dos\ Avaliadores\ por\ critério}{N^{\circ}\ de\ Avaliadores\ da\ Banca}$$

III – o cálculo da Nota Final é a somatória das notas apuradas no inciso II.

7.11. Não será permitida a acumulação desta bolsa com outras modalidades de bolsas, exceto com os benefícios do Plano de Permanência.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso deverá ser realizada por meio de formulário específico, conforme Anexo VII, a ser encaminhado por meio eletrônico (*e-mail*), ao endereço constante no Quadro 1., do item 5.1., de acordo com a respectiva unidade universitária, para a análise de comissão específica.

8.1.1. Os pedidos de recursos estão previstos somente para a etapa de análise dos critérios classificatórios, no prazo estipulado no subitem 9.7.

8.2. A comissão específica, que realizará a análise dos recursos interpostos, será designada pela Coordenação Acadêmica do respectivo *campus* e formada por três integrantes, sendo a coordenação das atividades realizada, preferencialmente, pelo servidor interface do PASP.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. Publicação do Edital: 18/08/2020.

9.2. Inscrições: 18/08/2020 a 24/08/2020.

9.3. Análise dos critérios eliminatórios: 25/08/2020 à 27/08/2020.

9.4. Divulgação do resultado da fase eliminatória: 28/08/2020.

9.5. Análise dos critérios classificatórios: 31/08/2020 a 02/09/2020.

9.6. Divulgação do Resultado Provisório: 03/09/2020.

9.7. Recebimento de Recursos: até às 17h, do dia 04/09/2020.

9.8. Encaminhamento do resultado final à PRAEC: até 10/09/2020.

9.9. Divulgação do Resultado Final: 14/09/2020.

9.10. Entrega dos dados bancários dos bolsistas selecionados e início das atividades: 15/09/2020

9.11. Entrega do relatório de atividades do PASP: 18/12/2020.

10. DA VIGÊNCIA DA BOLSA E DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

10.1. O período de vigência das bolsas de monitoria será de setembro a dezembro de 2020 (competências 09/2020 a 12/2020).

10.1.1. O presente instrumento poderá ser prorrogado para acompanhamento das atividades acadêmicas referente ao segundo semestre letivo de 2020, mediante disponibilidade financeira.

10.2. No caso da necessidade de substituição do monitor, o próximo da lista classificatória deverá ser chamado ou, não sendo possível, um novo processo de seleção deverá ser realizado, obedecendo-se o previsto nos itens 6 e 7 deste Edital, por meio de Chamada Interna do respectivo *campus*.

10.3. Mensalmente, os servidores interfaces emitirão ofício, no Processo SEI n.º 23100.009188/2020-81, solicitando o pagamento dos bolsistas da respectiva unidade acadêmica, nos termos do Anexo VI.

11. DA CARGA HORÁRIA, DO VALOR E DO QUANTITATIVO DE BOLSAS

11.1. O estudante selecionado deverá cumprir uma carga horária semanal de 20 (vinte) horas, em atividades constantes no Plano de Atividades do Monitor.

11.2. O valor mensal da bolsa é de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

11.3. O número de bolsas por *Campus* obedecerá ao estabelecido no Quadro 2.

Quadro 2. Quantitativo de bolsas, por *campus*.

<i>Campus</i>	Número de Bolsas
Alegrete	03
Bagé	03
Caçapava do Sul	02
Dom Pedrito	02
Itaqui	02
Jaguarão	01

Santana do Livramento	02
São Borja	01
São Gabriel	01
Uruguaiana	02

11.4. No ano de 2020 serão disponibilizadas 19 bolsas de monitoria, pelo período de 4 (quatro meses). O valor anual investido nas bolsas será de R\$ 38.000,00.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A documentação originada deste processo de seleção deverá ser arquivada no NuDE do respectivo *campus*, conforme orientações da PRAEC.

12.2. É vedada a divisão dos valores da bolsa entre dois ou mais alunos.

12.3. A participação do candidato nesta seleção implicará em ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.4. É responsabilidade exclusiva do candidato à observância aos procedimentos e prazos estabelecidos neste documento, bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

12.5. O *Campus* poderá emitir atestados para comprovar o vínculo do(a) acadêmico(a) e do(a) orientador(a) do Projeto de Apoio Social e Pedagógico da UNIPAMPA. Contudo, cabe somente à PRAEC a emissão de certificados para validação de horas cumpridas pelo monitor.

12.6. Os casos omissos deverão ser encaminhados para apreciação e deliberação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC).

Bagé, 17 de agosto de 2020.

Roberlaine Ribeiro Jorge

Reitor

ANEXO I

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP – 2020

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:
Matrícula:
Curso:
Semestre que está cursando:
E-mail institucional:
Telefone para contato:
Disponibilidade de horários:

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Discente Candidato

ANEXO II

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP – 2020

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, _____, portador (a) do RG n.º _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, declaro, sob as penas da Lei, que tenho disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para me dedicar ao desempenho das atividades de monitoria do PASP nos seguintes períodos/turnos:

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do processo de seleção para monitoria do PASP.

Nome e Assinatura do Discente Candidato

ANEXO III

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP – 2020

EDITAL UNIPAMPA Nº ___/2020

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

1. Dados do(a) Candidato(a):

Nome	
Matrícula	
Curso	

2. Avaliação:

Critérios Eliminatórios	Atendido	
	SIM	NÃO
Documentação		
Desempenho acadêmico		
Disponibilidade de tempo		

Critérios Classificatórios	Nota
Média de notas do semestre anterior	
Entrevista	
Atividades extracurriculares	
Experiência como bolsista	

3. Entrevista:

Aspectos positivos:
Aspectos negativos:

ANEXO IV

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP – 2020

EDITAL UNIPAMPA Nº ___/2020

ATA DE AVALIAÇÃO

Nº	Nome do(a) Candidato(a)	Critérios Eliminatórios Atendidos		Critérios Classificatórios Pontuação				Pontuação Final	Parecer da Banca de Seleção	
		Sim	Não	Média de Notas	Entrevista	Atividades extracurriculares	Experiência como bolsista		Apto	Inapto
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome e Assinatura do Membro da Banca de Seleção

Nome e Assinatura do Membro da Banca de Seleção

ANEXO V

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP – 2020

PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR

Nome do Monitor: _____

Elementos do Plano de Atividades do Monitor do PASP:

Atividade	Descrição
Realizar o levantamento dos	O levantamento será realizado por meio de dados

discentes beneficiários do Plano de Permanência.	fornecidos pelo orientador do NuDE (lista de beneficiários).
Realizar o levantamento do rendimento acadêmico dos discentes ingressantes, dos beneficiários do Plano de Permanência e dos discentes encaminhados ao PASP.	O levantamento será realizado através de dados fornecidos pelo orientador do NuDE (relatório específico gerado no sistema GURI).
Identificar a situação acadêmica dos discentes atendidos.	Utilizar o relatório disponibilizado como instrumento de identificação das dificuldades acadêmicas dos discentes atendidos pelo PASP.
Realizar reuniões periódicas (enquanto vigorarem as atividades remotas, as reuniões deverão ocorrer através de ferramentas virtuais), visando o acompanhamento do rendimento acadêmico dos discentes encaminhados ao PASP.	O monitor do PASP deverá ter conhecimento sobre quais disciplinas são cursadas por cada um dos discentes atendidos pelo Programa (esta informação poderá ser obtida através dos profissionais do NuDE ou das Secretarias Acadêmicas). Ao longo do semestre, deverá realizar reuniões periódicas (enquanto vigorarem as atividades remotas, as reuniões deverão ocorrer através de ferramentas virtuais) com os discentes encaminhados ao PASP, com o objetivo de acompanhar a sua situação acadêmica, identificando necessidades de intervenção, que serão prontamente encaminhadas ao servidor interface do NuDE.
Oferecer orientações básicas sobre a rotina acadêmica e organização das atividades acadêmicas.	O monitor deverá oferecer aos discentes orientações de: - leitura; - organização dos estudos; - fichamentos; - preenchimento de <i>Curriculum Vitae</i> na Plataforma <i>Lattes</i> ; - organização e participação em eventos; - pesquisas em periódicos; - navegação em portais da Universidade; - normas e documentos institucionais; - acolhimento e ambientação dos novos estudantes (mostrar os espaços do <i>campus</i> e auxiliá-los no acesso aos sistemas institucionais); - orientações sobre calendário acadêmico e matrículas. Ainda, deverá divulgar e estimular a participação do discente em projetos de extensão e iniciação científica.
Verificar, em seu <i>campus</i> , se há projetos ou programas que possam auxiliar os discentes em seu rendimento acadêmico.	Pesquisar, por meio das coordenações de curso, a existência de projetos e programas (monitorias, por exemplo), que contemplem ações sobre o aproveitamento acadêmico, visando a inclusão de discentes que apresentem essa necessidade.
Realizar levantamento dos componentes curriculares de cada curso do <i>campus</i> , identificando os que são pré-requisitos e orientando-os sobre as consequências da reprovação nesses componentes.	Orientar sobre a importância da aprovação nos componentes curriculares que são pré-requisitos, evitando a retenção do discente no curso.
Registrar e monitorar a frequência dos discentes encaminhados ao PASP.	Registrar a frequência dos discentes encaminhados ao PASP nas reuniões estabelecidas.
Realizar o monitoramento da frequência dos alunos, orientando-os sobre a justificativa de frequência junto à Secretaria Acadêmica.	Realizar orientações e esclarecimentos sobre como e quando proceder com a justificativa de faltas, identificando os casos que são passíveis de justificativas, evitando as reprovações por frequência.
Elaborar o cronograma de atividades do monitor.	Elaborar tabela, com dias, horários e atividades, a serem desenvolvidas pelo monitor.
Apresentar o relatório das atividades desenvolvidas na monitoria.	Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas como monitor.
Orientar e socializar as ações e	O monitor deverá se manter informado sobre ações e

programas referentes à assistência estudantil.	programas de assistência estudantil, com o objetivo de divulgá-los ao público discente.
Orientar sobre os critérios de manutenção dos auxílios do Plano de Permanência (PP).	O monitor deverá buscar orientações com o Assistente Social do <i>campus</i> sobre os critérios de manutenção dos auxílios PP, com a finalidade de manter o público discente devidamente informado.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Servidor Interface PASP

Nome e Assinatura do Monitor PASP

ANEXO VI

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP – 2020

MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Ofício nº XX/2020/NUDE-XX/CA-XX/DC-XX/CXX/UNIPAMPA

xx, xx de xxx de 2020.

À
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários
Divisão de Assistência Estudantil

Assunto: PASP. Edição 2020. Solicitação de Pagamento de Bolsistas. Mês de Competência XXX/2020.

Prezados(as) Senhores(as),

1. Declaro, para o fim específico de solicitação de pagamento, que o(s) aluno(s) abaixo nominado(s), cumpriu(ram) as atividades propostas no Plano de Atividades de Monitoria do PASP e faz(em) jus ao recebimento da Bolsa Monitoria PASP na competência XXX/2020.

PAGAMENTO

Nome do(s) Estudante(s)	Matrícula

2. Ainda, declaro que o(s) aluno(s) elencado(s) no quadro abaixo descumpriu(ram) as condicionalidades para o recebimento da Bolsa Monitoria PASP, devendo ter seu pagamento suspenso/cancelado.

SUSPENSÃO/CANCELAMENTO

Nome do(s) Estudante(s)	Matrícula	Motivo

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Servidor Interface PASP

ANEXO VII

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP – 2020

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, matrícula n.º _____, discente do Curso de _____, do Campus _____, da Universidade Federal do Pampa, apresento recurso junto ao Núcleo de Desenvolvimento Educacional, referente ao resultado da seleção para monitoria do Edital UNIPAMPA n.º ____/2020. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Discente Candidato



Documento assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 17/08/2020, às 18:50, 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 **0341647** e o código CRC **3BD277AE**.