

CHAMADA INTERNA Nº 01/2025 - NUDE

NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - Campus Bagé

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP

Em atendimento ao que está previsto no subitem 9.3 da Chamada Interna PRODAE Nº 1/2025, o Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) do Campus Bagé torna público que estão abertas as inscrições para a seleção de candidatos para “Monitoria Específica para Acompanhamento aos discentes das Ações Afirmativas, do Plano de Permanência – PP, do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, do Programa de Apoio Emergencial - PAE, do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC, e Ingressantes”, em conformidade com a Lei nº 14.914, de 03 de julho de 2024, que dispõe sobre a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 84, de 30 de outubro de 2014.

1. OBJETO

1.1. Selecionar monitor para a realização de suporte e acompanhamento aos discentes das Ações Afirmativas, do Plano de Permanência – PP, do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, do Programa de Apoio Emergencial - PAE, do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC, e Ingressantes, no desenvolvimento de ações voltadas à permanência e sucesso acadêmico, bem como para apoio nas atividades relacionadas aos Programas de Assistência Estudantil.

2. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO DOS DISCENTES

2.1. Para participar deste processo de seleção, o discente candidato deverá estar matriculado regularmente em curso de graduação presencial.

2.2. Para a realização da inscrição o discente candidato deverá enviar a documentação exigida, conforme estabelece o subitem 2.3. desta Chamada Interna, por meio eletrônico (e-mail), para o Núcleo de Desenvolvimento Educacional - NuDE do seu Campus, de acordo com o quadro abaixo.

Quadro 1. Endereço eletrônico do NuDE.

<i>Campus</i>	Endereço Eletrônico (NuDE)
Bagé	nude.bage@unipampa.edu.br

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

- I. ficha de inscrição preenchida e assinada ([ANEXO I PASP](#));
- II. cópia do histórico acadêmico atualizado (Histórico Escolar Simplificado);
- III. cópia do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes registrado na Plataforma Lattes e respectivas comprovações;
- IV. declaração de disponibilidade de tempo preenchida e assinada ([ANEXO II PASP](#)).
- V. comprovante de ser discente beneficiário ou do Plano de Permanência - PP, ou do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, ou do Programa de Apoio Emergencial - PAE, ou do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC.

2.3.1. Em caso de não comprovação dos registros do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, acarretará em nota zero para o critério “envolvimento do candidato em atividades extracurriculares” na fase classificatória.

2.3.2. Não será permitido acrescentar documentos de comprovação dos registros do *Curriculum Vitae* ou Currículo Lattes, para o critério “envolvimento do candidato em atividades extracurriculares” fora do período previsto no subitem 6.2.

2.3.3. A comprovação prevista no inciso V, do subitem 2.3, é um documento que será analisado e pontuado apenas na fase classificatória. O não envio do documento não elimina o discente candidato da seleção.

2.3.4. Na impossibilidade de impressão dos documentos citados nos incisos I e IV, fica permitida a sua transcrição, em letra legível, para folha em branco. É obrigatório que os modelos, tanto na versão impressa, quanto na transcrita, contenham as informações e a assinatura do declarante. A digitalização dos mesmos poderá ser feita por meio de fotografia.

2.3.5. Será permitido que os documentos citados nos incisos I e IV, sejam assinados digitalmente pelo gov.br.

2.3.6. Não serão aceitos documentos em que a assinatura seja apresentada no formato recorte/cola.

3. PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DO MONITOR

- 3.1. O monitor selecionado deverá apresentar perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.
- 3.2. A seleção do bolsista é atribuição de uma Banca de Seleção, designada pela Coordenação Acadêmica dos respectivos campi, formada por, no mínimo, dois integrantes, sendo que pelo menos um integrante deve ser do NuDE.
- 3.3. 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 4 da presente Chamada.
- 3.4. As entrevistas individuais terão duração máxima de 15 minutos e poderão ser 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**.
- 3.5. A pontuação de cada candidato será registrada no Formulário de Avaliação ([ANEXO III PASP](#)) e, após, será transcrita a média de pontuação de cada critério dos candidatos para a Ata de Avaliação, conforme ([ANEXO IV PASP](#)).
- 3.6. As listas de classificados deverão ser publicadas, por ordem de classificação, para que, caso necessário, seja realizada a devida substituição do bolsista.
- 3.7. A responsabilidade pela coordenação do processo de seleção no campus ficará a cargo do NuDE, o qual deverá encaminhar à PRODAE, via **sei!**, dentro do prazo previsto no cronograma, os documentos contendo os resultados provisório e final da seleção em sua unidade universitária, observada a ordem de classificação dos discentes.

4. FASES DE SELEÇÃO PARA A MONITORIA

- 4.1. A seleção para a monitoria será composta da Fase Eliminatória e da Fase Classificatória.
- 4.1.1. Na fase eliminatória serão observados os seguintes critérios:
- VI. o envio da ficha de inscrição, preenchida de forma completa e assinada pelo candidato ([ANEXO I PASP](#));
 - VII. o envio da declaração de disponibilidade de tempo, preenchida de forma completa e assinada pelo candidato ([ANEXO II PASP](#));
 - VIII. apresentar desempenho acadêmico satisfatório, qual seja, obter aprovação em, no mínimo, 60% dos créditos matriculados na Unipampa no semestre anterior à solicitação da bolsa.
 - IX. apresentar média de notas igual ou superior a 6,0 (seis) no semestre anterior à solicitação da bolsa;
 - X. estar com a matrícula regular em curso de graduação presencial da Unipampa.

4.1.2. Para a análise da disponibilidade de tempo prevista no inciso II do subitem 4.1.1, deve ser observado se os períodos/turnos que constam no documento são compatíveis com carga horária da bolsa. Em caso do não atendimento deste critério, o candidato deverá receber o parecer de “Inapto”.

4.1.3. Para a análise do critério de desempenho acadêmico, caso existam componentes curriculares com notas em aberto por apresentarem atividade prática em andamento, estes não serão considerados no cômputo de aproveitamento dos créditos previstos no inciso III do subitem 4.1.1.

4.1.4. Para o cômputo da média de notas prevista no inciso IV do subitem 4.1.1 devem ser observadas as seguintes situações:

- a) será considerada a média de notas do discente no semestre anterior, sendo que para cada reprovação por frequência será atribuída pontuação igual à zero;
- b) somente serão consideradas as notas referentes aos componentes curriculares cursados na Unipampa, não sendo possível a utilização de desempenho acadêmico de outras instituições;
- c) caso existam componentes curriculares com notas em aberto, por apresentarem atividade prática em andamento, estas não serão consideradas no cômputo da média de notas.

4.1.5. Para o atendimento do previsto no inciso V, no Histórico Escolar Simplificado apresentado pelo discente deve constar “Situação do Aluno: Aluno Regular”.

4.1.6. O não atendimento de quaisquer dos critérios constantes no subitem 4.1.1 desclassifica o candidato.

4.1.6.1. A Banca de Seleção deve registrar na Ata de Avaliação ([ANEXO IV PASP](#)) se o candidato cumpriu ou não os critérios da fase eliminatória, assinalando as opções constantes no formulário.

4.1.7. Não será permitida a interposição de recurso aos candidatos desclassificados na fase eliminatória.

4.1.8. Para a efetivação da vinculação do discente selecionado, deve ser verificado o registro de matrícula em componentes curriculares na graduação presencial, após o encerramento do prazo de matrícula previsto no calendário acadêmico.

4.1.8.1. Caso se constate que o discente selecionado não possui registro de matrícula em componentes curriculares, tendo transcorridas todas as etapas para sua efetivação, a sua vinculação ao programa será tornada sem efeito, e deverá ser feita a vinculação de um suplente, obedecendo a ordem de classificação.

4.2. Na etapa da fase classificatória serão observados os seguintes critérios:

- I. média de notas;
- II. entrevista;
- III. envolvimento do candidato em atividades extracurriculares;
- IV. ser discente beneficiário ou do Plano de Permanência - PP, ou do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, ou do Programa de Apoio Emergencial - PAE ou do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC.

4.2.1. Para a avaliação do critério que consta no inciso I, do subitem 4.2, devem ser observadas as seguintes situações:

- a) será considerada a média de notas do discente no semestre anterior, sendo que para cada reprovação por frequência será atribuída pontuação igual à zero;
- b) somente serão consideradas as notas referentes aos componentes curriculares cursados na Unipampa, não sendo possível a utilização de desempenho acadêmico de outras instituições;
- c) caso existam componentes curriculares com notas em aberto, por apresentarem atividade prática em andamento, estas não serão consideradas no cálculo da média de notas.

4.2.2. Para a avaliação do critério que consta no inciso II, do subitem 4.2, 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.

4.2.3. Para a avaliação do critério que consta no inciso III, do subitem 4.2, serão consideradas as atividades extracurriculares, realizadas a partir do ano de 2019. A análise dos documentos observará a Tabela 1. "Atividades Extracurriculares", para atribuir a pontuação por atividade devidamente comprovada, como também a pontuação máxima constante na Tabela 2, do subitem 4.3. para o critério.

Tabela 1. Atividades Extracurriculares

Atividades extracurriculares	Pontuação por atividade	Pontuação máxima
Bolsista remunerado ou voluntário (Programa de Desenvolvimento Acadêmico - PDA, Programa de Educação Tutorial - PET, Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID, Residência Pedagógica e outras)	1	3

Bolsista de monitoria (Programa de Apoio Social e Pedagógico - PASP, Monitoria Indígena e Quilombola - MonIQ, Divisão de Educação Inclusiva e Acessibilidade - DEIA e outras)	1	3
---	---	---

Participação em eventos (congressos, seminários, oficinas e outros) como apresentador	0,5	1,5
Participação em eventos (congressos, seminários, oficinas e outros) como ouvinte	0,5	1,5
Representação discente em comissões (Ensino, Extensão, Pesquisa, Conselho de Campus, Consuni)	1	1
Total		10

4.2.4. Para a avaliação do critério que consta no inciso IV, do subitem 4.2., deverá ser observado o documento de comprovação de discente beneficiário ou do Plano de Permanência - PP, ou do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, ou do Programa de Apoio Emergencial - PAE ou do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC.

4.2.4.1. O discente candidato que não atender ao critério previsto no inciso IV, do subitem 4.2., deverá ser atribuída a pontuação mínima, conforme previsto na Tabela 2, do subitem 4.3.

4.2.5. O discente candidato que não comparecer na entrevista deverá ser atribuída a pontuação mínima, conforme previsto na Tabela 2, do subitem 4.3.

4.3. A atribuição de pontuação dos critérios da fase classificatória, deverá observar o disposto na Tabela 2, respeitando a pontuação máxima estabelecida para cada um dos itens avaliados.

Tabela 2. Pontuação por critério.

Critério	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima	Peso
-----------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------

Média das notas	6	10	3
Entrevista	0	10	5
Envolvimento do candidato em atividades extracurriculares	0	10	1

Beneficiário dos Programas de Permanência da PRODAE e/ou do PBP/MEC	0	10	1
---	---	----	---

4.4. As notas e média de notas serão calculadas da seguinte forma:

I . cálculo da nota de cada critério classificatório que deverá compor o [ANEXO III PASP](#):

$$\text{Nota} = (\text{Pontuação do critério} \times \text{Peso}) / \text{N}^{\circ} \text{ máximo atribuído ao critério}$$

II. cálculo da média das notas de cada critério classificatório que deverá compor o [ANEXO IV PASP](#):

$$\text{Média de notas} = (\text{Somatória das notas dos avaliadores por critério}) / \text{N}^{\circ} \text{ de avaliadores da banca}$$

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

4.5. Se houver empate entre os candidatos, os critérios utilizados para classificação serão aplicados, nesta ordem:

I. melhor desempenho na entrevista;

II. melhor média de notas no semestre anterior à solicitação da bolsa;

III. ser beneficiário dos Programas de Permanência da PRODAE e/ou do PBP/MEC.

4.6. Não será permitida a acumulação desta bolsa com outras modalidades de bolsas, e/ou estágio não obrigatório, com exceção dos benefícios dos Programas de Permanência da PRODAE e/ou do PBP/MEC.

5 . INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

5.1. A interposição de recurso deverá ser realizada por meio de formulário específico, conforme [ANEXO VIII PASP](#), a ser encaminhado por meio eletrônico (e-mail), ao endereço constante no Quadro 1, do subitem 2.2., de acordo com a respectiva unidade universitária, para a análise de comissão específica.

5.1.1. Os pedidos de recursos estão previstos somente para a fase classificatória, no prazo estipulado no subitem 6.7.

5.1.2. Não será permitido acrescentar documentos na etapa dos recursos; somente poderão ser realizados esclarecimentos no formulário específico ([ANEXO VIII PASP](#)).

5.2. 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 Coordenador Local do PASP.

5.2.1. A designação da comissão específica, que realizará a análise dos recursos interpostos, será realizada por meio de ofício, via **sei!**, no processo nº [23100.000548/2025-93](#).

6. CRONOGRAMA

6.1. Publicação da Chamada Interna: 18/08/2025.

6.2. Inscrições: 19/08/2025 a 29/08/2025.

6.3. Análise dos critérios da fase eliminatória: 01/09/2025 e 02/09/2025.

6.4. Divulgação do resultado da fase eliminatória pelo NuDE: 03/09/2025.

6.5. Análise dos critérios da fase classificatória: 04/09/2025 e 05/09/2025

6.6. Divulgação do Resultado Provisório pelo NuDE: 08/09/2025.

6.7. Recebimento de recursos da fase classificatória: até às 23h59min do dia 09/09/2025.

6.8. Análise Recursal: 10/09/2025.

6.9. Encaminhamento do resultado final à PRODAE: 11/09/2025.

6.10. Divulgação do Resultado Final: a partir de 11/09/2025.

6.11. Entrega dos dados bancários dos bolsistas selecionados e início das atividades: 12/09/2025.

6.12. Verificação de matrícula em componentes curriculares no semestre 2025/02: 23/09/2025.

6.13. Entrega do relatório de atividades do PASP ao final do semestre letivo 2025/02.

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

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

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

7.2. O número de bolsas obedecerá ao estabelecido no Quadro 2.

Quadro 2. Quantitativo de bolsas.

<i>Campus</i>	Número de Bolsas
Bagé	1

7.3. Nesta Chamada, será disponibilizada 01 bolsa de monitoria, pelo período de setembro a dezembro de 2025 (4 meses). O valor investido na bolsa para o período será de R\$2.000,00 (dois mil reais).

Bagé, 18 de Agosto de 2025

MARCIO NERES DOS SANTOS
Coordenador Local do PASP
Campus Bagé

ANEXO I

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:
Matrícula:
Curso:
Semestre que está cursando:
<i>E-mail</i> institucional:
Telefone para contato:

_____, ____ de _____ de 202_.

Nome e Assinatura do Discente Candidato

ANEXO II

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA

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.

_____, _____ de _____ de 202_.

Nome e Assinatura do Discente Candidato

ANEXO III

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA

CHAMADA INTERNA Nº ____/202_

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

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

Nome	
Matrícula	
Curso	

2. Avaliação:

Fase Eliminatória	Critérios atendidos	
	SIM	NÃO
Documentação		
Desempenho acadêmico		
Média de notas do semestre anterior		

Disponibilidade de tempo		
Comprovação de matrícula “Aluno Regular”		

Fase Classificatória	Nota
Média de notas do semestre anterior	
Entrevista	
Atividades extracurriculares	
Beneficiário dos Programas de Permanência da PRODAE e/ou do PBP/MEC	

3. Entrevista:

Aspectos positivos:
Aspectos negativos:

_____, ____ de ____ de 202_.

Nome e Assinatura do Membro da Banca de Seleção

ANEXO IV

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA

CHAMADA INTERNA Nº 01/2025

ATA DE AVALIAÇÃO

[illegible]

[illegible]

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

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA

PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR

Nome do Discente:	
Matrícula:	
<i>Campus:</i>	
Carga horária:	20 horas

Elementos do Plano de Atividades do Monitor do PASP:

Atividade	Descrição
Realizar o levantamento dos discentes beneficiários do PAPIQ, do Plano de Permanência e do PBP/MEC.	O levantamento será realizado por meio de dados fornecidos pelo Coordenador Local do PASP (lista de beneficiários).
Realizar o levantamento do rendimento acadêmico dos discentes beneficiários do Plano de Permanência, do PAPIQ, do PBP/MEC e dos discentes encaminhados ao PASP.	O levantamento será realizado através de dados fornecidos pelo Coordenador Local do PASP (relatório 14899 gerado no sistema GURI).
Identificar e mapear 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, 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 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 Coordenador Local do PASP.
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 discentes (informar sobre os espaços do <i>campus</i> e auxiliá-los no acesso aos sistemas institucionais); - orientações sobre calendário acadêmico e matrículas. - 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 orientação aos discentes atendidos pelo PASP para que busquem junto a Coordenação do Curso informações sobre componentes curriculares que são pré-requisitos, e orientá-los 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 acompanhamento da frequência dos discentes, 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 em conjunto com o Coordenador Local do PASP 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 programas referentes à assistência estudantil.	O monitor deverá se manter informado sobre ações e 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), do PAPIQ e do PBP/MEC.	O monitor deverá buscar orientações com o Assistente Social do <i>campus</i> sobre os critérios de manutenção dos auxílios, com a finalidade de manter o público discente devidamente informado.
--	---

_____, ____ de ____ de 202_.

Nome e Assinatura do Servidor Coordenador Local do PASP

Nome e Assinatura do Monitor PASP

ANEXO VI

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA

MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

À

Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil

Divisão de Assistência Estudantil

Assunto: PASP. Edição 202_. Solicitação de Pagamento de Bolsistas. Mês de Competência XXX/202_.

Prezados(as) Senhores(as),

1. Declaro, para o fim específico de solicitação de pagamento, que o(s) discente(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 XX/202_.

PAGAMENTO

Nome do(s) Discente(s)	Matrícula

2. Ainda, declaro que o(s) discente(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) Discente (s)	Matrícula	Motivo

Nome e Assinatura do Servidor Coordenador Local do PASP

ANEXO VII

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA

REGISTRO DE ATENDIMENTOS DO PASP

CAMPUS

[illegible]

ANEXO VIII

PROGRAMA DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP

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 da Chamada Interna n.º /202_. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____, _____ de _____ de 202_.

Nome e Assinatura do Discente Candidato