



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

**CHAMADA INTERNA Nº 07/2025 - MATERNAR - PROJETOS DE APOIO À PERMANÊNCIA MATERNA**

**Câmpus Alegrete, Itaqui, Jaguarão, São Gabriel e Santana do Livramento**

A Pró-Reitora da Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão (PROCADI) e a Pró-Reitora da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil (PRODAE) da Universidade Federal do Pampa tornam pública a Chamada para seleção de **projetos de apoio à permanência materna**, em uma ação interseccionalizada com a **política de e para mulheres**.

## **1. FINALIDADE DA CHAMADA**

1.1 A presente Chamada Interna oferece 10 (dez) bolsas para projetos que contemplem ações para promoção de atividades recreacionais em espaço apropriado para atividades lúdicas e de lazer a filhos(as) de discentes-mães e outros(as) agentes da maternagem, da graduação ou da pós-graduação, com o objetivo de contribuir para a formação integral, a permanência e o êxito das(os) acadêmicas(os) durante a estada nas unidades acadêmicas.

1.1.1 O atendimento das crianças deve ser realizado somente no período em que as mães e outros(as) agentes de maternagem estiverem em atividade acadêmica no câmpus.

1.2 Serão selecionados até 5 projetos, um por câmpus, sob indicação do Conselho do câmpus, por meio de extrato de ata da reunião ou por ato *ad referendum* emitido pela Presidência do Conselho.

1.3 A distribuição das bolsas deve considerar os registros de atendimentos realizados em 2024.

1.4 Para apoiar a execução do projeto, um auxílio financeiro de R\$ 1.000,00, em parcela única, deve ser disponibilizado ao(à) Coordenador(a) do projeto.

## **2. REGISTRO DE PROJETOS**

2.1 O registro dos projetos deve ser feito pelo(a) respectivo(a) Coordenador(a) no Sistema Acadêmico de Projetos (SAP/GURI), através do Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI) no endereço <https://guri.unipampa.edu.br/>, no período definido no cronograma desta Chamada.

2.2 Os projetos devem ser registrados pelo(a) Coordenador(a) proponente na aba “Inclusão e Direitos Humanos”, no eixo *Inclusão e Direitos Humanos: Equidade de Gênero, Direitos das Mulheres e da população LGBTQIAPN+*. Este eixo contempla projetos que promovam a equidade de gênero e os direitos humanos, considerados a diversidade, os direitos das mulheres, da população LGBTQIAPN+ e das pessoas que exercem funções de cuidado. Contempla iniciativas de saúde integral, direitos reprodutivos, enfrentamento à violência de gênero, à LGBTfobia e ao empoderamento econômico, além da promoção da valorização na ciência, tecnologia e cultura. Também, enfatiza a formação de profissionais para práticas antidiscriminatórias e a produção de conhecimento interseccional, assegurando ambientes educacionais e institucionais mais justos e inclusivos.

2.3 O(A) coordenador(a) da proposta deve: integrar o quadro efetivo de servidores da UNIPAMPA; estar em pleno exercício de suas funções; e não entrar em afastamento voluntário durante todo o período de vigência desta Chamada Interna.

2.4 O(A) Coordenador(a) da proposta é responsável pela correta utilização do sistema.

2.4.1 A UNIPAMPA responsabiliza-se, exclusivamente, por problemas técnicos causados por falhas de sistema atestadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC).

### 3. SUBMISSÃO DE PROJETOS

3.1 Somente projetos registrados conforme o item 2 podem concorrer nesta Chamada.

3.2 A submissão de proposta a esta Chamada Interna deverá ser realizada exclusivamente pelo sistema Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), conforme as orientações de registro disponíveis no endereço eletrônico de <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/sap/>

3.2.1 No momento de submissão da proposta, é obrigatória a inserção do anexo/documento indicado no item 1.2.

3.3 O projeto deve considerar os seguintes aspectos indicados pela Procuradoria Federal junto à Unipampa:

- a) estar centrado na oferta de atividades de cunho estritamente recreacional (lúdico/ lazer);
- b) ser organizado e desenvolvido em ambiente com suporte material e humano suficiente e adequado às normas técnicas relativas às respectivas faixas etárias.
- c) possuir características de monitoria, a ser realizada por acadêmicos(as) de graduação e de pós-graduação, a qual pode ser remunerada ou não remunerada.

3.4 O projeto deve ter vigência até 01/04/2026.

3.5 Cada Coordenador(a) poderá submeter apenas um projeto por câmpus.

3.6 Somente serão aceitas propostas submetidas no prazo do cronograma e por meio do SAP/GURI.

3.6.1 Caso mais de uma proposta seja submetida, será avaliada a última, excluindo-se a(s) anterior(es).

### 4. ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DA PROPOSTA

4.1 O(A) Coordenador(a) da proposta será o(a) Orientador(a) do(a) bolsista.

4.2 O(A) Orientador(a) tem as seguintes atribuições:

- a) realizar a divulgação do processo seletivo;
- b) coordenar e participar do processo de seleção do(a) bolsista;
- c) organizar uma Comissão para realizar a seleção;
- d) informar os nomes dos(as) candidatos(as) inscritos(as) como pretos(as) ou pardos(as), por e-mail à [dihpe@unipampa.edu.br](mailto:dihpe@unipampa.edu.br), no prazo indicado no cronograma, tendo em vista a organização da agenda de entrevistas pela Divisão de Ações Afirmativas/PROCADI e validação da autodeclaração de raça/etnia;
- e) enviar os resultados provisório e final do processo seletivo ao e-mail [dihpe@unipampa.edu.br](mailto:dihpe@unipampa.edu.br) para publicação na página da Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, conforme cronograma desta Chamada. Adicionalmente, a divulgação pode ser feita em outros canais;
- f) planejar, supervisionar e orientar a execução do Plano de Atividades do(a) bolsista ([ANEXO A](#));
- g) solicitar ao(à) bolsista os documentos indicados no item 9 (f) para cadastro;
- h) cadastrar o(a) discente selecionado(a) no SAP/GURI, no prazo do cronograma desta Chamada, conforme as orientações para “atribuir aluno à vaga de bolsa” em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;
- i) registrar a frequência do(a) bolsista entre o 11º e o 15º dia de cada mês, segundo as orientações em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;
- i.1) Em caso de infrequência, informar no SAP/GURI para evitar pagamentos indevidos.
- j) caso seja necessário, cancelar a bolsa e substituir o(a) bolsista até o 10º (décimo) dia de cada mês, no SAP, conforme as orientações em <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/manuais/sap/>;

k) acompanhar, junto à(ao) bolsista, a organização dos registros de atendimentos no espaço de apoio à maternagem, incluindo o quantitativo de mães/agentes da maternagem, crianças participantes e atividades desenvolvidas;

l) referir o apoio da PROCADI em materiais de divulgação (escritos ou audiovisuais) das ações do projeto, conforme identidade visual dessa Pró-Reitoria, disponível no link <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/identidade-visual/>.

m) participar de reuniões promovidas por esta Pró-reitoria, quando solicitado;

n) informar à PROCADI, por e-mail, afastamentos/licenças que comprometam a orientação do(a) bolsista;

o) inserir o Relatório das Atividades do(a) bolsista e o Relatório Final do projeto ([ANEXO B](#)) no SAP, no prazo indicado no cronograma.

o.1) Caso não apresente esses dois documentos, o(a) Coordenador(a) da proposta não poderá concorrer a editais e chamadas internas da PROCADI, exceto se solucionar a pendência até a data-limite para submissão de projeto.

4.3 Se não houver candidatos(as) inscritos(as) e/ou aptos(as) no período estabelecido no cronograma desta Chamada; ou se for necessária a substituição do(a) bolsista e não houver lista de suplentes, o(a) Orientador(a) deve realizar novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna, com cronograma próprio, observando as orientações contidas na presente Chamada.

## 5. BOLSAS

5.1 O valor da bolsa, por mês, é de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

5.2 A carga horária é de **20 (vinte) horas por semana**.

5.3. A bolsa deve ser concedida de **agosto a dezembro de 2025**.

5.4 A divisão dos valores da bolsa (entre dois ou mais discentes) não é permitida.

5.5 A acumulação da bolsa concedida nesta Chamada com outras bolsas não é permitida, exceto se referentes ao Plano de Permanência.

5.6 O pagamento de bolsas e a execução do custeio das propostas selecionadas dependerá da disponibilidade de recursos do Orçamento da Unipampa em 2025, considerando eventuais contingenciamentos promovidos pelo Governo Federal e consequentes ajustes institucionais.

5.7 O prazo de vigência da bolsa pode ser prorrogado, se for necessário e houver recursos financeiros disponíveis.

## 6. CANCELAMENTO DE BOLSAS E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

6.1 O cancelamento de bolsas e a substituição de bolsistas deve ocorrer nos dez primeiros dias do mês.

6.2 O cancelamento de bolsa pode ocorrer por:

a) descumprimento, sem justificativa, dos compromissos indicados nesta Chamada;

b) conclusão do curso, abandono, trancamento total da matrícula pelo(a) discente;

c) solicitação do(a) discente ou do(a) Orientador(a), enviada ao e-mail [dihe@unipampa.edu.br](mailto:dihe@unipampa.edu.br) (Divisão de Direitos Humanos e Políticas de Equidade/PROCADI);

6.3 A substituição de bolsistas deve seguir a ordem de classificação do processo de seleção.

## 7. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) À BOLSA

7.1 Para participar da seleção, o(a) discente deve:

a) estar matriculado(a) em curso de graduação ou de pós-graduação;

b) pertencer, prioritariamente, ao público-alvo desta chamada: estudantes-mães com filhos menores de até

12 anos de idade; pessoas pardas; pessoas pretas; pessoas indígenas; pessoas quilombolas; pessoas com deficiência; pessoas com transtornos globais do desenvolvimento; pessoas com altas habilidades/superdotação; pessoas com renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1 salário mínimo; pessoas que cursaram o ensino médio integralmente em escolas públicas ou em escola particular com bolsas; e pessoas transgênero. Considera-se pessoa transgênero aquela que não se identifica com o gênero atribuído no seu nascimento, cabendo-lhe autodeclarar esta condição.

- c) realizar corretamente a inscrição, apresentando a documentação do item 8.4;
- e) estar disponível no período da seleção (conforme o cronograma) para participação na entrevista que não poderá ser reagendada por indisponibilidade do(a) candidato(a);
- f) ter disponibilidade de 20 horas, por semana, para atender as atividades do projeto;
- g) expressar habilidades de comunicação;
- h) anexar, na inscrição, termo de compromisso em que declare ciência dos direitos e das responsabilidades inerentes à qualidade de bolsista, comprometendo-se a desempenhar as atribuições definidas no projeto e no Plano de Atividades ([ANEXO C](#)).

7.2 Caso não haja discentes(as) inscritos(as) ou aptos(as) pertencentes ao público indicado no item 8.1.b), candidatos(as) da ampla concorrência podem participar do processo seletivo.

## 8. INSCRIÇÃO DO(A) BOLSISTA

8.1 A inscrição deve ser feita no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), no endereço: <https://inscricoes.unipampa.edu.br/>.

8.2 O(A) candidato(a) deve utilizar o e-mail institucional durante todo o processo seletivo.

8.3 No sistema, o(a) candidato deve atualizar (se for preciso) os seus dados de identificação.

8.4 Na inscrição, o(a) discente deve inserir os seguintes documentos como anexos:

- a. histórico acadêmico ou comprovante de matrícula;
- b. uma cópia do Currículo Lattes (salvo em PDF);
- c. comprovante de pertencimento ao público-alvo indicado no item 7.1(b):
  - c. 1 Estudantes-mães ou outros agentes da maternagem responsáveis por menores de até 12 anos de idade:
    - I - cópia da certidão de nascimento da criança.
  - c. 2 O(a) candidato(a) que ingressou pela política de ações afirmativas deve anexar:
    - I - declaração ou atestado da Secretaria Acadêmica para comprovar que faz parte do público-alvo (conforme item 7.1 - b), contendo a informação sobre a ação afirmativa de ingresso do candidato; OU
    - II - os documentos indicados no item c.3:
  - c. 3 O(a) candidato(a) que não ingressou pela política de ações afirmativas deve anexar:
    - c. 3. 1 Se pessoa negra (preta ou parda):
      - I - autodeclaração de raça/etnia conforme o modelo disponibilizado na página da PROCADI ([ANEXO D](#)).
    - c. 3. 2 Se pessoa indígena: I - declaração de que é membro da comunidade ou aldeia indígena, com a assinatura do líder (cacique/lideranças/chefe).
    - c. 3. 3 Se pessoa moradora de comunidades remanescentes de quilombos:
      - I - declaração com a assinatura do presidente da associação do quilombo, reconhecida em cartório, para comprovar que o candidato pertence à comunidade.
    - c.3.4 Se pessoa com deficiência:
      - I - laudo médico de especialista na área da deficiência, emitido nos últimos cinco anos, com a informação sobre o grau ou o nível de deficiência, o código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID-10), a provável causa da deficiência e a dificuldade apresentada pelo(a) candidato (a) – física,

mental, visual, auditiva ou múltipla – para o exercício ou desempenho das atividades acadêmicas.

c.3.5 Se pessoa com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 (um salário mínimo):

I - comprovante de inscrição ou folha Resumo do CadÚnico, atualizado nos últimos 12 (doze) meses.

c.3.6 Se cursou o Ensino médio integralmente em escolas públicas ou em escola particular com bolsas:

I - histórico escolar do Ensino Médio.

c.3.7 Se pessoa transgênero:

I - Autodeclaração de Identidade de Transgênero preenchida e assinada, com data do ano vigente, conforme o modelo disponibilizado na página da PROCADI ([ANEXO E](#)).

8.5 O (A) orientador(a) pode solicitar documentos complementares e/ou informações, se necessário.

## **9. COMPROMISSOS DO(A) BOLSISTA**

9.1 Os compromissos do(a) bolsista são:

a) demonstrar iniciativa e interesse no desenvolvimento das atividades;

b) fazer o Plano de Atividades junto com o(a) Orientador(a), respeitando a carga horária semanal de 20 horas;

c) participar das atividades solicitadas e/ou propostas pela PROCADI, bem como auxiliar na organização de eventos promovidos pela Unipampa no que diz respeito à construção e à implementação da política de permanência materna da Unipampa;

d) apresentar relatórios parciais, sempre que solicitado pelo(a) Orientador(a); assim como o Relatório Final de Atividades do bolsista, ao término de vigência da bolsa, ou por motivo de cancelamento;

e) manter atualizados os dados cadastrais no Portal do Aluno e o currículo na Plataforma Lattes;

f) informar, ao(à) Orientador(a), os dados de contato, o número do CPF e da conta corrente bancária, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição.

f.1) para comprovar os dados da conta corrente em seu nome, enviar cópia do cartão ou *print* da tela do celular (com nome do banco, número da agência e o número da conta corrente). Não deve informar a conta corrente de outras pessoas, nem uma conta poupança;

g) agir com base nos preceitos (normas) éticos que regem a Administração Pública (Constituição Federal de 1988): a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais;

h) realizar o agendamento dos atendimentos, mantendo atualizados os registros referentes ao número de crianças atendidas no espaço de apoio à maternagem;

i) colaborar elaboração de trabalhos científicos (resumos, relatos de experiência, artigos, ensaio na teórico etc.), para apresentação em eventos ou publicações científicas;

j) colaborar na escrita do Relatório das Atividades do bolsista, ao término da bolsa, conforme orientações da PROCADI ([ANEXO F](#));

k) marcar ou inserir como colaboradora @procadi\_unipampa no Instagram, na divulgação das ações realizadas no projeto.

9.2 (O)A orientador(a) e o(a) bolsista, em diálogo, podem complementar o Plano de Atividades.

## **10. PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS**

10.1 O(A) Orientador(a) deve divulgar data, horário, local, critérios e procedimentos a serem utilizados no processo de seleção de bolsista.

10.2 É de responsabilidade do(a) Orientador(a) verificar os requisitos dos bolsistas durante o processo de seleção.

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

- a) verificação e análise dos documentos apresentados pelos(as) candidatos(as);
- b) entrevista e/ou aplicação de instrumentos de seleção previamente elaborados e divulgados pelo(a) Orientador(a) ;
- c) aferição da veracidade da autodeclaração racial e realização de análise do fenótipo social;

10.4 A Comissão de Seleção deve:

- a) avaliar o Currículo Lattes, com nota até 4 (quatro);
- b) realizar e avaliar a entrevista pelo Google Meet, com nota até 6 (seis).

10.5 A nota final do(a) candidato(a) deve resultar da soma da nota do Currículo Lattes e da nota da entrevista (ou outro instrumento), totalizando até 10 (dez) pontos.

10.6 A nota final da avaliação deve ser multiplicada por um fator de correção (1,2) para candidatos(as) que forem mães (ou outros/as agentes da maternagem) de crianças com idade até doze anos.

10.7 Para verificar os documentos e a veracidade da autodeclaração racial, bem como realizar a análise do fenótipo social dos(as) candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as), que não ingressaram pela ação afirmativa, a Divisão de Ações Afirmativas/PROCADI disponibiliza-se a atuar como Comissão de Validação da Autodeclaração de Raça/Etnia;

a) O(A) orientador(a) deve informar os nomes dos(as) candidatos(as) inscritos(as) como pretos(as) ou pardos(as), por e-mail à [dihe@unipampa.edu.br](mailto:dihe@unipampa.edu.br), no prazo indicado no cronograma, tendo em vista a organização da agenda de entrevistas pela DAAF/PROCADI;

b) Se o câmpus preferir, a verificação pode ser feita pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Raça/Etnia da unidade, designada pela Portaria N° 128, de 22 de janeiro de 2025.

10.8 Os Resultados Provisório e Final devem ser enviados para o e-mail [dihe@unipampa.edu.br](mailto:dihe@unipampa.edu.br) para publicação na página da [Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão](#). Adicionalmente, a divulgação pode ser feita em outros canais.

10.9 O Resultado Final da Chamada Interna deve apresentar a ordem de classificação, com a lista de suplentes (se houver).

## **11. COMPROMISSOS DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CÂMPUS**

A Coordenação Administrativa do câmpus tem os seguintes compromissos:

- a) informar o contato institucional e unidade do SEI do(a) servidor(a) responsável pelo lançamento das bolsas no câmpus;
- b) encaminhar o processo com a solicitação de pagamento da bolsa à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI), por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- c) informar ao(à) bolsista sobre a situação do processo de pagamento da bolsa, sempre que necessário;
- d) gerar a Guia de Recolhimento de Receitas da União (GRU) para que o(a) acadêmico(s) possa devolver o valor da bolsa (se recebida indevidamente).

## **12. COMPROMISSOS DA PRÓ-REITORIA DE COMUNIDADES, AÇÕES AFIRMATIVAS, DIVERSIDADE E INCLUSÃO (PROCADI)**

Os compromissos da PROCADI são:

- a) avaliar os projetos registrados no SAP, observando os requisitos dos itens 2 e 3.
- b) solicitar à Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI) a emissão do empenho para pagamento das bolsas;
- c) organizar a documentação inserida pelos candidatos(as) no GURI, para acesso pela Comissão de Seleção;
- d) realizar a divulgação dos Resultados Provisório e Final na página da [Pró-Reitoria de Comunidades](#).



Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão, após o recebimento das informações enviadas pelo(a) Orientador(a);

e) certificar o(a) bolsista e o(a) Orientador(a);

f) homologar o Relatório Final do Projeto.

### 13. CERTIFICADOS

13.1 A Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão (PROCADI) deve emitir os certificados para o(a) bolsista e o(a) orientador(a), após inserção do Relatório Final de Atividades do(a) bolsista e do Relatório Final do projeto no SAP, no prazo do cronograma.

13.2 Os certificados serão disponibilizados por meio eletrônico, no Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos.

13.3 O(a) Orientador(a) pode emitir atestado de participação nesta Chamada, se for necessário.

### 14. DO CRONOGRAMA

Publicação da chamada	04/07/2025
Data-limite para a inserção do projeto no SAP/GURI pelo Coordenador	às 12h de 07/07/2025
Data-limite para análise e homologação do projeto pela PROCADI	08/07/2025
Data-limite para submissão do Projeto	09/07/2025
Divulgação do resultado final das propostas selecionadas	até 12h de 10/07/2025
Período de inscrições de candidato(a)s a bolsas	10/07 e 11/07/2025
Envio, pelo Orientador(a), da relação de candidatos(as) pretos ou pardos inscritos(as) à DIHPE	14/07/2025
Período para seleção de bolsistas nos <i>campi</i>	14/07 e 15/07/2025
Divulgação do resultado provisório	16/07/2025
Período de Interposição de recursos	17/07/2025
Divulgação do resultado final	18/07/2025
Cadastro do(a) bolsista pelo(a) orientador(a)	Até 10/08/2025
Início das atividades dos(as) bolsistas	11/08/2025

Final das atividades do(a) bolsista	31/12/2025
Data-limite para entrega do Relatório de Atividades do(a) bolsista e do Relatório Final do projeto	31/01/2026

## 12. AUXÍLIO FINANCEIRO

12.1 O auxílio financeiro deve ser disponibilizado ao(à) Coordenador(a) do projeto, em parcela única, no valor de R\$1.000,00, para custear despesas relativas às atividades de organização e execução do projeto.

12.2 A data de liberação do recurso deve ser definida pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil, em função da disponibilidade e liberação de recursos financeiros e orçamentários.

12.3 A aplicação do recurso financeiro deve seguir as orientações ([ANEXO G](#)) desta Chamada Interna.

12.4 Os recursos financeiros devem ser utilizados **até 31 de dezembro de 2025**.

12.5 O repasse de recursos financeiros para bolsas e auxílios deve acontecer por meio de empenhos específicos para as unidades de origem dos(as) Coordenadores(as) de projetos.

12.6 Os recursos financeiros de custeio podem ser cancelados por:

- a) descumprimento injustificado das orientações para aplicação;
- b) solicitação do(a) proponente;
- c) indisponibilidade orçamentária e financeira da Instituição.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O(a) candidato(a) tem a responsabilidade de conhecer os prazos e realizar os procedimentos indicados nesta Chamada Interna.

13.2 As alterações (se houver) nesta Chamada serão divulgadas na página da Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão: <https://sites.unipampa.edu.br/procadi/>

13.3 As dúvidas devem ser enviadas para o e-mail [dihe@unipampa.edu.br](mailto:dihe@unipampa.edu.br).

13.4 Os casos omissos nesta Chamada Interna serão analisados pela Pró-Reitoria de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão.

Bagé, 04 de julho de 2025.

CLAUDETE DA SILVA LIMA MARTINS

Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão

PROCADI/UNIPAMPA

HONORIA GONÇALVES FERREIRA

Pró-Reitora da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil

PRODAE/UNIPAMPA





Assinado eletronicamente por **CLAUDETE DA SILVA LIMA MARTINS, Pró-Reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão**, em 04/07/2025, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.

---



Assinado eletronicamente por **HONORIA GONCALVES FERREIRA, Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento e Assistência Estudantil**, em 04/07/2025, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.

---



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](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1776246** e o código CRC **45612856**.

---

Referência: Processo nº 23100.011052/2025-45 SEI nº 1776246