



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

EDITAL Nº 117/2023

EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITORIA ESPECÍFICA PARA ACOMPANHAMENTO

A ESTUDANTE INDÍGENA E QUILOMBOLA DO PROGRAMA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com os termos do processo protocolado sob o nº 23100.008256/2023-37, torna pública a **REVOGAÇÃO do Edital Nº 90/2023 e a abertura de inscrições para a seleção de candidatos para “Monitoria Específica para Acompanhamento a Estudantes Indígenas e Quilombolas”** do Programa de Ações Afirmativas, em conformidade com a Instrução Normativa Unipampa nº 5/2021, e a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 84/2014.

1. DA FINALIDADE

1.1. Considerando o estabelecido na Portaria Normativa MEC-SESu nº 39/2007, que institui o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), no Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), no Programa de Ações Afirmativas da Unipampa, previsto na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 84/2014, na Instrução Normativa Unipampa nº 5/2021, o presente edital se destina a viabilizar a política de apoio aos estudantes indígenas e quilombolas, provendo meios para sua permanência e seu sucesso acadêmico.

2. DO OBJETO

2.1. Selecionar monitor para atender os discentes indígenas e quilombolas, ingressantes nesta universidade por meio de processo seletivo de ingresso específico (Edital Nº 409/2022), em suas atividades acadêmicas.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Caberá ao Coordenador Acadêmico da unidade universitária designar:

- I. um docente para realizar a atividade de tutor do Programa de Monitoria Indígena e Quilombola;
- II. um servidor de referência para realizar as atividades de interface.

3.2. Caberá ao professor tutor/orientador:

- I. adequar em conjunto com o servidor de referência e o monitor, o Plano de Atividades do Monitor;
- II. zelar pelo cumprimento do plano de atividades constante neste Edital;
- III. supervisionar e orientar a execução de todas as atividades de seu monitor;
- IV. acompanhar a assiduidade do monitor e informar à PRAEC sempre que solicitado;
- V. incentivar a apresentação do trabalho desenvolvido pelo monitor em, pelo menos, um evento acadêmico;
- VI. orientar a elaboração e apresentar o relatório final das atividades exercidas pelo monitor ao término da vigência da monitoria, ou por motivo de desligamento do monitor (Anexo VIII).

3.3. Caberá ao servidor de referência:

- I. desempenhar atividades de interface entre o monitor, o professor tutor/orientador e os demais setores da Universidade;
- II. adequar, em conjunto com o professor tutor/orientador e o monitor, o Plano de Atividades do Monitor;
- III. acompanhar a assiduidade do monitor e informar à PRAEC sempre que solicitado;
- IV. efetuar a substituição do monitor em caso de descumprimento dos requisitos exigidos neste Edital, ou por solicitação de cancelamento da bolsa por parte do monitor;
- V. apresentar o relatório das atividades exercidas pelo monitor, ao término da vigência da monitoria ou por motivo de desligamento do monitor;
- VI. emitir, mensalmente, ofício solicitando o pagamento dos bolsistas da respectiva unidade acadêmica, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**;
- VII. orientar os estudantes sobre a documentação exigida para os programas PAPIQ, ADAIQ e PBP/MEC, conforme previsto em editais;
- VIII. realizar o recebimento da documentação referente aos programas constantes no inciso VII, analisar e encaminhar à PRAEC para o proferimento da decisão sobre a concessão;
- IX. atuar em articulação com os tutores/orientadores e monitores;
- X. acompanhar a frequência dos estudantes beneficiários do PAPIQ e do PBP/MEC, de acordo com os registros realizados pelos professores no Sistema GURI;
- XI. informar o(a) assistente social do *campus* quando constatada situação de ausência prolongada dos discentes beneficiários do PAPIQ e PBP/MEC da respectiva unidade, para possível acompanhamento social do discente.

3.4. Caberá ao bolsista:

- I. adequar e executar o Plano de Atividades do Monitor em conjunto com o professor tutor/orientador e o servidor de referência;
- 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. orientar e dar suporte aos beneficiários do PAPIQ e PBP/MEC no que se refere à rotina acadêmica;
- V. orientar os estudantes atendidos sobre a utilização e o funcionamento das ferramentas e ambientes virtuais de aprendizagem utilizados no âmbito da Instituição;

- VI. elaborar e apresentar relatório das atividades desempenhadas ao término de vigência da monitoria, ou por motivo de desligamento, ou sempre que solicitado pelo orientador (Anexo VIII);
- VII. informar e manter regularizado seu CPF e conta corrente ativa da qual seja titular, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição;
- VIII. possuir acesso à Internet para acompanhamento e monitoramento das ações previstas no presente Edital, junto aos discentes atendidos, servidor de referência e professor tutor/orientador;
- IX. realizar, sempre que possível, as atividades de monitoria em conjunto com o(s)/a(s) discentes selecionado(s)/a(s) para a monitoria do Projeto de Apoio Social e Pedagógico - PASP;
- X. buscar apresentar os resultados do trabalho desenvolvido em, pelo menos, um evento acadêmico.

4. DO PLANO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

4.1. O plano de atividades (Anexo V) deverá ser adequado pelo professor tutor/orientador em conjunto com o servidor de referência e o monitor.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO DOS DISCENTES

- 5.1. Para participar deste processo de seleção, o discente candidato deverá estar matriculado regularmente em curso de graduação presencial **no mesmo** curso onde há a vaga para monitoria, conforme previsto no subitem 11.3.
- 5.2. Para a realização da inscrição o discente candidato deverá enviar a documentação exigida, conforme estabelece o subitem 5.3. deste Edital, por meio eletrônico (*e-mail*), para o Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) do *campus* ao qual está vinculado e concorrerá à bolsa, de acordo com o quadro abaixo.

Campus	Endereço Eletrônico (NuDE)
Alegrete	nude.alegrete@unipampa.edu.br
Santana do Livramento	nude.livramento@unipampa.edu.br
Uruguaiana	nude.uruguaiana@unipampa.edu.br

5.3. 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);
- 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).

5.3.1. 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” da etapa classificatória.

5.3.2. 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.

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, designada pela Coordenação Acadêmica dos respectivos *campi*, formada pelo servidor de referência, professor tutor/orientador, podendo contar com a participação da Coordenação Acadêmica.

6.2.1. A designação da Banca de Seleção deve ser feita por meio de ofício, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, no processo nº 23100.008256/2023-37.

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 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**.

6.5. A pontuação de cada candidato será registrada por cada membro da banca no Formulário de Avaliação (Anexo III) e será transcrita a média de pontuação de cada critério dos candidatos para a Ata de Avaliação, conforme Anexo IV.

6.6. A lista de selecionados 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 servidor de referência, o qual deverá encaminhar à PRAEC, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, dentro do prazo previsto no subitem 9.9, documento com o resultado da seleção em sua unidade universitária, contendo a ordem dos discentes classificados.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA A MONITORIA

7.1. Dos Critérios Eliminatórios:

7.1.1. O NÃO atendimento de qualquer dos seguintes critérios acarreta a desclassificação do candidato:

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 2022;

III. possuir disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas, conforme Anexo II;

IV. estar regularmente matriculado em componentes curriculares na graduação presencial da Unipampa.

7.1.2. 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 II do subitem 7.1.1.

7.1.3. Para a análise da disponibilidade de tempo prevista no inciso III do subitem 7.1.1., deve se considerar inapto o candidato que estiver em situação de provável formando.

7.2. 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.

7.3. Para a avaliação dos critérios constantes no inciso II, do subitem 7.1.1, e no inciso I, do subitem 7.2, somente serão consideradas as notas referentes aos componentes curriculares cursados na Unipampa, não sendo possível a utilização de desempenho acadêmico de outras instituições.

7.4. O não atendimento de quaisquer dos critérios constantes do subitem 7.1.1 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. Aos candidatos desclassificados por critérios eliminatórios não caberá 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 discente no semestre anterior, sendo que para cada reprovação por frequência será atribuída pontuação igual à zero.

7.6.1. Caso existam componentes curriculares com notas em aberto, por apresentarem atividade prática em andamento, estas não serão consideradas no cômputo da média de notas previstas no inciso I do subitem 7.2.

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, bem como a capacidade de articulação de ideias, vocabulário adequado durante a entrevista, motivação, e o conhecimento dos candidatos sobre as questões indígenas e/ou quilombolas.

7.8. Para a avaliação dos critérios constantes no inciso III, do subitem 7.2, será considerado um ponto por atividade extracurricular comprovada, observando o limite máximo constante na Tabela 1, do subitem 7.9.

7.9. A pontuação de cada critério classificatório deverá ser atribuída conforme a Tabela 1, respeitando a pontuação máxima de cada critério.

Tabela 1: Pontuação por critério.

Critério	Mínima	Máxima	Peso
Média de notas	6	10	3
Desenvoltura e desempenho durante a entrevista	0	10	5
Envolvimento do candidato em atividades extracurriculares	0	20	2

7.9.1. O candidato que não alcançar a pontuação mínima 6 (seis), estabelecida na Tabela 1, referente a média de notas previstas no inciso I do subitem 7.2, deverá constar como desclassificado na listagem dos resultados provisório e final.

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

I) Cálculo da nota de cada critério classificatório que deve compor o Anexo III:

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

II) Cálculo da média das notas de cada critério classificatório que deve compor o Anexo IV:

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

III) O cálculo da nota final é a somatória das notas apuradas no inciso II.

7.11. Em caso de empate será melhor classificado o discente que obteve melhor desempenho na entrevista

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Os pedidos de recursos estão previstos somente para a fase classificatória e deverão ser encaminhados, por *e-mail*, para a análise da comissão específica através do formulário de interposição de recurso (Anexo VII), conforme prazo estipulado no subitem 9.7. O endereço para envio do recurso encontra-se no quadro do subitem 5.2.

8.2. A comissão específica que procederá à análise dos recursos será designada pela respectiva Coordenação Acadêmica, sendo composta por 3 (três) integrantes. A coordenação das atividades será realizada, preferencialmente, pelo servidor de referência.

8.2.1. A designação da comissão específica de análise dos recursos deve ser feita por meio de ofício, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, no processo nº 23100.008256/2023-37.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. Publicação do Edital: 25/04/2023.

9.2. Inscrições: 25/04/2023 a 02/05/2023.

9.3. Análise dos critérios eliminatórios: 03/05/2023 e 04/05/2023.

- 9.4. Divulgação do resultado da fase eliminatória pela unidade acadêmica: 05/05/2023.
- 9.5. Análise dos critérios classificatórios: 08/05/2023 e 09/05/2023.
- 9.6. Divulgação do Resultado Provisório pela unidade acadêmica: 10/05/2023.
- 9.7. Recebimento de Recursos: até o dia 11/05/2023.
- 9.8. Análise Recursal: 12/05/2023.
- 9.9. Encaminhamento do resultado final à PRAEC: até o dia 15/05/2023.
- 9.10. Divulgação do Resultado Final: a partir do dia 16/05/2023.
- 9.11. Entrega dos dados bancários dos bolsistas selecionados: até o dia 16/05/2023.
- 9.12. Início das atividades do monitor: 16/05/2023.
- 9.13. Entrega do relatório de atividades, ao final de cada semestre letivo.

10. DA VIGÊNCIA DA BOLSA

- 10.1. O período de vigência das bolsas de monitoria será de maio de 2023 a dezembro de 2023 (competências 05/2023 a 12/2023).
- 10.2. Em caso de evasão dos discentes indígenas e quilombolas, a bolsa será mantida até o final do mês em que se deu a desistência. O bolsista realizará atividades definidas pelo professor tutor/orientador.
- 10.3. O monitor que durante o período de vigência da bolsa, concluir as atividades acadêmicas em decorrência de conclusão do curso, deverá ser comunicado sobre o encerramento da vigência da bolsa e se proceder a substituição, conforme previsto no subitem 10.4.
- 10.4. 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 ao previsto nos itens 6 e 7 deste Edital, por meio de Chamada Interna do respectivo *campus*.
- 10.5. A Unidade Acadêmica deverá realizar uma Chamada Interna obedecendo-se ao previsto nos itens 6 e 7 deste Edital, no caso de não haver discentes classificados à vaga de monitoria.
- 10.6. Mensalmente, o servidor de referência, indicado pela unidade acadêmica, emitirá Ofício, via processo no **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, solicitando o pagamento do(s) bolsista(s), nos termos do Anexo VI.

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

- 11.1. O discente selecionado deverá cumprir uma carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades constantes no plano de atividades do bolsista.
- 11.2. O valor mensal da bolsa é de R\$ 300,00 (trezentos reais).
- 11.3. Considerando o processo seletivo específico para indígenas aldeados e quilombolas (Edital Nº 409/2022), no ano de 2023 serão disponibilizadas 7 bolsas de monitoria, pelo período de maio de 2023 a dezembro de 2023 (8 meses), divididas por curso:

Campus	Curso	Nº de bolsistas
Alegrete	Ciência da Computação	1
Santana do Livramento	Administração Diurna	1
	Ciências Econômicas	1
Uruguaiiana	Educação Física	1
	Enfermagem	1
	Fisioterapia	1
	Medicina	1

11.4. O valor investido nas bolsas para o período será de R \$16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Edital é restrito para acompanhamento dos discentes ingressantes por processo seletivo específico para indígenas aldeados e quilombolas, ingressantes em 2023.

12.2. A documentação originada deste processo de seleção deverá ser arquivada digitalmente pelo servidor de referência, conforme orientações da PRAEC.

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

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

12.5. É responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos no Edital, bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

12.6. O *Campus* pode emitir atestados para comprovar o vínculo do(a) bolsista e do professor tutor/orientador(a) e do servidor de referência, ao Programa de Monitoria Específica para Acompanhamento a Estudantes Indígenas e Quilombola. Contudo, cabe somente à PRAEC a emissão de certificados para validação de horas cumpridas pelo monitor, professor (a) tutor (a)/orientador(a) e servidor de referência.

12.7. Os casos omissos deverão ser encaminhados para apreciação da PRAEC.

Bagé, 25 de abril de 2023.

Roberlaine Ribeiro Jorge

Reitor

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

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

_____, ____ de _____ de 202_.

Nome e Assinatura do Candidato

ANEXO II

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 12 (doze) horas semanais para me dedicar ao desempenho das atividades de monitoria específica para acompanhamento a estudantes indígenas e quilombolas 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 Específica para Acompanhamento a Estudantes Indígenas e Quilombolas.

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome e Assinatura do Candidato

ANEXO III

SELEÇÃO DE MONITORIA

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

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

Nome	
Matrícula	
Curso	

2. Avaliação:

Crêterios Eliminatórios	Atendido	
	SIM	NÃO
Documenta�o		
Desempenho Acadêmico		
Disponibilidade de tempo		
Comprova�o de matrícula		

Crêterios Classificatórios	Nota
Média de notas	
Entrevista	
Atividades extracurriculares	

3. Entrevista:

Aspectos positivos:
Aspectos negativos:

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome e Assinatura do Membro da Banca de Seleção

ANEXO IV**SELEÇÃO DE MONITORIA****ATA DE AVALIAÇÃO**

N°	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		Apto	Inapto
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

8									
9									
10									
11									
12									

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome e Assinatura do Membro da Banca de Seleção

Nome e Assinatura do Membro da Banca de Seleção

Nome e Assinatura do Membro da Banca de Seleção

ANEXO V

PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR

Nome do Discente:	
-------------------	--

Matrícula:	
Campus:	
Carga horária:	12 horas

Elementos do plano de atividades para a monitoria indígena e quilombola.

Fazer levantamento dos discentes beneficiários da monitoria.	O levantamento será realizado através dos dados fornecidos pelo servidor de referência.
Orientações básicas sobre a rotina acadêmica e a organização das atividades acadêmicas.	<p>Realizar reuniões semanais com o grupo atendido, auxiliando os discentes em:</p> <ul style="list-style-type: none"> - leituras; - organização dos estudos; - preenchimento do currículo Lattes; - participação em eventos; - pesquisas em periódicos; - navegação nos portais da Universidade; - fichamentos; - normas e documentos institucionais; - acolhimento e ambientação dos novos estudantes (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.
Realizar levantamento das dificuldades acadêmicas dos discentes indígenas e/ou quilombolas.	No encontro semanal, através das conversas realizadas, verificar as dificuldades dos discentes atendidos pela monitoria. Se for uma dificuldade mais específica de conteúdos, em conjunto com o professor tutor/orientador, o monitor deverá procurar ajuda na Coordenação do Curso e no Apoio Pedagógico do NuDE.

Verificar se no <i>campus</i> existem projetos que auxiliem os discentes no rendimento acadêmico.	Pesquisar através das coordenações dos cursos a existência de projetos que fomentem o desenvolvimento acadêmico do público-alvo desta monitoria.
Monitorar a realização das atividades e frequência dos discentes indígenas e/ou quilombolas.	Acompanhar o desenvolvimento das atividades e registrar a frequência dos discentes indígenas e/ou quilombolas nas reuniões semanais estabelecidas.
Realizar o acompanhamento da frequência dos discentes indígenas e/ou quilombolas, 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.
Em conjunto com o professor tutor/orientador e o servidor de referência elaborar o cronograma de atividades do monitor.	Elaborar tabela com os dias, o horário e as atividades que serão desenvolvidas.
Orientação e socialização das ações e programas referentes à assistência estudantil no <i>campus</i> e na Universidade.	Buscar junto ao NuDE, PRAEC e outros setores da Universidade, programas assistenciais que beneficiem os alunos contemplados pela monitoria, realizando a divulgação destes para os discentes atendidos.
Orientações sobre os critérios de manutenção dos auxílios.	Manter os discentes informados sobre o funcionamento das políticas de auxílio e critérios para a sua manutenção.
Participação e organização de ações que abordem temáticas relacionadas ao grupo indígena e/ou quilombola.	O monitor deve estar engajado em ações vinculadas à temática da diversidade, voltadas para a inclusão das comunidades indígena e/ou quilombola.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do professor tutor/orientador

ANEXO VI**DOCUMENTO DE ENCAMINHAMENTO DE PAGAMENTO MENSAL**

Encaminho a solicitação de pagamento da(s) Bolsa(s) de Monitoria Indígena e Quilombola, do(s) discente(s) abaixo nominado(s), porque o(s) mesmo(s) cumpriu(ram) as atividades elencadas no plano de atividades de Monitoria Específica para Acompanhamento a Estudantes Indígenas e Quilombolas fazendo jus ao recebimento da Bolsa Monitoria na competência _____/20__.

PAGAMENTO

Nome do Discente	Matrícula	CPF

O(s) discente(s) abaixo descumpriu(ram) condicionalidades para o recebimento da bolsa de Monitoria Específica para Acompanhamento a Estudantes Indígenas e Quilombolas, devendo ter seu(s) pagamento(s) suspenso(s)/cancelado(s).

SUSPENSÃO/CANCELAMENTO

Nome do Discente	Matrícula	Motivo

_____, ____ de _____ de 20__.

ANEXO VII

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 ____/20__. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Candidato

ANEXO VIII
RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES

1. Identificação:

Campus:	
Nome do monitor:	
Nome dos discentes beneficiários da monitoria:	

2. Relatório final de atividades:

Avaliação das atividades desenvolvidas pelo monitor:
Sugestão de melhorias para o Edital de monitoria:

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do professor tutor/orientador



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 25/04/2023, às 13:01, 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, informando o código verificador **1114368** e o código CRC **5CB37C92**.

Referência: Processo nº 23100.008256/2023-37

SEI nº 1114368