



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

EDITAL Nº 20/2024

EDITAL DE 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 Discentes das Ações Afirmativas, Beneficiários dos Planos de Permanência e Ingressantes”, em conformidade com o Programa de Ações Afirmativas e Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 84, de 30 de outubro de 2014.

1. DA FINALIDADE

1.1. Considerando o estabelecido na Portaria Normativa MEC/SESu Nº 39, de 12 de dezembro de 2007, que institui o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, no Decreto Nº 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 contribuir com a política de apoio aos discentes: das Ações Afirmativas, do Plano de Permanência – PP, do Plano de Apoio à Permanência Indígena e Quilombola - PAPIQ, do Programa de Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC e Ingressantes, no desenvolvimento de ações voltadas à permanência e sucesso acadêmico.

2. DO OBJETO

2.1. Selecionar monitores 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 Bolsa Permanência do MEC - PBP/MEC e Ingressantes, bem como para apoio nas atividades relacionadas aos Programas de Assistência Estudantil.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São atribuições do servidor indicado como Coordenador Local do PASP, com o apoio dos demais profissionais do Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE):

- I - desempenhar atividades de articulação entre o monitor e os demais setores da Universidade;
- II - promover o desenvolvimento das atividades de monitoria em articulação com os monitores dos Programas de Ações Afirmativas da PRODAE;

- III - adequar e executar, em conjunto com o monitor, o Plano de Atividades do Monitor;
- IV - supervisionar e orientar a execução de todas as atividades do monitor;
- V - disponibilizar ao monitor os relatórios para acompanhamento do desempenho acadêmico semestral dos discentes público alvo do PASP;
- VI - zelar pelo cumprimento do Plano de Atividades do Monitor;
- VII - acompanhar a assiduidade do monitor e informar à PRODAE sempre que solicitado;
- VIII - verificar a situação de matrícula do monitor nos semestres 2024/01 e 2024/02, conforme prazo previsto nos subitens 9.12 e 9.13;
- IX - 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;
- X - apresentar o relatório das atividades exercidas pelo monitor, ao término da vigência da monitoria ou por motivo de desligamento do monitor;
- XI - emitir, mensalmente, ofício solicitando o pagamento dos bolsistas da respectiva unidade acadêmica, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**;
- XII - enviar, mensalmente, o registro dos atendimentos do PASP - 2024 (anexo VII) realizados na respectiva unidade acadêmica, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**.

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 – participar das atividades agendadas pelo Coordenador e, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa formal e desenvolvê-las posteriormente;
- IV – demonstrar iniciativa e desempenho acadêmico satisfatório;
- V – apoiar as atividades relacionadas aos programas de assistência estudantil;
- VI – acompanhar junto a Coordenação do Curso a frequência dos discentes público alvo do PASP;
- VII – informar ao Assistente Social e ao servidor Coordenador Local do PASP quando constatada ou recebida a informação da situação de ausência prolongada, dos discentes público alvo do PASP da respectiva unidade, para possível acompanhamento social do discente;
- VIII – acompanhar o desempenho acadêmico semestral dos discentes público alvo do PASP, por meio de relatórios disponibilizados pelo Coordenador Local do PASP;
- IX – orientar e dar suporte aos discentes público alvo do PASP, no que se refere à rotina acadêmica;
- X – registrar, mensalmente, todos os atendimentos realizados na respectiva unidade acadêmica;
- XI – orientar os discentes atendidos sobre a utilização e o funcionamento das ferramentas e ambientes virtuais de aprendizagem utilizados no âmbito da Instituição;
- XII – elaborar e apresentar relatório das atividades desempenhadas ao término de vigência da monitoria, ou por motivo de desligamento, ou sempre que solicitado pelo Coordenador Local do PASP;
- XIII – informar e manter regularizado seu CPF e conta corrente bancária da qual seja titular, para fins de pagamento da bolsa pela Instituição;
- XIV – 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;

XV – possuir acesso à Internet para acompanhamento e monitoramento das ações previstas no presente Edital, junto aos discentes atendidos e servidor Coordenador Local do PASP;

XVI - desenvolver as atividades de monitoria em articulação com os monitores dos Programas de Ações Afirmativas da PRODAE.

3.2.1. O registro previsto no inciso X deverá ser feito por meio do Anexo VII e entregue ao servidor Coordenador Local do PASP até o dia 15 de cada mês, para envio no processo de solicitação de pagamento mensal via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**.

4. DO PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR

4.1. O plano de atividades do monitor, conforme Anexo V, deverá ser adequado pelo servidor Coordenador Local do PASP, 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 estar matriculado regularmente em curso de graduação presencial.

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.

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

<i>Campus</i>	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

5.3. 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. Não será permitido acrescentar documentos de comprovação dos registros do *Curriculum Vitae* ou *Curriculum Lattes*, para o critério “envolvimento do candidato em atividades extracurriculares” fora do período previsto no subitem 9.2.

5.3.3. 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.

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

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 por, no mínimo, dois integrantes, sendo que pelo menos um integrante deve ser do NuDE.

6.2.1. A designação da Banca de Seleção será realizada por meio de ofício, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, no processo nº 23100.000742/2024-98.

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 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. As listas de classificados deverão ser publicadas, 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 PRODAE, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, dentro do prazo previsto no subitem 9.9, documento com o resultado final 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:

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 2023;

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

IV – estar com matrícula regular em curso de graduação presencial da Unipampa.

7.1.1. O NÃO atendimento de quaisquer dos critérios eliminatórios acarreta a desclassificação do candidato.

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.

7.1.3. Para a análise da disponibilidade de tempo prevista no inciso III do subitem 7.1., deve se considerar inapto o candidato que estiver em situação de provável formando.

7.1.4. Para a avaliação do critério constante no inciso II, do subitem 7.1, somente serão consideradas as notas referentes aos componentes curriculares cursados na Unipampa, não sendo possível a utilização de desempenho acadêmico de outras instituições.

7.1.5. O não atendimento de 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).

7.1.6. Aos candidatos desclassificados por critérios eliminatórios não caberá a interposição de recurso.

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

7.1.8. 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.

7.1.8.1. 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 projeto será tornada sem efeito, e deverá ser feita a vinculação de um suplente, obedecendo a ordem de classificação.

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.

7.2.1. Para a avaliação do critério constante 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. Para a avaliação dos critérios constantes nos incisos III, do subitem 7.2., será considerado, um ponto por atividade extracurricular comprovada, observando o limite máximo constante na Tabela 1, do subitem 7.3.

7.3. 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	3
Desenvoltura e desempenho durante a entrevista	0	10	5
Envolvimento do candidato em atividades extracurriculares	0	20	2

7.3.1. 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.

7.4. 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:

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

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

$$\text{Média de notas} = \frac{\text{Somatória das Notas dos Avaliadores por critério}}{\text{Nº de Avaliadores da Banca}}$$

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

7.5. Em caso de empate será melhor classificado o discente que obteve a maior pontuação na entrevista.

7.6. Não será permitida a acumulação desta bolsa com outras modalidades de bolsas, e/ou estágio não obrigatório, com exceção dos benefícios do Plano de Permanência.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso deverá ser realizada por meio de formulário específico, conforme Anexo VIII, a ser encaminhado por meio eletrônico (*e-mail*), ao endereço constante no Quadro 1, do subitem 5.2., 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.

8.1.2. Não será permitido acrescentar documentos na etapa dos recursos; somente poderão ser realizados esclarecimentos no formulário específico (Anexo VIII).

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 Coordenador Local do PASP.

8.2.1. A designação da comissão específica, que realizará a análise dos recursos interpostos, será realizada por meio de ofício, via **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, no processo nº 23100.000742/2024-98.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. Publicação do Edital: 16/01/2024.

9.2. Inscrições: 16/01/2024 a 02/02/2024.

9.3. Análise dos critérios eliminatórios: 05/02/2024 a 07/02/2024.

9.4. Divulgação do resultado da fase eliminatória pelo NuDE: 08/02/2024.

9.5. Análise dos critérios classificatórios: 09/02/2024, 15/02/2024, 16/02/2024 e 19/02/2024.

9.6. Divulgação do Resultado Provisório pelo NuDE: 20/02/2024.

9.7. Recebimento de Recursos: até às 23h59min do dia 22/02/2024.

9.8. Análise Recursal: 23/02/2024 e 26/02/2024.

9.9. Encaminhamento do resultado final à PRODAE: até às 17h, do dia 27/02/2024.

- 9.10. Divulgação do Resultado Final: a partir de 29/02/2024.
- 9.11. Entrega dos dados bancários dos bolsistas selecionados e início das atividades: 01/03/2024.
- 9.12. Verificação de matrícula em componentes curriculares no semestre 2024/01: 22/04/2024.
- 9.13. Verificação de matrícula em componentes curriculares no semestre 2024/02: 23/09/2024.
- 9.14. Entrega do relatório de atividades do PASP ao final do semestre letivo 2024/02.

10. DA VIGÊNCIA DA BOLSA E DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

- 10.1. O período de vigência das bolsas de monitoria será de março de 2024 a dezembro de 2024 (competências 03/2024 a 12/2024).
- 10.2. 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 10.3.
- 10.3. No caso da necessidade de substituição do monitor, o próximo da lista classificatória deverá ser chamado ou, não sendo possível, deverá ser realizado um novo processo de seleção, por meio de Chamada Interna do respectivo *campus*, obedecendo-se o previsto nos itens 6 e 7 deste Edital.
- 10.4. Mensalmente, o servidor Coordenador Local do PASP emitirá ofício, via processo no **Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**, solicitando o pagamento dos bolsistas da respectiva unidade acadêmica, nos termos do Anexo VI e enviando o formulário de registro de atendimento PASP dos últimos 30 dias, nos termos do Anexo VII.

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

- 11.1. O discente 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	3
Bagé	3
Caçapava do Sul	2
Dom Pedrito	2

Itaqui	2
Jaguarão	2
Santana do Livramento	2
São Borja	1
São Gabriel	1
Uruguaiana	2

11.4. No ano de 2024, serão disponibilizadas 20 bolsas de monitoria, pelo período de março a dezembro de 2024 (10 meses). O valor investido nas bolsas para o período será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A documentação originada deste processo de seleção deverá ser arquivada digitalmente pelo respectivo Núcleo de Desenvolvimento Educacional.

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

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 a observância aos procedimentos e prazos estabelecidos neste documento, bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

12.5. O *Campus* poderá emitir atestado para comprovar o vínculo do(a) acadêmico(a) bolsista do Projeto de Apoio Social e Pedagógico da Unipampa. Contudo, cabe somente à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil (PRODAE) a emissão de certificados para validação das atividades desenvolvidas pelo monitor e pelo servidor Coordenador Local do PASP.

12.6. Os casos omissos deverão ser encaminhados para apreciação e deliberação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil (PRODAE).

Bagé, 16 de janeiro de 2024.

Edward Frederico Castro Pessano

Reitor

ANEXO I

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

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP

EDITAL UNIPAMPA Nº ___/202_

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		
Comprovação de matrícula		

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

3. Entrevista:

Aspectos positivos:
Aspectos negativos:

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome e Assinatura do Membro da Banca de Seleção

ANEXO IV

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP

EDITAL UNIPAMPA Nº __/202__

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		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

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> ;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>- divulgar e estimular a participação do discente em projetos de extensão e iniciação científica.</p>
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

PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP

MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Ofício nº XX/202_/NUDE-XX/CA-XX/DC-XX/CXX/UNIPAMPA

xx, xx de xxx de 202_.

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**PROJETO DE APOIO SOCIAL E PEDAGÓGICO DA UNIPAMPA – PASP****REGISTRO DE ATENDIMENTOS DO PASP****CAMPUS** _____

DATA	NOME COMPLETO DO DISCENTE	MATRÍCULA

ANEXO VIII

PROJETO 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 do Edital UNIPAMPA n.º ____/202_. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome e Assinatura do Discente Candidato



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO**, Reitor, em 16/01/2024, às 10:12, 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 **1352697** e o código CRC **B0F5FADB**.

Referência: Processo nº 23100.000742/2024-98

SEI nº 1352697