



**Universidade de Brasília (UnB)**  
**Faculdade de Comunicação (FAC)**  
**Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM)**

**Edital PPGCOM nº 03/2025 – Bolsas mestrado e doutorado FAPDF**

Edital interno para bolsas do Programa Permanente de Desenvolvimento da Pós-Graduação da FAPDF Stricto Sensu – Mestrado e Doutorado – PDPG

1. **PREÂMBULO**

O Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC) torna público o Edital do PDPG de Bolsas de Mestrado e Doutorado 2024/2025 da Universidade de Brasília (UnB)/Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF). Os recursos alocados para atender o Programa são oriundos da FAPDF, sob a gestão do DPG, e atenderão a oferta de 30 (trinta) bolsas para mestrado e 10 (dez) bolsas para doutorado, com duração de 12 (doze) meses, que serão distribuídas entre os Programas de Pós-Graduação da UnB.

2. **DA FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA**

2.1. O presente edital rege-se por diretrizes estabelecidas no EDITAL 03/2024 – PDPG – CHAMADA 01 – Programa Permanente de Desenvolvimento de Pós-Graduação da FAPDF Stricto Sensu – Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

3. **DOS OBJETIVOS**

3.1. Apoiar a formação de recursos humanos em nível de pós-graduação stricto sensu mestrado e doutorado, acadêmico e profissional, no Distrito Federal.

3.2. Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa.

3.3. Possibilitar maior desenvolvimento dos programas de pós-graduação stricto sensu mestrado e doutorado.

3.4. Proporcionar ao(à) bolsista, orientado(a) por pesquisador(a) qualificado(a), a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular a criatividade e o desenvolvimento do pensamento científico, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa.

#### 4. DO PÚBLICO-ALVO E DOS REQUISITOS

4.1. Poderão participar da seleção estudantes de mestrado e doutorado do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC) da UnB que atendam aos seguintes requisitos:

4.1.1. Estar regularmente matriculado(a) no Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC) da UnB;

4.1.2. Comprovar, no caso de estudante estrangeiro(a), o visto de entrada e a permanência no país por período igual ou superior ao da vigência deste edital;

4.1.3. Ter currículo devidamente preenchido e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, nos últimos 3 (três) meses, a contar da data de publicação deste Edital;

4.1.4. Não ser parente consanguíneo(a) do(a) orientador(a) até o 2o grau;

4.1.5. Informar, caso seja contemplado(a) com bolsa do Programa, que não possui vínculo empregatício, não recebe qualquer modalidade de bolsa (de outras instituições ou agências de fomento – UnB, CNPq, CAPES, FAPDF ou outras) e não participa de monitoria remunerada;

4.1.6. Estar dentro do prazo regulamentar para defesa de mestrado (24 meses) ou doutorado (48 meses);

4.1.7. Não ter reprovação em disciplinas ou estar na condição de trancamento do curso;

4.1.8. Possuir o registro ORCID que fornece um identificador único voltado para a área acadêmica e de pesquisa. O registro é gratuito e pode ser realizado no site <https://orcid.org/>.

4.1.9. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;

4.1.10. Não ter reprovação em disciplinas ou estar na condição de trancamento do curso;

4.1.11. Não estar inadimplente em prestação de contas de editais do DPG ou DPI e FAPDF;

4.1.12. Estar cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;

4.1.13. As bolsas de mestrado e doutorado não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei no 11.788/2008.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições deverão ser realizadas via internet, por meio de Formulário de Inscrição disponível no site <http://ppgcom.fac.unb.br> (no menu “Corpo Discente / Edital de bolsas” no bloco referente ao Edital PPGCOM 03/2025). No referido formulário online deverão ser anexados os seguintes documentos em formato PDF:

5.1.1. Comprovante de matrícula regular no Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM) da UnB;

5.1.2. Comprovante, no caso de estudante estrangeiro(a), o visto de entrada e a permanência no país por período igual ou superior ao da vigência deste edital;

5.1.3. Currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, nos últimos 3 (três) meses, a contar da data de publicação deste Edital;

5.1.4. Histórico escolar no PPGCOM.

5.1.5. Comprovante com número do registro ORCID, que fornece um identificador único voltado para a área acadêmica e de pesquisa. O registro é gratuito e pode ser realizado no site <https://orcid.org/>.

5.1.6. Ficha de candidatura (Anexo I deste Edital) para avaliação do DGP.

5.1.7. Tabela de pontuação preenchida (Prova de Títulos e Atividades, Anexo II deste Edital)

5.1.8. Dossiê com comprovantes informados na Tabela do Anexo II deste Edital.

5.1.9. Certidão de nascimento de filha ou filho menores de 18 anos (apenas para os casos aplicáveis)

5.1.10 Declaração de não-vínculo empregatício de qualquer natureza no momento de implementação da bolsa, conforme Anexo IV.

5.2 As informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do solicitante, que responderá por qualquer elemento relativo à falsidade de informações.

5.3 Uma vez enviada a inscrição via formulário online, não será possível substituir ou acrescentar qualquer documento ou informação.

5.4 A comissão de bolsas do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC) fará a Classificação Final baseada na posição da Nota Final (Prova de Títulos e Atividades) obtida por cada candidatura como classificação de partida, sobre a qual serão aplicados cinco critérios de priorização, na seguinte ordem:

1º Discentes cotistas terão prioridade na concessão das bolsas disponíveis, independente da classificação obtida, desde que tenham sua inscrição homologada, documentação completa e não tenham sido desclassificados durante o processo e não tenham vínculo empregatício de qualquer natureza.

2º Proximidade de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado;

3º Ter filhos menores de 18 anos;

4º Não ter vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme exigido nas condições estabelecidas pela FAPDF.

5.5. O Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC) poderá classificar até dois candidatos(as). O/a segundo/a candidato será indicado, em caso de desistência ou impedimento do candidato aprovado, possibilitando a sua substituição na etapa de homologação. A lista de discentes classificados/as, ordenadas por pontuação, separados para o nível mestrado e doutorado, deverá ser encaminhada, via SEI pelo PPGCOM para a unidade DPG/Comissão Edital.

## 6. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. Etapa 1 – Análise das candidaturas pela comissão de bolsas do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC): os critérios de avaliação e seleção das candidaturas deverão atender, no que couber, aos requisitos e procedimentos previstos nos itens 4 e 5 deste Edital;

6.2. Etapa 2 – Divulgação do resultado parcial pelo Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC): o resultado parcial do julgamento das candidaturas será divulgado na página do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC) na internet.

6.3. Etapa 3 – Pedido de reconsideração: o pedido de reconsideração ao resultado parcial do processo seletivo de cada programa só será deferido em caso de vício de forma. Para formalizar o pedido de reconsideração, o(a) orientador(a) deverá enviá-lo por escrito à comissão de bolsas do programa utilizando o Formulário de Recursos, Anexo III deste Edital.

6.4. Etapa 4 – Divulgação do resultado final do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC), após pedidos de reconsideração: O resultado final do programa, após pedidos de reconsideração do julgamento das candidaturas, será divulgado em ordem classificação, na página do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC) na internet.

6.5. Etapa 5 – Avaliação das candidaturas, ranqueamento e distribuição das bolsas pela Comissão do DPG: a Comissão do DPG analisará as candidaturas e elaborará a lista de classificação final.

6.5.1. Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

I - Seja cotista;

II - Seja lactante ou tenha filhos(as) com até 2 (dois) anos de idade;

III - Esteja matriculado(a) em programa de pós-graduação cuja avaliação Capes seja, em ordem de prioridade: 3, 4, 5, 6, 7.

6.6. Etapa 6 – Divulgação do resultado parcial do DPG, na página do DPG na internet.

6.7. Etapa 7 – Pedido de reconsideração do resultado parcial: O pedido de reconsideração ao resultado parcial da seleção só será deferido em caso de vício de forma. Para formalizar o pedido de reconsideração, o(a) coordenador(a) deverá enviá-lo, por escrito, ao DPG, por meio do mesmo processo SEI criado para envio dos documentos das candidaturas aprovadas.

6.8. Etapa 8 – Divulgação do resultado final, após pedidos de reconsideração: O resultado final, após pedidos de reconsideração do julgamento das candidaturas, será divulgado na página do DPG na internet.

6.9. Etapa 9 – Implementação das bolsas.

## 7. DAS DIRETRIZES DE FOMENTO, DA CONCESSÃO E GESTÃO DAS BOLSAS E DA AVALIAÇÃO.

7.1. Serão adotadas as seguintes diretrizes no fomento ao mestrado e ao doutorado:

7.1.1. A vigência da bolsa será de 12 (doze) meses. O valor mensal da bolsa é de R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais) para o mestrado e de R\$ 3.100,00 (Três mil e cem reais) para o doutorado;

7.1.2. O (A) estudante aprovado(a) para receber bolsa da FAPDF deverá se cadastrar no SIGFAP, assim como seu(sua) orientador(a);

7.1.3. O(A) estudante selecionado(a) deverá encaminhar, a partir da divulgação do resultado final pelo DPG, conforme agendamento a ser divulgado em data oportuna, o Termo de Compromisso/TeC (formulário via SEI “Termo de Compromisso de Bolsista FAPDF”), preenchido e assinado pelo(a) estudante, orientador(a) e coordenador(a) do programa.

7.1.4. Caso o(a) estudante bolsista não encaminhe o TeC preenchido e assinado até a data estabelecida pelo DPG, a bolsa será concedida ao(à) próximo(a) candidato(a), obedecendo-se à classificação.

7.1.5. No ato de implementação da bolsa dos(as) estudantes selecionados(as), será exigida conta corrente ou conta poupança no BRB – Banco Regional de Brasília. Para depósito do pagamento da bolsa, não será permitida indicação de conta de terceiros ou conta salário.

7.2. Até o dia 10 (dez) de cada mês, o(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação poderá requerer o cancelamento e/ou substituição de estudante bolsista, em razão das seguintes motivações:

- a) término do vínculo acadêmico por conclusão do curso;
- b) trancamento geral de matrícula;
- c) desempenho insatisfatório no curso; ou
- d) formalização de vínculo empregatício.

7.2.1. A solicitação de cancelamento e/ou substituição, acompanhada da respectiva justificativa, deve ser enviada via SEI ao DPG/Comissão Edital

7.2.2. Os(As) estudantes que tiverem sua participação no Programa cancelada, ou que forem substituídos(as), durante a vigência do Edital, deverão entregar Relatório de Atividades e preencher o Relatório Técnico do Bolsista no SIGFAPDF, devidamente aprovado e assinado pelo(a) orientador(a).

7.3. Ao final da vigência do TeC, os(as) bolsistas da FAPDF, juntamente com os(as) orientadores(as), devem preencher o Relatório Técnico do Bolsista, disponível no SIGFAPDF, informando as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e outras informações que julguem pertinentes. Uma cópia do Relatório Técnico deve ser anexado ao processo SEI de solicitação, devidamente assinada, em formato PDF. Cada Programa de pós-Graduação é responsável pela inclusão dos documentos pelos seus/suas alunos/as.

7.3.1. A não entrega do Relatório Técnico do Bolsista e/ou dos comprovantes do recebimento da bolsa poderá ensejar a devolução integral das bolsas recebidas;

7.3.2. A entrega do Relatório Técnico do Bolsista fora do prazo pode evitar a devolução dos valores já recebidos, desde que a prestação de contas seja aceita pela UnB e pela FAPDF.

## 8. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

8.1. Os(as) bolsistas deverão abrir conta corrente ou poupança no BRB – Banco Regional de Brasília.

8.2. O pagamento mensal aos(às) bolsistas será realizado pelo DPG.

8.3. O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente ao da competência.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS

9.1. O(A) bolsista deve dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa.

9.2. O(A) bolsista deve fazer referência explícita à condição de estudante de mestrado ou doutorado do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC) da UnB com o apoio da FAPDF (inclusive logo), na dissertação/tese e nas publicações dela decorrentes.

9.3. A partir do recebimento dos recursos financeiros, a FAPDF estará autorizada a divulgar os artigos, trabalhos, exposições, workshops etc. dos(as) bolsistas

contemplados(as) produzidos em virtude do apoio concedido, em todos os meios de comunicações como site, mídias sociais, jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela Fundação.

9.3.1. Toda publicação e materiais publicitários resultantes deste Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e parceria da FAPDF. Os conteúdos para a divulgação nos canais oficiais de comunicação da Fundação deverão ser compartilhados com a Assessoria de Comunicação da FAPDF através do e-mail [imprensa.fapdf@fap.df.gov.br](mailto:imprensa.fapdf@fap.df.gov.br). Além disso, deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdfoficial / Youtube: @fapdf/) e @dpgunb, @unb\_oficial ou outras nas quais a Fundação e a Universidade venha a criar perfis oficiais.

9.3.2. O não cumprimento do subitem anterior garante à FAPDF o direito unilateral de cancelamento do apoio concedido, bem como a solicitação da devolução integral dos recursos liberados, e inabilitará a Instituição de Ensino Superior e o Coordenador Institucional (DPG/UnB) ao recebimento de outros apoios pela FAPDF.

9.4. O(A) bolsista deve comunicar imediatamente ao(à) orientador(a) e à coordenação do programa de pós-graduação caso não seja possível cumprir os requisitos previstos nos itens 4. e/ou a diretriz definida no item 7. deste Edital.

9.4.1. (a) estudante bolsista deverá devolver, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebidas(s) indevidamente, em caso de acúmulo de bolsa e/ou não cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

9.5. Como contrapartida, o(a) bolsista beneficiado(a) deverá apresentar uma palestra, aula prática ou outro similar como atividade social, ao término da bolsa, em evento a ser registrado como ação ou projeto de extensão e comunicar a FAP-DF por meio do e-mail [imprensa.fapdf@fap.df.gov.br](mailto:imprensa.fapdf@fap.df.gov.br).

9.6. Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico, deverá ser entregue à FAPDF, em português ou em inglês, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso);

## 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O(a) bolsista deverá assinar mensalmente o recibo via SEI. O documento deve ser gerado pelo PPG no mesmo processo de origem da solicitação da bolsa, atestando o recebimento. Deve-se utilizar o formulário "Recibo de Bolsista" disponível no SEI e enviá-lo para o DPG/Comissão Edital.

10.2. Ao final da vigência do TeC, os(as) bolsistas da FAPDF, juntamente com os(as) orientadores(as), devem preencher o Relatório Técnico do Bolsista, disponível no SIGFAPDF, informando as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e outras

informações que julguem pertinentes. Uma cópia do Relatório Técnico deve ser anexada ao processo de origem do SEI e enviado para a unidade DPG/Comissão Edital, devidamente assinada.

10.3. Entrega, via SEI, do comprovante da contrapartida indicada no item 9.5.

10.4. A não entrega ou atraso no envio dos documentos de prestação de contas poderá ensejar a devolução integral das bolsas recebidas.

## 11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, CONFORME AS ETAPAS DESCRITAS NO ITEM 6

Etapas	Período
tapa 0 - Período de inscrições	24/01/25 a 29/01/25
Etapa 1 - Análise das candidaturas pela comissão de bolsas do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC)	30/01/25
Etapa 2 - Divulgação do resultado parcial pelo Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC)	31/01/25
Etapa 3 - Pedido de reconsideração do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC)	01/02/2025 e 03/02/2025
Etapa 4 - Divulgação do resultado final do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/FAC)	04/02/2025
Etapa 5 - Avaliação, ranqueamento e distribuição das bolsas no âmbito do DPG	14/02/2025
Etapa 6 - Resultado parcial	18/02/2025
Etapa 7 - Pedidos de reconsideração	19/02/2025 e 20/02/2025
Etapa 8 - Resultado final	21/02/2025
Etapa 9 - Implementação das bolsas	março/2025, conforme agendamento

## 12. DA IMPUGNAÇÃO

12.1. O prazo para a impugnação do presente edital é de 24 horas, a contar da data de sua publicação na página do PPGCOM/FAC na internet.



12.2. A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao PPGCOM por meio de correio eletrônico, para o e-mail poscom@unb.br, indicando o assunto “Edital DPG/UnB 015/2024 PDPG”.

12.3. Decairão do direito de impugnar os termos deste edital aqueles(as) que, os tendo aceitado sem objeção, venham apontar posteriormente ao julgamento eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo PPGCOM/FAC.

13.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do PPGCOM/FAC, seja por motivo de interesse público e/ou por exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.3. Para orientações ou informações adicionais sobre este edital, contatar a Secretaria do PPGCOM pelo e-mail poscom@unb.br, indicando o assunto “Edital DPG/UnB 015/2024 PDPG”.

Brasília, 24 de janeiro de 2025.

Comissão de Bolsas do PPGCOM

Coordenação do PPGCOM

## Anexo I

Formulário do DPG para avaliação exclusiva do DPG

1. DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Matrícula:	CPF:
E-mail:	Telefone:
Cotista:	Lactante ou com filho(a)s até 2 anos? Sim Não
DADOS BANCÁRIOS	
Banco :	Conta corrente no:
No do Banco:	Agência no:
2. DADOS DA VINCULAÇÃO	
Instituto/Faculdade:	Departamento:
Nome do Programa:	Conceito CAPES:
Nome do Coordenador do PPG:	Nome do orientador:
Tipo de vinculação do orientador na Pós-Graduação: Docente Permanente Docente Colaborador	
3. DADOS DO PROJETO	

<b>Título do Projeto:</b>	
<b>Objetivo/Meta:</b>	
<b>Metodologia:</b>	
<b>Cronograma:</b>	
<b>*Projeto envolve organismo geneticamente modificado?</b>	
<b>**Projeto envolve estudos com seres humanos ou animais?</b>	

**\*OBS: EM CASO POSITIVO, ADICIONAR APROVAÇÃO DA COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA DA UNB.**

**\*\* OBS: EM CASO POSITIVO, É NECESSÁRIO INFORMAR SE O PROJETO DE PESQUISA EM QUESTÃO FOI SUBMETIDO AO COMITÊ DE ÉTICA DA RESPECTIVA ÁREA ANEXANDO DOCUMENTO DE APROVAÇÃO POR UM DOS COMITÊS QUE COMPÕEM O SISTEMA CEP/CONEP; CASO O PARECER NÃO TENHA SIDO HOMOLOGADO, DEVE-SE INFORMAR O NÚMERO DO PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO.**

## ANEXO II

### Tabela de pontuação para avaliação do PPG-COM

- Cada item pontuado deve ter o respectivo comprovante anexado na forma de único arquivo em PDF denominado “Dossiê de comprovantes” (que conterá todos os comprovantes).
- O Dossiê de comprovantes deve ter em cada comprovante a indicação do número do item ao qual está relacionado, conforme a primeira coluna das Tabelas 1 e 2 (coluna “Etiqueta do título<sup>1</sup>”).
- Deve-se considerar somente as publicações e atividades efetivadas a partir de 2019 até a data de submissão da proposta conforme cronograma deste edital.
- Só serão pontuados títulos já publicados (títulos no prelo ou artigos aceitos para publicação, mas ainda não publicados não poderão pontuar)
- Itens pontuados sem comprovantes serão desconsiderados.
- A Comissão avaliará, confirmando ou negando, cada item pontuado de acordo com a consistência das comprovações anexadas.
- A Comissão de avaliação não acrescentará itens faltantes nem fará a correção de eventuais erros de preenchimento.

### Tabela de pontuação

Etiqueta do título	Título	Pontuação do título	Quantidade de títulos	Pontuação obtida
<b>a. artigos publicados em periódicos ou anais de congresso</b>				
Título 1	Revista Qualis	50 pontos		

<sup>1</sup> Por exemplo, se a(o) candidata(o) tem 2 artigos publicados em Periódico A3, cada um dos comprovantes destes dois artigos deve ser etiquetado com a inscrição “Título 2”. Se houver publicação de anais, o comprovante anexado deve ser identificado como Título 7. Se houver participação como representante discente no PPG, o referido comprovante deve vir nomeado como “Título 11” e assim por diante.

	A1 ou A2			
Título 2	Revista Qualis A3 ou A4	30 pontos		
Título 3	Revista Qualis B1	20 pontos		
Título 4	Revista Qualis B2	15 pontos		
Título 5	Revista Qualis B3 e B4	10 pontos		
Título 6	Outros estratos ou não classificada	5 pontos		
Título 7	Publicação de paper em anais (com ISSN)	20 pontos		
Título 8	Capítulo de livro	10 pontos		
Título 9	Livro organizado	30 pontos		
<i>subtotal a</i>				
<b>b. atividades acadêmicas e envolvimento em grupos de pesquisa</b>				
Título 10	Participação como representante discente no PPG (pontuação por semestre)	10 pontos (limite de 40 pontos)		
Título 11	Participação em Comissão oficial do PPG (pontuação por semestre)	10 pontos (limite de 20 pontos)		
Título 13	Participação como membro de grupo de pesquisa do	10 pontos (limite de 20 pontos)		

	PPG (pontuação por semestre)			
<i>subtotal b</i>				
<b>Total da pontuação obtida (<i>subtotal a + subtotal b</i>)</b>				

### Anexo III

#### Formulário de Recursos

<b>1. Identificação do requerente</b>	
Nome do(a) candidata(o):	
CPF:	
Número do Edital:	
<b>2. Solicitação</b>	
A(o) requerente expõe os fundamentos dos motivos de reexame do pleito assinalado nos seguintes termos (texto do recurso):	



Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

Assinatura