



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS

EDITAL 06/2025-PROEN/UFOPA, 25 DE FEVEREIRO DE 2025

SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE APOIO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO PARA ATUAÇÃO EM LABORATÓRIOS INSTITUCIONAIS

A Pró-Reitora de Ensino de Graduação, da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), no uso das suas atribuições, conferidas respectivamente, pela Portaria nº 199, de 17 de Junho de 2024, bem como na Resolução n.º 331, de 28 de Setembro de 2020, na Resolução 340, de 04 de Março de 2021, na Resolução n.º 314, de 23 de dezembro de 2019, na Resolução n.º 386, de 22 de setembro de 2022 e na Lei 4.914, de 03 de Julho de 2024, torna público o **Edital de Concessão de bolsas de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico**, no âmbito do Programa de Mointoria Acadêmica e vinculadas aos Projetos de Monitoria das Unidades Acadêmicas, Formação Acadêmica Indígenas e Campi Regionais da área de abrangência da UFOPA.

I. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O presente Edital disponibilizará **58 (Cinquenta e quatro)** bolsas monitoria de apoio acadêmico-pedagógico destinadas aos **Laboratórios Institucionais** dos Cursos de Graduação da Ufopa, distribuídas entre as Unidades Acadêmicas do Campus de Santarém e Campus regionais de Alenquer, Itaituba, Monte Alegre, Juruti, Óbidos e Oriximiná, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, com vigência no período de abril a dezembro de 2025. Ainda no âmbito deste Edital, serão selecionados candidatos estudantes para composição de Cadastro de Reserva e Monitoria voluntária (não remunerada), e que atendam aos requisitos do presente Edital.

II. DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA (PMA)

2. O PMA é uma ação institucional direcionada ao fortalecimento dos cursos de graduação e incentivo ao desenvolvimento de metodologias, recursos didáticos, procedimentos, avaliações e tecnologias voltados para o ensino e aprendizagem na graduação, envolvendo docentes e discentes, respectivamente, na condição de orientadores e monitores, a ser efetivado por meio de projetos de monitoria e projetos de ensino integrados, em conformidade com o respectivo Projeto Pedagógico de cada Curso.

3. O Programa é organizado em uma estrutura composta pelos seguintes setores:

- a) Coordenação de Projetos Educacionais, vinculada à Diretoria de Ensino, da Pró-reitoria de Ensino de Graduação (CPE-DE/PROEN), responsável pelo gerenciamento e acompanhamento institucional dos projetos de monitoria de apoio acadêmico-pedagógico;
- b) Comissões de Monitoria, vinculadas às Unidades Acadêmicas e Administrativas, responsáveis pela apresentação e acompanhamento acadêmico-pedagógico dos projetos institucionais de monitoria;
- c) Comissões de Seleção de Monitoria, vinculadas às Comissões de Monitoria, responsáveis pela seleção dos estudantes candidatas às bolsas de monitoria, observando as vigentes na instituição e em seus respectivos editais.

4. São objetivos do PMA:

- a) Contribuir para a melhoria do ensino de graduação, através das práticas existentes e da implementação de novos instrumentos, novas práticas e experiências pedagógicas;
- b) Criar condições de aprofundamento de conteúdos teóricos e práticos para o desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas à atividade docente;

- c) Contribuir para o processo de formação graduada, no despertar à docência, à pesquisa e/ou extensão do discente monitor com orientação docente, bem como estimular o senso de responsabilidade, autonomia, cooperação, satisfação em ampliar conhecimentos e empenho nas atividades acadêmicas;
- d) Promover maior interação entre os discentes e os docentes;
- e) Contribuir para a melhoria do índice de sucesso acadêmico dos componentes curriculares.

III. CARACTERIZAÇÃO E OBJETO

5. O presente edital tem como assento legal a Lei 14.914, de 03 de Julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), Lei nº 13.005/2014- Plano Nacional da Educação (2014-2024) a Política de Assistência Estudantil da Ufopa (Resolução nº 210, 22.08.2017), a Resolução nº 331/2020/CONSEPE/UFOPA que trata do Regimento de Graduação da Ufopa e a Resolução nº 270/2019/CONSUN/UFOPA, que trata do Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI 2019-2023 da Ufopa.

6. Todos os estudantes selecionados na condição de monitores de apoio acadêmico-pedagógico deverão apresentar após término da bolsa, produto acadêmico como resultado do desenvolvimento da atividade de monitoria, a ser detalhado no relatório final.

7. As vagas devem observar o quadro de distribuição de vagas deste Edital, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

1. Laboratórios Institucionais de Informática e afins

Laboratórios	Ampla Concorrência	Cota AF	Total
Laboratórios de Informática I, II, III e Lanted/ ICED	7	4	11
Laboratórios de Ensino de Informática /IEG (LabDes, LabInova e Laboratório de Algoritmos & Programação) e Laboratório Mídias Eletrônica (IEG)	7	4	11
Laboratório de Informática BMT 2 (IEG) (Sala 15 BMT 2)	2	1	3
Laboratório de Informática /IFII (Sala 302 BMT 2)	1	1	2
Laboratório de Informática /ICS (Sala 326 BMT 2)	2	2	4
Laboratório de Tecnologia da Informação/ICTA	2	1	3
Laboratório Multiusuário/Informática Alenquer	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática Itaituba	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática de Juruti	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática de Monte Alegre	2	1	3
Laboratório de Tecnologias Educacionais de Óbidos	2	1	3
Laboratório de Informática I e II de Oriximiná	2	1	3
TOTAL	32	18	52

1. Laboratórios e Centros Institucionais de Apoio Pedagógico

Laboratórios	Ampla Concorrência	Cota AF	Total
Laboratório Audiovisual da Ufopa – Encontro das Águas	1	1	2
Centro de documentação Histórica do Baixo Amazonas – CDHBA	1	1	2
Centro de Apoio Pedagógico ao Desenvolvimento Científico/CPADC da Ufopa: articulação universidade-escola em Santarém-Pará	1	1	2
TOTAL	3	3	6

8. Vagas que não tiverem candidatos inscritos ou aprovados serão remanejadas entre as modalidades de bolsas (AC e AF).

IV. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO ESTUDANTE BOLSITA

9. O processo de seleção dos estudantes candidatos às vagas destinadas no presente edital às bolsas de monitoria acadêmica de ações afirmativas - Ceanama será desenvolvido nas seguintes etapas (conferir Anexo 06 – Fluxo Resumo do Edital de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico:

Etapla 1. Cadastro dos Projetos de Monitoria de Apoio Acadêmico-pedagógico

As Comissões de Monitoria, nas unidades e campi regionais, por meio de seus coordenadores, deverão inscrever o Projeto de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico Ceanama no Sistema Acadêmico de Apoio à Pesquisa e Extensão – SAAPE (www.ufopa.edu.br/saape), conforme o cronograma definido neste edital, inserindo:

a) **Projeto Institucional de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico e Plano de Trabalho monitor** (ANEXO 02)

b) Cópia digitalizada da Portaria da Comissão de Seleção de Monitoria para Seleção de Monitores da sua respectiva Unidade/Campi;

10. Entende-se por **Projeto Institucional de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico** o documento que apresenta o conjunto de objetivos, políticas e atividades relacionadas à monitoria a ser realizada, devendo estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e ser previamente aprovado pela Unidade Acadêmica/Campi responsável pelo projeto onde será executado;

11. Entende-se por **Plano de Trabalho do Monitor**, o conjunto discriminado de atividades, propostas pelo docente orientador, a ser realizado pelo estudante monitor no período de execução do projeto aprovado, sendo parte integrante do Projeto Institucional de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico.

12. A homologação, a ser feita pela Proen, restringe-se apenas à análise técnica e de conformação documental. A avaliação de mérito será de responsabilidade da Unidade Acadêmica à qual o projeto está vinculado.

b) Etapa 2. Seleção dos estudantes bolsistas

Após a inscrição dos Projetos de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico, a Comissão de Monitoria, por meio de Comissão de Seleção, constituída e portariada pela Unidade/Campi regional ao qual o projeto vincula-se, realizará a inscrição e seleção dos estudantes candidatos às vagas disponibilizadas, conforme normas e cronograma (Anexo 1) previsto neste edital.

c) Etapa 3. Cadastro e homologação das bolsas para os estudantes selecionados e classificados

Após a adequada seleção dos estudantes bolsistas, de cadastro de reserva e os monitores voluntários (se houver), deverá ser realizado, pelo bolsista, o preenchimento das informações cadastrais, por meio de formulário eletrônico, a ser disponibilizado pela CPE-DE/PROEN para efetiva homologação da bolsa.

VI. DO PERFIL, REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO DOS MONITORES E VAGAS DE BOLSA

13. Para fins de aprovação de vaga de bolsista, o estudante deverá participar do processo de seleção de bolsa, respeitando as normativas previstas neste Edital, devendo atender os requisitos para participação, conforme a modalidade escolhida de acordo com os perfis abaixo discriminados:

a) Modalidade I:

I. Ingressaram na Ufopa pelo Processo Seletivo Regular (PSR) por cotas; OU

II. Estudaram todo o Ensino Médio em escola pública; OU

III. Encontram-se em condição de vulnerabilidade socioeconômica atestada pela Proges em seus editais;

b) Modalidade II:

IV. Ingressaram na Ufopa pelos Processos Seletivos Especiais Indígena (PSEI) ou Quilombola (PSEQ); OU

V. Ingressaram na Ufopa pelo Processo Seletivo Regular (PSR), mas se autodeclarem indígenas ou quilombolas

14. São requisitos para a participação e obtenção de Bolsa de Monitoria:

a. Estar regularmente matriculado no período letivo em que ocorrer a seleção, com no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas em componentes da estrutura curricular de seu curso em cada período letivo, exceto nos casos em que não houver oferta de componentes curriculares em determinado período letivo;

b. Ter conhecimento na área de informática para atuar nos laboratórios como monitor, a ser verificado durante a seleção na entrevista.

c. Ser oriundo da rede pública de educação básica ou estudantes ingressantes pelo Processo Seletivo Especial (PSR) da Ufopa, conforme Portaria nº 186 GR, Ufopa de 25/04/2019 ou atender o item 17, deste edital;

d. Não ter três ou mais reprovações, no semestre anterior ao Edital;

e. Obter a nota mínima de 5,0 (cinco), considerando a ordem de classificação

f. Estar cursando a primeira graduação, exceto os estudantes que progredirem de bacharelado interdisciplinar (BI) para bacharelado profissional (BP) desde que o reingresso para o BP ocorra no período letivo subsequente ao período de conclusão do percurso inicial (BI).

15. Caso seja aprovado na seleção:

- a) Não acumular outra bolsa (estágio remunerado, Pibex, Pibic, Pibid, PET, ou outra bolsa de outra natureza, que não sejam compatíveis com horário e atividade), exceto bolsa permanência, ou de auxílios estudantis, nos termos da Portaria nº 1/2019/GR/UFOPA (versão consolidada) e Portaria Normativa nº 2/2019/GR/UFOPA;
- b) Ter disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais para dedicação à execução do plano de trabalho, sem prejuízo das atividades acadêmicas do curso.
- c) E, caso já tenha sido monitor, não ter pendência quanto à entrega de Frequências, Relatórios, Ficha de Avaliação do professor-orientador, ressarcimento ao erário, para fins de implementação da bolsa, a ser declarado no cadastro online, sendo responsabilidade do candidato as informações prestadas.
16. Para fins de documentação comprobatória, será utilizado o banco de dados do Sigaa/Ufopa pela Comissão de Avaliação e Comissão de Organização do Processo de Seleção e/ou outro sistema ou arquivo institucional.

VII. DAS INSCRIÇÕES DOS ESTUDANTES CANDIDATOS

17. A Inscrição será feita de forma online, através do preenchimento de formulário de inscrição, a ser disponibilizado pela Comissão de Seleção, conforme cronograma deste edital.
18. É de responsabilidade do candidato realizar sua inscrição e anexar documentação comprobatória (quando exigido), o envio de recursos, bem como acompanhar as fases e publicações do certame.
19. A comissão não se responsabiliza por inscrições ou recursos, documentações não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.
20. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição *online* e realizar a identificação da vaga a qual deseja concorrer.
21. Não serão aceitas inscrições por outro meio e, sendo recebidas, serão automaticamente desclassificadas.

VIII. DAS FASES DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS E CRITÉRIOS AVALIATIVOS

22. **1ª Fase (eliminatória):** Homologação das inscrições e análise do histórico escolar universitário/SIGAA. As inscrições serão avaliadas e homologadas conforme os perfis e modalidades descritos nos itens 13 e 14, deste edital.
23. **2ª Fase (eliminatória e classificatória):** Fase de Entrevista. Serão avaliados os critérios, conforme ficha de avaliação (VER anexo 03), com distribuição dos valores de escala de 0 a 10. O local e horário das entrevistas será divulgado no site da Proen, junto com o resultado da 1ª fase.
24. **Em casos de empate** serão utilizados a maior pontuação obtida na avaliação da entrevista, na seguinte ordem
- 1º. O item 3 da ficha: Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0);
 - 2º. O item 2 da ficha: Conhecimentos em Informática ou experiência nos laboratórios institucionais (3,0);
 - 3º. O item 5 da ficha: Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos monitores;
 - 4º. O item 4 da ficha: Experiências acadêmicas na Universidade e;
 - 5º. O candidato com maior idade (dia/mês/ano).
25. A nota final será resultado da soma aritmética da nota da análise do histórico (NAH), com peso 4 (quatro) e a nota da Entrevista (NE), com peso 6 (seis) dividido por 10 (dez), sendo o Resultado Final $RF = NAH + NE/10$.
26. Os discentes serão aprovados em ordem decrescente de classificação, dentro do limite de vagas disponíveis para o projeto escolhido.
27. Após, resultado preliminar, os candidatos poderão realizar a interposição de recursos no prazo de dois dias, conforme previsto no Cronograma, deste Edital.
28. Não serão aceitos recursos com a finalidade de entregar e adicionar documentos que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição. O recurso constitui instrumento para solicitação justificada de revisão de resultado do processo de seleção.
29. Os discentes aprovados, **mas classificados fora do limite de vagas**, irão compor cadastro de reserva, e poderão ser convocados em caso de substituição de bolsistas ou ampliação de vagas, através de Convocação ao Edital da PROEN ou poderão manifestar interesse por opção de monitoria não remunerada (monitoria voluntária).

IX. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA/CADASTRO DE RESERVA E MONITORIA VOLUNTÁRIA

30. O discente selecionado deve CONFIRMAR a participação na monitoria mediante o preenchimento do formulário de cadastro online com informações atualizadas de telefone e email e anexar cópia legível dos seguintes documentos: RG; CPF; comprovante de conta corrente (não sendo permitido conta conjunta); ata de seleção, cópia do Plano de Trabalho do monitor e Termo de Compromisso assinado pelo discente e por seu orientador (Anexo 5);
31. Caso o discente selecionado não realize, dentro do prazo estabelecido, os procedimentos obrigatórios para efetivação da participação na monitoria, perderá direito à vaga, sendo convocado outro discente na ordem de classificação.

32. As bolsas a serem disponibilizadas à Unidade destinam-se, exclusivamente, às atividades do Programa de Monitoria Acadêmica.
33. O **exercício da monitoria**, bem como o **pagamento da bolsa**, poderá ser suspenso nas seguintes circunstâncias:
- a) por doença grave ou afastamento para tratamento médico superior a 15 (quinze) dias que impeça o exercício da atividade, salvo devidamente comprovada mediante atestado médico;
 - b) por quaisquer motivos, que impliquem, na suspensão das atividades de monitoria. Nestes casos, deverá ocorrer manifestação oficial pelos professores orientadores, coordenadores ou diretores à Proen.
 - c) por documento interno (memorando), com ciência do discente, respeitando o princípio da segurança jurídica.
 - d) afastamento por licença gestante, que impeça o exercício da atividade de monitoria, mediante comprovação médica.
34. O encaminhamento dos Termos de Compromissos dos discentes selecionados à Proen deve ser feito pela unidade acadêmica.

X. DA BOLSA DE MONITORIA

35. A bolsa a que se refere este Edital destina-se exclusivamente a monitores estudantes de graduação, ficando, portanto, excluídos dessa seleção, estudantes de pós-graduação.
36. O bolsista terá direito a receber a bolsa a partir do início das atividades, conforme data especificada neste edital e constante no Termo de Compromisso a ser assinado pelo bolsista monitor, com devida comprovação na frequência mensal de atividades, realizada por meio do Boletim Mensal de Frequência, validada com assinatura do professor-orientador.
37. O bolsista deverá comprovar, por meio do Boletim Mensal de Frequência e dos Relatórios de Monitoria (parcial e Final), a realização das atividades previstas em seu Plano de Trabalho. O bolsista deve entregar a FREQUÊNCIA MENSAL DE ATIVIDADES, enquanto permanecer o vínculo de monitoria. A frequência deverá ser entregue pelo monitor à coordenação da Comissão de Monitoria na unidade acadêmica/campi de vínculo do projeto de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico aprovado, de forma digital ou física, até **2º dia útil do mês de cada mês**, para fins de acompanhamento e controle de pagamento, sob risco de suspensão de pagamento até o adequado saneamento da pendência.
38. É de responsabilidade da Comissão de Monitoria da Unidade Acadêmica o acompanhamento da frequência do bolsista e a comunicação mensal à CPE-DE/PROEN de possíveis alterações que impliquem mudanças (substituições de bolsistas, desligamentos de bolsistas e controle de assiduidade do monitor) na folha de pagamento das bolsas aos monitores, por meio de Boletim Mensal de Acompanhamento de Monitoria disponibilizado pela Proen. O Boletim deve ser encaminhado à CPE-DE/PROEN **até o 6º dia útil do mês subsequente**, sob risco de suspensão de pagamento das bolsas até o adequado saneamento da pendência.
39. Àqueles que estiverem com pendência de frequências e não sanarem após comunicado da Proen, deverão ressarcir os valores pagos recebidos indevidamente ou não comprovados, em forma de Guia de Recolhimento da União (G.R.U.) ao Tesouro Nacional.
40. O monitor será avaliado ao final da vigência do projeto pelo professor orientador por meio da Ficha de Avaliação de Monitoria (modelo próprio da PROEN).
41. O monitor desempenhará as atividades de monitoria com a carga horária de 20 horas/semanais, a serem desenvolvidas em conformidade ao Projeto de Monitoria e Plano de Trabalho do Monitor;
42. Não haverá renovação automática de bolsas, somente através de Edital.

XI. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE MONITORES

43. A seleção dos candidatos se faz no âmbito da Unidade/Campi, por meio de uma **Comissão de Seleção de Monitores**, conduzida por docentes orientadores de monitoria, instituída por portaria emitida pela Unidade Acadêmica, sendo a comissão a primeira instância recursal.
44. A Comissão de Seleção é responsável pela análise, o julgamento e a classificação dos documentos dos estudantes inscritos com observância as normativas deste edital. Os membros da comissão deverão atentar-se à publicidade dos atos e realizar a seleção considerando os prazos estabelecidos no edital.
45. Os membros da comissão devem, ainda, observar os dispositivos da Lei nº 9.784/1999 (artigos 18 e 19), que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal quanto às questões de conflito de interesse.

XII. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE MONITOR

46. São atribuições do estudante monitor:
- a) Desenvolver atividades que poderão ocorrer em aulas teóricas ou práticas;

- b) Auxiliar, a critério do docente orientador, em tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas, elaboração e correção de material didático, bem como organização e realização de trabalhos práticos e experimentais, durante as aulas de laboratórios, compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência da disciplina;
- c) Participar dos encontros e reuniões sobre o Programa de Monitoria, promovidos pela PROEN;
- d) Participar de eventos acadêmicos promovidos pelas Unidades Acadêmicas e pela PROEN;
- e) Apresentar ao professor-orientador, quando for o caso, a proposta de seu desligamento do programa com justificativa, indicação de data de saída e comunicar à PROEN, especificamente à Coordenação de Projetos Educacionais, no prazo máximo de até 7 (sete) dias, para evitar situação de devolução de valor de bolsa, se caso for, indevido, por emissão de Guia de Recolhimento da União (G.R.U.);
- f) Cumprir com o plano de monitoria destinado à vaga ocupada, prezando horários, cronograma e tarefas, com devida comprovação e descrição na ficha de frequência e no relatório final, com a distribuição da carga horária semanal de 20 horas a ser cumprido, conforme disponibilidade do aluno e no horário de contra turno da Atividade Acadêmica (incluindo as horas diárias de atividade de monitoria e turno);

48. O monitor deve entregar Frequência mensal na Unidade Acadêmica/Campi de vínculo de monitoria, para fins de acompanhamento, avaliação e controle das atividades desempenhadas. O monitor deve entregar o Relatório final e Ficha de Avaliação de Monitoria, para fins de acompanhamento e certificação.

49. Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos neste edital, os monitores devem observar o Regime Disciplinar para o Corpo Discente da Ufopa.

XIV. DAS VEDAÇÕES AO ESTUDANTE MONITOR

50. É vedado ao estudante monitor:

- a) Ministrar aulas no laboratório em substituição ao docente responsável;
- b) Preparar, confeccionar e ter acesso às provas, antes de sua aplicação;
- c) Atribuir notas ou conceitos às atividades/trabalhos dos alunos;
- d) Supervisionar atividades de estágio;
- e) Possuir outro tipo de bolsa, com exceção das Bolsas Auxílio de Assistência Estudantil (respeitando as normativas previstas do Programa de Bolsa Permanência da Instituição), conforme o presente Edital;

51. Ao final do prazo da Monitoria e referendada a aprovação do Relatório de execução do Projeto pela PROEN, o aluno Monitor fará jus ao respectivo certificado.

52. A exclusão do aluno da Monitoria dar-se-á:

- a) Quando da Conclusão de curso de graduação;
- b) Se perder o vínculo com a graduação da UFOPA;
- c) Por abandono ou desistência própria;
- d) Pelo não cumprimento de qualquer uma das atribuições pertinentes à monitoria previstas em seu plano de atividade e normativas deste Edital;
- e) Quando o aluno trancar matrícula no curso na UFOPA.

53. A exclusão ou a finalização de vínculo do(s) monitor(es), decorrente de qualquer uma das situações acima listadas deve ser registrada obrigatoriamente pelo docente orientador à PROEN. Caso haja desistência ou afastamento de algum monitor, a vaga poderá ser ocupada pelo próximo da lista de classificação.

XVI. DO PERFIL E DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR/COORDENADOR DE LABORATÓRIO INSTITUCIONAL

54. O docente orientador dos monitores deverá apresentar os seguinte perfil:

- a) Ser docente efetivo ou substituto lotado na Universidade Federal do Oeste do Pará;
- b) Não estar afastado ou licenciado integralmente da Instituição até a data da implementação da bolsa (de acordo com a Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990 e Resolução 132, de 13/12/2015 do Consun/Ufopa).
- c) Em caso de ausência de docente para orientação de monitores, o coordenador do Laboratório Institucional poderá assumir a condição de orientador.

55. São atribuições do docente orientador/coordenador de laboratório:

- a) Participar da elaboração do plano de atividades específicas de monitoria (definição das atividades, cronograma e carga horária), em conformidade com o presente Edital;
- b) Elaborar um planejamento didático em conjunto com seu (s) monitor (es) e de acordo com a natureza do PMA;
- c) Orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres;
- d) Participar das atividades do PMA promovidas pela PROEN;
- e) Promover e participar de reuniões de integração dos monitores das Unidades e subunidades acadêmicas;

- f) Organizar, com o discente monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;
- g) Controlar a frequência do discente monitor às atividades;
56. Nos casos de impedimentos e penalidades o docente deve observar os preceitos dispostos na Lei. 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

XVII. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

57. O acompanhamento e avaliação dos projetos desenvolvidos no âmbito do PMA serão conduzidos pela Coordenação de Projetos Educacionais da Proen, das Comissões de Monitoria, Direções das Unidades Acadêmicas/Campi e docentes orientadores, no âmbito das atividades previstas no projeto cadastrado, bem como demais normativas. Nessa sentido, para fins de acompanhamento do seu desempenho e alcance dos resultados esperados, o projeto de monitoria e os respectivos bolsista de monitorias serão avaliados nas seguintes fases:

- a) a primeira fase de avaliação e acompanhamento será realizada pelo docente orientador e pelo estudante monitor, tendo como base o Plano de Atividades de Monitoria. Esta avaliação será registrada tanto no Relatório Parcial, quanto no Relatório Final e deverão ser encaminhada, semestralmente, à CPE-DE/PROEN, por meio dos links <https://forms.gle/JPA4dxaGkSuAaUfS6> (relatório parcial) e <https://forms.gle/Bz76ht94s5picL5DA> (relatório final);
- b) a segunda fase da avaliação e acompanhamento será conduzida pelo Coordenador do Núcleo de Monitoria, indicando os objetivos alcançados, as dificuldades encontradas, expectativas eventualmente superadas, sugestões e críticas, deverá ser encaminhada em forma de relatório, quando solicitado e orientado pela Proen;
- c) Finalmente, a Avaliação do Programa de Monitoria pela Proen dar-se-á em encontros específicos, reuniões e atividades dos monitores, bem como no registros em relatórios de avaliação disponibilizados ao público em geral.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

58. O PMA, como ação institucional, será acompanhado e gerenciado pela Coordenação de Projetos Educacionais, da Diretoria de Ensino/PROEN, em conjunto com as Unidades Acadêmicas;
59. Os pagamentos da bolsa monitoria de que trata o presente edital serão efetivados de acordo com o cronograma de pagamento do Tesouro Nacional e conforme a disponibilidade orçamentária e extraorçamentária da Ufopa, observados os limites estipulados na forma da legislação orçamentária e financeira vigente.
60. As eventuais dúvidas dos candidatos poderão ser dirimidas pela Coordenação de Projetos Educacionais, Sala 349, 3º andar, Unidade Amazônia Boulevard, com os servidores Cesar Andrade e Adriane Florêncio, no horário de 8:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30, telefone: 2101-6515, email: projetos.proen@ufopa.edu.br.
60. Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela PROEN, especificamente pela Pró-reitor(a) de ensino, Diretor(a) de Ensino e Coordenador(a) de Projetos, ouvidos os membros da Comissão de Seleção, no que couber.
61. Os bolsistas monitores ao declararem não possuir vínculo empregatício ou receber outra bolsa inacumulável, e que por ventura venham a receber outra bolsa e assumir vínculo empregatício, devem obrigatoriamente comunicar à equipe do Projeto e à CPE/DE por e-mail e envio do termo de desligamento. Caso não realizem o comunicado, deverão devolver o valor, se recebido indevidamente, considerando as normativas previstas na IES
62. É facultado a qualquer cidadão, impugnar os termos do presente Edital, por escrito, justificado, comprovado e assinado pelo interessado, a ser enviado o pedido ao e-mail projetos.proen@ufopa.edu.br com cópia ao e-mail proen@ufopa.edu.br da Pró-Reitoria de Ensino, no prazo de até 48 horas após a publicação do Edital. A Comissão organizadora do Edital julgará e responderá ao pedido de impugnação no prazo de até 02 dias úteis
63. A Proen se reserva o direito de apresentar novo Edital, a qualquer tempo, em caso de impugnação parcial ou total que inviabilize este edital.
64. As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Santarém- PA, Subseção Judiciária de Santarém, Seção Judiciária do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro.
65. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santarém, 10 de novembro de 2024.

Prof.^a Dr.^a Carla Marina Costa Paxiúba
Pró-Reitora de Ensino de Graduação/Proen/Ufopa
Portaria nº 199, de 17 de junho de 2024/Reitoria



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Ensino de Graduação
Coordenação de Projetos Educacionais

EDITAL 06/2025-PROEN/UFOPA, 18 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXOS

ANEXO 1

CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Período de Cadastro dos Projetos Institucionais de Monitoria Via Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão – Saape (www.ufopa.edu.br/saape) Responsável: Coordenação da Comissão de Monitoria	25/02 a 14/03/2025
Enviar Portaria da Comissão de Monitoria/Seleção responsável pela Seleção dos discentes à CPE por meio do Email projetos.proen@ufopa.edu.br ou por memorando eletrônico. Responsável: Direção da Unidade Acadêmica/Campi	Até 10/03/2025
Homologação dos cadastros de Projetos encaminhados à PROEN. Responsável: Proen	17 e 18/03/2025
Período de Inscrição dos discentes Disponibilização de link para recepção das inscrições dos discentes Responsável: Comissões de Monitoria/seleção	19 a 25/03/2025
Homologação das inscrições dos discentes Responsável: Comissões de Monitoria	26/03/2025
1ª fase – Análise Documental – Homologação das inscrições Responsável: Comissão de Seleção	27 /03/2025
Resultado Preliminar da Seleção dos discentes (1ª Fase)	28/03/2025
Prazo para interposição de recursos por e-mail	29 e 30/03/2025
Análise da interposição de recursos Responsável: Comissão de Seleção	31/03/2025
Enviar Resultado Final da 1ª Fase e Convocação para Entrevista com divulgação de Horário e Local Responsável: Comissões de Monitoria devem divulgar aos candidatos e enviar à Unidade Acadêmica para publicação no site.	31/03/2025
Resultado Final da 1ª fase e convocação da entrevista	01/04/2025
2ª Fase Entrevistas Responsável: Comissão de Seleção	02 e 03/04/2025
Resultado Preliminar (nota da análise documental mais a nota da Entrevista) Responsável: Comissão de Seleção	04/04/2025
Prazo para interposição de recursos por e-mail	05 e 06/04/2025
Análise da interposição de recursos Responsável: Comissão de Seleção	07/04/2025
Resultado da análise dos Recursos e Resultado Final Responsável: Comissão de Seleção	08/04/2025
Cadastro do monitor (online) Responsáveis: discentes aprovados e classificados à bolsa ou vaga de monitoria voluntária	De 09 a 14/04/2025
Início das atividades de monitoria	A partir de 15/04/2025



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Ensino de Graduação
Coordenação de Projetos Educacionais

ANEXO 2

MODELO DE PROJETO DE MONITORIA DE APOIO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO EM LABORATÓRIO INSTITUCIONAL

(a ser preenchida pelo Coordenador do laboratório) Máximo de 03 páginas.

Instituto:
Direção:
E-mail: Telefone:
Cursos(s) a ser(em) contemplado(s):
Laboratório: (especificar os laboratórios ou projetos)
Quantidade de bolsas de Laboratório:

I. IDENTIFICAÇÃO

Equipe do Projeto: (nome completo dos docentes orientadores) Curso (s) atendidos pelo Laboratório:

Título do projeto de monitoria:

Nome do Laboratório Institucional: Funcionamento do Laboratório:

Título do Plano de Trabalho do Monitor

II. DETALHAMENTO DO PROJETO DE MONITORIA:

- Introdução (Justificativa e Objetivos);
- Metodologia (Especificação das atividades teóricas e práticas, do (s) método(s), mecanismos e instrumentos objeto do Projeto de Monitoria);
- Identificação da(s) atividade(s) curricular(es), cursos, disciplina ou área do conhecimento a que se vinculam as atividades da Monitoria;
- Descrição do **Plano de Trabalho** do(s) Monitor(es); o conjunto discriminado de atividades acadêmicas, propostas pelo docente orientador, a ser realizado pelo discente monitor no período de execução do projeto aprovado, sendo parte integrante do Projeto de Monitoria)
- Cronograma de execução das atividades do Projeto.
- Especificação dos resultados esperados.

III. CRONOGRAMA

Monitoria de Laboratório	Atividades Acadêmicas (propostas pelo docente orientador para com o/a discente monitor)
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	
Dezembro	

Santarém, ____/____/2025.

Assinatura do Coordenador da Comissão de Monitoria



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Ensino de Graduação
Coordenação de Projetos Educacionais

ANEXO 3

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA

Nome do candidato: _____

Critérios	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1-Desenvoltura da expressão oral, boa compreensão e segurança nos questionamentos (1,0)	1,0	
2- Conhecimentos em Informática ou experiência nos LABORATÓRIOS INSTITUCIONAIS (3,0)	3,0	
3-Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0)	2,0	
4-Experiências acadêmicas na Universidade (2,0)	2,0	
5-Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos discentes (2,0)	2,0	
TOTAL	10,0	

Santarém, ____/_____/ 2025

Assinatura do (s) avaliador (es)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Ensino de Graduação
Coordenação de Projetos Educacionais

ANEXO 4

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome do candidato: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Justificativa

Obs.: Serão aceitos recursos, por e-mail, mediante preenchimento do presente formulário, devidamente identificado pelo candidato: *Recurso ao Edital* _____/nome_do_candidato_vaga Unidade/Campi), sendo encaminhado exclusivamente para o e-mail: projetos.proen@ufopa.edu.br, conforme prazos descritos no Cronograma.

Local _____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do Candidato



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Ensino de Graduação
Coordenação de Projetos Educacionais

ANEXO 5 - TERMO DE COMPROMISSO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

Pelo presente instrumento eu, _____, nº. RG _____, adiante denominado MONITOR, firmo participação, perante a Universidade Federal do Oeste do Pará/UFOPA, representada pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEN, com interveniência do (a) Professor (a) Orientador (a) de Monitoria do projeto intitulado _____ da Ufopa/PROEN, com dedicação ao laboratório abaixo discriminado, com base ao EDITAL Nº 06/2025 – PROEN, 25 de Fevereiro de 2025 do qual tenho pleno conhecimento e assumo o compromisso de participar do Programa de Monitoria Acadêmica, mediante as seguintes condições e normativas:

1. A UNIVERSIDADE supervisionará as atividades do (a) MONITOR por meio do (a) professor (a) orientador (a) INTERVENIENTE.

2. O (A) MONITOR se compromete a atender ao disposto neste edital e às normas do Programa de Monitoria Acadêmica da UNIVERSIDADE.

3. O (A) MONITOR poderá celebrar novo Termo de Compromisso de Monitoria com a UNIVERSIDADE mediante nova seleção, de acordo com as normas estabelecidas pelo EDITAL Nº 06/2025 – PROEN, 25 de Fevereiro de 2025.

4. O (A) MONITOR se compromete a observar os dispositivos inerentes às suas atividades, atribuições e vedações de discente bolsista, bem como a atender as orientações do (a) professor (a) INTERVENIENTE, em conformidade o EDITAL Nº 06/2025 – PROEN, 25 de Fevereiro de 2025.

5. O (A) MONITOR remunerado, com bolsa mensal no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) desenvolverá suas atividades acompanhando os estudantes, que são público alvo do projeto de monitoria de ações afirmativas, devendo cumprir um total de 20 horas semanais, no período 02 de abril a 31 de dezembro de 2025.

6. O (A) MONITOR deverá entregar/enviar Frequência no 2º dia útil do mês subsequente à na unidade acadêmica/campi de vínculo do projeto de monitoria aprovado, de forma digital ou física, até 2º dia útil do mês subsequente, para fins de acompanhamento e controle de pagamento. Àqueles que estiverem com pendência em até 2 (duas) frequências não receberão o valor vigente. Àqueles que estiverem com pendência de frequências e não sanarem num período de até 7 dias, após comunicado da Proen, deverão ressarcir os valores pagos recebidos indevidamente ou não comprovados, em forma de Guia de Recolhimento da União (G.R.U) ao Tesouro Nacional.

7. O (A) MONITOR deverá enviar Relatório parcial (monitores de laboratórios/projetos integrados/núcleo) e Relatório Final (monitores de disciplinas, laboratórios/projetos integrados/núcleo) à Coordenação de Projetos Educacionais da PROEN, para fins de acompanhamento e emissão do certificado de monitoria.

8. Este Termo de Compromisso poderá ser rescindido mediante manifestação expressa, por qualquer das partes, bem como ocorrer algum dos itens de exclusão do monitor, exposto no Edital do Programa de Monitoria Acadêmica. Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos no item 13.2, os monitores devem observar a Seção de Regime Disciplinar para o Corpo Discente previsto na Resolução nº 411/23-Consepe/Ufopa.

9. Fica eleito o Foro da cidade de Santarém para dirimir as questões porventura oriundas deste Termo de Compromisso, com prévia renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justos e compromissados, assinam o presente Termo de Compromisso em 01 (um) via, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Santarém, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Prof.(a) Orientador(a)

Assinatura do estudante monitor



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Ensino de Graduação
Coordenação de Projetos Educacionais

ANEXO 6

FLUXO RESUMO DO EDITAL MONITORIA DE APOIO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO

