



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

EDITAL 003/2026-PROEN/UFOPA, 20 DE FEVEREIRO DE 2026

SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE APOIO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO PARA ATUAÇÃO EM PROJETOS E LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA 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 n.º 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 Monitoria Acadêmica e vinculadas aos Projetos de Monitoria das Unidades Acadêmicas, Formação Acadêmica Indígenas e Campi Regionais da área de abrangência da UFOPA, nos termos de distribuição de bolsas deste Edital.

I. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O presente Edital disponibilizará **63 (sessenta e três)** bolsas monitoria de apoio acadêmico-pedagógico destinadas aos **Projetos Institucionais e Laboratórios de Informática** 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 15 de abril a 31 de dezembro de 2026. 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 apoio acadêmico-pedagógico, 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, 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 candidatos às bolsas de monitoria ou voluntários, 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 305/2024/CONSUN/UFOPA, que trata do Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI 2024-2031 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 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 e Inovação/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 de Rurópolis	1	-	1
Laboratório de Informática I e II de Oriximiná	2	1	3
Laboratório de Informática Núcleo de Salas de Aulas	1	1	2
Laboratório de Estudos e Convivência Indígena (Labecind)	1	1	2
TOTAL	36	21	57

1. Laboratórios e Centros Institucionais de Apoio Pedagógico

Laboratórios	Ampla Concorrência	Cota AF	Total
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
LAVEA	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 CADASTRO DO PROJETO DE MONITORIA

INSTITUCIONAL DA UNIDADE/CAMPI E DA SELEÇÃO DO ESTUDANTE MONITOR

9. Etapas do Processo de Cadastro e do Processo de Seleção:

Etapa 1. Cadastro dos Projetos Institucionais de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico

As Comissões de Monitoria, nas unidades acadêmicas, por meio de seus coordenadores de Laboratórios e/ou Coordenadores da comissão, deverão inscrever o Projeto de Monitoria no Sistema Acadêmico de Apoio à Pesquisa e Extensão – SAAPE (www.ufopa.edu.br/saape), conforme o cronograma definido neste edital, inserindo em ÚNICO ARQUIVO:

- a) O **Projeto Institucional de Monitoria de Apoio Acadêmico-Pedagógico, com a descrição na alínea “d” do Plano de Trabalho monitor (Conforme modelo do ANEXO 02);**
- b) Anexar ao Projeto, a Cópia digitalizada da Portaria da Comissão de Monitoria e da Comissão de Seleção de Monitores (caso não sejam os mesmos) da sua respectiva Unidade/Campi;

15.1. 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 acadêmica, devendo estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e ser previamente aprovado pela Unidade Acadêmica/Campi responsável pelo projeto onde será executado;

15.2. Entende-se por **Plano de Trabalho do Monitor**, alínea “d” do modelo do Projeto (Anexo 02) considerando o conjunto de atividades detalhadas e 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.

15.3. **A homologação dos Projetos**, 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/Campi à qual o projeto está vinculado.

Etapa 2. Seleção dos estudantes bolsistas

O processo de seleção dos estudantes candidatos às vagas destinadas no presente edital às bolsas de monitoria acadêmica será desenvolvido nas seguintes etapas (conferir Anexo 07 – Fluxo Resumo do Edital de Monitoria Acadêmica):

- a) **Após a Homologação dos Projetos Institucionais de Monitoria pela Proen**, a Comissão de Monitoria, por meio de Comissão de Seleção, constituída e portaria da pela Unidade Acadêmica/Campi 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.

Etapa 3. Cadastro e homologação das bolsas para os estudantes selecionados e classificados. Cadastro de Voluntários:

Após a adequada seleção dos estudantes bolsistas, de cadastro de reserva e os monitores voluntários (se houver), deverá ser realizado, pelo discente, o preenchimento das informações requeridas pela CPE- DE/PROEN, por meio de formulário eletrônico, para efetiva homologação da bolsa, contido no site da Proen, aba Editais do Programa de Monitoria, conforme Cronograma deste
Edital.

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

9. 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 autodeclaram indígenas ou quilombolas
10. 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), conforme normas do PNAES.
 11. 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.
 12. 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

13. 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, com devida publicidade nos meios de comunicação aos discentes na IES.
14. 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.
15. 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.
16. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição *online* e realizar a identificação da vaga a qual deseja concorrer.
17. Não serão aceitas inscrições por outro meio e, sendo recebidas, serão automaticamente desclassificadas.

VIII. DAS FASES DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS E CRITÉRIOS AVALIATIVOS

18. **1ª Fase (eliminatória):** Homologação das inscrições e análise do histórico escolar universitário/SIGAA. As inscrições serão avaliadas e homologadas conforme os perfis, requisitos e modalidades descritos nos itens VI deste edital.
19. **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 Unidade vinculado ao Edital da Comissão de Monitoria, junto com o resultado da 1ª fase.
20. **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 monitoria;
 - 5º. O candidato com maior idade (dia/mês/ano).
21. 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 $RF = \frac{NAH + NE}{10}$.
22. Os discentes serão aprovados em ordem decrescente de classificação, dentro do limite de vagas disponíveis para o projeto escolhido.
23. Após o resultado preliminar, os candidatos poderão realizar a interposição de recursos no prazo de dois dias,

conforme previsto no Cronograma, deste Edital.

24. 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.

25. 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

26. 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 - Bolsista e Anexo 6- Voluntário);

27. 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. As bolsas a serem disponibilizadas à Unidade destinam-se, exclusivamente, às atividades do Programa de Monitoria Acadêmica.

28. 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.

29. O encaminhamento dos Termos de Compromissos dos discentes selecionados à Proen deve ser feito pela unidade acadêmica.

X. DA BOLSA DE MONITORIA

30. 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.

31. 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.

36.1 O procedimento do pagamento das bolsas é realizado no mês subsequente, referente às atividades realizadas no mês anterior, a depender dos dados cadastrais do monitor atualizados, na primeira quinzena do mês.

36.2 Em caso de excepcionalidade do pagamento das bolsas os bolsistas serão comunicados via e-mail.

36.3. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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).

35. 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;

36. Não haverá renovação automática de bolsas, somente através de Edital.

XI. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE MONITORES

37. 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.

38. A Comissão de Seleção é responsável pela análise, o julgamento e a classificação dos documentos dos estudantes inscritos com observância às normativas deste Edital. Os membros da comissão deverão atentar-se à publicidade dos atos e realizar a seleção considerando os prazos estabelecidos no Edital.

39. 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

40. 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 contraturno 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) Ministras 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 o 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, com registro em ata pela comissão de monitoria.

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; Organizar, com o discente monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;
- f) 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, Comissões de Monitoria, Direções das Unidades Acadêmicas/Campi e docentes orientadores, no âmbito das atividades previstas no projeto cadastrado, bem como demais normativas. Nesse sentido, para fins de acompanhamento do seu desempenho e alcance dos resultados esperados, o projeto de monitoria e os respectivos bolsistas 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, no site da Proen <https://proen.ufopa.edu.br/proen/diretoria-de-ensino/programa-de-monitoria-2/> (relatório parcial) e (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 nos 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, do Bloco Modular Tapajós II (BMT II) e/ou 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, 20 de fevereiro de 2026.

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 33/2026-PROEN/UFOPA, 20 DE FEVEREIRO DE 2026
ANEXO 1 - CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Consulta da Minuta de demanda deste Edital Responsável: Comissão Organizadora do Edital	10 a 12/02/2026
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 02/03/2026
Publicação do Edital Período de Impugnação do Edital por formalização por –email – projetos.proen@ufopa.edu.br cópia para proen@ufopa.edu.br	20/02/2026
Período de Cadastro dos Projetos Institucionais de Monitoria Via Sistema Acadêmico de Apoio à Pesquisa e Extensão – Saape (www.ufopa.edu.br/saape) Responsável: Coordenação da Comissão de Monitoria, em conjunto aos docentes orientadores.	20//02 a 04/03/2026
Homologação dos cadastros de Projetos encaminhados à PROEN. Responsável: Proen	05 e 06/03/2026
Período de Inscrição dos discentes – Publicação de Edital de Seleção por parte das Comissões de Monitoria. A Comissão deverá realizar a disponibilização de link para recepção das inscrições dos discentes Responsável: Comissões de Monitoria/seleção	09 a 18/03/2026
Divulgação da Lista de inscrições dos discentes Responsável: Comissões de Monitoria por e-mail aos candidatos e no site da sua Unidade	19/03/2026
1ª fase – Análise Documental – Homologação das inscrições Responsável: Comissão de Seleção	20 e 21/03/2026
Resultado Preliminar da Seleção dos discentes (1ª Fase)	24/03/2026
Prazo para interposição de recursos por e-mail	25 e 26/03/2026
Análise da interposição de recursos Responsável: Comissão de Seleção	27/03/2026
Enviar Resultado Final da 1ª Fase e Convocação para Entrevista com divulgação de Horário e Local. Responsável: Comissões de Monitoria devem divulgar aos candidatos por-email e enviar à Unidade Acadêmica para publicação no site.	30/03/2026
Resultado Final da 1ª fase e convocação da entrevista	31/03/2026
2ª Fase Entrevistas Responsável: Comissão de Seleção	01 e 02/04/2026
Resultado Preliminar (nota da análise documental mais a nota da Entrevista) Responsável: Comissão de Seleção	03/04/2026
Prazo para interposição de recursos por e-mail	06 e 07/04/2026
Análise da interposição de recursos Responsável: Comissão de Seleção	08/04/2026
Resultado da análise dos Recursos e Resultado Final Responsável: Comissão de Seleção devem enviar devem divulgar aos candidatos por-email e enviar à Unidade Acadêmica para publicação no site e por e-mail à CPE/Proen projetos.proen@ufopa.edu.br	09/04/2026
Cadastro do monitor (online) no site da Proen – Aba Programa de Monitoria - Aberto apenas no período previsto neste Cronograma https://www.ufopa.edu.br/proen/diretoria-de-ensino/programa-de-monitoria-2/ Responsáveis: discentes aprovados e classificados à bolsa ou vaga de monitoria voluntária, discentes convocados para substituições de monitores desistentes, quando ocorrer.	De 10 a 13/04/2026

PROCEDIMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO DE CADASTROS E IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

<p>Análise documental para publicação da Homologação dos Cadastros de Monitores (conferência de documentos exigidos para implementação da bolsa, conforme as normas do Edital) a ser publicada no site https://www.ufopa.edu.br/proen/diretoria-de-ensino/programa-de-monitoria-2/ Responsáveis: Comissão do Edital e CPE.</p>	<p align="center">14 e 15/04/2026</p>
<p>Início das atividades de monitoria - A partir do envio da documentação e homologação por parte da CPE/PROEN -Análise da documentação dos discentes monitores Responsável: Proen</p>	<p align="center">A partir de 15/04/2026</p>
<p>Período de trabalho para implementação da Bolsa (processo de folha de pagamento) Responsáveis: Proen/Proad</p>	<p align="center">Conforme o recebimento/análise de documentação de novas seleções/ substituições no decorrer do período</p>
<p>Início do pagamento da bolsa do PMA Responsáveis: Proen/Proad - Obs.O processo de folha efetua-se no mês subsequente. Conforme o envio de documentação de novas seleções/substituições.</p>	<p align="center">O pagamento iniciará ao final do mês de maio, com valor do mês de abril e maio.</p>
<p align="center">ATIVIDADE DE MONITORIA</p>	
<p>FREQUÊNCIA E ENVIO DE LISTA DE DISCENTES ASSISTIDOS/ATENDIDOS 1º momento – os monitores devem realizar o registro da frequência <u>mensal</u> de monitoria à comissão de monitoria e/ou a (ao) professor (a) orientador (a) 2º momento – os monitores devem enviar o <u>arquivo da frequência assinada</u> pelo docente orientador pelo site da Proen, aba Programa de Monitoria. <u>E, enviar lista nominal de discentes que foram assistidos pela monitoria durante o mês</u>, contendo nome/curso e se possível matrícula. Nos casos de atendimento de turma da disciplina/laboratório, pode ser enviado o arquivo da frequência do Sigaa da turma do componente do docente e/ou outro registro. Para fins da lista nominal não há necessidade de estarem assinadas pelos discentes assistidos, nos casos que não tiverem este procedimento. O arquivo disponível Aba Programa de Monitoria - Documentos https://www.ufopa.edu.br/proen/midias/arquivos/documentos-do-programa-de-monitoria/formulario-de-frequencia-mensal-de-atividades-de-monitoria/ Responsáveis: monitores bolsistas e monitores voluntários</p>	<p align="center">No 2º dia útil do mês subsequente</p>
<p>BOLETIM DAS ATIVIDADES DE MONITORIA (AO FIM DO EDITAL) Confirmação dos dados do Boletim (relatório) das Atividades dos Monitores à CPE/PROEN Responsáveis: Comissões de Monitoria – Aba Programa de Monitoria https://www.ufopa.edu.br/proen/diretoria-de-ensino/programa-de-monitoria-2/</p>	<p align="center">Mensal e/ou conforme solicitação pela Proen.</p>
<p>RELATÓRIO PARCIAL Preenchimento online de Relatório <u>Parcial Individual</u> Formulário disponível Aba Programa de Monitoria - https://www.ufopa.edu.br/proen/midias/arquivos/documentos-do-programa-de-monitoria/formulario-de-frequencia-mensal-de-atividades-de-monitoria/ Responsáveis: monitores bolsistas e monitores voluntários</p>	<p align="center">Conforme solicitação pela Proen</p>
<p>RELATÓRIO FINAL/FICHA DE AVALIAÇÃO/ATESTES DE FREQUÊNCIA Envio online de Relatório <u>Final Individual</u>, Ficha de Avaliação e de Atestes de frequência do período realizado de monitoria. Arquivo disponível Aba Programa de Monitoria - Documentos https://www.ufopa.edu.br/proen/midias/arquivos/documentos-do-programa-de-monitoria/formulario-de-frequencia-mensal-de-atividades-de-monitoria/ Responsáveis: monitores bolsistas e monitores voluntários</p>	<p align="center">Conforme solicitação pela Proen</p>
<p>Orientação Geral aos monitores Responsável: Professores Orientadores dos projetos</p>	<p align="center">Durante a vigência do Edital</p>
<p>Encontro Pedagógico do Programa de Monitoria (Formação e Socialização de experiências) Responsável: Proen em parceria com as comissões de monitoria/projetos Apresentação de Resultados e Experiências nos eventos da Proen - SIPEE e Mostra</p>	<p align="center">Durante a vigência do Edital</p>
<p>Roda de Conversas do Programa de Monitoria (Acompanhamento Pedagógico – Unidades/Campi e Proen) Responsável: CPE/PROEN</p>	<p align="center">Conforme calendário divulgado pela Proen, considerando agendamento com às Unidade/Campi</p>
<p>Relatório Anual do PMA Responsável: CPE/PROEN</p>	<p align="center">Proplan (relatório da IES)</p>



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 PROJETO/ 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):
Projeto/Laboratório: (especificar os laboratórios ou projetos)
Quantidade de bolsas de Projeto/Laboratório:

I. IDENTIFICAÇÃO

Equipe do Projeto: (nome completo dos docentes orientadores) Curso (s) atendidos pelo Projeto/Laboratório: Título do projeto de monitoria:

Nome do Projeto/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 Projeto/Laboratório	Atividades Acadêmicas (propostas pelo docente orientador para com o/a discente monitor)
Abril	
Mai	
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	
Dezembro	

Santarém, ____/____/2026.

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: _____

Crítérios	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 projetos e Laboratórios Institucionais (3,0)	3,0	
3-Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0)	2,0	
4-Experiências acadêmicas na Universidade e monitoria (2,0)	2,0	
5-Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos discentes (2,0)	2,0	
TOTAL	10,0	

Santarém, ____/_____/2026

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 5 - TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA BOLSISTA

Pelo presente instrumento eu, _____, n.º 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 projeto/laboratório discriminado, com base ao EDITAL N.º 003/2026 – PROEN/UFOPA, 20 de Fevereiro de 2026, 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 BOLSISTA 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 N.º 003/2026 – PROEN/UFOPA, 20 de Fevereiro de 2026.
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 N.º 003/2026 – PROEN/UFOPA, 20 de Fevereiro de 2026.
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 15 de abril a 31 de dezembro de 2026.
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 n.º 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 2026.

Assinatura do Prof.(a) Orientador(a)

Assinatura do estudante monitor



Universidade Federal do Oeste do Pará

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

ANEXO 6- TERMO DE COMPROMISSO – PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA VOLUNTÁRIA

Pelo presente instrumento eu, _____, nº RG _____, CPF nº _____, 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 da Unidade Acadêmica/Campi _____, com dedicação à disciplina/laboratório abaixo discriminada, com base ao EDITAL Nº 003/2026 – PROEN/UFOPA, 20 de Fevereiro de 2026, 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**.
- O (A) **MONITOR VOLUNTÁRIO** se compromete a atender ao disposto no EDITAL Nº 003/2026 – PROEN/UFOPA, 20 de Fevereiro de 2026, que estabelece o Programa de Monitoria Acadêmica da **UNIVERSIDADE**.
- O (A) **MONITOR** poderá celebrar novo Termo de Compromisso de Monitoria com a **UNIVERSIDADE** mediante nova seleção, de acordo com as normas estabelecidas EDITAL Nº 003/2026 – PROEN/UFOPA, 20 de Fevereiro de 2026.
- O (A) **MONITOR** se compromete a observar os dispositivos inerentes às suas atividades, atribuições de discente Voluntário, bem como a atender as orientações do (a) professor (a) **INTERVENIENTE**, em conformidade o EDITAL Nº 003/2026 – PROEN/UFOPA, 20 de Fevereiro de 2026.
- O (A) **MONITOR VOLUNTÁRIO** desenvolverá suas atividades na disciplina/laboratório oferecida pelo Instituto concedente, devendo cumprir um total de 10h (), 15h () ou 20 h () horas semanais, no período de ____/____ a ____/____/2026.
- 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.
- 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, para que produza os efeitos legais.

Santarém, _____ de _____ de 2026.

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 7 FLUXO RESUMO DO EDITAL MONITORIA DE APOIO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO

