



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

EDITAL 0x/2026-PROEN/UFOPA, xx DE xxxxx DE 2026

CONCESSÃO DE BOLSAS DO PROGRAMA MONITORIA ACADÊMICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS - CE ANAMA

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 **62 bolsas de Monitoria Acadêmica de Ações Afirmativas (PMA-AF) 2026**, vinculadas aos Projetos de Monitoria Acadêmica das Unidades Acadêmicas, Formação Acadêmica Indígena e Campi Regionais da área de abrangência da UFOPA.

I. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O presente Edital disponibilizará **62 (sessenta e duas)** bolsas de monitoria de ações afirmativas (AF) destinadas aos estudantes dos cursos de graduação da Ufopa, prioritariamente, aos estudantes indígenas e quilombolas, com vigência no período de abril a 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.
2. As bolsas serão distribuídas entre as Unidades Acadêmicas, Formação Acadêmica Indígenas e Campi Regionais da área de abrangência da UFOPA, no valor individual de R\$700,00 (setecentos reais) mensais.
3. Justifica-se a realização deste edital como de interesse público, que objetiva desenvolver ações de ensino para a comunidade acadêmica.

II. DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS (PMA-AF)

4. O PMA-AF é uma ação institucional direcionada ao fortalecimento das ações afirmativas nos 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 na condição de orientadores e monitores, respectivamente, a ser efetivado por meio de projetos de ensino na perspectiva da monitoria acadêmica, em conformidade com o respectivo Projeto Pedagógico de cada Curso.
5. *CEANAMA* em Nheengatu significa “meu parente”, “meu amigo”. A concessão de Bolsa de Monitoria

CEANAMA é uma ação institucional direcionada ao acompanhamento dos estudantes indígenas, a fim de que possam ser superadas algumas dificuldades enfrentadas principalmente quanto à questão do uso da língua portuguesa, da matemática e dos recursos tecnológicos. Tem-se como princípio, nesse processo, a visão colaborativa e cooperativa de que, com a interação das culturas, constrói-se a possibilidade de conhecimento mútuo entre a comunidade acadêmica e a comunidade indígena.

6. 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 ensino, no âmbito dos projetos de monitoria acadêmica.
- b) Comissão de Monitoria - responsável pela proposição, acompanhamento e avaliação dos projetos institucionais de monitoria, considerando as atividades, equipe envolvida e Unidade vinculada;
- c) Comissões de Seleção - vinculadas às Comissões de Monitoria, são responsáveis pela seleção dos bolsistas monitores;
- d) Unidades Acadêmicas, Campi e Proen no apoio ao acompanhamento da avaliação acadêmico-pedagógica dos projetos institucionais de monitoria;

7. A estrutura e os fluxos processuais do Programa de Monitoria Acadêmica AF podem ser visualizados no anexo 6 deste edital.

8. O Programa de Monitoria CEANAMA tem por objetivos:

Para os discentes indígenas e quilombolas a serem atendidos pelos monitores:

- a) Contribuir para a melhoria da aprendizagem dos estudantes indígenas e quilombolas no que tange à compreensão de aspectos da língua portuguesa, tais como leitura, compreensão e produção textual, compreensão da matemática, acompanhamento em componentes curriculares ou demandas de ensino específicas do curso do estudante indígena/quilombola, bem como a compreensão das tecnologias da informação e comunicação, por meio das práticas existentes e da implementação de novos instrumentos e experiências pedagógicas;
- b) Criar condições de aprofundamento de conteúdos teóricos e práticos para o desenvolvimento de habilidades e competências dos estudantes indígenas e quilombolas, a fim de garantir não apenas o acesso, mas a permanência e a conclusão do ensino superior.

Para os discentes monitores indígenas/quilombolas e não indígenas/quilombolas:

- a) Contribuir para o processo de formação graduada, no despertar da docência, da 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;
- b) Promover maior interação entre os estudantes indígenas/quilombolas e o ambiente acadêmico;
- c) Contribuir para a melhoria do índice de sucesso acadêmico dos discentes atendidos.

III. CARACTERIZAÇÃO E OBJETO

9. Serão disponibilizadas **64 bolsas** para estudantes dos Cursos de Graduação da Ufopa, além de formação de cadastro de reserva e monitoria voluntária.

10. Todos os estudantes selecionados na condição de monitores acadêmicos (bolsistas ou voluntários) de ações afirmativas deverão apresentar, após término da bolsa, produto acadêmico como resultado do desenvolvimento da atividade de monitoria, a ser detalhado no relatório final.

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

12. Não havendo candidatos inscritos ou aprovados nas vagas da cota bilíngue, haverá remanejamento das vagas para a cota AF.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Unidade Acadêmica/Campus	VAGAS MONITORIA ACADEMICA			Total
	Vagas CE ANAMA		Vagas ARRIMO*	
	Vagas AF	Cota Bilingüe	10 vagas	
IBEF	2	2	1	5
ICED	6	3	1	10
ICS	5	2	1	7
ICTA	3	2	1	6
IEG	3	2	1	6
IFII + FAIN	5	3	1	10
ISCO	2	1	1	4
Campus Juruti	02		1	2
Campus Óbidos	02			2
Campus Alenquer	02			2
Campus Itaituba	02			2
Campus Oriximiná	03	02	1	6
Campus Monte Alegre	01		1	2
TOTAL	64			

*Vagas destinadas ao acompanhamento do Trabalho de Conclusão do Curso.

IV. DOS OBJETIVOS

13. O Programa de Monitoria Acadêmica é gerenciado pela Coordenação de Projetos Educacionais da Pró-reitoria de Ensino de Graduação, e visa 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.

13.1 A monitoria acadêmica possui grande relevância enquanto ação para o desenvolvimento dos cursos de graduação da Ufopa por meio da destinação de bolsas para acompanhamento acadêmico dos estudantes das ações afirmativas. Nesse sentido, a monitoria tem em seu horizonte o interesse em contribuir, de um lado, para o despertar da iniciação à docência e, de outro, contribuir para a diminuição das taxas de retenção e evasão acadêmica da Ufopa.

13.2 Nas normas do Programa de Monitoria Acadêmica, esta 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.

14. Dado esse disposto – e pautando-se no Regimento de Graduação, que dispõe sobre as normas e dos objetivos gerais do Programa de Monitoria Acadêmica (PMA), bem como no Lei nº 14.914, de 03 de Julho de 2024 que institui a Política de Nacional de Assistência Estudantil, no Plano de Desenvolvimento Institucional e demais regulações pertinentes ao PMA-UFOPA –, o presente edital tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de ações de ensino para a comunidade acadêmica, prioritariamente estudantes indígenas e/ ou quilombolas, prestando suporte acadêmico-pedagógico, de modo a contribuir

para a superação de obstáculos a sua aprendizagem e inserção no contexto universitário.

15. São, ainda, 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.

V. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO ESTUDANTE BOLSISTA

16. 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 Acadêmica – CEANAMA):

a) **Etapa 1. Cadastro dos Projetos Institucionais de Monitoria**

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

Projeto Institucional de Monitoria de Ações Afirmativas - Ceanama e Plano de Trabalho monitor (ANEXO 02)

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

Entende-se por **Projeto Institucional de Monitoria de Ações Afirmativas - Ceanama** 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;

Entende-se por **Plano de Trabalho do Monitor**, 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 Ações Afirmativas - Ceanama.

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 Ações Afirmativas - Ceanama. A Comissão de Monitoria, por meio de Comissão de Seleção, constituída e portaria da pela Unidade Acadêmica 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 requeridas pela CPE-DE/PROEN, por meio de formulário eletrônico, para efetiva homologação da bolsa.

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

17. Para fins de candidatura à vaga de monitor, o estudante deverá participar do processo de seleção de bolsa, respeitando as normativas previstas neste Edital, atendendo os seguintes requisitos, conforme a modalidade escolhida:

a) **Modalidade I:**

- I. O candidato que ingressou na Ufopa pelo Processo Seletivo Regular (PSR) por cotas; OU
- II. O candidato que estudou todo o Ensino Médio em escola pública; OU
- III. O candidato que Encontra-se em condição de vulnerabilidade socioeconômica, atestada pela Proges;

b) **Modalidade II:**

- I. O candidato que ingressou na Ufopa pelos Processos Seletivos Especiais Indígena (PSEI) ou Quilombola (PSEQ); OU
- II. O candidato que ingressou na Ufopa pelo Processo Seletivo Regular (PSR), mas se autodeclararam indígenas ou quilombolas.

18. Para ambas as modalidades, o candidato deve preencher o CADÚNICO até a data prevista no cronograma deste edital.

19. Os estudantes aprovados no processo de seleção de monitores devem cumprir os seguintes requisitos para a participação e obtenção da Bolsa de Monitoria de Ações Afirmativas:

- a. Estar regularmente matriculado no período letivo vigente 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. Não ter três ou mais reprovações, no semestre anterior ao Edital;
- c. Obter a nota mínima de 5,0 (cinco), considerando a ordem de classificação
- d. 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).
- e) Não acumular outra bolsa (estágio remunerado, Pibex, Pibic, Pibid, PET, PEEEX, Pibic ou outra bolsa de outra natureza, que não sejam compatíveis com horário e atividade), exceto bolsa permanência, ou de auxílios estudantis;
- f) Ter disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais para dedicação à execução do plano de trabalho, sem prejuízo das atividades acadêmicas do curso.
- g) 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.

20. 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

21. 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.

22. 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.

23. 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. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição *online* e

realizar a identificação da vaga a qual deseja concorrer.

24. Não serão aceitas inscrições por outro meio e, sendo recebidas, serão automaticamente desclassificadas.

VIII. DAS FASES DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS E CRITÉRIOS AVALIATIVOS

25. **1ª Fase (eliminatória):** Homologação das inscrições e análise do histórico escolar universitário/SIGAA. Serão avaliados, conforme alíneas a, b, c, d e e do item 14, bem como os perfis de modalidade conforme item 13.

26. **2ª Fase (eliminatória e classificatória):** Fase de Entrevista. Serão avaliados os critérios, conforme ficha de avaliação (VER anexo 02), 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.

27. **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 de ações afirmativas (2,0);
- 2º. O item 5 da ficha: Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos monitores;
- 3º. O item 4 da ficha: Experiências acadêmicas na Universidade e;
- 4º. O candidato com maior idade (dia/mês/ano).

28. 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 $RF = NAH + NE / 10$.

29. Os discentes serão aprovados em ordem decrescente de classificação, dentro do limite de vagas disponíveis para o projeto escolhido.

30. Após resultado preliminar, os candidatos poderão realizar a interposição de recursos no prazo de dois dias úteis, conforme previsto no Cronograma, deste Edital.

31. 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.

32. 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.

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

33. 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 Atividade do monitor e termo de compromisso assinado pelo discente e por seu orientador (ANEXO 4);

34. 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.

35. As bolsas a serem disponibilizadas à Unidade deverão destinar-se, exclusivamente, às atividades do Programa de Monitoria Acadêmica de Ações Afirmativas.

36. 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, comprovada mediante atestado médico;
- b) por quaisquer motivos, que impliquem, na suspensão das atividades de monitoria. Nestes casos, manifestados oficialmente 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.

37. O encaminhamento dos Termos de Compromissos dos discentes selecionados à Proen deve ser feito pela unidade acadêmica/Campus Regional.

X. DA BOLSA DE MONITORIA

38. Para fins deste Edital, o PMA tem como suporte financeiro o valor correspondentes a **61 Bolsas** aos projetos institucionais de monitoria acadêmica de ações afirmativas - Ceanama, com valor unitário nominal de **R\$ 700,00 (setecentos reais)** mensais, correspondendo a 30 dias de exercício no desenvolvimento das atividades de monitoria, a serem concedidas aos alunos selecionados para a vigência a partir do mês de abril de 2026 ou da vigência firmada no Termo de Compromisso. Os valores para o custeio das Bolsas do Programa de Monitoria Acadêmica são oriundos de repasse orçamentário do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

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 da excepcionalidade do pagamento, os bolsistas serão comunicados via e-mail.

39. 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.

40. 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.

41. O bolsista deverá comprovar, por meio do Boletim Mensal de Frequência e dos Relatórios de Monitoria (parcial e Final), a realização das atividades previstas no Plano de Atividades de Monitoria. 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 Acadêmica de Ações Afirmativas 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.

42. É de responsabilidade da Comissão de Monitoria da Unidade Acadêmica/Campi 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 Formulário e/ou Boletim Mensal de Acompanhamento de Monitoria disponibilizado pela Proen. O Formulário deve ser encaminhado à CPE-DE/PROEN até o **6º dia útil do mês subsequente**, via online <https://proen.ufopa.edu.br/proen/diretoria-de-ensino/programa-de-monitoria-2/> sob risco de suspensão de pagamento das bolsas até o adequado saneamento da pendência.

43. 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.

44. 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).

45. O monitor desempenhará as atividades de monitoria com a carga horária de 20 horas/semanais, a serem desenvolvidas em conformidade ao Projeto de Monitoria de Ações Afirmativas - Ceanama e Plano de Trabalho do Monitor;

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

XI. DA COMISSÃO DE MONITORIA E DE SELEÇÃO DE MONITORES

47. A Comissão de Monitoria organizará a seleção dos candidatos que 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.

48. 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.

49. 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

50. 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 Acadêmica, 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);

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

52. Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos neste edital, os monitores devem observar o disposto no Regime Disciplinar do Corpo Discente da Ufopa.

XIV. DAS VEDAÇÕES AO ESTUDANTE MONITOR

53. 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).

54. 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.

55. 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;
- f) Não estar matriculado no período letivo vigente.

56. 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.

XV. DO PERFIL DO DOCENTE ORIENTADOR

57. Os docentes orientadores deverão ter 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.

XVI. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR

58. São atribuições do docente orientador:

- a) Participar da elaboração do plano de atividades específicas de monitoria de ações afirmativas (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-AF;
- 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;

59. 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

60. 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. Nesse 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 de Ações Afirmativas. Esta avaliação será registrada tanto no Relatório Parcial, quanto no Relatório Final e deverão ser encaminhada, semestralmente, à CPE-DE/PROEN, por meio do site da Proen (relatório parcial) e (relatório final) <https://proen.ufopa.edu.br/proen/diretoria-de-ensino/programa-de-monitoria-2/>
- b) a segunda fase da avaliação e acompanhamento será conduzida pelo Coordenação da Comissão 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 Acadêmica 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

61. 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;

62. Do Programa Especial de Ajuste de Percurso Acadêmico é uma ação institucional de acompanhamento e promoção das políticas de ações afirmativas na universidade, buscando corrigir o fluxo acadêmico de estudantes indígenas que estão defasados em relação ao ano/turma de ingresso, garantindo a integralização do curso por meio de materiais de apoio próprios e metodologia diferenciada. Tal metodologia visa alcançar os objetivos propostos pelo PBM/MEC e ainda, privilegiar a diversidade, combater a exclusão de estudantes indígenas e/ou que se evadem da universidade por motivos diversos.

63. 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.

64. 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.

65. 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.

66. 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

67. 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 de Graduação, 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

68. A Proen se reserva o direito de apresentar novo Edital, a qualquer tempo, em caso de impugnação parcial ou total que inviabilize este edital.

67. 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.

68. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santarém, xxx de xxxxx 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

MANUUTA



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

EDITAL 0x/2026-PROEN/UFOPA, xx DE XXX 2026

ANEXO 1 -CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Consulta Pública - Site da Proen e outros meios de comunicação institucional Responsável: Comissão Organizadora do Edital	12 a 18/02/2026
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	19 e 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.	19/02 a 04/03/2026
Homologação dos cadastros de Projetos encaminhados à PROEN. Responsável: Proen	05 e 06/03/2026
Período de Inscrição dos discentes – Edital de Seleção por parte das Comissões de Monitoria 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 23/03/2026
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>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>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 <u>monitores devem enviar o 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 Ateste 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</p>	<p align="center">Durante a vigência do Edital</p>

Roda de Conversas do Programa de Monitoria (Acompanhamento Pedagógico – Unidades/Campi e Proen) Responsável: CPE/PROEN	Conforme calendário divulgado pela Proen, considerando agendamento com às Unidade/Campi
Relatório Anual do PMA Responsável: CPE/PROEN	Proplan (relatório da IES)



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 INSTITUCIONAL DE MONITORIA ACADÊMICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

(a ser preenchida pela comissão de monitoria/coordenador) Máximo de 03 páginas.

Instituto/Campi:	
Direção:	
E-mail:	Telefone:
Cursos(s) a ser(em) contemplado(s):	
Quantidade de bolsas:	
Projeto Institucional: Informar se o projeto realizará um ou dois acompanhamentos. () Acompanhamento Pedagógico - Ceanama () Acompanhamento de TCC - Arrimo	

I. IDENTIFICAÇÃO

Equipe do Projeto: (nome completo dos docentes orientadores)

Curso (s) atendido pela monitoria:

Título do projeto de monitoria:

Título do plano de atividade:

II. DETALHAMENTO DO PROJETO DE MONITORIA ACADÊMICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

- Introdução (Justificativa e Objetivos);
- Metodologia (Especificação das atividades teóricas e práticas, do(s) método(s) e instrumentos objeto do Projeto de Monitoria);
- Identificação da(s) atividade(s) curricular(es), cursos, disciplina ou área do conhecimento a que se vinculam às atividades da Monitoria;
- Descrição do **Plano de Trabalho** do(s) Monitor(es); é o conjunto 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 de Ações Afirmativas).

Plano de Trabalho	
Acompanhamento Pedagógico - Ceanama	- Detalhar as atividades a serem desenvolvidas pelo(s) monitor(es) sob orientação do(s) docente(s) orientador(es)
Acompanhamento de TCC - Arrimo	- Detalhar as atividades a serem desenvolvidas pelo(s) monitor(es) sob orientação do(s) docente(s) orientador(es)

- Especificação dos resultados esperados.
- Cronograma de execução das atividades do Projeto .

III. CRONOGRAMA

Mês	Atividades Acadêmicas (propostas pelo docente orientador para com o/a discente monitor)
Abril	

Maio	
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	
Dezembro	

Santarém, ____/____/2026.

Assinatura do Coordenador da Comissão de Monitoria

MANUUTA



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- Noções e Conhecimentos sobre Educação Indígena e Intercultural	3,0	
3-Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0)	2,0	
4-Experiências acadêmicas na Universidade e da 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 PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

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 laboratório abaixo discriminado, com base ao EDITAL N.º 0x/2026 – PROEN, xx de xx 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** 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 0x/2026 – PROEN, xx de xx 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 0x/2026 – PROEN, xx de xx 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 _____ de _____ 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 nestes edital, os monitores devem observar a o disposto no Regime Disciplinar para o Corpo Discente da 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

MANUTA



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 ACADÊMICA – CEANAMA

