



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

EDITAL Nº 002/2022 - CJUR/UFOPA, 12 de abril de 2022.

PROGRAMA DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS DE MONITORIA PARA DISCENTES DE GRADUAÇÃO

O DIRETOR DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ-UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria GR Nº 510 publicada no DOU no dia 19 de dezembro de 2019 Seção 2, consoante as disposições legais e normativas vigentes, considerando a disponibilização de recursos orçamentários da unidade, descentralizado para o *Campus Juruti*; e ainda, a necessidade de investimentos para assistência acadêmica, publica este presente EDITAL.

1. DA COMISSÃO

1.1. A comissão de organização e execução do certame foi constituída através da **PORTARIA Nº 24/2022 - CJUR**, conforme **ANEXO VIII**.

2. DO OBJETO

2.1 É objeto deste edital, a seleção de monitores bolsistas e voluntários, com objetivo de contribuir para a qualificação do ensino de graduação na UFOPA, por meio da promoção das atividades de Monitoria para graduandos, sob orientação de servidores vinculados à instituição. Para tanto, o Campus de Juruti disponibiliza o valor de R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais) para subsidiar esta ação, via recurso da matriz orçamentária do Campus de 2022, conforme aprovado no Plano de Gestão Orçamentário da UFOPA;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

2.2. Segue abaixo o quadro de vagas para este edital de seleção:

Turno	Setor/Disciplina	Número de Vagas/CH	Público	Período de vigência da monitoria
Matutino e Vespertino	Biblioteca	02 (dois) com bolsa (20h semanais)	Graduandos de Engenharia de Minas e Agronomia, cursando do 2º até o 7º período.	Abril-Dezembro
		02 (dois) voluntários (20h semanais)	Graduandos de Engenharia de Minas e Agronomia, cursando do 1º até o 7º período.	Abril-Dezembro
Matutino e Vespertino	Lab. de Informática	02 (dois) com bolsa (20h semanais)	Graduandos de Engenharia de Minas e Agronomia, cursando do 2º até o 7º período.	Abril-Dezembro
		02 (dois) voluntários (20h semanais)	Graduandos de Engenharia de Minas e Agronomia, cursando do 1º até o 7º período.	Abril-Dezembro
Matutino e Vespertino	Administrativo	02 (dois) voluntários (20h semanais)	Graduandos de Engenharia de Minas e Agronomia, cursando do 1º até o 7º período.	Abril-Dezembro
Matutino e Vespertino	Monitor de Cálculo	01 (um) com bolsa	Graduandos do Cjur, cursando do 2º até o 8º período.	Abril-Julho
		01 (um) voluntário	Graduandos do Cjur, cursando do 2º até o 8º período.	Abril-Julho
Matutino e Vespertino	Monitor de Química	01 (um) com bolsa	Graduandos do Cjur, cursando do 2º até o 8º período.	Abril-Julho
		01 (um) voluntário	Graduandos do Cjur, cursando do 2º até o 8º período.	Abril-Julho

2.3. Serão selecionados **4 monitores bolsistas** para o período de **vigência de Abril a Dezembro de 2022**, conforme item 2.2;

2.4. Serão selecionados **2 monitores bolsistas** para o período de **vigência de Abril a Julho de 2022**, conforme item 2.2;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

2.5. Justifica-se a realização deste edital como de interesse público, que visa promover ações voltadas para o ensino, obedecendo as regras que primam pela meritocracia das propostas e com responsabilidade social e inclusiva;

2.6. Os monitores selecionados deverão realizar as atividades vinculadas à vaga pretendida, conforme estabelecido nas atribuições descritas no **ANEXO I**.

3. DO AUXÍLIO

3.1. Serão selecionados 4 bolsistas com vigência de Abril a Dezembro de 2022, conforme a tabela no item 2.2. A bolsa equivale o valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), no montante de 8 meses de vigência, o valor total de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) serão pagos aos monitores em duas parcelas iguais de R\$ 1.600,00 (mil seiscentos reais);

3.2. Serão selecionados 2 bolsistas com vigência de Abril a Julho de 2022, conforme a tabela no item 2.2. A bolsa equivale o valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), no montante de 3 meses de vigência, o valor total de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) será pago ao discente em parcela única;

3.4. Serão selecionados 6 voluntários com vigência de Abril a Dezembro de 2022, conforme a tabela no item 2.2.

3.4. Serão selecionados 2 voluntários com vigência de Abril a Julho de 2022, conforme a tabela no item 2.2.

3.5. Os pagamentos das parcelas, referente aos montantes das bolsas, serão realizados após os trâmites do processo na pró-reitoria competente da UFOPA;

3.6. Os discentes selecionados irão iniciar as atividades dos respectivos planos de trabalho conforme o cronograma, e receberá o montante das bolsas conforme item 3.1 e item 3.2;

3.7. A prestação de contas se dará em conformidade aos termos deste edital.

3.8. Havendo recursos financeiros remanescentes do Campus de Juruti, para o último quadrimestre de 2022, os monitores voluntários que ainda estiverem em atividade, poderão receber bolsas, conforme os recursos disponíveis, seguindo a ordem de prioridade:

1- Monitores voluntários do setor administrativo;

2-Monitores voluntários da biblioteca e informática;

3.9. Se qualquer vaga de bolsista não for preenchida, será destinado para outra modalidade, seguindo critérios do item 3.8 e a classificação final em cada modalidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

4. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER AO EDITAL

Poderão participar como monitores somente os alunos que atendam os presentes requisitos:

4.1 Ser discente ativo vinculado aos cursos de Agronomia ou Engenharia de Minas do Campus Universitário de Juruti da Universidade Federal do Oeste do Pará;

4.2 Estar regularmente matriculado no período letivo 2021.2 e posteriormente no período 2022.1;

4.3 Não ter três ou mais reprovações, no semestre anterior (2021.1), seja reprovação por falta ou por nota, a exceção dos candidatos ingressantes (calouros) de 2021.2 que se inscreverem para as vagas de monitoria de informática, biblioteca ou administrativo.

4.4 Os candidatos para monitorias das disciplinas de Cálculo e Química deverão estar aprovados no componente curricular, com aproveitamento mínimo de nota 6,0 no objeto do Projeto de Monitoria de disciplina (Cálculo e Química);

4.5. Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento das atividades de monitoria, prevista no plano de trabalho, sem prejuízo das atividades acadêmicas do curso;

4.6. Não possuir vínculo empregatício;

4.7. Não estar vinculado a outro tipo de bolsa de fomento proveniente de órgãos públicos, exceto os auxílios estudantis;

4.8. Caso seja monitor egresso, não ter nenhuma pendência quanto à entrega de Frequências, Relatórios e Ficha de Avaliação do professor-orientador;

4.9. Ser titular de conta corrente em qualquer banco, não sendo permitida conta conjunta ou conta poupança;

4.10. Candidatos não enquadrados nestes requisitos serão automaticamente desclassificados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, acessando o endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br/juruti/> (site do Campus Juruti), no período de **14/04/2022** até **16/04/2022**.

5.2. No ato da inscrição: preencher o formulário eletrônico com as informações pessoais, dados da monitoria e anexar, nos campos indicado no formulário (máximo de 10 arquivos por campo), os itens abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

5.2.1. Comprovante de matrícula;

5.2.2. Histórico escolar;

5.2.3. Currículo Lattes ou Curriculum Vitae para as modalidades de Monitoria de Química, Cálculo, Informática, Biblioteca e Administrativo;

5.2.4. Para as vagas de Monitoria de Informática, Biblioteca e Administrativo enviar os comprovantes do Currículo Lattes ou Curriculum Vitae (certificados, comprovantes de experiência, etc.);

5.3. A inscrição no certame implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

5.4. **O discente só poderá concorrer a UMA modalidade de monitoria do edital.** Se houver mais de uma inscrição pelo mesmo discente, será considerada apenas a última inscrição enviada.

5.5. Apresentação incompleta e/ou ilegibilidade dos documentos originais digitalizados da documentação acarretará cancelamento da inscrição do candidato;

5.6. Não serão aceitas inscrições realizadas fora dos prazos estabelecidos neste edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

No **ANEXO I** encontram-se maiores informações sobre as opções de bolsas e suas atribuições.

No **ANEXO II** está o cronograma de avaliação para cada modalidade. Abaixo estão descritos os critérios de avaliação.

6.1 Critérios de avaliação dos monitores de laboratório de Informática

6.1. Serão selecionados 2 monitores bolsistas e 2 monitores voluntários, com carga horária de 20 horas semanais para as atividades de monitoria.

6.1.2. A seleção será constituída de 2 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório respectivamente;

6.1.3. Será considerado aprovado para a segunda etapa, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 pontos na primeira etapa de seleção, de caráter eliminatório, conforme quadro a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

Etapa	Tipo Pontuação	Avaliação e data	Requisitos	Pontuação
1ª	Eliminatória	Currículum vitae ou Lattes Dia 19/04/22	Certificados de cursos de Informática	2 pontos para cada 15h (quinze horas) apresentadas, até o máximo de 6 pontos.
			Documento (declaração ou certificado) que comprove atividade de voluntariado, experiências na área de informática e/ou atendimento ao público e participação em eventos acadêmicos.	1 ponto para cada comprovação até no máximo 4 pontos.

Etapa	Tipo Pontuação	Avaliação e data	Crítérios
2ª	Classificatória	Entrevista do candidato Dia 20/04/22	Apresentação pessoal, capacidade de comunicação oral e segurança nos questionamentos (2,0)
			Conhecimentos gerais na área da Informática (5,0)
			Conhecimentos dos softwares usados em sala de aula (1,0)
			Compreensão da importância da monitoria acadêmica e Experiências acadêmicas na Universidade (2,0)

6.1.4. Serão pontuados somente os itens que apresentarem comprovação, conforme item 5.2.4;

6.1.5. A nota final, bem como a ordem de classificação, será efetuada mediante a média aritmética dos pontos obtidos na avaliação curricular e na entrevista, utilizando-se como critério de desempate os seguintes parâmetros, nesta ordem:

- maior número de pontos na avaliação curricular;
- maior número de pontos na entrevista;
- maior idade.

6.1.6. A entrevista será presencial, no laboratório de Informática. O candidato receberá, no e-mail informado na ficha de inscrição, a confirmação da hora da entrevista.

6.1.7. O resultado de cada etapa de seleção será divulgado no site do Campus Juruti, endereço eletrônico: <http://www.ufopa.edu.br/juruti/institucional/editais/abertos/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

6.2. Critérios de avaliação dos monitores da biblioteca

6.2.1. A seleção será constituída de 2 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório respectivamente. Será considerado aprovado para a segunda etapa, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 pontos na primeira etapa de seleção, de caráter eliminatório, conforme quadro a seguir:

Etapas	Data	Tipo Pontuação	Avaliação	Critérios avaliados e pontuação
1ª	19/04/2022	Eliminatória	Análise do Currículo Lattes ou Vitae e demais documentações.	<ol style="list-style-type: none">1) Conhecimentos de Informática – Programas Word, Excel e Power Point (0,0 a 2,5 pontos);2) Experiência em atendimento ao público (0,0 a 2,0 pontos);3) Participação em Eventos Acadêmicos (0,0 a 2,0 pontos);4) Conhecimentos de rotinas administrativas (0,0 a 2,5 pontos);5) Voluntariado (0,0 a 1,0 ponto).
2ª	20/04/2022	Classificatória	Entrevista do Candidato, realizada pela Bibliotecária	<ol style="list-style-type: none">1) Apresentação pessoal/postura (0,0 a 2,5);2) Proatividade (0,0 a 2,5 pontos);3) Segurança (0,0 a 2,5 pontos);4) Capacidade de comunicação oral/vocabulário (0,0 a 2,5 pontos).

6.2.2. Serão pontuados somente os itens que apresentarem comprovação, conforme item 5.2.4;

6.2.3. A nota final, bem como a ordem de classificação, será efetuada mediante a média aritmética dos pontos obtidos na avaliação curricular e na entrevista, utilizando-se como critério de desempate os seguintes parâmetros, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na avaliação curricular;
- b) maior número de pontos na entrevista;
- c) maior idade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

6.2.4. A entrevista será presencial, na biblioteca e será avaliada por dois servidores do CJUR. O candidato receberá no e-mail informado na ficha de inscrição, a confirmação da hora da entrevista;

6.2.5. O resultado de cada etapa de seleção será divulgado pelo e-mail cadastrado do discente bem como no site do Campus Juruti;

6.2.6. Os demais candidatos classificados permanecerão no cadastro de reserva para uma possível integração ao programa, posteriormente.

6.2.7. Durante a participação no Programa, o estudante deverá estar regularmente matriculado no curso, podendo ser substituído conforme os critérios estabelecidos na Portaria MEC n. 976, de 27 de julho de 2010, publicada no D.O.U., em 28/07/2010.

6.3. Critérios de avaliação dos monitores da disciplina de Cálculo

6.3.1. Serão selecionados 1 monitor bolsista e 1 monitor voluntário, para atender as demandas da disciplina de cálculo I, com carga horária de 20 horas de atividade na monitoria;

6.3.2. Os discentes poderão concorrer a vaga de cálculo, desde que tenham cumprido os seguintes critérios;

a) Ter sido aprovado na disciplina de Cálculo I;

6.3.3. A seleção para os monitores será realizada através de uma prova didática e do índice de rendimento acadêmico (IRA);

6.3.4. A prova didática será realizada no dia 19 de Abril, de forma remota;

6.3.5. A prova didática consiste em uma curta aula de 15min apresentada pelo candidato. Será no modelo remoto, através da plataforma Meet. O candidato receberá o link de acesso no e-mail informado na ficha de inscrição, assim como a confirmação da hora e data da defesa;

6.3.6. Os avaliadores podem realizar perguntas que devem ser respondidas ao fim da apresentação, também sendo critério de avaliação e influência na nota da prova didática;

6.3.7. Os candidatos à vaga de cálculo deverão preparar uma aula sobre o tema: **derivada e aplicações**;

6.3.8. A prova didática valerá de 0 a 10,0 pontos, será determinado pela média simples da avaliação de dois docentes;

6.3.9. Será considerado aprovado o candidato que tirar nota superior a 6,0 na prova didática;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

6.3.10. A nota final (NF) do candidato será determinada por:

P1= IRA (Índice de rendimento acadêmico)

P2= Prova Didática

NF = (P1+P2)/2

6.3.11. Será critério de desempate os seguintes parâmetros, nesta ordem:

a) maior nota na prova didática;

b) maior idade;

6.3.12. O resultado de cada etapa de seleção será divulgado pelo e-mail cadastrado do discente bem como no site do Campus Juruti;

6.4. Critérios de avaliação dos monitores da disciplina de Química

6.4.1. Poderão concorrer à bolsa de monitoria de Química, alunos regularmente matriculados em um dos cursos de graduação do Campus Universitário de Juruti, que comprovem já terem sido aprovados na disciplina, com média igual ou superior a 6,0 (seis).

6.4.2. O Exame de Seleção ocorrerá no dia **19 de abril de 2022**, em horário e local a serem divulgados pelo professor responsável pela disciplina e compreenderá as seguintes etapas:

- Nota final obtida pelo aluno no componente curricular – peso: 40%
- Avaliação – peso: 60%

6.4.3. Da avaliação:

6.4.4. Será aplicado uma prova escrita específica sobre os seguintes assuntos do componente curricular: Estequiometria e Soluções.

6.4.5. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de suas notas apuradas.

$$\text{Nota final} = (\text{Nota componente curricular} \times 0,4) + (\text{Avaliação} \times 0,6)$$

6.4.6. Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de classificação em ordem de:

- Maior IRA (Índice de rendimento acadêmico).
- Maior idade

6.4.7. Caso o número de classificados seja maior que o número de bolsas disponíveis, os classificados excedentes poderão ser admitidos como Monitores Voluntários.

6.4.8. Os resultados da Seleção de Monitores para a disciplina Química serão divulgados no site do Campus Universitário de Juruti e respectivo e-mail do candidato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

6.5. Critérios de avaliação dos monitores do setor administrativo

6.5.1. A seleção será constituída de 2 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório respectivamente. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior nota dentro das vagas disponíveis. Será considerado aprovado para a segunda etapa, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 3,0 pontos na primeira etapa de seleção, de caráter eliminatório, conforme quadro a seguir:

Etapas	Tipo Pontuação	Avaliação	Critérios avaliados e pontuação
1ª	Eliminatória	Análise do Currículo Lattes ou Vitae e demais documentações.	1) Conhecimentos de Informática – Programas Word, Excel e Power Point; 1 ponto para cada quinze horas apresentadas, até o máximo de 3 pontos. 2) Experiência em rotinas Administrativas; 1 ponto para cada trimestre comprovado até o máximo de 3 pontos. 3) Conhecimentos de rotinas administrativas; 2 pontos para cada dez horas apresentadas, até o máximo de 4 pontos.
2ª	Classificatória	Entrevista do Candidato. (Presencial)	1) Apresentação pessoal/postura (de 0 a 2,5); 2) Segurança (de 0 a 2,5 pontos); 3) Capacidade de comunicação oral/vocabulário (0 a 5 pontos).

6.5.2. Serão pontuados somente os itens que apresentarem comprovação, conforme item 5.2.4; A nota final, bem como a ordem de classificação, será efetuada mediante a média aritmética dos pontos obtidos na avaliação curricular e na entrevista, utilizando-se como critério de desempate os seguintes parâmetros, nesta ordem:

- maior número de pontos na avaliação curricular;
- maior número de pontos na entrevista;
- maior idade.

6.5.3. A entrevista será presencial. O candidato receberá, no e-mail informado na ficha de inscrição, a confirmação da hora e data da entrevista.

6.5.4. O resultado de cada etapa de seleção será divulgado no site do Campus Juruti, endereço eletrônico: <http://www.ufopa.edu.br/juruti/institucional/editais/abertos/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

7. DA IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

7.1. Os discentes selecionados no certame deverão enviar para o e-mail juruti@ufopa.edu.br, com o assunto do e-mail sendo “DOCUMENTO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE ATIVIDADE DE MONITORIA 002/2022 DO CJUR”, os documentos abaixo listados, até o dia 29 de Abril de 2022:

7.1.1. Cópia do RG e CPF;

7.1.2. Cópia do comprovante de residência;

7.1.3. Comprovante dos dados bancários (obrigatório para candidatos selecionados como bolsistas);

7.1.3.1. O comprovante dos dados bancário poderá ser cópia ou foto do cartão com dados legíveis; ou extrato bancário com os dados; ou cópia do contrato de criação da conta corrente;

7.1.4. Ficha de cadastro devidamente preenchida e assinada (**ANEXO V**);

7.1.5. Termo de compromisso devidamente preenchido e assinado (**ANEXO VI**)

7.1.6. Plano de trabalho conforme **ANEXO III** (confeccionar junto com servidor orientador)

7.2. O prazo para recebimento do auxílio depende da disposição orçamentária e o tempo necessário para finalização do processo, que pode durar de 15 a 45 dias após abertura do processo.

8. DOS COMPROMISSOS DO SERVIDOR ORIENTADOR

8.1. Participar da elaboração do plano de trabalho específicas de cada monitor (definição das atividades, cronograma e carga horária), em conformidade com o presente Edital;

8.2. Encaminhar ao órgão competente as documentações dos discentes selecionados;

8.3. Orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres;

8.4. Organizar, com o monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;

8.5. Controlar a frequência do monitor às atividades;

8.6. Indicar outro discente substituto, no caso de desligamento do monitor. A indicação do novo bolsista deverá seguir a lista de classificação estabelecida na etapa inicial do processo de seleção.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

8.7. É vedado atribuir ao monitor atividades de responsabilidade do servidor, funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria.

9. DOS COMPROMISSOS DO MONITOR

- a) Desenvolver atividades previstas no plano de trabalho;
- b) Participar de eventos acadêmicos promovidos pelos Setores e Unidades Acadêmicas;
- c) Apresentar ao servidor orientador, quando for o caso, a proposta de seu desligamento do programa com justificativa, indicação de data de saída e comunicar ao Campus, 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.);
- d) O monitor deverá solicitar o seu certificado ao Setor Acadêmico do Campus Universitário de Juruti. Fará jus ao certificado, o monitor com aproveitamento da carga horária prevista no plano de atividade.
- e) Cumprir com o plano de trabalho 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 (incluindo as horas diárias de atividade e turno);
- f) Produzir um Relatório Final acerca das atividades desenvolvidas durante a vigência da atividade e entregá-lo ao orientador, para fins de certificação;
- g) O monitor deve entregar frequência mensal do período de atividades desenvolvidas no Programa de monitoria na sua respectiva Unidade Acadêmica para fins de comprovação das atividades desenvolvidas.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O monitor deverá entregar o Relatório Final de Atividades e as folhas de frequência, aprovado e assinado pelo(a) orientador(a) até 30 dias após finalizar suas atividades na monitoria;

10.2. Os relatórios de prestação de contas dos bolsistas serão submetidos à apreciação do Conselho do Campus Regional de Juruti (enviar para juruti@ufopa.edu.br com o título “**Relatório Final de Atividades do Edital CJUR Nº 002/2022**”, que avaliará cada relatório individualmente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

10.3. Relatórios reprovados pelo Conselho do Campus poderão ser corrigidos e reenviados para análise em até 15 dias;

10.4 Caso o relatório seja novamente reprovado, o bolsista deverá devolver os valores não comprovados, por meio de GRU.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

11.1. O Resultado preliminar será divulgado até às 12:00h do dia 22 de abril de 2022 no site da UFOPA Campus de Juruti.

11.2. O Resultado Final será divulgado após análise de recurso, dia **23 de abril de 2022** no site da UFOPA Campus de Juruti.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso, devidamente fundamentado:

- I. contra o edital;
- II. do resultado homologação das inscrições;
- III. do resultado preliminar do processo;

12.2. Os recursos deverão ser enviados por e-mail (juruti@ufopa.edu.br) e assinados pelo próprio candidato, indicando com clareza, objetivos, razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade conforme formulário **ANEXO IV**.

12.3. Não serão aceitos recursos com a finalidade de entregar e adicionar documentos que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição.

12.4. Os recursos interpostos deverão ser direcionados à Comissão Examinadora que deverá julgar e divulgar o resultado dos recursos.

12.5. O recurso constitui instrumento para solicitação justificada de revisão de resultado do processo de seleção.

12.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

12.7. Os resultados dos recursos e o resultado final serão divulgados no site da UFOPA Campus de Juruti, endereço eletrônico: <http://www.ufopa.edu.br/juruti/institucional/editais/abertos/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os casos omissos e recursos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, em primeira instância, e pelo Conselho do *Campus* em última instância.

13.2 A impugnação e contribuições ao Edital devem ser enviadas para o e-mail (juruti@ufopa.edu.br) a partir das **12:00h** do dia **12/04/2022** até às **12:00h** do dia **13/04/2022**, e serão analisadas pela Comissão de seleção.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

14. CRONOGRAMA - ETAPAS DE SELEÇÃO

ETAPAS DA SELEÇÃO	DATAS	Horários (horários de Juruti-Pá, Brasil)
Lançamento do Edital	12/04/2022	12h00min
Interposição de recurso	13/04/2022	Até às 12h00min
Período de Inscrição e envio dos documentos	14/04/2022 a 16/04/2022	08h00min às 18h00min
Resultado preliminar da homologação das inscrições	18/04/2022	12h00min
Interposição de recurso da homologação das inscrições	18/04/2022	14h00min às 18h00min
Resultado final da homologação das inscrições	19/04/2022	
Período das avaliações	19/04/2022 até 20/04/2022	
Resultado preliminar das avaliações	22/04/2022	12h:00min
Interposição de recurso do resultado preliminar das avaliações	22/04/2022	12h:00min às 18h:00min
Publicação do resultado final	23/04/2022	
Inícios das atividades dos bolsistas	25/04/2022	
Recebimento do recurso financeiro	De acordo com tramitação do processo de pagamento, conforme disponibilidade da Proplan - UFOPA, conforme item 7.2.	
Envio dos planos de trabalho	Até 29/04/2022	
Relatório final das atividades dos bolsistas e voluntários	Até 26 de agosto de 2022 para vigência até julho. Até 26 de janeiro de 2023 para vigência até dezembro.	

Juruti-PA, 12 de abril de 2022

RAPHAEL DA COSTA SILVA

Diretor do Campus Regional de Juruti - UFOPA
Portaria N°510 GR/UFOPA de 18 de dezembro de 2019



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

ANEXO I

EDITAL CJUR/UFOPA Nº 002/2022

OPÇÕES DE BOLSA E VOLUNTÁRIO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Vaga	Número de Vagas	Orientador	Atribuições
Monitoria do Laboratório de Informática	02 bolsistas 02 voluntários	Edinaldo Assunção Bastos	Auxiliar os docentes na realização de atividades práticas no laboratório; Auxiliar na instalação e recolhimento de equipamentos em sala de aula; Auxiliar os discentes no uso dos softwares utilizados por cada curso e no uso dos equipamentos; Zelar pelo bom uso do local e dos equipamentos do laboratório de Informática; Zelar pelos equipamentos da sala de estudo; Planejamento e execução de minicursos (softwares utilizados em sala de aula) para os discentes.
Monitoria da Biblioteca	02 bolsistas 02 voluntários	Maria de Nazaré E. Brito	Auxílio nos trabalhos internos de tratamento dos materiais a serem inseridos no sistema; Auxílio aos usuários no uso dos serviços da biblioteca; Auxílio na produção de conteúdo para o site e redes sociais da biblioteca e seus projetos; Auxílio na atividade de recolhimento de livros, no salão e cabines de estudo, e reposição de livros nas estantes. Outras atividades da biblioteca ou associadas aos seus projetos designadas pela Bibliotecária. Poderão ser delegadas outras demandas pertinentes que venham a surgir nas dependências da UFOPA.
Monitoria de Cálculo	01	Raphael da Costa Silva	Auxiliar os discentes que cursam a disciplina de cálculo I, tirando dúvidas de exercícios e dando assistência acadêmica através de atendimento individual ou em grupo.
Monitoria de Química	01	Adriano Olímpio da Silva	Atendimento aos discentes que tenham dificuldades em compreender os conteúdos da disciplina, atuando em horário contrário ao seu turno de aula, auxiliando nas dúvidas dos mesmo em relação aos exercícios propostos de forma individual ou em grupo.
Monitoria do setor administrativo	02 voluntários	Elinaldo Alves / Neidiana da Silva Rosário Soares	Auxiliar na realização das diversas tarefas administrativas, como: organização documental, confecção de documentos, atendimento ao público, organização de materiais, entre outras, referentes à área administrativa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

ANEXO II
EDITAL CJUR/UFOPA Nº 02/2022
CRONOGRAMA GERAL DAS AVALIAÇÕES

Vaga	Etapa de Avaliação	Data
Química	Consulta da Nota final obtida pelo aluno no componente curricular via histórico	19/04/2022
	Avaliação escrita	19/04/2022
	Determinação da nota final (NF)	20/04/2022

Vaga	Etapa de Avaliação	Data
Monitoria do Laboratório de Informática	Análise do Curriculum vitae ou lattes	19/04/2022
	Entrevista	20/04/2022
	Determinação da nota final (NF)	20/04/2022

Vaga	Etapa de Avaliação	Data
Monitoria da Biblioteca	Análise do Curriculum vitae ou lattes	19/04/2022
	Entrevista	20/04/2022
	Determinação da nota final (NF)	20/04/2022

Vaga	Etapa de Avaliação	Data
Monitoria de Cálculo	Prova didática	19/04/2022
	Determinação da nota final (NF)	20/04/2022

Vaga	Etapa de Avaliação	Data
Monitoria do Setor Administrativo	Análise do Curriculum vitae ou lattes	19/04/2022
	Entrevista	20/04/2022
	Determinação da nota final (NF)	20/04/2022



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DA PROPONENTE

Título do Plano de Trabalho:
Orientador(a) do Plano de Trabalho:

2. DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

RESUMO (ATÉ 300 PALAVRAS)

OBJETIVOS (ATÉ 150 PALAVRAS)

CRONOGRAMA 2022									
AÇÕES	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.									
2.									
3.									

Preencha com "X" nos meses que forem executadas as ações

Juruti, ____ de Abril de 2022

Assinatura do(a) orientador(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

ANEXO V

FICHA DE CADASTRO PARA MONITOR (A)

(PREENCHER NO COMPUTADOR)

DADOS DO MONITOR (A)			
Nome completo:			
Curso:			
Nº de matrícula:		Semestre:	
Sexo: ()F ()M		Estado Civil:	
Data de nascimento: ____/____/____		Naturalidade:	
Raça/Cor: ()Amarelo ()Branco ()Pardo ()Preto ()Indígena No caso de indígena, a que povo indígena pertence? _____ Qual a Terra indígena/Aldeia? _____ No caso de quilombola, qual a Comunidade Quilombola? _____			
PcD: () Não () Sim - Deficiência: _____			
Endereço:			
Bairro:		Município:	CEP:
UF:	Telefone:	E-mail:	
Renda familiar bruta mensal <i>per capita</i> : R\$ _____ (Some a renda bruta mensal de todos os integrantes do grupo familiar que moram na sua residência e divida pelo número de integrantes). Apresentou Declaração de Vulnerabilidade Social e Econômica? () Não () Sim			
CPF:			
RG:	Data de expedição: ____/____/____	Órgão emissor:	
Nome do Banco:		Conta corrente:	Agência:
Recebe outro tipo de bolsa? () Não () Sim – Valor: R\$ _____ Em caso positivo, qual o tipo de bolsa? _____			

Assinatura do(a) monitor(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

PROJETO E PLANO DE TRABALHO
Título do Projeto:
Título do Plano de trabalho:
Orientador (a) do Plano de trabalho:
Unidade Acadêmica do (a) orientador (a):
Ciência do (a) Docente Orientador (a): Data: ____/____/____ Assinatura: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

ANEXO VI
TERMO DE COMPROMISSO DO MONITOR
(PREENCHER NO COMPUTADOR)

Eu, _____, estudante do curso de _____, do *Campus Universitário de Juruti (CJUR)*, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, fui selecionado (a) como MONITOR(A), para o desenvolvimento do Plano de trabalho _____, orientado pelo(a) servidor(a) _____.

COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa durante toda a execução do Plano de trabalho;
2. Não possuir, no período de vigência da monitoria, vínculo empregatício ou bolsa de fomento proveniente de órgãos públicos ou estágio remunerado interno e/ou externo, exceto bolsa do Programa Nacional de Assistência Estudantil e Bolsa Permanência/Mec, geridas pela Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, respeitando o teto e os critérios para acumulação de auxílios definido pela Portaria nº 186 GR/Ufopa, de 25 de abril de 2019, bem como demais exigências do Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010.
3. Ser assíduo, pontual e agir de forma respeitosa, ética e diligente nas atividades do plano de trabalho e nos procedimentos administrativos;
4. Apresentar relatório final, assinado pelo orientador, contendo as atividades desenvolvidas, conforme modelo e prazos estabelecidos pelo Edital, ou a qualquer tempo, conforme solicitado;
5. Cumprir 20 (vinte) horas semanais na execução do plano de trabalho;
6. Fazer referência à condição de bolsista nas publicações e trabalhos apresentados;
7. No caso de desistência da bolsa, apresentar ao orientador o termo de desistência por requerimento pessoal e relatório das atividades realizadas;
8. Devolver à Ufopa as bolsas recebidas indevidamente, por emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), caso alguns requisitos sejam desrespeitados;
9. Entregar ao servidor orientador até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades registradas a folha de frequência mensal, para devida assinatura do docente e arquivo. Posteriormente, os servidores deverão entregar todas as frequências recebidas e arquivadas, a comissão deste edital, conforme solicitação.
10. Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos no edital, os bolsistas devem observar a Seção de Regime Disciplinar para o Corpo Discente previsto na Resolução nº 331/2020- Consepe/Ufopa e Resolução nº 55/2014/Ufopa.
11. Nos casos de impedimentos e penalidades, referentes ao servidor orientador, deve-se 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.

Declaro, sob as penas da lei (crime de falsidade ideológica), a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento.

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem vigência no período de ___/___/___ a ___/___/___.

Juruti - Pará, ___ de _____ de _____.

Monitor(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

ANEXO VII
FOLHA DE FREQUÊNCIA DO DISCENTE

Vínculo: ()Bolsista ()Voluntário		Mês/Ano		
Discente:				
Projeto:		Horas Semanais:		
Orientador (a):				
DIA	HORA		ASSINATURA DO DISCENTE	OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS
	ENTRADA	SAÍDA		
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Data: _____

Assinatura do Orientador: _____

Assinatura do Monitor(a): _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

ANEXO VIII

PORTARIA Nº 24



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI



PORTARIA Nº 24 / 2022 - CJUR (11.01.36)

Nº do Protocolo: 23204.003536/2022-18

Juruti-PA, 10 de abril de 2022.

O DIRETOR DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ-UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria GR Nº 510 publicada no DOU no dia 19 de dezembro de 2019 Seção 2, consoante as disposições legais e normativas vigentes

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a **comissão de criação e acompanhamento do edital de monitoria discente de 2022**, do Campus Universitário de Juruti, da Universidade Federal do Oeste do Pará, atribuindo a carga horária de 1 hora semanal.

Raphael da Costa Silva - Presidente

Adriano Olimpio Da Silva

Edinaldo Assuncao Bastos

Elinaldo Alves

Marcos Antonio Correa Matos Do Amaral

Maria De Nazare Eleuterio De Brito

Raimundo Jorge Da Cruz Couto

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 10/04/2022 22:18)

RAPHAEL DA COSTA SILVA

DIRETOR - TITULAR

CJUR (11.01.36)

Matricula: 1318933