



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

## EDITAL CORI 01/2023

### PROGRAMA DE BOLSISTAS DE MONITORIA DO CAMPUS DE ORIXIMINÁ

O *Campus de Oriximiná*, da Universidade Federal do Oeste do Pará-UFOPA, no uso de suas atribuições legais e considerando a disponibilização de recursos da ação 20RK (Funcionamento de Instituições Federais de Ensino), descentralizado para o *Campus*; considerando ainda, a alocação de parte desse recurso para concessão de bolsas de monitoria a estudantes do Campus de Oriximiná da Ufopa, previsto no Plano de Gestão Orçamentária desta Unidade, aprovado na I Reunião Extraordinária do Conselho do *Campus* (CONCORI), realizada no dia 08 de março de 2023, publica este EDITAL objetivando ofertar bolsas de estágio para atuação no Laboratório de Informática e Secretaria Acadêmica do *Campus* Oriximiná.

#### 1. DO OBJETIVO

As bolsas ofertadas tem por objetivo contribuir para a qualificação do ensino de graduação na UFOPA, por meio da promoção das atividades de Monitoria para graduandos de Ciências Biológicas vinculados à instituição. Serão oferecidas 2 modalidades de bolsas:

- 1 bolsas de Monitoria para o Laboratório de Informática,
- 1 bolsa de Monitoria para a Secretaria Acadêmica,

#### 2. DO AUXÍLIO

2.1 O recurso que será oferecido aos discentes é proveniente do Custeio do *Campus*, compreendendo o montante de **R\$ 4.800,00** (Quatro Mil e Oitocentos Reais).

- a) A oferta do referido recurso está condicionada à disponibilidade orçamentária e à agenda de empenhos do governo federal. Logo, o presente Edital não implica em obrigatoriedade de aporte de recursos aos classificados.**

2.2 Serão selecionados **2 bolsistas** que receberão o valor mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais), por 4 meses, que serão pagos em duas parcelas de R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais); Justifica-se a realização deste edital como de interesse público, que visa promover ações voltadas ao ensino, obedecendo as regras que primam pela meritocracia das propostas e com responsabilidade social e inclusiva; Os bolsistas aprovados deverão realizar as atividades vinculadas à vaga pretendida, conforme estabelecido nas atribuições



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

---

descritas no ANEXO II.

2.3 O pagamento das bolsas será realizado após os trâmites do processo na Pró-Reitoria competente da UFOPA;

2.4 Os discentes selecionados irão iniciar as atividades dos respectivos planos de trabalho conforme o cronograma, e receberá o montante das bolsas dividido em duas parcelas conforme item 2.2;

2.5 A prestação de contas se dará em conformidade ao item 09 deste edital.

### 3. DOS REQUISITOS PARA CONCORRER NO EDITAL

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

- a) Ser discente ativo vinculado ao curso de **Ciências Biológicas** do Campus de Oriximiná da Universidade Federal do Oeste do Pará;
- b) Estar regularmente matriculado no período letivo 2022.2;
- c) 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;
- d) Não possuir vínculo empregatício;
- e) Não estar vinculado a outro tipo de bolsa de fomento proveniente de órgãos públicos, exceto os auxílios estudantis;
- f) Ser titular de conta corrente em qualquer banco, não sendo permitida conta conjunta ou conta poupança;
- g) Candidatos não enquadrados nestes requisitos serão automaticamente desclassificados.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas somente via e-mail, endereçado ao Campus de Oriximiná, [oriximina@ufopa.edu.br](mailto:oriximina@ufopa.edu.br), na data de inscrição, a saber de 13/03 a 16/03/2023.

No ato da inscrição: o assunto do e-mail deve ser "INSCRIÇÃO NO EDITAL 01/2023 Bolsa monitoria". No e-mail de inscrição devem constar obrigatoriamente os itens abaixo:

5.2.1. Formulário de inscrição (Anexo I);

5.2.2. Comprovante de matrícula;

5.2.3. Histórico escolar;

5.2.4. Currículo Lattes ou Curriculum Vitae (certificados, comprovantes de experiência, etc.);

A inscrição no certame implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

estabelecidas neste edital e em seus anexos.

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

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

## 6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Este certame consiste na seleção de discentes de graduação do Campus de Oriximiná para ocupar vagas de bolsistas em 2 diferentes modalidades, sendo elas: I) Monitor de laboratório de informática - 1 vaga; II) Monitor secretaria Acadêmica - 1 vaga. Abaixo estão descritos os critérios de avaliação.

### **6.1 Critérios de avaliação para Monitor do Laboratório de Informática:**

6.1.1. Será destinada 01 vaga para discente do curso de Ciências Biológicas.

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 6,0 pontos na primeira etapa de seleção, de caráter eliminatório, conforme quadro a seguir:

Etapa	Tipo de pontuação	Avaliação	Requisitos	Pontuação
1ª	Eliminatória	Curriculum vitae ou Lattes	Certificados de cursos de capacitação (informática, atendimento ao público) devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária nos últimos 03 anos	01 ponto para cada 10h (dez horas) apresentadas e comprovadas, até o máximo de 5 pontos
			Documento que comprove experiência profissional na área da informática nos últimos 05 anos	0,5 ponto para cada 06 meses completos até o máximo de 3 pontos
			Participação em eventos acadêmicos	0,5 ponto para cada comprovação até no máximo 01 ponto
			Documento (declaração ou certificado) que comprove atividade de voluntariado	0,5 ponto para cada comprovação até no máximo 01 ponto

Etapa	Tipo de pontuação	Avaliação	Critérios
2ª	Classificatória	Entrevista	Desenvoltura da expressão oral, boa compreensão e segurança nos questionamentos (1,0)
			Conhecimentos na área da Informática (3,0)
			Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0)
			Experiências acadêmicas na Universidade (2,0)
			Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos discentes (2,0)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

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:

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

6.1.6 A entrevista será presencialmente, avaliada por dois servidores do CORI com local e hora disponibilizado conforme cronograma.

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

## **6.2 Critérios de avaliação Monitor Secretaria Acadêmica**

6.2.1. Será destinada 01 vagas para discente do curso de Ciências Biológicas.

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

6.2.3. Será considerado aprovado para a segunda etapa, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 pontos na primeira etapa de seleção, de caráter eliminatório, conforme quadro a seguir:

Etapa	Tipo de pontuação	Avaliação	Pontuação
1ª	Eliminatória	Curriculum vitae ou Lattes	1)Conhecimentos de Informática básica além de 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).

Etapa	Tipo de pontuação	Avaliação	Critérios
2ª	Classificatória	Entrevista	Desenvoltura da expressão oral, boa compreensão e segurança nos questionamentos (1,0) Conhecimentos na área da Informática (3,0) Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0) Experiências acadêmicas na Universidade (2,0) Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos discentes (2,0)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

---

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

6.2.5. 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:

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

6.2.6 A entrevista será presencialmente, avaliada por dois servidores do CORI com local e hora disponibilizado conforme cronograma;

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

## 7 DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

Os discentes selecionados no certame deverão enviar para o e-mail [oriximina@ufopa.edu.br](mailto:oriximina@ufopa.edu.br), com o assunto do e-mail sendo “DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO DO EDITAL CORI 01/2023 bolsa monitoria”, os documentos abaixo listados, até o dia 22 de março de 2023:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Comprovante dos dados bancários;

-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;

- d) Ficha de cadastro devidamente preenchida e assinada (ANEXO VI);
- e) Termo de compromisso devidamente preenchido e assinado (ANEXO VII);

Plano de trabalho conforme anexo IV (confeccionar junto com servidor orientador)

7.1. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

---

## **8 DOS COMPROMISSOS**

### **8.1 Do servidor orientador**

- a) Participar da elaboração do plano de trabalho específicas de cada monitor (definição das atividades, cronograma e carga horária), em conformidade com o presente Edital;
- b) Quando solicitado encaminhar ao órgão competente as documentações dos discentes selecionados;
- d) Orientar e assistir o bolsista em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres;
- e) Organizar, com o discente bolsista, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;
- f) Controlar a frequência do discente bolsista às atividades;
- g) Indicar outro discente substituto, no caso de desligamento do bolsista. A indicação do novo bolsista deverá seguir a lista de classificação estabelecida na etapa inicial do processo de seleção.

### **8.2 – Do bolsista**

- a) Desenvolver atividades previstas no plano de trabalho;
- d) Participar de eventos acadêmicos promovidos pelos Setores e Unidades Acadêmicas;
- e) Apresentar ao docente ou técnico 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.);
- f) O bolsista deverá solicitar o seu certificado ao Setor Acadêmico do Campus de Oriximiná.  
\*Fará jus ao certificado, o bolsista com aproveitamento da carga horária prevista no plano de atividade.
- g) 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 de bolsista e turno);
- h) Produzir um Relatório Final acerca das atividades desenvolvidas durante a vigência da bolsa e entregá-lo ao orientador, para fins de certificação;
- i) O bolsista deve entregar Frequência mensal do período de atividades desenvolvidas no Programa de bolsas na sua respectiva Unidade Acadêmica para fins de comprovação das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

---

atividades de bolsista.

## **9 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1 O bolsista deverá entregar o Relatório Final de Atividades e as folhas de frequência, aprovado e assinado pelo seu orientador até a data limite de 28/07/2023, conforme estabelecido no Cronograma do presente Edital;

9.2 Os relatórios de prestação de contas serão submetidos à apreciação do Conselho do Campus Oriximiná (enviar para [oriximina@ufopa.edu.br](mailto:oriximina@ufopa.edu.br) com o título “Relatório Final de Atividades do Edital CORI N° 01/2023”, que avaliará cada relatório individualmente;

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

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

## **10 DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL**

10.1. O Resultado preliminar será divulgado até às 14:00 do dia 20 de março de 2023 no site da UFOPA Campus de Oriximiná (<http://www.ufopa.edu.br/oriximina/>).

10.2. O Resultado final será divulgado após análise de recurso, até às 20:00 do dia 20 de março de 2023 no site da UFOPA Campus de Oriximiná.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1. Caberá recurso, devidamente fundamentado:

- a) contra o edital;
- b) do resultado homologação das inscrições;
- c) do resultado preliminar do processo;

Os recursos deverão ser enviados por e-mail ([oriximina@ufopa.edu.br](mailto:oriximina@ufopa.edu.br)) e assinado pelo próprio candidato, indicando com clareza, objetivos, razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade;

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

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

O recurso constitui instrumento para solicitação justificada de revisão de resultado do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

---

processo de seleção;

O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito;

Os resultados dos recursos e o resultado final serão divulgados no site do Campus da Ufopa de Oriximiná.

## 12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Poderá ocorrer a prorrogação da bolsa mediante disponibilidade de recurso do campus.

## 13 CRONOGRAMA RESUMIDO

- Lançamento do Edital: 13/03/2023 às 9:00h
- Inscrições e envio dos documentos: 13/03 às 9:00h até 16/03/2023
- Resultado preliminar da homologação das inscrições: 17/03/2023 até às 12:00
- Interposição de recurso da homologação das inscrições: 17/03/2023 das 14:00 as 18:00
- Resultado final da homologação das inscrições e convocação para entrevista: 17/03/2023 até 20:00
- Entrevista: 20/03/2023 das 09:00 às 12:00
- Resultado preliminar das avaliações: 20/03/2023 às 14:00
- Interposição de recurso do resultado preliminar das avaliações: 20/03/2023 das 14:00 as 18:00
- Publicação do resultado final: até às 20:00 do dia 20/03/2023
- Envio dos documentos para implementação do auxílio: até 22/03/2023
- Recebimento do recurso financeiro: De acordo com tramitação do processo de pagamento, conforme disponibilidade da PROAD-UFOPA, conforme item 7.1
- Período das atividades dos bolsistas: 23/03/2023 - 23/07/2023
- Relatório final das atividades dos bolsistas: até 28/07/2023.

Dávia M. Talgatti  
Diretora do Campus Cori  
Portaria nº 513 de 18.12.2019





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS DE ORIXIMINÁ

---

ANEXO I  
EDITAL CORI/UFOPA Nº 01/2023  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Período no curso: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vaga que deseja se inscrever (marcar somente uma opção)

- Monitoria Lab. de informática  
 Monitoria Secretaria acadêmica

DECLARAÇÕES

- Declaro estar ciente das normas do Edital CORI/UFOPA 01/2023  
 Declaro, para devidos fins, que as informações fornecidas no Currículo Lattes são verdadeiras e em caso de convocatória, posso apresentar as devidas comprovações.

Oriximiná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

Assinatura do Candidato