



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

EDITAL N° 03 /2018, de 24 de setembro de 2018

**PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA - SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS
PARA LABORATÓRIOS DE ENSINO E DE INFORMÁTICA/PROJETOS INTEGRADOS,
REFERENTE AO PERÍODO 2018.2**

O DIRETOR DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso das suas atribuições delegadas, respectivamente, pela Portaria n° 1.473, de 19 de setembro de 2018, publicada no Boletim de Atos Administrativos da UFOPA, torna público o presente Edital do Programa de Monitoria Acadêmica (PMA) que disponibilizará uma (01) bolsa para **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA** e uma (01) bolsa para **LABORATÓRIO DE ENSINO** e uma **(01) VAGA VOLUNTÁRIA PARA LABORATÓRIO DE ENSINO**, demandadas pelas **UNIDADES ACADÊMICAS**, que se enquadrem nos objetivos e nos requisitos do presente Edital.

O Programa 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 à 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. Justifica-se a realização deste edital como de interesse público, que objetiva desenvolver ações de ensino para a comunidade acadêmica.

Conforme a Instrução Normativa n° 001/2012 – PROEN, 09 de maio de 2012, que dispõe sobre as 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, na condição de orientadores e monitores, respectivamente, a ser efetivado por meio de projetos de monitoria e projetos de ensino integrados, em conformidade com o respectivo Projeto Pedagógico de cada Curso.

Instituído pela UFOPA, o Programa de Monitoria Acadêmica (PMA) foi criado com o objetivo de possibilitar uma maior participação do aluno na realização de trabalhos práticos e experimentais, a partir de experiências auxiliando o professor na preparação de material didático e em participações de atividades de classe e/ou laboratório, colaborando ainda, na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe e/ou laboratório e participando de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina e formação acadêmica.

Justifica-se a existência do Programa de Monitoria por ser uma atividade que visa despertar o interesse pela carreira docente, prestar auxílio a professores para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades técnico-didáticas, bem como contribuir para a manutenção de um relacionamento pedagógico produtivo entre alunos e professores, podendo ser desenvolvida em duas modalidades: bolsista e voluntária.

O Programa de Monitoria Acadêmica surgiu a partir da necessidade de articular a teoria com a prática no processo de produção acadêmica, no qual o discente tem a oportunidade de vivenciar experiências voltadas a sua área de formação. Diante desse entendimento, este edital fundamenta-se em oportunizar aos discentes monitores, bem como, aos discentes monitorados o aprimoramento dos conhecimentos pertinentes ao seu desenvolvimento acadêmico.

O Programa de Monitoria tem por objetivos:

- 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.

1. REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DE VAGAS PELAS UNIDADES ACADÊMICAS

1.1-O Programa de Monitoria Acadêmica destina-se à oferta de bolsas para as Unidades Acadêmicas da UFOPA, que poderão apresentar Projetos de Monitoria, em conformidade com o Projeto Pedagógico de seus Cursos e solicitar a concessão de bolsas em favor de alunos, a serem selecionados posteriormente, de acordo com o presente edital;

1.2- O Programa também se destina à oferta de monitoria voluntária, conforme o edital;

1.3- Os projetos de monitoria devem ser apresentados no Setor Acadêmico do Campus Universitário de Juruti, responsável pela disciplina ou laboratório onde serão executados.

a) Ficha de Inscrição (Anexo 01).

b) Projeto de Monitoria do Professor (ver anexo 02), com no máximo 10 páginas, que contenha a justificativa da solicitação das bolsas e **Plano de Atividades**, indicando a demanda por um dos tipos de bolsa: Laboratórios de Ensino e Laboratórios de Informática.

1.2.1-Os Projetos de Monitoria podem envolver um ou mais componentes curriculares dos Cursos, executados através de Plano de Atividades de Monitoria.

a) Entende-se por Projeto de Monitoria, o conjunto de objetivos, políticas e atividades relacionadas à Monitoria, devendo estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, ainda em construção;

b) Entende-se por Plano de Atividades, o conjunto discriminado de atividades acadêmicas, propostas pelo docente orientador, a ser realizado pelo discente monitor no período de execução do projeto aprovado, sendo parte integrante do Projeto de Monitoria.

1.3 Os professores-orientadores devem elaborar os projetos com base no modelo do anexo 1 (laboratórios de ensino e de informática), pois constam informações substanciais para o trabalho das Comissões de Monitoria.

1.4 Os projetos que não estiverem seguindo o modelo padrão do edital serão desclassificados.

1.5 Os projetos não podem ser encaminhados por e-mail. Os professores devem atentar-se aos locais e horários para recebimento dos projetos, constante no anexo 05 deste edital.

1.6 É vedado concessão de bolsa monitoria para laboratórios exclusivos de pesquisa.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA DE LABORATÓRIOS DE ENSINO E DE INFORMÁTICA.

2.1.As Comissões de Monitoria das Unidades Acadêmicas devem considerar os seguintes critérios, de acordo com a ficha de avaliação (ANEXO 04), para seleção dos projetos de monitoria de laboratórios de ensino e de informática:

- a) Projetos de ensino e de informática voltados para o sucesso acadêmico*;
- b) Laboratórios de ensino e de informática que desenvolvem atividades de ensino de graduação;
- c) Laboratórios de ensino e de informática que desenvolvem práticas de inovação tecnológica relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- d) Laboratórios de ensino e de informática que funcionam em tempo integral*;
- e) Laboratórios de ensino e de informática com maior demanda de atendimento ao aluno;
- f) Justificativa / relevância do projeto para o ensino e de informática;

- g) Pertinência das ações a serem realizadas pelo(s) bolsista(s) aos aspectos especificados no plano de atividades.
- h) Adequação do Projeto aos objetivos e critérios propostos pelo Edital.
- i) Adequação no delineamento da metodologia a ser desenvolvida no projeto.

*** Válidos apenas para laboratórios**

2.2 Em caso de empate na nota final da avaliação dos projetos de ensino e de informática, terá prevalência, por ordem, o projeto com:

- a) Melhor nota Justificativa / relevância do projeto para o ensino;
- b) Melhor nota na pertinência das ações a serem realizadas pelo(s) bolsista(s) aos aspectos especificados no plano de atividades.
- c) Melhor nota na adequação do Projeto aos objetivos e critérios propostos pelo Edital.
- d) Melhor nota na adequação no delineamento da metodologia a ser desenvolvida no projeto.

Parágrafo único: Serão selecionados os projetos que obtiverem maior pontuação, conforme itens na ficha de avaliação.

3. DO CRONOGRAMA

DETALHAMENTO	PRAZOS
Publicação do novo edital para bolsa de laboratório de ensino e aditivo ao edital para bolsa de laboratório de informática do PMA	24/09/2018
Seleção dos bolsistas pelos professores-orientadores que tiveram os projetos aprovados contemplados com bolsa após o Aditivo.	25/09 a 02/10/18
Prazo para interposição de recursos da seleção dos bolsistas no Campus para os Professores-Orientadores.	03/10/18
Análise da interposição de recursos. Responsável: professor-orientador contemplado com a bolsa.	04/10/18
Resultado dos recursos e Resultado Final da seleção dos bolsistas. Responsável: professor-orientador contemplado com a bolsa.	05/10/18
Entrega da documentação pelos discentes selecionados.	08/10/18
Encaminhamento dos cadastros dos discentes selecionados via Sipac à Proen	09/10/18
Realização dos cadastros para implementação das bolsas. Responsável: PROEN.	Após 09/10/2018
Início das atividades de monitoria	09/10/18
Término das atividades de monitoria	31/12/2018

* Os recebimentos dos projetos serão de acordo com os horários definidos pelas unidades acadêmicas conforme anexo nº08.

3.1- Serão aceitos os recursos, mediante preenchimento de formulário (ver anexo 06) a ser protocolado na Unidade Acadêmica para a Comissão de Monitoria.

3.2- Os projetos aprovados pela Comissão de Monitoria deverão ser enviados em um único processo, via protocolo (sala 134, térreo, Unidade Amazônia) à PROEN.

4. DA BOLSA DE MONITORIA

4.1-O PMA tem como suporte financeiro os valores correspondentes a duas bolsas, sendo uma para Laboratórios de Ensino e de Informática, com valor nominal de **RS 400,00 (quatrocentos reais)** mensais, correspondendo a 30 dias de exercício no desenvolvimento das atividades de monitoria, a serem concedidas aos alunos selecionados pelo professor-orientador do Projeto no período de **09 de outubro a 31 de dezembro de 2018 para monitores de laboratórios de ensino e de informática.**

4.2-Os valores para o custeio das Bolsas do Programa de Monitoria são oriundos de repasse orçamentário do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), proveniente da UGR: 151796 – PTRES: 108969 – Fonte: 0100000000 – PI: M0506G2300N – ND: 339018.

4.3-A bolsa a que se refere este Edital destina-se exclusivamente a monitores alunos de graduação, ficando, portanto, excluídos dessa seleção, discentes de pós-graduação.

4.4-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 monitor, com devida comprovação na frequência mensal de atividades, validada com assinatura do professor-orientador;

4.5- O bolsista deve entregar **no 1º dia útil do mês subsequente** a Frequência mensal das atividades de monitoria à Unidade Acadêmica de vínculo do projeto de monitoria aprovado, para fins de acompanhamento e controle de pagamento. **Àqueles que estiverem com pendência em até 2 (duas) frequências não receberão o valor vigente e nem retroativo, pois esta é uma forma de controle se o mesmo está exercendo suas atividades de monitoria.**

4.5.1- As Unidades Acadêmicas devem encaminhar à Coordenação de Projetos Educacionais da PROEN o Boletim de Frequência dos Bolsistas do PMA da respectiva unidade, **até o 2º dia útil do mês subsequente, por memorando eletrônico.**

4.5.1.1. O Boletim de Frequência é um documento de registro, controle e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos discentes bolsistas pertencentes ao PMA.

4.6-O bolsista de monitoria será avaliado ao final da vigência do programa pelo professor orientador por meio da Ficha de Avaliação (modelo próprio da PROEN).

4.7-O discente monitor desempenhará as atividades de monitoria com a carga horária de 20 horas/semanais, a serem desenvolvidas em conformidade ao Projeto de Monitoria e Plano de Atividade;

4.8 - Não haverá renovação de bolsas automaticamente, somente por meio de Edital.

4.9 - O professor não poderá ser contemplado com bolsa de laboratório e disciplina com mesma finalidade, simultaneamente.

4.10- O docente somente poderá ser contemplado com uma bolsa para a modalidade disciplina no âmbito deste Edital.

5. IMPLEMENTAÇÃO DA MONITORIA REMUNERADA

5.1-Para que a bolsa seja implementada, são necessários os seguintes documentos:

- a) ficha de cadastro do monitor-bolsista (modelo próprio da PROEN);
- b) e-mails e telefones atualizados (ficha de cadastro);
- c) cópia do RG e CPF;
- d) cópia do comprovante de residência;
- e) Comprovante de conta corrente (cópia do cartão ou outro equivalente).
- f) declaração de que não possui vínculo empregatício e nem está vinculado à outra bolsa (exceto bolsa permanência, respeitando as normativas previstas do Programa de Bolsa Permanência da Instituição);
- g) cópia do comprovante de matrícula;
- h) cópia do histórico universitário atualizado;
- i) Ata de seleção do monitor bolsista;
- j) Plano de Atividade do monitor bolsista;
- k) termo de compromisso do bolsista assinado em **três** vias pelo bolsista e pelo seu orientador.

5.2- Informamos que os documentos devem vir na seguinte ordem citada acima para fins de conferição dos mesmos.

5.3-As bolsas a serem disponibilizadas à Unidade deverão destinar-se, exclusivamente, às atividades do Programa de Monitoria Acadêmica, mediante o Projeto de Monitoria aprovado junto a PROEN.

5.4-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 por documento interno (memorando), com ciência do discente, respeitando o princípio da segurança jurídica.
- c) afastamento por licença gestante, que impeça o exercício da atividade de monitoria, mediante comprovação médica.

6. DA IMPLEMENTAÇÃO DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

6.1-Para que a monitoria seja implementada, são necessários os seguintes documentos:

- a) Ficha de cadastro do monitor (modelo próprio da PROEN);
- b) e-mails e telefones atualizados (ficha de cadastro);
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) Comprovante de conta corrente (cópia do cartão ou outro equivalente).

- f) Declaração de que não possui vínculo empregatício e nem está vinculado à outra bolsa (exceto bolsa permanência, respeitando as normativas previstas do Programa de Bolsa Permanência da Instituição);
- g) Cópia do comprovante de matrícula;
- h) Cópia do histórico universitário atualizado;
- i) Ata de seleção do monitor;
- j) Plano de Atividade do monitor voluntário;

6.2- Informamos que os documentos devem vir na seguinte ordem citada acima para fins de conferência dos mesmos.

6.3-As vagas a serem disponibilizadas à Unidade deverão destinar-se, exclusivamente, às atividades do Programa de Monitoria Acadêmica, mediante o Projeto de Monitoria aprovado junto a PROEN.

6.4-O **exercício da monitoria** 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 por documento interno (memorando), com ciência do discente, respeitando o princípio da segurança jurídica.
- c) afastamento por licença gestante, que impeça o exercício da atividade de monitoria, mediante comprovação médica.

7. DA COMPETÊNCIA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS E DOS DISCENTES PELAS UNIDADES ACADÊMICAS

7.1- A seleção dos projetos se faz no âmbito de cada Unidade Acadêmica por meio das comissões de Monitoria, instituídas por portarias, considerando o número de bolsas disponíveis.

7.2- Os membros da comissão de monitoria não podem submeter projetos para esta seleção, pois segundo a Lei nº9.784/1999 (artigos 18 e 19), que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal:

É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenha participado ou venha a participar com perito, testemunha ou representante ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até terceiro grau;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único: A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

7.3- O encaminhamento dos projetos selecionados deve ser feito pelas Comissões de Monitoria em conjunto com um servidor responsável pela respectiva Unidade Acadêmica.

7.4- A seleção dos bolsistas deve ser feita pelos Professores-Orientadores que tiveram os Projetos Aprovados.

7.5- O professor após ter projeto aprovado deverá dar publicidade ao processo de seleção dos bolsistas.

7.6- O encaminhamento das documentações para cadastros dos discentes selecionados à PROEN deve ser feito pela unidade acadêmica.

7.7- A solicitação do número de bolsas não garante o atendimento total da demanda.

7.8- O Professor-Orientador que não realizar a seleção dos bolsistas no prazo estabelecido perderá a concessão da bolsa de monitoria.

7.9- Os prazos descritos acima no cronograma devem ser cumpridos pelas Comissões de Monitoria, Unidade Acadêmica, pelos discentes e pelos Professores-orientadores, caso contrário perderão o direito às bolsas de monitoria.

7.10- Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela Comissão de Monitoria, especificamente pelo Presidente da mesma, servidor Renato Sousa da Silva, ouvidos os demais membros da Comissão de Monitoria.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE MONITORES (BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS)

8.1 – Para fins de aprovação da vaga, o discente deverá participar do processo de seleção, respeitando as normativas previstas neste Edital e dos Editais de Seleção das Unidades Acadêmicas, devidamente divulgados à comunidade acadêmica interessada;

8.1.1 Para o processo de seleção deve-se considerar às atribuições do professor orientador, as especificidades dos laboratórios, podendo ser aplicada etapas de seleção como: análise de currículo e/ou histórico escolar, prova, redação e/ou entrevista, sendo atribuído critérios de avaliação numa escala de pontuação entre 0 a 10,0 para classificação geral de seleção.

8.2 - São requisitos para a obtenção das vagas de Monitoria:

- a) estar regularmente matriculado no período letivo em que ocorrer a seleção;
- b) não ter sofrido nenhuma reprovação por falta ou nota nos componentes curriculares do objeto de Projeto de Monitoria;
- c) haver cursado ou realizado com aproveitamento mínimo de nota 7 nas atividades curriculares às quais esteja vinculado o objeto do Projeto de Monitoria;
- d) No caso da monitoria remunerada, não ter outra bolsa (estágio remunerado, Proext, Pibic, Pibid, Pibit, PET, bolsa de outra natureza que não sejam compatíveis com horário e atividade), exceto bolsa permanência.
- e) caso seja monitor egresso, não ter nenhuma pendência quanto à entrega de Frequências, Relatórios e Ficha de Avaliação do professor-orientador.

f) Para o bolsista de informática, o horário das atividades deverá ser, impreterivelmente, das 14 às 18 horas, de segunda a sexta.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE 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) Avaliar o andamento da disciplina ou componente curricular, do ponto de vista do discente, apresentando sugestões aos docentes;
- e) Participar dos encontros e reuniões sobre o Programa de Monitoria, promovidos pela PROEN;
- f) Participar de eventos acadêmicos promovidos pelas Unidades Acadêmicas e pela PROEN;
- g) 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.);
- h) O monitor deverá solicitar o seu certificado ao Setor Acadêmico do Campus Universitário de Juruti e este o encaminhará à Diretoria de Ensino/PROEN. Fará jus ao certificado, o monitor com aproveitamento da carga horária prevista no plano de atividade.
- i) 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 (incluindo as horas diárias de atividade de monitoria e turno);
- j) Produzir um Relatório Final acerca das atividades desenvolvidas durante a vigência da monitoria e entregá-lo à Coordenação de Projetos Educacionais, para fins de certificação.
- k) O monitor deve entregar Frequência mensal do período de atividades desenvolvidas no Programa de Monitoria Acadêmica na sua respectiva Unidade Acadêmica para fins de comprovação das atividades de monitoria.

10. VEDAÇÕES AO DISCENTE MONITOR

- a) Ministras aulas na disciplina em substituição ao docente responsável;
- b) Preparar, confeccionar e ter acesso às provas, antes de sua aplicação;
- c) Atribuir notas ou conceitos às atividades/trabalhos dos alunos;
- d) Supervisionar atividades de estágio;
- e) Possuir outro tipo de bolsa, com exceção das Bolsas Auxílio de Assistência Estudantil (respeitando as normativas previstas do Programa de Bolsa Permanência da Instituição), conforme item 8.2 d do presente Edital;

10.1-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.

10.2-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;

10.3–A exclusão ou a finalização de registro do(s) monitor(es), decorrente de qualquer uma das situações acima listadas deve ser registrada obrigatoriamente pelo docente orientador à PROEN.

a) Caso haja desistência ou afastamento de algum monitor, a vaga será ocupada pelo próximo da lista de classificação, não havendo remanejamento interno.

11. DO PERFIL DO DOCENTE ORIENTADOR

- a) Ser docente efetivo ou substituto lotado na Universidade Federal do Oeste do Pará;
- b) Não estar afastado ou licenciado integralmente da Instituição até a data da implementação da bolsa (de acordo com a Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990 e Resolução 132, de 13/12/2015 do Consun- Ufopa).

12. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR

- a) Participar da elaboração do plano de atividades específicas de monitoria (definição das atividades, cronograma e carga horária), em conformidade com o presente Edital;
- b) Organizar o processo de seleção dos monitores, dar publicidade esclarecendo como se dará a seleção, pré-definindo os critérios de pontuação, determinando o que será avaliado, considerando os requisitos do item 8.1 do presente edital. A seleção do bolsista se dará a critério do orientador e de acordo com as especificidades da disciplina, podendo ser entrevista, prova, análise de currículo e/ou histórico escolar ou outro processo seletivo;
- c) Encaminhar à PROEN as documentações dos discentes selecionados para o cadastro junto à Coordenação de Projetos Educacionais;
- d) Elaborar um planejamento didático em conjunto com seu (s) monitor (es) e de acordo com a natureza do PMA;
- e) Orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres;
- f) Participar das atividades do PMA promovidas pela PROEN;

- g) Promover e participar de reuniões de integração dos monitores das Unidades e subunidades acadêmicas;
- h) Organizar, com o discente monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;
- i) Controlar a frequência do discente monitor às atividades;
- j) Indicar outro discente substituto, no caso de desligamento do monitor. A indicação do novo monitor deverá seguir a lista de classificação estabelecida na etapa inicial do processo de seleção. Na impossibilidade de preencher a vaga, deverá ser aberto um novo processo de seleção, específico para vaga em questão.

12.1-É vedado atribuir ao discente monitor atividades de responsabilidade do docente ou funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE MONITORIA DAS UNIDADES ACADÊMICAS

13.1 São atribuições da Comissão:

- a) Analisar e selecionar os projetos de Monitoria de sua respectiva Unidade Acadêmica, considerando as vagas estabelecidas pela PROEN em conjunto com as Unidades Acadêmicas.
- b) Considerar os critérios de seleção dos itens 2 e 3 do presente edital para distribuição e alocação das vagas concedidas do Programa de Monitoria.
- c) Disponibilizar aos interessados as pontuações dos projetos após a divulgação do Resultado pela PROEN;
- d) Disponibilizar aos interessados as justificativas para os casos de projetos selecionados e projetos não selecionados;
- e) Receber e responder dentro dos prazos, definidos neste edital, os recursos interpostos pelos interessados.
- f) Caso haja retificação do resultado preliminar após análise dos recursos, informar à Diretoria do campus Universitário de Juruti através de memorando;
- g) O resultado da análise e seleção dos projetos deverá ser encaminhado à Diretoria do Campus Universitário de Juruti para posterior divulgação, não devendo a Unidade Acadêmica antecipar esta etapa.
- h) Propor sugestões para a execução dos Projetos e Planos de Monitoria, visando à correção e o aperfeiçoamento do Programa.
- i) Confeccionar a ata de seleção dos projetos;
- j) Comunicar à Proen se houver ou não alterações no resultado preliminar dos projetos.

14. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

14.1-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;

14.2- As eventuais dúvidas dos candidatos poderão ser dirimidas pela Coordenação de Projetos Educacionais, Sala 413, 4º andar, Unidade Amazônia Boulevard, com as servidoras Ângela Rocha e Adriane Florêncio, no horário de 8:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30, telefone: 2101-6757, email: projetos.proen@ufopa.edu.br.

14.3-Casos excepcionais serão analisados e poderão ser aprovados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, ouvidos as Comissões de Monitoria e os Professores-Orientadores das Unidades Acadêmicas.

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

Juruti-PA, 24 de setembro de 2018.

Diretor Elden de Albuquerque Marialva
Portaria nº 1.473, de 19 de setembro de 2018

Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.
Rua Vereador José de Souza Andrade. S/N – Bairro São Marcos. Cep: 68170-000.
Email: juruti@ufopa.edu.br. Tel: (93) 99199-1942

ANEXO 01



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

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA-PMA

FICHA DE INSCRIÇÃO – PMA/UFOPA 2018 (a ser preenchida uma única vez pela Unidade Acadêmica, sendo considerada uma síntese da seleção de projetos da respectiva Unidade)

1. DADOS DA UNIDADE

INSTITUTO:	
Direção:	
E-mail:	Telefone:
Número de bolsas pretendidas:	
Cursos(s) a ser(em) contemplado(s):	
Disciplinas:	
Quantidade de vagas para a disciplina:	
Laboratório de Ensino e/ou Projetos Integrados de Ensino:	
Quantidade de vagas de monitoria de Laboratório de Ensino e/ou Projetos Integrados de Ensino:	

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE MONITORIA

Título(s) do(s) Projeto(s):
Número de docentes orientadores:
Número de discentes monitores:
Período de execução:

Juruti, ___ / ___ /2018.

Assinatura do (a) Diretor (a) do Campus

ANEXO 02



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

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA-PMA/2018

MODELO DE PROJETO DE MONITORIA DE LABORATÓRIO DE ENSINO E DE INFORMÁTICA *(a ser preenchida pelos professores)*

O Projeto de Monitoria deverá apresentar os seguintes itens:

<p><u>1-IDENTIFICAÇÃO:</u> Equipe do Projeto: (nome completo dos docentes orientadores) Número de bolsas solicitadas: Número de monitores voluntários: Instituto: Curso: Título do projeto de monitoria: Resumo do projeto de monitoria: Nome do Laboratório: Quantidade de alunos atendidos: Número de turmas do/a Professor/a orientador/a no período letivo 2018.1: Número de disciplinas ministradas pelo professor no período letivo 2018.1: Funcionamento do Laboratório: () Integral () Parcial Título do plano de atividade: Resumo do plano de atividade:</p>								
<p><u>2- DETALHAMENTO DO PROJETO DE MONITORIA:</u> a) Introdução (Justificativa e Objetivos); b) Metodologia (Especificação das atividades teóricas e práticas, do (s) método(s), mecanismos e instrumentos objeto do Projeto de Monitoria); c) Identificação da(s) atividade(s) curricular(es), cursos, disciplina ou área do conhecimento a que se vinculam as atividades da Monitoria; d) Descrição do Plano de Atividades do(s) Monitor(es); <i>(Subitem Subitem 1.2.1 c) o conjunto discriminado de atividades acadêmicas, propostas pelo docente orientador, a ser realizado pelo discente monitor no período de execução do projeto aprovado, sendo parte integrante do Projeto de Monitoria)</i> e) Cronograma de execução das atividades do Projeto;</p>								
Cronograma Monitoria de Laboratórios de Ensino	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez
Atividades Acadêmicas (propostas pelo/a docente orientador /a para com o/a discente monitor/a)								
f) Especificação dos resultados esperados.								

Juruti, ___/___/2018.

Assinatura do(s) Professor(es)

ANEXO 03



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

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO ESTABELECIDO PELA PROEN E CAMPI

CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI	VAGA LABORATÓRIO DE ENSINO	VAGA LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA
MONITOR BOLSISTA	01	01
MONITOR VOLUNTÁRIO	01	0
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS	02	01

Observações:

1. As vagas de bolsa de monitoria de disciplina não podem ser transformadas em bolsas de laboratório/projetos integrados, e vice-versa, pela Comissão e Diretores dos Campi, salvo:

5.1.1. **Em casos de não preenchimento das vagas (projetos)** os casos excepcionais serão analisados e poderão ser aprovados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, ouvidos as Comissões de Monitoria e Direção dos Campi, observados as normativas do Programa e o período de vigência de cada bolsa e previsão orçamentária.

ANEXO 04



Universidade Federal do Oeste do Pará
 Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
 Diretoria de Ensino
 Coordenação de Projetos Educacionais
 CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

Ficha de avaliação referente aos critérios dos projetos de monitoria de Laboratórios de ensino e de informática.

Nome do proponente: _____

Crítérios	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Laboratórios de ensino e de informática que desenvolvem atividades de ensino de graduação.	1,0	
Laboratórios de ensino e de informática que desenvolvem práticas de inovação tecnológica relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem.	1,0	
Laboratórios de ensino que funcionam em tempo integral*.	1,5	
Laboratórios de ensino e de informática com maior demanda de atendimento ao aluno.	1,5	
Justificativa / relevância do projeto para o ensino	1,5	
Pertinência das ações a serem realizadas pelo(s) bolsista(s) aos aspectos especificados no plano de atividades.	1,5	
Adequação do Projeto aos objetivos e critérios propostos pelo Edital.	1,0	
Adequação no delineamento da metodologia a ser desenvolvida no projeto.	1,0	
TOTAL	10,0	

* Válidos apenas para laboratórios

ANEXO 05



Universidade Federal do Oeste do Pará
 Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
 Diretoria de Ensino
 Coordenação de Projetos Educacionais
 CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

DOS LOCAIS DE INSCRIÇÕES DOS PROJETOS DE MONITORIA, RECEBIMENTO DE RECURSOS E DOCUMENTOS DOS DISCENTES POR UNIDADES ACADÊMICAS

UNIDADE	LOCAIS, RESPONSÁVEIS E HORÁRIOS
Campus Universitário de Juruti	Local: CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI Horário: 8:00 a 12:00 e 14:00 a 18:00 Responsáveis pelas inscrições: Renato Sousa da Silva

Observação:

1. Esclarecemos que os horários especificados acima deverão ser cumpridos.

ANEXO 06



Universidade Federal do Oeste do Pará
 Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
 Diretoria de Ensino
 Coordenação de Projetos Educacionais
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI

EDITAL N° 03/2018 – Juruti, 24 de setembro de 2018.

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome do candidato: _____

N.º de inscrição: _____

Endereço: _____

() Análise e Seleção do Projeto de Monitoria () Seleção dos monitores (bolsistas ou voluntários)

JUSTIFICATIVA

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Responsável pelo recebimento

Protocolo:

Nome do Candidato: _____

N.º de inscrição: _____ Local: _____, ____ de _____ de 2018.