



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

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº04/2020-DE/PROEN, DE 10 FEVEREIRO DE 2020.

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA – CONDIÇÃO MONITOR (A) VOLUNTÁRIO (A).

A Pró-reitoria de Ensino de Graduação, da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 239, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 11 de abril de 2018, **torna pública a Chamada para cadastro MONITORIA VOLUNTÁRIA, com formalização de cadastro de projetos de Monitoria de docentes, a favor de discentes na condição de Monitor (a) Voluntário(a)**, para participação no Programa de Monitoria Acadêmica Multicampi **2020.1 e 2020.2**.

O presente Edital tem por finalidade atender a demanda de apoio pedagógico às atividades de ensino e tem como fundamento a Política de Ensino, prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Instrução Normativa nº 1/2012-Proen, de 09.05.2012.

1. DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

1.1 Admitir-se-á participação de monitores voluntários, em condições de deveres e direitos, com exceção à bolsa, observadas às normas desse edital, a ser desenvolvida nos *Campi* Universitário de Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná e Unidades Acadêmicas do Campus de Santarém (CFI, IBEF, ICED, IEG, ICS, ICTA e ISCO).

1.2. A Monitoria Voluntária está prevista no Art.1º, §1º e § 2º da I.N. nº 01/2012-PMA/Proen. A monitoria voluntária pode ser desenvolvida por atividades de projetos de disciplina/Laboratório de Ensino e Informática, sob orientação de um docente da Ufopa.

1.3. O 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.

Os objetivos gerais da monitoria são:

I. Contribuir para a melhoria do ensino de graduação, através das práticas existentes e da implementação de novos instrumentos, novas práticas e experiências pedagógicas;

- II. Criar condições de aprofundamento de conteúdos teóricos e práticos para o desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas à atividade docente;
 - III. 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;
 - IV. Promover maior interação entre os discentes e os docentes.
- 1.4. Os docentes devem ainda, observar a Política de Assistência Estudantil (Lei.7.234/10), Política Institucional de Assistência Estudantil e à Resolução nº 200/17-Consepe/Ufopa, referente à Política de Ações Afirmativas, como referenciais normativos.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES

2.1. Os professores orientadores poderão manifestar interesse em participar do Programa de Monitoria Acadêmica, com o pedido de formalização do cadastro do projeto de monitoria de disciplina/Laboratório de Ensino e Informática, conforme Anexo I .

- a) Os professores orientadores são responsáveis pela seleção dos discentes na condição de monitoria voluntária;
- b) Não devem estar afastado ou licenciado integralmente da Instituição até a data da implementação da Monitoria (de acordo com a Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990 e Resolução 132, de 13/12/2015 do Consun- Ufopa).
- c) Em caso de férias do docente no período de exercício do projeto de monitoria, que implique em descontinuidade das atividades, por um período superior a 15 dias, o professor orientador responsável deverá encaminhar solicitação de substituição temporária à Direção da Unidade/Campi, para evitar possíveis prejuízos nas atividades desempenhadas pelos monitores e obrigatoriamente informar à Coordenação de Projetos Educacionais por memorando eletrônico, via Sipac.

2.2. Os componentes curriculares no projeto devem estar na oferta no período letivo correspondente;

3. DO PERFIL E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NA MONITORIA VOLUNTÁRIA PELO DISCENTE

3.1. Poderão participar como monitor/a voluntário/a de disciplina/laboratórios de ensino/informática, somente os alunos que atentam os presentes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado no período letivo em que ocorrer a seleção/indicação, no semestre 2020.1 e na continuidade da monitoria 2020.2;
- b) estar aprovado no componente curricular, com aproveitamento mínimo de nota 7 objeto do Projeto de Monitoria;
- c) não ter duas ou mais reprovações, no semestre anterior ao Edital, se monitor egresso;

- d) caso seja monitor egresso, não ter nenhuma pendência quanto à entrega de Frequências, Relatórios e Ficha de Avaliação do professor-orientador na Proen, Proppit e Procce, a ser declarada na ficha de cadastro.
- e) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento das atividades de monitoria, prevista no plano e projeto cadastrado pelo professor e declarar na ficha de cadastro;
- f) ter aprovação de um (a) professor (a) orientador (a), registrada em ata, que tenha projeto de monitoria cadastrado;

3.2. Atentar-se aos prazos previstos no Cronograma deste Edital, para inscrição e documentos a serem entregues.

4. CADASTRO DO PROJETO DE MONITORIA DO DOCENTE E CADASTRO DO MONITOR VOLUNTÁRIO PELO DOCENTE ORIENTADOR

4.1. Os docentes interessados em cadastrar projetos de monitoria de disciplinas/laboratórios de ensino e de informática do semestre acadêmico de 2020.1/2020.2 e cadastrar seus respectivos monitores voluntários devem obrigatoriamente:

- a) Preencher o Requerimento Simplificado do Projeto de Monitoria e Plano de atividades do discente monitor, conforme ANEXO I.
- b) Realizar a seleção/indicação do discente para desempenhar a Monitoria Voluntária, observadas as normas deste Edital, especificamente ao item 3.
- c) Anexar o requerimento simplificado preenchido e assinado e Ata de seleção/indicação do monitor voluntário no Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão – Saape (www.ufopa.edu.br/saape), com assinatura da Coordenação do Curso;

4.1.2. Não serão aceitos cadastros submetidos por qualquer outro meio, que não o indicado no item 11, tampouco após o período de submissão estabelecido no cronograma, disponível no item 13 deste Edital, e que não se enquadrem na caracterização e objeto deste edital, **sendo excluídos** solicitações para vagas de monitoria para laboratórios exclusivos de pesquisa, projetos integrados de ensino, de natureza de pesquisa e extensão.

4.1.3. Os professores orientadores poderão solicitar a formalização de cadastro até dois (2) monitores voluntários por projeto de monitoria, para fins deste Edital.

4.2. O discente selecionado/indicado pelo docente com manifestação de interesse em atuar na monitoria voluntária **deve preencher a FICHA DE CADASTRO (online, link disponível em: <https://forms.gle/uq6pQct4EeFurTBD7>)**

4.3. O discente selecionado/indicado pelo docente com manifestação de interesse em atuar na monitoria voluntária **deve entregar Termo de Compromisso nos locais e horários definidos no anexo II, conforme período especificado em cronograma, item 13.**

4.3.1. Para fins de efetivação da monitoria, os discentes com manifestação de interesse na condição de monitor voluntário, bem como os docentes deverão ter seu cadastro homologado pela Pró-reitoria

de Ensino de Graduação, com publicação da relação nominal dos monitores e projetos no site da Proen (www.ufopa.edu.br/proen).

4.3.2. A homologação a ser feita pela Proen, restringe-se apenas à análise técnica e formal via Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão - Saape, considerando as normas deste edital. Excluindo-se avaliação de mérito, não sendo objeto deste certame.

5. DO ENVIO DOS TERMOS DE COMPROMISSO DE MONITORIA VOLUNTÁRIA E BOLETIM DE FREQUÊNCIA PELAS UNIDADES/CAMPI.

5.1. As Unidades Acadêmicas/Campi da Ufopa **devem encaminhar, via protocolo**, à Coordenação de Projetos Educacionais, da Diretoria de Ensino, conforme prazo definido neste Edital de Chamada Pública, Termos de Compromisso de Monitoria Voluntária, assinado em **uma** via por discentes orientadores (Anexo III).

5.2. As Unidades Acadêmicas/Campi da Ufopa devem encaminhar Boletim de Frequência dos Monitores Voluntários sempre ao final do semestre letivo conforme cronograma.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE PROCESSO DE SELEÇÃO DO MONITOR VOLUNTÁRIO A SER FEITO PELO PROFESSOR ORIENTADOR

6.1. Para fins do processo de seleção, **quando houver mais de dois discentes interessados em desempenhar a monitoria**, o docente pode adotar os seguintes documentos para registro da inscrição, dentre outros:

- a) ficha de Inscrição (modelo, ANEXO IV);
- b) cópia do comprovante de matrícula ou cópia do histórico universitário atualizado.

6.1.1. A seleção do voluntário se dará conforme observância as normas deste edital;

6.1.2. O processo de seleção é conduzido pelo orientador de acordo com as especificidades da disciplina/laboratórios de ensino e de informática, podendo ser análise de currículo e/ou histórico escolar, e /ou entrevista, sendo atribuído critérios de avaliação numa escala de pontuação entre 0 a 10,0 para classificação geral de seleção, com devida publicidade dos atos/etapas aos interessados.

6.2. Os candidatos aprovados serão classificados conforme ordem decrescente das médias e preencherão as vagas de voluntário, seguindo essa ordem classificatória.

6.3. O processo de seleção poderá, a critério do docente, ser realizada até duas fases, sendo eliminatória e classificatória;

6.4. Em caso de empate os professores poderão utilizar como critério as notas em ordem decrescente da ficha de avaliação, em caso de persistência de empate utilizar o critério de maior idade (ano/mês/dia/hora), com os candidatos com a mesma classificação a fim de estabelecerem o desempate, considerando o período de seleção do Edital e publicidade.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

7.1. São atribuições do discente monitor:

- I. Desenvolver atividades que poderão ocorrer em aulas teóricas ou práticas;
- II. A critério do docente orientador, auxiliá-lo 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;
- III. Facilitar o relacionamento entre discentes e docentes na execução e melhoria do ensino-aprendizagem;
- IV. Avaliar o andamento da disciplina do ponto de vista do discente, apresentando sugestões aos docentes;

Parágrafo único - O discente monitor desempenhará as atividades de monitoria com a carga horária de até 20 horas/semanais, a serem desenvolvidas em conformidade ao Plano de monitoria;

7.2. O discente monitor participante voluntário do Programa de Monitoria deverá assinar o Termo de Compromisso para oficializar sua participação, a ser assinada pelo Docente Orientador e Pró-reitor de Ensino de Graduação, ao qual o Projeto de Monitoria está vinculado.

7.3. 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, para fins de acompanhamento e certificação.

7.3.1 O monitor em pendência de frequência deverá comparecer à Coordenação de Projetos Educacionais, para justificar o atraso, para fins de acompanhamento pedagógico e controle das atividades desempenhadas.

8. DAS VEDAÇÕES DO MONITOR, PENALIDADES, CANCELAMENTO/SUSPENSÃO DA MONITORIA.

8.1. É vedado ao discente monitor:

- I. Ministras aulas na disciplina em substituição ao docente responsável;
- II. Preparar, confeccionar e ter acesso às provas, antes de sua aplicação;
- III. Corrigir as avaliações sem a supervisão do docente orientador;
- V. Atribuir notas ou conceitos às atividades/trabalhos dos alunos;
- VI. Supervisionar atividades de estágio;

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

8.1.1. Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos no item 9.1, os monitores devem observar a Seção de Regime Disciplinar para o Corpo Discente previsto na Resolução nº 177/17-Consepe/Ufopa e Resolução nº 55/14.

- 8.2. O vínculo com o Programa pode ser suspenso/cancelado em caso de descumprimento deste Edital.
- 8.3. A exclusão do discente do Programa de Monitoria dar-se-á mediante:
- I. Conclusão de curso;
 - II. Perda do vínculo com a graduação da UFOPA;
 - III. Por abandono ou desistência própria;
 - V. Pelo descumprimento de qualquer uma das atribuições pertinentes à monitoria previstas em seu plano de atividades, considerando o percentual de 75% de frequência mínima, número elevado de faltas injustificadas, descumprimento de horários e tarefas;
 - VI. Quando o discente trancar matrícula no curso na UFOPA;
 - VII. Casos excepcionais, tais como doença grave ou afastamento para tratamento médico superior a 15 (quinze) dias; afastamento por licença gestante, que impeça o exercício da atividade de monitoria; greve; dentre outros, serão analisados e poderão ser aprovados pela PROEN, ouvidos os docentes orientadores.
- 8.4. A exclusão ou a finalização de registro de vínculo do(s) monitor(es), decorrente de qualquer uma das situações acima listadas deverá ser registrada obrigatoriamente pelo docente orientador à Coordenação de Projetos Educacionais/PROEN, para que seja assinado, posteriormente, pelo discente o Termo de Desistência:
- 8.4.1 O Termo de Desistência deverá ser assinado pelo discente, pelo docente orientador ou Direção da Unidade Acadêmica, ao qual o projeto de Monitoria está vinculado e pelo Pró-Reitor de Ensino de Graduação.

9. 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 no período do projeto cadastrado (de acordo com a Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990 e Resolução 132, de 13/12/2015 do Consun-Ufopa).
- c) Em caso de férias do docente no período de exercício do projeto de monitoria, que implique em descontinuidade das atividades, por um período superior a 15 dias, o professor orientador responsável deverá encaminhar solicitação de substituição temporária à Direção da Unidade/Campi, para evitar possíveis prejuízos nas atividades desempenhadas pelos monitores e obrigatoriamente informar à Coordenação de Projetos Educacionais por memorando eletrônico, via Sipac.

10. 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, quando houver necessidade, dar publicidade esclarecendo como se dará a seleção, pré- definindo os critérios de pontuação, determinando o que será avaliado, considerando os requisitos e normas gerais deste Edital;
- c) Encaminhar à PROEN as documentações dos discentes selecionados para o cadastro junto à Coordenação de Projetos Educacionais, através da Unidade Acadêmica/Campi;
- 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, como Jornada Acadêmica, dentre outros eventos, quando convocados e do Edital de publicação de trabalhos a serem selecionados e publicados no Livro Coletânea de Ensino de Graduação/Proen/Ufopa;
- g) Promover e participar de reuniões de integração dos monitores das Unidades/Campi 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, se houver, 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.

10.1. 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.

11. DA INSCRIÇÃO

11.1. As inscrições deverão ser realizadas somente via Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão – Saape (www.ufopa.edu.br/saape), conforme o cronograma definido no item 12 deste edital.

11.2. As inscrições deverão ser feitas, seguindo os Anexos I, II e III.

11.3 O docente poderá submeter no máximo 02 (duas) proposta de projeto de ensino via sistema SAAPE, podendo solicitar a formalização de cadastro até dois (2) monitores voluntários por projeto de monitoria de acordo com item 4.1.3 deste edital.

12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 O acompanhamento e avaliação 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 previstas na IN nº 01/2012, de 09 de maio de 2012-Proen/Ufopa.

12.2. A avaliação considerará os seguintes aspectos:

I. O monitor será avaliado em 02 (duas) fases, para fins de acompanhamento do seu desempenho, a primeira pela Unidade Acadêmica, e a segunda pela PROEN com mediação do docente orientador, através de Relatório.

II. No caso da avaliação do trabalho de monitoria será realizado pelo docente orientador e pelo discente monitor, tendo como base o plano de monitoria, registrado no relatório final. Ao final de cada período de vigência do projeto de monitoria deverá ser encaminhado à Coordenação de Projetos Educacionais/PROEN, relatório de avaliação semestral pelo docente orientador.

III. Avaliação do Programa 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.

IV. Avaliação do Programa de Monitoria pela PROEN em encontros específicos, reuniões e atividades dos monitores;

§ 1o. Os relatórios referidos no caput deste artigo obedecerão a modelos definidos pela PROEN.

§ 2o. A aprovação dos relatórios relativos ao período original do projeto de monitoria é condição para a renovação da atividade de monitoria.

13. DO CRONOGRAMA PERÍODO 2020.1/ 2020.2

PERÍODO 2020.1	
DETALHAMENTO	PRAZOS
Cadastro dos projetos pelo professor orientador, deve ser realizado via Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão – Saape (www.ufopa.edu.br/saape) e a Seleção dos Monitores Voluntários para o período 2020.1 será realizado via FICHA DE CADASTRO disponível em: (https://forms.gle/uq6pQct4EeFurTBD7)	10/02 a 31/03/2020
Encaminhamento dos Termos de Compromisso pela Unidade Acadêmica/Campi à Coordenação de Projetos Educacionais	01 e 02/04/2020
Divulgação da relação nominal dos discente cadastrados	Até dia 10/04/2020
Início das atividades de monitoria voluntária	A partir da data informada no cadastro do docente/monitor
Entrega de frequência mensal de acompanhamento de atividades	Até 2º dia útil do mês, na Unidade Acadêmica/Campi de vínculo de monitoria
Envio do Boletim de Frequência Semestral 2020.1 a ser	Até 14/08/2020

encaminhado pela Unidade/Campi à Coordenação de Projetos Educacionais, via memorando eletrônico SIPAC	
Preenchimento de Relatório Parcial (<i>online</i>)	Período de 15 a 30/05/2020
Preenchimento de Relatório Final e Ficha de Avaliação (<i>online</i>)	Até 15 dias após o término da monitoria.

PERÍODO 2020.2	
DETALHAMENTO	PRAZOS
Cadastro dos projetos pelo professor orientador, deve ser realizado via Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão – Saape (www.ufopa.edu.br/saape) e a Seleção dos Monitores Voluntários para o período 2020.1 será realizado via FICHA DE CADASTRO disponível em: (https://forms.gle/ug6pQct4EeFurTBD7)	13/07 a 31/08/2020 (Previsto)
Encaminhamento dos Termos de Compromisso pela Unidade Acadêmica/Campi à Coordenação de Projetos Educacionais	01 e 02/09/2020
Divulgação da relação nominal dos discente cadastrados	Até dia 11/09/2020
Início das atividades de monitoria voluntária	A partir da data informada no cadastro do docente/monitor
Entrega de frequência mensal de acompanhamento de atividades	Até 2º dia útil do mês, na Unidade Acadêmica/Campi de vínculo de monitoria
Envio do Boletim de Frequência Semestral 2020.2 a ser encaminhado pela Unidade/Campi à Coordenação de Projetos Educacionais, via memorando eletrônico SIPAC	Até 15/01/2021
Preenchimento de Relatório Parcial (<i>online</i>)	Período de 15 a 30/10/2020
Preenchimento de Relatório Final e Ficha de Avaliação (<i>online</i>)	Até 15 dias após o término da monitoria.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

Santarém-Pa, 10 de Fevereiro de 2020.

PROFA. DRA. SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA
 Pró-reitora de Ensino de Graduação
 Portaria nº239, de 10/04/2018

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

REQUERIMENTO – PROJETO DE MONITORIA VOLUNTÁRIA (MÁXIMO TRÊS PÁGINAS)

Docente solicitante: _____ Venho através deste, solicitar o cadastro de projeto de monitoria/plano de atividade do monitor na condição voluntária do período de 2020.1 e/ou 2020.2, a ser formalizado pela Direção da Unidade à Proen/Coordenação de Projetos Educacionais.
Quantidade de monitores solicitados: () voluntário . Máximo de 02 monitores por projeto.
Unidade Acadêmica/Campi de lotação:
Docente: () Efetivo () Temporário

DADOS DO PROJETO DE MONITORIA DE DISCIPLINA/LABORATÓRIO

Código SIGAA e Nome do Componente curricular envolvido- Monitoria Disciplina/Laboratório:
Turno de Oferta do componente curricular/Laboratório:
Curso:
Carga horaria semanal total (teórica e prática):
Quantidade de alunos por turma:
Detalhamento do projeto de monitoria : 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) Plano de Atividade de Monitoria - Descrição do 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 e) Cronograma de execução das atividades do Projeto; f) Especificação dos resultados esperados.

Assinatura do docente:

Data: ____/____/2020.

A **Unidade/Campi** deve encaminhar este requerimento do projeto de monitoria e plano de atividade, junto com a documentação do discente de monitoria voluntária à Coordenação de Projetos Educacionais, via protocolo.

() Requerimento do projeto de monitoria/plano de atividade preenchido e assinado pelo docente.

() Ata de seleção/indicação do monitor voluntário emitido pelo docente.

() Documentação de cadastro do discente monitor voluntário (Histórico Escolar universitário atualizado, emitido pelo Sigaa e Termo de Compromisso de Monitoria Voluntária, assinado em três vias pelo discente e pelo seu orientador).

Protocolo de Entrega

Docente: _____

Solicitação: _____

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/2020.

ANEXO II – DOS LOCAIS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE DISCENTES PARA CADASTRO DE MONITORIA VOLUNTÁRIA POR UNIDADES ACADÊMICAS/CAMPI

UNIDADES ACADÊMICAS/CAMPI	LOCAIS DE ENTREGAS, RESPONSÁVEIS E HORÁRIOS
ICTA	Local: Coordenação Acadêmica do ICTA, sala 403, Bloco Modular Tapajós (BMT)- Unidade Tapajós Horário: 08:30h as 11:30h e 14:30h as 17:30h. Servidores responsáveis: Servidores da coordenação acadêmica do ICTA
IEG	Local: Coordenadoria Acadêmica do IEG (Sala 424 - 4º andar), Prédio BMT, Unidade Tapajós Horário: 08h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30 Servidores responsáveis: Robson Grandin
CFI	Local: CFI - sala 315. Horário: 8h às 12h e das 14h às 18h Servidor responsável: Aliny Aylah Aguiar Viana
ICED	Local: Gestão Acadêmica Horário: 8:00 às 21:00 Servidores responsáveis: Servidores da gestão acadêmica do Iced.
ISCO	Local: Coordenação Acadêmica, Sala 212, 2º piso, BMT/Tapajós. Horário: 8h às 18h. Servidores responsáveis: Lorena Favacho e Josicleni Lobato.
IBEF	Local: Coordenação Acadêmica, Bloco do IBEF, Unidade Tapajós Horário: 07:30 às 19:15 Servidores responsáveis: Alan Chaves, Fádya Lorena Souza Moura, Maria Eduarda dos Santos Chaibe, Susane Lages e Rafaela Reis.
ICS	Local: Coordenação Acadêmica, sala 216, 2º andar, Unidade Amazônia Horário: 8:00-19:00 Servidores responsáveis: Diny Silvane Teixeira e Silva e Servidores da Coordenação Acadêmica do ICS.
ALENQUER	Local: Coordenadoria Acadêmica do Campus de Alenquer- Rua Dr. Pedro Vicente, nº 270 - Bairro Luanda - Alenquer, PA, Brasil Horário: 8h às 12h /14h às 18h Nome de servidores responsáveis: Francisco Hélio Neto Bezerra e Everaldo Raimundo Lopes Júnior.
ITAITUBA	Local: Coordenação Acadêmica do Campus de Itaituba Horário: das 8h30 às 11h30e das 14h30 às 17h30 Servidores responsáveis: Roberto Ribeiro dos Santos e Fabiano Hector Lira Muller
JURUTI	Local: Secretaria Acadêmica. Horário: 8:00 às 12:00hs; 14:00 às 17:30 hs. Servidores Responsáveis: Renato Sousa da Silva, Edilson Pimentel e Giselle Moreira do Vale Lima
MONTE ALEGRE	Local: Secretaria Acadêmica do Campus Monte Alegre. Servidores responsáveis: Naiara Miranda Reis e Maria Dalva Munhoz de Macedo. Horário: 08:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30.
ÓBIDOS	Local: Coordenação Acadêmica, sala da secretaria acadêmica Horário: 8h -12h e 14h – 18h Servidores responsáveis: Elza Soares e Sílvia Mesquita
ORIXIMINÁ	Local: Coordenação Acadêmica - End.: Rodovia PA 254, Nº 257 - Bairro Santíssimo - Oriximiná-PA Horário: 08h às 12h e 14h às 18h Servidores Responsáveis: Andréa Nunes Figueira, Ediego de Sousa Batista e Leandro Nicolino de Souza

Observação: Os horários de funcionamento das coordenações e secretarias, especificados acima, deverão ser observados pelos discentes.

ANEXO III



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO – PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA VOLUNTÁRIA

Pelo presente instrumento eu, _____, nº RG _____, CPF nº _____, adiante denominado MONITOR, firmo participação, perante a Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, representada pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEN, com interveniência do (a) **Professor (a) Orientador (a)** de Monitoria do projeto da Unidade Acadêmica/Campi _____, com dedicação à disciplina/laboratório abaixo discriminada, com base ao EDITAL Nº 04/2020 – DE/PROEN, de 10 de Fevereiro de 2020, do qual tenho pleno conhecimento e assumo o compromisso de participar do Programa de Monitoria Acadêmica, mediante as seguintes condições e normativas:

- 1. A UNIVERSIDADE** supervisionará as atividades do (a) MONITOR por meio do (a) professor (a) orientador (a) **INTERVENIENTE**.
- O (A) **MONITOR** se compromete a atender ao disposto no EDITAL Nº 04/2020 – DE/PROEN, de 10 de Fevereiro de 2020, que estabelece o Programa de Monitoria Acadêmica da **UNIVERSIDADE**.
- O (A) **MONITOR** poderá celebrar novo Termo de Compromisso de Monitoria com a **UNIVERSIDADE** mediante nova seleção, de acordo com as normas estabelecidas EDITAL Nº 04/2020 – DE/PROEN, de 10 de Fevereiro de 2020.
- O (A) **MONITOR** se compromete a observar os dispositivos inerentes às suas atividades, atribuições de discente Voluntário, bem como a atender as orientações do (a) professor (a) **INTERVENIENTE**, em conformidade o EDITAL Nº 04/2020 – DE/PROEN, de 10 de Fevereiro de 2020.
- O (A) **MONITOR VOLUNTÁRIO** desenvolverá suas atividades na disciplina/laboratório oferecida pelo Instituto concedente, devendo cumprir um total de 20 horas semanais, no período de ____/____ a ____/____/2020.
- Este Termo de Compromisso poderá ser rescindido mediante manifestação expressa, por qualquer das partes, bem como ocorrer algum dos itens de exclusão do monitor, exposto no Edital do Programa de Monitoria Acadêmica.
- Fica eleito o Foro da cidade de Santarém para dirimir as questões porventura oriundas deste Termo de Compromisso, com prévia renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem, justos e compromissados, assinam o presente Termo de Compromisso, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Santarém-PA, __ de _____ de 2020.

_____ Monitor (a) Matricula _____ (Assinatura por Extenso)	_____ Pró-Reitora de Ensino de Graduação (Assinatura por Extenso)	_____ Professor(a) – Orientador (a) Interveniente (Assinatura por Extenso)
_____ de ____ de _____.	_____ de ____ de _____.	_____ de ____ de _____.

ANEXO IV – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 04/2020 – DE/PROEN, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO – MONITORIA/UFOPA (a ser preenchida pelo Candidato)

NOME COMPLETO:			
MATRICULA:			
RG:	CPF:		
INSTITUTO:			
PROGRAMA/CURSO:		ANO INGRESSO:	SEMESTRE:
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO		CEP :	

Turno da vaga: () M a n h ã () Tarde () Noite

Eu, _____ declaro para devidos fins deste Edital, que possuo a disponibilidade de 20 horas/semanais para cumprimento das atividades previstas do plano/projeto de monitoria, bem como não possuo pendência de relatórios na Proen/Procce/Propit.

Disciplina/ Laboratório/ Instituto da vaga de monitoria: _____

Documentação necessária para inscrição do candidato:

1. cópia histórico universitário atualizado;
2. cópia do comprovante de matrícula.
3. Outro (s), se especificado pelo docente.

Santarém, _/ _/2020

Assinatura do (a) Candidato(a).

Protocolo de Recebimento:

Nome: _____

Edital: _____

Recebido por: _____ Em: _/ _/2020.