



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação  
Diretoria de Ensino de Graduação  
Coordenação de Projetos Educacionais

**EDITAL Nº 031/2019-PROEN – BOLSA DE MONITORIA CEANAMA PARA ACOMPANHAMENTO DE APOIO PEDAGÓGICO AOS DISCENTES INDÍGENAS – 2019**

**CHAMADA PÚBLICA PARA CADASTRO DE PROJETOS INSTITUCIONAIS DA UFOPA E SELEÇÃO DE DISCENTES MONITORES**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), em exercício, no uso das suas atribuições delegadas pela Portaria nº 291, de 30 de abril de 2018, torna público o presente **Edital de Concessão de Bolsa de Monitoria CEANAMA**, que objetiva a desenvolver ações de ensino/acompanhamento pedagógico aos discentes indígenas, o qual disponibilizará **85 (Oitenta e Cinco) bolsas de monitoria, distribuído entre as Unidades Acadêmicas, Formação Básica Indígena/Campus de Santarém e Campus Universitários de Alenquer, Itaituba, Monte Alegre, Juruti, Óbidos e Oriximiná**, destinados a favor de discentes dos Cursos de Graduação da Ufopa, a serem selecionados para atuarem em projetos institucionais de monitoria de acompanhamento aos estudantes indígenas, no período de 2019.2, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, e que atendam aos requisitos do presente Edital.

**1. CARACTERIZAÇÃO, OBJETO E VAGAS.**

1.1 O presente edital tem como fundamento legal o Decreto - Lei nº 7.234, de 19/07/2010-PNAES, Lei nº 13.005/2014- Plano Nacional da Educação (2014-2024) e a Política de Assistência Estudantil da Ufopa (Resolução nº 210, 22.08.2017), Resolução nº 177/2017, I.N. nº 01/2012-Proen, de 09.05.2012, Resolução nº 278, de 24 de janeiro de 2019, e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2017-2013).

1.2 O presente edital tem por objeto a seleção de discente e formação de cadastro reserva/ Monitoria voluntária (não remunerada), para atuar no Programa de Monitoria *Ceanama*, vinculado ao Programa Especial de Ajuste de Percurso Acadêmico da Ufopa, no âmbito da Política de Ensino, Assistência Estudantil e Ações Afirmativas, conduzido pela Pró-reitoria de Ensino de Graduação (Proen) e Pró-reitoria de Gestão Estudantil (Proges).

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

1.4 Serão disponibilizadas inicialmente **85 (oitenta e cinco) bolsas**, a partir dos recursos oriundos do PNAES, a favor de discentes dos Cursos de Graduação da Ufopa, além de formação de cadastro de reserva para manifestação de interesse para monitoria voluntária.

1.5 Todos os discentes contemplados com bolsa de monitoria deverão apresentar o relatório final, como produto acadêmico ao encerramento do projeto/vínculo.

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

1.7 Para fins deste Edital, as vagas serão disponibilizadas, conforme Quadro abaixo:

### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS/BOLSAS

Categoria de projetos	Vagas/Bolsas Ampla Concorrência	Vagas/Bolsas Cota-AF*
<b>Categoria 1 - Projeto de Monitoria Institucional das Unidades Acadêmicas/Campi voltados para acompanhamento e apoio pedagógico aos discentes indígenas e/ou cadastrados no Programa Especial de Ajuste de Percurso Acadêmico (Resolução nº 278/Ufopa, de 24 de janeiro de 2019)</b>		
Instituto de Ciências da Educação - ICED	8	8
Instituto de Ciências da Sociedade - ICS	6	6
Instituto de Engenharia e Geociências - IEG	5	5
Instituto de Biodiversidade e Florestas- IBEF	5	5
Instituto de Ciências e Tecnologia - ICTA	4	4
Instituto de Saúde Coletiva – ISCO	3	3
Campus de Alenquer	-	1
Campus de Itaituba	-	1
Campus de Juruti	-	1
Campus de Monte Alegre	-	1
Campus de Óbidos	-	1
Campus de Oriximiná	-	1
<b>Categoria 2 – Projeto de Monitoria Institucional no âmbito da Formação Básica Indígena para acompanhamentos as estudantes indígenas</b>	<b>Vagas/Bolsas</b>	<b>Vagas/Bolsas Cota-AF*</b>
Formação Básica Indígena	10	7

1.8 O perfil de discentes para opção da vaga de cota-AF **devem seguir um dos seguintes critérios:** 1) ser ingressante pelo Processo Seletivo Regular (PSR) pelo sistema de Cotas Sociais (alunos de escola pública e renda bruta igual ou inferior a 1,5 salários mínimos), 2) estudantes em situação de vulnerabilidade social (VS) deferidos no processo de Análise de Vulnerabilidade Social realizada pela Pró reitoria de Assuntos Estudantis (Proges) em 2019 **ou** 3) ingressantes pelos processos seletivos especiais indígena (PSEI) **ou** quilombola (PSEQ).

18.1. Todos os candidatos da vaga de ampla concorrência ou de cota-AF serão listados em ordem decrescente geral de classificação, independente do grupo em que o candidato se enquadre, conforme informações prestadas no ato da inscrição.

1.9. Os candidatos com perfil para concorrer à vaga de cota-AF devem declarar condição no momento de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato a indicação da vaga e entrega comprobatória requerida neste edital (Histórico Escolar emitido pelo Sigaa).

1.10 Candidatos aprovados, mas fora do limite da vaga, irão compor cadastro de reserva e poderão ser convocados em vacância de vaga por desligamento de algum bolsista, por aditivo de ampliação de vagas ou poder-se-á admitir manifestação de monitoria voluntária (não remunerada), a ser devidamente requerida à Proen.

1.11 Em caso de não preenchimento da vaga cota-AF, poderá ser remanejada para vagas de ampla concorrência, ou vice-versa, a ser analisada pela Proen, Proges e Comissão Organizadora do Processo.

1.12 Em casos não previstos/excepcionais no que diz respeito à Vaga cota AF serão tratados no âmbito da Proen e Proges.

## 2. OBJETIVOS

2.1 O presente edital tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de ações de ensino para comunidade acadêmica, pautando-se na Instrução Normativa nº 001/2012 – Proen, 09 de maio de 2012, que dispõe sobre as normas e dos objetivos gerais do Programa de Monitoria Acadêmica, a ser desenvolvida no âmbito do Programa Especial de Ajuste de Percurso Acadêmico para Estudantes Indígenas da Ufopa, conforme Resolução nº 278, de 24

de janeiro de 2019.

2.1 Contribuir na correção de percurso acadêmico de estudantes indígenas pertencentes ao Programa Bolsa permanência/MEC, voltado para os ingressantes dos anos de 2010 a 2016 nos cursos de graduação da Ufopa, que estão defasados em relação ao ano/turma de ingresso garantindo a integralização do curso por meio de materiais de apoio próprios e metodologia diferenciada, dentro do prazo previsto no programa.

2.1.1 Contribuir com a melhoria da aprendizagem de estudantes indígenas, com oferta de apoio pedagógico, através de projetos institucionais de monitoria.

2.2. O Programa de Monitoria *CEANAMA* tem por objetivos:

**Para os discentes indígenas a serem atendidos pelos monitores:**

a) contribuir para a melhoria dos estudantes indígenas no que tange à compreensão de aspectos da língua portuguesa, tais como leitura, compreensão e produção textual, compreensão da matemática, bem como a compreensão das tecnologias da informação e comunicação, por meio das práticas existentes e da implementação de novos instrumentos e experiências pedagógicas;

b) criar condições de aprofundamento de conteúdos teóricos e práticos para o desenvolvimento de habilidades e competências dos estudantes indígenas, a fim de garantir não apenas o acesso, mas a permanência e a conclusão do ensino superior.

**Para os discentes monitores indígenas e não indígenas:**

a) contribuir para o processo de formação graduada, no despertar da docência, da pesquisa e/ou extensão do discente monitor com orientação docente, bem como estimular o senso de responsabilidade, autonomia, cooperação, satisfação em ampliar conhecimentos e empenho nas atividades acadêmicas;

b) promover maior interação entre os estudantes indígenas e o ambiente acadêmico;

c) contribuir para a melhoria do índice de sucesso acadêmico dos discentes atendidos.

### **3. PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA E PROGRAMA ESPECIAL DE AJUSTE DE PERCURSO ACADÊMICO PARA ESTUDANTES INDÍGENAS DA UFOPA**

3.1. O *Programa de Monitoria Acadêmica* é gerenciado pela Coordenação de Projetos Educacionais da Pró-reitoria de Ensino de Graduação, e visa contribuir para o processo de formação graduada, no despertar à docência, à pesquisa e/ou extensão do discente monitor com orientação docente, bem como estimular o senso de responsabilidade, autonomia, cooperação, satisfação em ampliar conhecimentos e empenho nas atividades acadêmicas.

3.2 Conforme a Instrução Normativa nº 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, 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.

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

### **4. DO CADASTRO DOS PROJETOS DE MONITORIA INSTITUCIONAIS A SEREM ENVIADOS EXCLUSIVAMENTE PELAS DIREÇÕES DAS UNIDADES ACADÊMICAS/CAMPI E COORDENAÇÃO DA FORMAÇÃO BÁSICA INDÍGENA.**

4.1. As Direções das Unidades Acadêmicas/Campi e Coordenação da Formação Básica Indígena devem observar a categoria do projeto e o limite de vagas, conforme Quadro do subitem 1.7 para o envio do projeto.

**a) Categoria 1** - Projeto de Monitoria Institucional das Unidades Acadêmicas/Campi voltados para acompanhamento e apoio pedagógico aos discentes indígenas e/ou os cadastrados no Programa Especial de Ajuste de Percurso Acadêmico (Resolução nº 278/Ufopa, de 24 de janeiro de 2019).

**b) Categoria 2** – Projeto de Monitoria Institucional no âmbito da Coordenação da Formação Básica Indígena (FBI) para acompanhamentos as estudantes indígenas.

4.1.1 As direções das Unidades/Campi e Coordenação da Formação Básica Indígena deverão obrigatoriamente cadastrar o Projeto de Monitoria Institucional da sua respectiva Unidade, sendo esta a condição necessária para recebimento para vaga de bolsa, prevista neste Edital, conforme prazo disposto no cronograma, o que implicará na perda da vaga e redistribuição para outra Unidade, a critério da Proen e ouvidos os diretores das Unidades, sendo considerado maior demanda.

4.2. O cadastro deve ser realizado por uma comissão responsável pelo Projeto, a ser designada pela respectiva direção da Unidade, sendo composta pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação.

4.2.1 Os coordenadores de Cursos devem ser designados no cadastro da Unidade como professores coordenadores do Projeto de Monitoria Institucional, para fins deste Edital.

4.2.2 Os diretores de Unidades e Coordenadores de Cursos devem informar os membros da Equipe do Projeto, conforme modelo em Anexo 1, informando o nome dos professores-orientadores dos planos de atividades do discente monitor de cada Curso que comporão o Projeto Institucional, vinculado à Unidade, para fins deste Edital e respeitando o limite de vagas para o desenvolvimento das atividades, conforme subitem 1.7.

4.2.3 Será admitida a participação de técnicos administrativos em educação como colaboradores, junto aos docentes da respectiva Unidade, no processo de seleção de monitores e com membro da equipe do projeto.

4.3. Para fins de cadastro do projeto, as Unidades e Coordenação FBI deverão seguir obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

**a)** Período de cadastro da Unidade/Campi/FBI: **12/07/2019 a 28/07/2019.**

**b)** Preencher o Formulário do Projeto de Monitoria e Plano de atividades do discente monitor, conforme ANEXO 01;

**c)** Enviar a cópia digitalizada do formulário, via o link [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeQ\\_fkFyxbvavkpXBOrC73uSFgWVVMcddYNxNh6AKnvoVBdMQ/viewform?vc=0&c=0&w=1](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeQ_fkFyxbvavkpXBOrC73uSFgWVVMcddYNxNh6AKnvoVBdMQ/viewform?vc=0&c=0&w=1), devidamente preenchido e assinado na Unidade, com assinatura da Direção da Unidade/Campi, conforme cronograma deste Edital.

**d)** Enviar cópia digitalizada da Portaria da Comissão de Avaliação de Monitoria para Seleção de Monitores da sua respectiva Unidade/Campi.

**e)** Enviar cópia digitalizada da Ata de reunião da Direção/Campi/FBI de deliberação do projeto de monitoria institucional.

4.4 Os coordenadores do projeto de monitoria devem elaborar os projetos com base nos modelos do anexo 1, com no máximo 03 páginas, incluindo o Plano de Atividades do discente monitor:

4.5 Para fins de efetivação da vaga de monitoria, os Projetos de Monitoria Institucionais das Unidades/Campi/FBI deverão ter o cadastro do Projeto homologado pela Pró-reitoria de Ensino, com publicação no site da Proen ([www.ufopa.edu.br/proen](http://www.ufopa.edu.br/proen)) e confirmação do número de vagas.

4.6 A homologação a ser feita pela Proen, restringe-se apenas à análise técnica e formal de atendimento por parte das Unidades/Campi quanto ao envio dos seus projetos, considerando as normas deste edital. Excluindo-se avaliação de mérito, não sendo objeto deste certame.

## 5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS MONITORES *CEANAMA*

### a) REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Para fins de aprovação de vaga de bolsista, o discente deverá participar do processo de seleção de bolsa, respeitando as normativas previstas neste Edital.

5.2 São requisitos para a participação e obtenção de Bolsa de Monitoria:

- a) estar regularmente matriculado no período letivo em que ocorrer a seleção;
- b) atender os critérios de perfil de Cota-AF, para os candidatos inscritos para concorrer nesta vaga;
- c) não ter três ou mais reprovações, no semestre anterior (2019.1) ao Edital;
- d) caso seja aprovado na seleção, não acumular outra bolsa (estágio remunerado, Pibex, Pibic, Pibid, PET, bolsa de outra natureza que não sejam compatíveis com horário e atividade), exceto bolsa permanência ou de auxílios estudantis.
- e) caso seja monitor egresso, não ter nenhuma pendência quanto à entrega de Frequências, Relatórios e Ficha de Avaliação do professor-orientador, para fins da implementação da bolsa.
- f) ter desempenho acadêmico suficiente nos componentes curriculares, previstos no projeto escolhido pelo candidato.
- g) Ter aderido ao “Cadastro Único de Bolsistas” e “Questionário Socioeconômico”, disponível no endereço <http://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/>, Sigaa. (Edital Proges), para vagas de cota-AF.

5.2.1 Para fins de documentação comprobatória será utilizada como banco de dados do Sigaa/Ufopa pela Comissão de Avaliação e Comissão de Organização do Processo de Seleção;

## 6. DAS INSCRIÇÕES DOS DISCENTES *ONLINE*.

6.1 Período de inscrição dos discentes: **30/07/2019 a 13/08/2019**.

6.2 A inscrição será feita exclusivamente de forma *online*, através do preenchimento do formulário disponível em link, a ser divulgado **a partir do dia 29 de julho de 2019**.

6.2.1 É de responsabilidade do candidato a sua inscrição e documentação, envio de recursos, bem como acompanhar as fases e publicações do certame. A comissão não se responsabiliza por inscrições ou recursos, documentações não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

6.3. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição *online*, anexando o histórico escolar universitário via SIGAA (até 30 dias da data da sua emissão) e realizar a identificação da vaga que deseja concorrer, referente ao projeto de monitoria institucional.

6.4 Não serão aceitas inscrições por outro meio, sendo consideradas serão automaticamente desclassificadas.

## 7. DAS FASES DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS AVALIATIVOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

7.1- **1ª Fase (eliminatória e classificatória):** Homologação das inscrições e análise do histórico escolar universitário/SIGAA. Serão avaliados, conforme item 5, 6. Será observado no histórico universitário, o desempenho acadêmico suficiente nos componentes curriculares previstos no projeto escolhido pelo candidato no ato da inscrição e requisitos do Edital, item 5.

7.2 **2ª Fase (eliminatória e classificatória):** Fase de Entrevista. Serão avaliados conforme os critérios, conforme ficha de avaliação (VER anexo 2), com distribuição dos valores de escala de 0 a 10. O local e horário das entrevistas será divulgado no site da Proen, junto com o resultado da 1ª fase.

7.3 **Em casos de empate** serão utilizados a maior pontuação obtida na avaliação da entrevista, na ordem:

- a) o item 2 da ficha - Noções de Conhecimentos sobre Educação Indígena e intercultural;
- b) o item 3 da ficha – Compreensão da importância da monitoria acadêmica;
- c) o item 5 da ficha – Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos estudantes indígenas;
- d) o item 4 da ficha - Experiências acadêmicas na Universidade.

c) Por último, candidato com maior idade (dia/mês/ano).

7.4 Após, resultado preliminar de cada fase, os candidatos poderão realizar a **interposição de recursos** no prazo de dois dias, conforme previsto no item 10 Cronograma, deste Edital.

**Parágrafo único:** A nota final será resultado da soma aritmética da nota da análise do histórico (NAH), com peso 4 (quatro) e a nota da Entrevista (NE), com peso 6 (seis) dividido por 10 (dez), sendo Resultado Final  $RF = NAH + NE / 10$ . Os discentes serão aprovados em ordem de decrescente de classificação, dentro do limite de vagas disponíveis para o projeto escolhido. No caso dos aprovados, mas classificados fora do limite de vagas de bolsa, irão compor cadastro de reserva, e poderão ser convocados em caso de substituição de bolsistas ou ampliação de vagas, através de Convocação ao Edital da Proen ou poderão manifestar interesse por opção de monitoria não remunerada.

7.5 A **divulgação dos resultados das fases da seleção** será feita pela respectiva Unidade/Campi e Coordenação da Formação Básica Indígena, em murais, site da sua Unidade, comunicados do Sigaa, e-mails aos candidatos de fácil acesso e comunicação, para fins de publicidade e transparência dos atos.

7.6 O **Resultado Final de todas as Unidades/Campi/FBI será divulgado no site da Proen**, conforme cronograma item 10.

## 8. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

8.1 Para que a bolsa seja implementada, o discente selecionado deverá realizar a entrega e assinatura do Termo de Compromisso de Monitoria, em anexo 6 deste Edital, para CONFIRMAR a participação da bolsa de monitoria, dentro do prazo previsto do Cronograma deste Edital. Caso contrário perderá a vaga, sendo convocado outro discente na ordem de classificação. O discente selecionado deverá realizar, ainda, o preenchimento de ficha de cadastro do Programa de Monitoria Acadêmica.

8.2 O Discente deverá entregar 3 vias do Termo de Compromisso do Monitor, (modelo disponível, em anexo 6 deste Edital), assinado em **três** vias pelo bolsista e pelo seu orientador.

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

- a) Comprovante de conta corrente (cópia do cartão ou outro equivalente).
- b) Cópia do Plano de Atividade do monitor assinado pelo bolsista;
- c) Termo de compromisso do bolsista assinado em **três** vias pelo bolsista e pelo seu orientador.

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

8.5 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.

8.6 O encaminhamento das documentações para cadastros dos discentes selecionados à Proen deve ser feito pela unidade acadêmica/Campi.

## 9. DA BOLSA DE MONITORIA

9.1 O PMA tem como suporte financeiro os valores correspondentes a 85 Bolsas, exclusivamente para atuação dos projetos de monitoria, para fins deste Edital, com valor nominal de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** mensais, correspondendo a 30 dias de exercício no desenvolvimento das atividades de monitoria, a serem concedidas aos alunos selecionados para o período de **02 de setembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019**.

9.1.1 Não haverá renovação de bolsas automaticamente, somente por meio de Edital, dependendo de dotação orçamentária. No caso, de ocorrer à renovação de bolsas, as Unidades/Campi deverão apresentar ajustes nos projetos de monitoria institucionais, a ser disciplinado em edital pela Proen.

9.2 Os valores para pagamento das Bolsas do Programa de Monitoria são oriundos de repasse orçamentário do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

9.3 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.

9.4 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;

9.5 **O bolsista deve entregar a FREQUÊNCIA MENSAL DE ATIVIDADES**, conforme item 10 do Cronograma, referente ao período de seu vínculo de monitoria ou desligamento.

9.5.1 A Frequência mensal das atividades de monitoria deve ser entregue à Unidade Acadêmica/Campi de vínculo do projeto de monitoria aprovado, para fins de acompanhamento e controle de pagamento. **Àqueles que estiverem com pendência de frequências ficarão com as bolsas suspensas e caso as pendências não sejam sanadas num prazo de até 7 dias, não receberão o valor vigente e nem retroativo, pois esta é uma forma de controle se o mesmo está exercendo/exerceu suas atividades de monitoria.**

9.5.2 As Unidades Acadêmicas/Campi devem encaminhar à Coordenação de Projetos Educacionais da Proen o Boletim de Frequência dos Bolsistas do PMA da respectiva unidade, **até o 6º dia útil do mês subsequente, por memorando eletrônico.**

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

9.6 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).

9.7 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;

## 10. DO CRONOGRAMA

DETALHAMENTO - CADASTRO DOS PROJETOS DE MONITORIA INSTITUCIONAIS	PRAZOS
Consulta Pública à comunidade acadêmica. Responsável: Proen	09 a 11/07/2019
Prazo de Impugnação	11/07/2019
Período de Cadastro <i>online</i> dos Projetos, link informado do subitem 4.3 do edital. Responsável: Unidades/Campi	12/07/2019 a 28/07/2019
Homologação dos cadastros de Projetos encaminhados à Proen. Responsável: Proen	29/07/2019
DETALHAMENTO – SELEÇÃO DOS DISCENTES MONITORES	PRAZOS
<b>Período de Inscrição <i>online</i> dos discentes</b> Responsável: discentes candidatos	30/07/2019 a 13/08/2019
<b>Período de Seleção – 1ª Fase Homologação e histórico universitário</b> Responsável: Comissão de Seleção	14 e 16/08/2019
Resultado Preliminar – conforme item 7.5 Responsável: Comissão de Seleção	Até dia 18/08/2019
Prazo para interposição de recursos, <i>via e-mail</i> para a Comissão de Seleção Responsável: candidato	19 e 20/08/2019
Análise da interposição de recursos Responsável: Comissão de Seleção	20 e 21/08/2019
Resultado da 1ª Fase, após análise de recursos.	Até 21/08/2019

<b>Período de Seleção – 2ª Fase Entrevista</b> Responsável: Comissão de Seleção	22 e 23/08/2019
Resultado Preliminar – conforme item 7.5 Responsável: Comissão de Seleção	26/08/2019
Prazo para interposição de recursos, <i>via e-mail</i> para a Comissão de Seleção Responsável: candidato	27 e 28/09/2019
Análise da interposição de recursos Responsável: Comissão de Seleção	Até dia 29/08/2019
<b>Envio dos Resultados de Análise dos Recursos e Resultado Final pelas Comissões à Proen, por memorando, via Sipac.</b>	30/08/2019
<b>Publicação do Resultado dos Recursos da Análise e Resultado Final da seleção dos discentes</b> Responsável: Comissão de Seleção deve encaminhar à Coordenação de Projetos Educacionais/Proen.	Até 02/09/2019
Realização de Cadastro <i>via online</i> (por link, a ser informado no resultado final) e entrega de Documentação, Termo de Compromisso pelos discentes selecionados na unidade acadêmica/Campi.	02 e 03/09/2019
Encaminhamento dos documentos dos discentes selecionados via protocolo (sala 134, térreo, Unidade Amazônia) da Ufopa pela unidade acadêmica/Campi.	04/09/2019
<b>Início das atividades de monitoria</b>	<b>02/09/2019</b>
Entrega de frequência mensal (correspondente o período total de monitoria) de acompanhamento de atividades na Unidade/Campi de vínculo da bolsa	No 2º dia útil do mês subsequente no final de vínculo de monitoria
Envio <i>online</i> de Relatório Parcial	Período de 1 a 30/10/2019
Envio <i>online</i> de Relatório Final e Ficha de Avaliação	Até 15 dias após o término da monitoria.
Orientação Geral aos monitores Responsável: Professores Orientadores dos projetos	Setembro 2019

10.1 Os prazos descritos acima no cronograma devem ser cumpridos pelos Coordenadores (Professores-orientadores), Unidade Acadêmica/Campi, pelos discentes, caso contrário perderão o direito às bolsas de monitoria.

10.2 Os recursos devem ser enviados pelos candidatos, com **ENVIO DO FORMULÁRIO EM ANEXO 5**, devidamente preenchido identificado pelo candidato: **Recurso ao Edital Ceanama\_nome\_do\_candidato\_vaga Unidade/Campi/FBI**, sendo encaminhado exclusivamente, por e-mail: projetos.proen@gmail.com, conforme prazos descritos no Cronograma e observados as normativas do subitem 6.2.2.

## 11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1 A seleção dos candidatos se faz no âmbito da Unidade/Campi/Coordenação do FBI, por meio de uma **Comissão de Avaliação de Monitoria para Seleção de Discentes**, conduzida por Docentes Orientadores de Monitoria (Coordenadores dos Cursos/Coordenação do FBI), instituído por portaria emitida pela Unidade/Campi, sendo 1ª instância recursal, das fases descritas no item 7.

11.2 Os membros da comissão devem observar os dispositivos da Lei nº9.784/1999 (artigos 18 e 19), que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal:

*Art. 18. 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.*

11.3 A Comissão de Seleção é responsável pela análise, o julgamento e a classificação dos documentos dos discentes inscritos com observância as normativas do edital.

11.4 Os membros da comissão deverão atentar-se a publicidade dos atos e realizar a seleção considerando os prazos estabelecidos no edital.

## **12. DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE MONITOR**

- a) Desenvolver as atividades de acordo com objetivos descritos 2.2, voltados para o acompanhamento de apoio pedagógico aos estudantes indígenas;
- b) Desenvolver atividades que poderão ocorrer em aulas teóricas ou práticas;
- c) Auxiliar, a critério dos docentes orientadores, em tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas, elaboração e correção de material didático, bem como organização e realização de trabalhos práticos e experimentais;
- d) Participar dos encontros e reuniões sobre o Programa de Monitoria, promovidos pela Proen, quando possível;
- e) Participar de eventos acadêmicos promovidos pelas Unidades Acadêmicas/Campi e pela Proen, quando possível;
- f) Apresentar à direção da Unidade/Campi e Coordenação da FBI, 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.);
- g) 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 20 horas a ser cumprido, conforme disponibilidade do aluno e no horário de contra turno da Atividade Acadêmica ( incluindo as horas diárias de atividade de monitoria e turno);

12.1 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.

## **13. VEDAÇÕES AO DISCENTE MONITOR**

- a) Ministras aulas em substituição aos docentes envolvidos do projeto;
- 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 o presente Edital;

13.1 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.

13.2 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.

## **14. DO PERFIL DO COORDENADOR DO PROJETO**

14.1 Os Coordenadores do Projeto Institucional serão automaticamente orientadores dos discentes monitores selecionados, na condição de coordenadores do projeto;

14.2 Ser docente efetivo ou substituto lotado na Universidade Federal do Oeste do Pará;

14.3 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).

## **15. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR - COORDENADOR**

- a) Coordenar o desenvolvimento do projeto de monitoria institucional e do plano de atividades específicas de monitoria (definição das atividades, cronograma e carga horária), em conformidade com o presente Edital;
- b) Elaborar um planejamento didático em conjunto com a equipe envolvida no projeto e seu (s) monitor (es) e de acordo com a natureza do PMA;
- c) Orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres;
- d) Participar das atividades do PMA promovidas pela Proen, quando possível;
- e) Promover e participar de reuniões de integração dos monitores das Unidades e subunidades acadêmicas;
- f) Organizar, com o discente monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;
- g) Controlar a frequência do discente monitor às atividades;

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

15.2 Em caso de férias do docente no período de exercício do projeto, que implique em descontinuidade das atividades, por um período superior a 15 dias, o docente deverá encaminhar solicitação de substituição temporária à Direção da Unidade/Campi, para evitar possíveis prejuízos nas atividades desempenhadas pelos bolsistas e obrigatoriamente informar à Coordenação de Projetos Educacionais por memorando eletrônico, via Sipac.

## **16. DAS ATRIBUIÇÕES DOS COLABORADORES (DOCENTES E TÉCNICOS)**

- a) Assumir co-orientação de monitores, no caso de docentes colaboradores;
- b) Orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres;
- d) Participar das atividades do PMA promovidas pela Proen, quando possível;
- e) Promover e participar de reuniões de integração dos monitores das Unidades e subunidades acadêmicas;
- f) Organizar, com o discente monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;
- g) Controlar a frequência do discente monitor às atividades;

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

16.2 Em caso de férias do docente no período de exercício do projeto, que implique em descontinuidade das atividades, por um período superior a 15 dias, o docente deverá encaminhar solicitação de substituição temporária à Direção da Unidade/Campi, para evitar possíveis prejuízos nas atividades desempenhadas pelos bolsistas e obrigatoriamente informar à Coordenação de Projetos Educacionais por memorando eletrônico, via Sipac.

## **17. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

17.1 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.

## **18. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

18.1 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;

18.2 As eventuais dúvidas dos candidatos poderão ser dirimidas pela Coordenação de Projetos Educacionais, Sala 413, 4º andar, Unidade Amazônia Boulevard, com as servidoras Andrea Consoelo da Cunha 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.

18.3 Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela Proen, especificamente pela Pró-reitor(a) de ensino Profª. Dra. Solange Helena Ximenes Rocha, Diretor(a) de Ensino Dra. Honorly Kátia Mestre Corrêa e Coordenador(a) de Projetos Educacionais Ângela Rocha dos Santos, ouvidos os membros da Comissão de Seleção, no que couber, não sendo instância recursal.

18.4 O pagamento das bolsas poderá iniciar a partir de outubro, referente ao mês de setembro, com pagamento retroativo de agosto.

18.5. 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.

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

Santarém-PA, 12 de julho de 2019.

**PROFA. DRA. HONORLY KÁTIA MESTRE CORREA**

Pró-reitora de Ensino de Graduação, *em exercício*.

Portaria nº 291, de 30 de abril de 2018.

**ANEXO 01 – FORMULÁRIO DO PROJETO INSTITUCIONAL DE MONITORIA CEANAMA PARA ENVIO ONLINE (LINK EDITAL)**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS  
PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA-PMA**

**FORMULÁRIO DE CADASTRO – PMA/UFOPA 2019 (a ser preenchida enviada pelo Link, uma única vez pela Unidade Acadêmica/Campi, sendo considerada o Projeto de Monitoria Institucional)**

**1. DADOS DA PROPONENTE**

Unidade/Campi:
Direção:
Número de bolsas:
Cursos envolvidos/Nome dos Coordenadores de Curso/FBI:

**PROJETO DE MONITORIA DE INSTITUCIONAL (a ser elaborado pela comissão e enviado pela Direção da Unidade/Campi) Máximo de 03 páginas.**

**2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE MONITORIA - O Projeto de Monitoria deverá apresentar os seguintes itens:**

Título do Projeto:
Nome da Equipe/cargo:
Período de execução do projeto 2019 e previsão 2020:
Identificação dos nomes dos Planos de atividades de monitoria de cada Curso, nome de disciplinas (código do SIGAA)/laboratórios envolvidos (Informar código do SIGAA e nome dos componentes curriculares vinculados aos laboratórios):
Resumo do Projeto (até 300 palavras) e objetivo geral:
<b><u>DETALHAMENTO DO PLANO DE MONITORIA DE CADA CURSO DA UNIDADE/CAMPI/FBI:</u></b>
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); *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;

<b>Cronograma</b> Monitoria <i>Ceanama</i>	<b>Julho</b>	<b>Agosto</b>	<b>Setembro</b>	<b>Outubro</b>	<b>Novembro</b>	<b>Dezembro</b>
Atividades Acadêmicas (propostas pelo/a docente orientador /a para com o/a discente monitor/a)						

\* Informar previsão de ajuste das atividades para janeiro a dezembro de 2020.

f) Especificação dos resultados esperados.

Santarém, \_\_\_/\_\_\_/2019.

Assinatura da Direção da Unidade/Campi

## ANEXO 02- FICHA DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA



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

**EDITAL Nº 31/2019 – PROEN, de 12 de Julho de 2019.**

**Ficha de avaliação de Entrevista**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>Nota (0 a 10)</b>
1-Desenvoltura da expressão oral, boa compreensão e segurança nos questionamentos (1,0)	
2-Noções de Conhecimentos sobre Educação Indígena e intercultural (2,5)	
3-Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0)	
4-Experiências acadêmicas na Universidade (2,0)	
5-Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos estudantes indígenas (2,5)	
<b>Total</b>	

Assinatura da Comissão

**ANEXO 3 - DOS LOCAIS DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DOS DISCENTES APROVADOS POR UNIDADES ACADÊMICAS/CAMPI**

UNIDADES ACADÊMICAS/CAMPI	LOCAIS, RESPONSÁVEIS E HORÁRIOS
CFI	Local: CFI - sala 315. Horário: 8h às 12h e das 14h às 18h Servidores responsáveis: Aliny Aylah Amaral Aguiar e Silvio Almeida Ferreira
ICS	Local: Coordenação Acadêmica, sala 216, 2º andar, Unidade Amazônia Horário: 8:00-18:00 Servidores responsáveis: Diny Silvano Teixeira e Silva e Servidores da Coordenação Acadêmica do ICS.
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
ISCO	Local: Coordenação Acadêmica, sala 204, 2º andar, Unidade Amazônia Horário: 8:00-12:00 e 14:00 - 18:00 Servidores responsáveis: Servidores da Coordenação Acadêmica do ISCO
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 e Susane Lages.
IEG	Local: Coordenadoria Acadêmica do IEG (Sala 424 - 4º andar), Prédio BMT, Unidade Tapajós Horário: 08h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30 Servidores responsáveis: Genilson da Silva Oliveira e Milena Augusta Sampaio de Almeida
ICED	Local: Gestão Acadêmica Horário: 8:00 às 21:00 Servidores responsáveis: Servidores da gestão acadêmica do Iced.
ALENQUER	Local: <u>Coordenadoria Acadêmica</u> 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.
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
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
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: 8:00-12:00 e 14:00 - 18:00 Servidores responsáveis: Rômulo Viana, Elza Soares e Silvia 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:**

1. **Esclarecemos que os horários especificados acima deverão ser observados pelos candidatos.**

**ANEXO 04 - FORMULÁRIO DE RECURSOS-CEANAMA**

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

**EDITAL Nº 31/2019 – PROEN, de 12 de Julho de 2019.**

**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA**


---



---



---



---



---



---



---



---



---

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
 Responsável pelo recebimento

**Protocolo:**

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

N.º de inscrição: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

## ANEXO 5– FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR – PMA



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

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROFESSOR (A) ORIENTADOR(A)**

Senhor(a) Prof.(a) Orientador(a), esta é uma ficha de avaliação elaborada para que você possa avaliar o desempenho do(a) monitor(a) que esteve sob sua orientação, ajudando-nos assim a perceber habilidades adquiridas por nossos estudantes durante as atividades desenvolvidas e identificar desafios que necessitam ser superados. Esperamos que este seja um dos meios de contribuirmos efetivamente com a formação desses futuros profissionais. Esta ficha de avaliação visa finalizar o processo de desistência ou de conclusão da monitoria. Contamos com sua colaboração.

*Coordenação de Projetos Educacionais  
Universidade Federal do Oeste do Pará*

**NOME DO (A) MONITOR(A):**

**CURSO/PROEJTO:**

**INSTITUTO VINCULADO(A) À BOLSA:**

**RELATÓRIO REFERENTE AO PERÍODO:**

**NOME DO PROF.(A) ORIENTADOR(A):**

**CONTATO DO PROF.(A) ORIENTADOR(A):**

Para cada critério abaixo, assinale uma pontuação ao desempenho do discente monitor de 1 ponto (pior desempenho) a 5 pontos (desempenho máximo):

<b>AVALIAÇÃO DE HABILIDADES</b>					
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>				
(a) <b>Cumprimento das atividades:</b> quantidade de tarefas e atividades cumpridas, considerando o Plano de Monitoria e condições para sua execução.	1	2	3	4	5
(b) <b>Desempenho:</b> qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável.	1	2	3	4	5
(c) <b>Criatividade:</b> capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações.	1	2	3	4	5
(d) <b>Conhecimentos:</b> domínios demonstrados no desenvolvimento das atividades programadas.	1	2	3	4	5
(e) <b>Interesse e iniciativa:</b> disposição demonstrada para aprender e desenvolver suas atividades.	1	2	3	4	5
(f) <b>Assiduidade e pontualidade:</b> frequência e cumprimento do horário da monitoria.	1	2	3	4	5
(g) <b>Disciplina e postura:</b> observância das normas e regulamentos da Instituição.	1	2	3	4	5

(h) <b>Sociabilidade/Atendimento:</b> facilidade de se comunicar/atender com/ os alunos e de se integrar ao ambiente de sala/laboratório.	1	2	3	4	5
(i) <b>Cooperação:</b> disposição de cooperar com os alunos e atender as atividades solicitadas	1	2	3	4	5
(j) <b>Responsabilidade com o patrimônio:</b> zelo pelo material, equipamentos e bens colocados à sua disposição.	1	2	3	4	5
<b>Nota Final (Somatória de pontos dos dez critérios avaliados ÷ 5):</b>					
<p><b>Parecer do(a) Prof.(a) Orientador(a)</b> (expresse resumidamente sua opinião sobre o Monitor e, caso necessário, dê sugestões de melhorias):</p>          <p><b>Sugestões à Coordenação de Projetos Educacionais da PROEN/UFOPA:</b></p>					

*Assinatura do Prof.(a) Orientador(a)*

**ANEXO 6 – TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA.**

**Universidade Federal do Oeste do Pará**  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

**TERMO DE COMPROMISSO – PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA-CEANAMA**

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 Institucional da Ufopa/PROEN, no âmbito do Programa Especial de Ajuste de Percurso Acadêmico, com base ao **EDITAL Nº 31/2019 – PROEN, de 12 de Julho de 2019**, do qual tenho pleno conhecimento e assumo o compromisso de participar do Programa de Monitoria Acadêmica, mediante as seguintes condições e normativas:

1. **A UNIVERSIDADE** supervisionará as atividades do (a) MONITOR por meio do (a) professor (a) orientador (a) **INTERVENIENTE**.
2. O (A) **MONITOR** se compromete a atender ao disposto no **EDITAL Nº 31/2019 – PROEN, de 12 de Julho de 2019**, que estabelece o Programa de Monitoria Acadêmica da **UNIVERSIDADE**.
3. O (A) **MONITOR** poderá celebrar novo Termo de Compromisso de Monitoria com a **UNIVERSIDADE** mediante nova seleção, de acordo com as normas estabelecidas pelo **EDITAL Nº 31/2019 – PROEN, de 12 de Julho de 2019**.
4. O (A) **MONITOR** se compromete a observar os dispositivos inerentes às suas atividades, atribuições e vedações de discente bolsista, bem como a atender as orientações do (a) professor (a) **INTERVENIENTE**, em conformidade o **EDITAL Nº 31/2019 – PROEN, de 12 de Julho de 2019**.
5. O (A) **MONITOR** remunerado, com bolsa mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) desenvolverá suas atividades na disciplina/laboratório/núcleo de acessibilidade oferecida pelo Instituto concedente, devendo cumprir um total de 20 horas semanais, no período de **\_09 a 31/12/2019**.
6. O (A) **MONITOR** deverá entregar/enviar a cada bimestre a Frequência no 2º dia útil do mês subsequente à Coordenação de Projetos Educacionais da Proen. Àqueles que estiverem com pendência em até 2 (duas) frequências não receberão o valor vigente.
7. O (A) **MONITOR** deverá enviar Relatório parcial (monitores de laboratórios/projetos integrados/núcleo/Ceanama) e Relatório Final (monitores de disciplinas, laboratórios/projetos integrados/núcleo/Ceanama) à Coordenação de Projetos Educacionais da Proen, para fins de acompanhamento e emissão do certificado de monitoria.
8. Este Termo de Compromisso poderá ser rescindido mediante manifestação expressa, por qualquer das partes, bem como ocorrer algum dos itens de exclusão do monitor, exposto no Edital do Programa de Monitoria Acadêmica.
9. Fica eleito o Foro da cidade de Santarém para dirimir as questões porventura oriundas deste Termo de Compromisso, com prévia renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem, justos e compromissados, assinam o presente Termo de Compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Santarém-PA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**MONITOR (A)**  
Matrícula \_\_\_\_\_  
( Assinatura por extenso)

**PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**PROFESSOR(A)-ORIENTADOR(A)**  
**INTERVENIENTE**  
( Assinatura por extenso)