



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

EDITAL Nº 01/2020 – PROEN, 12 de Fevereiro de 2020

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA - SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE LABORATÓRIOS INSTITUCIONAIS PARA APOIO PEDAGÓGICO E PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, REFERENTE AOS PERÍODOS 2020.1 e 2020.2

A Pró-reitora 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 público o presente Edital do Programa de Monitoria Acadêmica (PMA) que disponibilizará **47 (Quarenta e sete)** bolsas para **LABORATÓRIOS INSTITUCIONAIS PARA APOIO PEDAGÓGICO E PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO**, no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** para o período de **06 de abril a 31 de dezembro de 2020**, e Cadastro de Reserva/Monitoria voluntária (não remunerada), **distribuídos entre os Laboratórios ativos definidos no ANEXO 03, a serem preenchidas por discentes**, conforme Portaria nº 186 GR, Ufopa de 25/04/2019, Instrução Normativa nº 01/2019, de 11 de outubro de 2019 - CIPAEIQ/UFOPA e que atendam aos requisitos do presente Edital.

1. CARACTERIZAÇÃO E OBJETO

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) a Política de Assistência Estudantil da Ufopa (Resolução nº 210, 22.08.2017), a Resolução nº 177/2017/CONSEPE/UFOPA que trata do Regimento de Graduação da Ufopa e a Resolução nº 270/2019/CONSUN/UFOPA, que trata do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019-2023 da Ufopa.

1.2 Serão disponibilizadas inicialmente **47 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.

1.2.3. Todos os discentes contemplados com monitoria deverão apresentar após término da bolsa, produto acadêmico como resultado do desenvolvimento da atividade de monitoria, a ser detalhado no relatório final.

1.2.4. As vagas devem observar o quadro de distribuição de vagas deste Edital, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS*

LABORATÓRIOS Das UNIDADES ACADÊMICAS E CAMPI	VAGAS Modalidade I*	Vagas Modalidade II*	Total
Laboratórios de Informática I, II e Lanted/ ICED	6	3	9
Laboratório de Informática III/ ICED	1	1	2

Laboratórios de Ensino de Informática / IEG (LabDes, LabInova e Laboratório de Algoritmos & Programação)	6	3	9
Laboratório de Informática - ICS	2	1	3
Laboratório de Tecnologia da Informação / ICTA	3	1	4
Laboratório Infocentro/ CFI	1	1	2
Laboratório Multiusuário/Informática ALENQUER	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática ITAITUBA	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática de JURUTI	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática de MONTE ALEGRE	2	1	3
Laboratório de Tecnologias Educacionais de ÓBIDOS	2	1	3
Laboratório de Informática I e II de ORIXIMINÁ	2	1	3
Total	31	16	47

* Vagas que não tiverem candidatos inscritos ou aprovados serão automaticamente remanejadas entre as modalidades.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DOS OBJETIVOS

2.1. O presente edital tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de ações de ensino para a 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, tendo como fundamento legal o Decreto - Lei nº 7.234, de 19/07/2010-PNAES, a Política de Assistência Estudantil da Ufopa (Resolução nº 210, 22.08.2017), a Resolução nº 177/2017 e o Plano de Desenvolvimento Institucional (2017-2023).

2.2. O presente edital tem por objetivo a seleção do discente e formação de cadastro reserva/ Monitoria voluntária (não remunerada, para atuar no Programa de Monitoria vinculado aos Projetos de Laboratório de Informática cujo cadastro estejam em conformidade aos Projetos Pedagógicos dos Cursos e fomentem ações para o fortalecimento do ensino de graduação, o despertar da iniciação à docência, o apoio pedagógico e, prioritariamente, a diminuição das taxas de retenção e evasão acadêmica da Ufopa, considerando o atendimento aos dispositivos legais, às normativas deste Edital e do Programa de Monitoria Acadêmica quanto à utilização de recursos orçamentários do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

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

3. PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA (PMA)

3.1. O Programa é gerenciado pela Coordenação de Projetos Educacionais da Pró-reitoria de Ensino de Graduação. O PMA 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.

3.2. 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.

4.1 DO CADASTRO DOS PROJETOS A SER FEITO PELOS COORDENADORES DE LABORATÓRIO INSTITUCIONAIS DE INFORMÁTICA (Prazo até 27 de fevereiro de 2020)

4.1. Os docentes coordenadores dos LABORATÓRIOS INSTITUCIONAIS deverão obrigatoriamente cadastrar o Projeto de Monitoria do laboratório sob sua coordenação, sendo esta a condição necessária para recebimento da vaga de bolsa/monitoria.

4.1.1. Os coordenadores dos laboratórios automaticamente serão denominados professores orientadores dos monitores, para fins deste Edital.

4.2. Os laboratórios cujos projetos não forem cadastrados, conforme prazo disposto no cronograma, perderão a vaga, que será redistribuída para outro laboratório, a critério da Proen e CGPrits.

4.3. Para fins de cadastro do projeto, os docentes Coordenadores dos laboratórios deverão:

a) Inscrever o Projeto de Monitoria do Laboratório via Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão – Saape (www.ufopa.edu.br/saape), conforme o cronograma definido no item 10 deste edital.

b) Preencher e anexar no SAAPE o Requerimento Simplificado do Projeto de Monitoria e Plano de atividades do discente monitor, conforme ANEXO 01, cópia digitalizada da Portaria da Comissão de Seleção de Monitoria para Seleção de Monitores da sua respectiva Unidade/Campi e cópia da Portaria de Designação do Laboratório ou Similar.

4.4. Os coordenadores de Laboratório devem elaborar os projetos com base nos modelos do anexo 02 (laboratórios), com no máximo 03 páginas, que contenha a justificativa e Plano de Atividades:

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;

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.

4.5. Os projetos de monitoria devem ser apresentados na Unidade Acadêmica/Campi responsável pelo laboratório onde serão executados

4.6. Para fins de efetivação da vaga de monitoria, os Laboratórios deverão ter o cadastro do Projeto homologado pela Pró-reitoria de Ensino, com publicação no site da Proen (www.ufopa.edu.br/proen) e confirmação do número de vagas.

4.7 A homologação a ser feita pela Proen, restringe-se apenas à análise técnica e formal considerando as normas deste edital. Excluindo-se avaliação de mérito, não sendo objeto deste certame.

5. DO PERFIL, REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO DOS MONITORES E VAGAS DE BOLSA

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 e modalidade escolhida, sendo obrigatório atender os seguintes perfis:

a) Modalidade I :

- I. Ingressaram na Ufopa pelo Processo Seletivo Regular (PSR) por cotas; OU
- II. Estudaram todo o Ensino Médio em escola pública; OU
- III. Encontram-se em condição de vulnerabilidade socioeconômica atestada pela Proges em seus editais;

b) Modalidade II :

- I. Ingressaram na Ufopa pelos Processos Seletivos Especiais Indígena (PSEI) ou Quilombola (PSEQ); OU
- II. Ingressaram na Ufopa pelo Processo Seletivo Regular (PSR), mas se autodeclarem indígenas ou quilombolas

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, com no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas em componentes da estrutura curricular de seu curso em cada período letivo, exceto nos casos em que não houver oferta de componentes curriculares em determinado período letivo, em conformidade com a IN. nº 01/2019-Proges.
- b) Ter conhecimento na área de informática para atuar nos laboratórios como monitor, a ser verificado durante a seleção na entrevista.
- c) Ser oriundo da rede pública de educação básica ou estudantes ingressantes pelo Processo Seletivo Especial (PSR) da Ufopa, conforme Portaria nº 186 GR, Ufopa de 25/04/2019 ou atender o item 5.1 deste edital;
- d) Não ter três ou mais reprovações, no semestre anterior (2019.2) ao Edital;
- e) Ser titular de conta corrente em qualquer banco, não sendo permitida conta conjunta ou conta poupança;
- f) Estar cursando a primeira graduação, exceto os estudantes que progredirem de bacharelado interdisciplinar (BI) para bacharelado profissional (BP) desde que o reingresso para o BP ocorra no período letivo subsequente ao período de conclusão do percurso inicial (BI);
- g) Caso seja aprovado na seleção, não acumular outra bolsa (estágio remunerado, Pibex, Pibic, Pibid, PET, ou outra bolsa de outra natureza que não sejam compatíveis com horário e atividade), exceto bolsa permanência ou de auxílios estudantis, nos termos da Portaria nº 1/2019/GR/UFOPA (versão consolidada) e Portaria Normativa nº 2/2019/GR/UFOPA;
- h) Ter disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais para dedicação à execução do plano de trabalho, sem prejuízo das atividades acadêmicas do curso;
- i) Não apresentar pendências junto à Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce), à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit), Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (Proges) e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen), quanto à entrega de relatórios, sendo exigido autodeclaração de não pendência na fase de cadastro. A Comissão da Proen se

responsabilizará por consultar junto às Pró-reitorias responsáveis o atendimento aos requisitos estabelecidos, não sendo necessário que o discente apresente declaração das pró-reitorias.

5.3. Para fins de documentação comprobatória será utilizado o banco de dados do Sigaa/Ufopa pela Comissão de Avaliação e Comissão de Organização do Processo de Seleção e outro sistema ou arquivo institucional.

6. DAS INSCRIÇÕES DOS DISCENTES

6.1. **Período: 28/02/2020 a 13/03/2020.**

6.2. Inscrição será feita de forma online, através do preenchimento de formulário disponível no link: <https://forms.gle/Nj9MCCxBZ87dQDi66>

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Não serão aceitas inscrições por outro meio. Sendo recebidas, serão automaticamente desclassificadas.

7. DAS FASES DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS AVALIATIVOS

7.1. **1ª Fase (eliminatória):** Homologação das inscrições e análise do histórico escolar universitário/SIGAA. Serão avaliados, conforme alíneas a, b, c, e, e f do item 5, 2, bem como os perfis de modalidade conforme item 5.1.

7.2 - 2º Fase (eliminatória e classificatória): Fase de Entrevista. Serão avaliados os critérios, conforme ficha de avaliação (VER anexo 04), 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:

1º. o item 3 da ficha - Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0);

2º. o item 2 da ficha – Conhecimentos em Informática ou experiência nos LABORATÓRIOS INSTITUCIONAIS (3,0)

3º. o item 5 da ficha – Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos monitores;

4º. o item 4 da ficha - Experiências acadêmicas na Universidade
e, por último, candidato com maior idade (dia/mês/ano).

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

7.4.1. Não serão aceitos recursos com a finalidade de entregar e adicionar documentos que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição. O recurso constitui instrumento para solicitação justificada de revisão de resultado do processo de seleção.

Parágrafo único: Os discentes aprovados, **mas** classificados **fora** do limite de vagas, 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.

8. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA/MONITORIA VOLUNTÁRIA

8.1. O discente selecionado deve CONFIRMAR a participação na monitoria mediante os seguintes procedimentos:

- a) Preencher formulário de cadastro online com informações atualizadas de telefone e email e anexar cópia legível dos seguintes documentos: RG; CPF; comprovante de conta corrente; cartão ou equivalente (obrigatório para bolsistas); ata de seleção e Cópia do Plano de Atividade do monitor;
- b) Entregar termo de compromisso do bolsista/voluntário assinado pelo discente e por seu orientador, nos locais especificados no anexo 05.

Parágrafo único: Caso o discente selecionado não realize, dentro do prazo estabelecido, os procedimentos obrigatórios para efetivação da participação na monitoria, perderá direito a vaga, sendo convocado outro discente na ordem de classificação.

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

8.3. 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.

8.4. O encaminhamento dos Termos de Compromissos dos discentes selecionados à Proen deve ser feito pela unidade acadêmica.

9. DA BOLSA DE MONITORIA

9.1. O PMA tem como suporte financeiro os valores correspondentes a 43 Bolsas, exclusivamente para Laboratórios Institucionais, 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 **06 de abril de 2020 a 31 de dezembro de 2020**.

9.2. Os valores para o custeio 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 monitor deve entregar até **2º dia útil do mês subsequente** a Frequência mensal das atividades de monitoria à Unidade Acadêmica/Campi 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 ficarão com as bolsas suspensas e não sanadas as pendências não receberão o valor vigente e nem retroativo, pois esta é uma forma de controle se o mesmo está exercendo suas atividades de monitoria.

9.5.1. Àqueles que estiverem com pendência de frequências e não sanarem no período solicitado, após comunicado da Proen, deverão ressarcir os valores pagos recebidos indevidamente ou não comprovados, em forma de Guia de Recolhimento da União (G.R.U) ao Tesouro Nacional.

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.**

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

9.6. O monitor será avaliado ao final da vigência do programa pelo professor orientador por meio da Ficha de Avaliação (modelo próprio da PROEN).

9.7. O 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;

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

10. DO CRONOGRAMA

DETALHAMENTO	PRAZOS
Período de Cadastro dos Projetos de Laboratórios de Informática Via Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão – Saape (www.ufopa.edu.br/saape) Responsável: Coordenadores de Laboratório	12/02 a 27/02/2020
Homologação dos cadastros de Projetos encaminhados à PROEN. Responsável: Proen	28/02/2020
Período de Inscrição dos discentes via FICHA DE CADASTRO https://forms.gle/Nj9MCCxBZ87dQDi66 Responsável: discente interessados à vaga	28/02/2020 a 13/03/2020
Sistematização dos dados das inscrições e envio às comissões de seleção de monitores Responsável: CPE/DE/Proen	16 e 17/03/2020
1ª fase – Análise Documental – Homologação das inscrições Responsável: Comissão de Seleção	18 e 19/03/2020
Resultado Preliminar da Seleção dos discentes (1ª Fase)	20/03/2020
Prazo para interposição de recursos por e-mail, conforme item 10.2	23 e 24/03/2020
Análise da interposição de recursos Responsável: Comissão de Seleção	25/03/2020
Envio do a) Resultado da análise dos recursos; b) Resultado Final 1ª Fase; c) Convocação para Entrevista com divulgação de Horário e Local Responsável: Comissões de Seleção devem divulgar aos candidatos e enviar à Coordenação de Projetos Educacionais/PROEN para publicação no site.	Até dia 26/03/2020
Divulgação do Resultado Final – 1ª fase	Até dia 25/03/2020
2ª Fase Entrevistas Responsável: Comissão de Seleção	27/03/2020
Resultado Preliminar da 2ª Fase	30/03/2020

Responsável: Comissão de Seleção	
Prazo para interposição de recursos por e-mail, conforme item 10.2	31/03 e 01/04/2020
Análise da interposição de recursos Responsável: Comissão de Seleção	02/04/2020
Resultado dos Recursos e Resultado Final 2ª Fase Responsável: Comissão de Seleção	03/04/2020
Entrega dos Termos de compromisso dos discentes selecionados nas Unidades Acadêmicas/Campi Responsáveis: discentes aprovados e classificados à bolsa ou vaga de monitoria voluntária	06/04/2020
Encaminhamento dos Termos de compromissos dos discentes selecionados via protocolo (sala 134, térreo, Unidade Amazônia) da UFOPA pela unidade acadêmica/campi	07/04/2020
Prazo para cadastro online dos discentes	03/04 à 08/04/2020
Início das atividades de monitoria	06/04/2020
Entrega de frequência mensal de acompanhamento de atividades na Unidade Acadêmica/Campi	Até 2º dia útil do mês
Entrega de Relatório Parcial	Período de 1 a 15/08/2020
Entrega de Relatório Final e Ficha de Avaliação	Até 15 dias após o término da monitoria.

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. Serão aceitos os recursos, por e-mail, mediante preenchimento de formulário (ver anexo 06) devidamente identificado pelo candidato: **Recurso ao Edital Laboratórios/nome_do_candidato_vaga Unidade/Campi**, sendo encaminhado exclusivamente para o e-mail: projetos.proen@gmail.com, conforme prazos descritos no Cronograma.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. A seleção dos candidatos se faz no âmbito da Unidade/Campi, por meio de uma **Comissão de Avaliação de Monitoria para Seleção de Discentes**, conduzida por Docentes Orientadores de Monitoria (Coordenadores dos Laboratórios Institucionais), instituída por portaria emitida pela Proen, sendo 1ª instância recursal.

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 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) Participar dos encontros e reuniões sobre o Programa de Monitoria, promovidos pela PROEN;
- d) Participar de eventos acadêmicos promovidos pelas Unidades Acadêmicas e pela PROEN;
- e) 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.);
- f) 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 de 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.

12.2. Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos no item 13.2, 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.

13. VEDAÇÕES AO DISCENTE MONITOR

- a) Ministras aulas no laboratório 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 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;

13.3. 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.

Parágrafo único: Caso haja desistência ou afastamento de algum monitor, a vaga será ocupada pelo próximo da lista de classificação.

14. DO PERFIL DO DOCENTE ORIENTADOR

14.1. Os coordenadores dos Laboratórios serão automaticamente orientadores dos discentes monitores selecionados;

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).

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR/COORDENADOR DE LABORATÓRIO

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) Elaborar um planejamento didático em conjunto com 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;

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. 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.

16. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

16.1. 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, conforme descrito abaixo:

I. O bolsista de monitoria será avaliado em 02 (duas) fases, para fins de acompanhamento do seu desempenho, a primeira pelo Coordenador do Projeto Institucional, 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.

17. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. 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;

17.2 Os pagamentos da bolsa monitoria de que trata o presente edital serão efetivados de acordo com o cronograma de pagamento do Tesouro Nacional e conforme a disponibilidade orçamentária e extraorçamentária da Ufopa, observados os limites estipulados na forma da legislação orçamentária e financeira vigente.

17.3. 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.

17.4. Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela PROEN, especificamente pela Pró-reitor(a) de ensino, Diretor(a) de Ensino e Coordenador(a) de Projetos, ouvidos os membros da Comissão de Seleção, no que couber.

17.5. 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.

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

Santarém-PA, 12 de fevereiro de 2020.

PROFA. DRA. SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA

Pró-reitora de Ensino de Graduação
Portaria nº 239, de 10 de abril de 2018

ANEXO 01



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

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA-PMA

FICHA DE CADASTRO – PMA/UFOPA 2020 (dados a serem preenchidas, via Link sendo considerada uma síntese da seleção de projetos da respectiva Unidade)

1. DADOS DA UNIDADE

INSTITUTO:	
Direção:	
E-mail:	Telefone:
Cursos(s) a ser(em) contemplado(s):	
Laboratório: (especificar os laboratórios ou projetos)	
Quantidade de bolsas de Laboratório:	

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE MONITORIA

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

Santarém, ___/___/2020.

Assinatura do (a) Diretor (a) do Instituto

ANEXO 02



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

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA-PMA/2020

MODELO DE PROJETO DE MONITORIA DE LABORATÓRIO INSTITUCIONAL *(a ser preenchida pelo Coordenador do laboratório) Máximo de 03 páginas.*

O Projeto de Monitoria deverá apresentar os seguintes itens:

1-IDENTIFICAÇÃO:

Equipe do Projeto: (nome completo dos docentes orientadores)

Instituto:

Curso (s) atendidos pelo Laboratório:

Título do projeto de monitoria:

Nome do Laboratório:

Funcionamento do Laboratório:

Título do plano de atividade

2- 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) Descrição do **Plano de Atividades** do(s) Monitor(es); (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)

e) Cronograma de execução das atividades do Projeto;

Cronograma	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Monitoria de Laboratório										
Atividades Acadêmicas (propostas pelo/a docente orientador /a para com o/a discente monitor/a)										

f) Especificação dos resultados esperados.

Santarém, ___/___/2020.

Assinatura do Coordenador do Laboratório

ANEXO 03



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

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS*

LABORATÓRIOS Das UNIDADES ACADÊMICAS E CAMPI	VAGAS Modalidade I*	Vagas Modalidade II*	Total
Laboratórios de Informática I, II e Lanted/ ICED	6	3	9
Laboratório de Informática III/ ICED	1	1	2
Laboratórios de Ensino de Informática / IEG (LabDes, LabInova e Laboratório de Algoritmos & Programação)	6	3	9
Laboratório de Informática - ICS	2	1	3
Laboratório de Tecnologia da Informação / ICTA	3	1	4
Laboratório Infocentro/ CFI	1	1	2
Laboratório Multiusuário/Informática ALENQUER	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática ITAITUBA	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática de JURUTI	2	1	3
Laboratório Multiusuário/ Informática de MONTE ALEGRE	2	1	3
Laboratório de Tecnologias Educacionais de ÓBIDOS	2	1	3
Laboratório de Informática I e II de ORIXIMINÁ	2	1	3
Total	31	16	47

* Vagas que não tiverem candidatos inscritos ou aprovados serão automaticamente remanejadas entre as modalidades.

ANEXO 04



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

EDITAL Nº 01/2020 – PROEN, 12 de Fevereiro de 2020

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA

Nome do candidato: _____

Crítérios	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1-Desenvoltura da expressão oral, boa compreensão e segurança nos questionamentos (1,0)	1,0	
2- Conhecimentos em Informática ou experiência nos LABORATÓRIOS INSTITUCIONAIS (3,0)	3,0	
3-Compreensão da importância da monitoria acadêmica (2,0)	2,0	
4-Experiências acadêmicas na Universidade (2,0)	2,0	
5-Sugestão para a facilitação do processo de aprendizagem dos discentes (2,0)	2,0	
TOTAL	10,0	

Assinatura do (s) avaliador (es)

ANEXO 05

DOS LOCAIS DE RECEBIMENTO DOS TERMOS DE COMPROMISSO UNIDADES ACADÊMICAS/ CAMPI

UNIDADES ACADÊMICAS/CAMPI	LOCAIS, 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 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.
ICS	Local: Coordenação Acadêmica, sala 216, 2º andar, Unidade Amazônia Horário: 8:00-20:00 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: 8hàs 12h /14hàs18h 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: Esclarecemos que os horários especificados acima deverão ser cumpridos pelos discentes aprovados e classificados.

ANEXO 06



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

EDITAL Nº 01/2020 – PROEN, de 12 de fevereiro de 2020.

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome do candidato: _____

Telefone: _____

JUSTIFICATIVA

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

Obs.: Atender o item 10.2 Serão aceitos os recursos, por e-mail, mediante preenchimento de formulário (ver anexo 06) devidamente identificado pelo candidato: **Recurso ao Edital Laboratórios/nome_do_candidato_vaga Unidade/Campi**), sendo encaminhado exclusivamente para o e-mail: projetos.proen@gmail.com, conforme prazos descritos no Cronograma.

ANEXO 07 – 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:

INSTITUTO VINCULADO(A) À BOLSA:

LABORATÓRIO/:

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):

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

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

Assinatura do Prof.(a) Orientador(a)

ANEXO 08 – TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA.



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

TERMO DE COMPROMISSO – PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA (PREENCHER NO COMPUTADOR OU LETRA LEGÍVEL)

Pelo presente instrumento eu, **XXXXXXXXXXXXXX**, nº RG **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de Monitoria do projeto intitulado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** da Ufopa/PROEN, com dedicação à disciplina/laboratório abaixo discriminada, com base ao **EDITAL Nº 01/2020 – PROEN, 12 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**.
2. O (A) **MONITOR** se compromete a atender ao disposto no **EDITAL Nº 01/2020 – PROEN, 12 de Fevereiro de 2020** 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 01/2020 – PROEN, 12 de Fevereiro de 2020**.
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 01/2020 – PROEN, 12 de Fevereiro de 2020**.
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 ___/___ a **31/12/2020**.
6. O (A) **MONITOR** deverá entregar/enviar 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. Àqueles que estiverem com pendência de frequências e não sanarem num período de até 7 dias, após comunicado da Proen, deverão ressarcir os valores pagos recebidos indevidamente ou não comprovados, em forma de Guia de Recolhimento da União (G.R.U) ao Tesouro Nacional.
7. O (A) **MONITOR** deverá enviar Relatório parcial (monitores de laboratórios/projetos integrados/núcleo) e Relatório Final (monitores de disciplinas, laboratórios/projetos integrados/núcleo) 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. Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos no item 13.2, 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.
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 01 (um) via, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Santarém-PA, ___ de _____ de 2020.

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