



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS EDUCACIONAIS  
PROGRAMA DE MONITORIA GERAL

**EDITAL N.º 01/2022**  
**Programa de Monitoria Geral 2022**

A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - UNIFESSPA, por meio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) e da Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais (DPROJ), torna público os procedimentos necessários para participação no PROGRAMA DE MONITORIA GERAL para o desenvolvimento de atividades de monitoria nos cursos de graduação da UNIFESSPA durante o ano letivo de 2022, com oferta de bolsas de apoio pedagógico em consonância com as normas desse Edital e com o Decreto 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

### **1. DO PROGRAMA E SEUS OBJETIVOS**

1.1. O Programa de Monitoria Geral foi criado no intuito de contribuir para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, através de projetos que envolvam discentes de cursos de graduação na execução de atividades de caráter didático-pedagógico vinculadas a componentes curriculares;

1.2. A Monitoria é uma atividade de caráter didático-pedagógica, desenvolvida pelos discentes e orientada e supervisionada por docentes, que apresenta, fundamentalmente, a finalidade de contribuir para a formação acadêmica do discente da Unifesspa. Os objetivos do Programa são:

- I. Melhorar os indicadores de ensino-aprendizagem;
- II. Reduzir os índices de evasão e retenção nos cursos de graduação e assim contribuir para permanência e sucesso dos discentes no processo ensino-aprendizagem;
- III. Possibilitar a utilização do potencial do discente assegurando-lhe uma formação profissional qualificada e sua plena inserção nas atividades acadêmicas da Universidade;
- IV. Implementar ações previstas no Projeto Pedagógico do Curso de graduação (PPC) e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- V. Promover a cooperação dos discentes com o docente nas atividades de docência, pesquisa e extensão, assim como subsidiar trabalhos acadêmicos orientados por um docente, através de ações multiplicadoras.

### **2. DA VIGÊNCIA, BOLSAS E RECURSOS FINANCEIROS**

2.1. A edição vinculada a este Edital terá vigência entre 07 de março de 2022 e 10 de abril de 2023, que para fins de execução orçamentária, corresponderá a 12 meses de pagamentos de bolsas (de acordo com os períodos de atividades especificados no item 7 do Cronograma deste edital);

2.2. O Programa de Monitoria Geral concederá 1 (uma) bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para cada discente monitor, condicionada ao registro no SISPROL de sua frequência mensal feita pelo orientador da monitoria;

2.3. O recurso para manutenção das bolsas distribuídas no presente edital, tem valor global de R\$ 403.200,00, oriundo do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e está consignado ao orçamento da PROEG, na ordem de R\$ 285.600,00 ao exercício de 2022, e na ordem de R\$ 117.600,00 ao exercício de 2023. Os recursos para este edital dependem da destinação orçamentária, podendo sofrer alterações em parte ou no todo;

2.3.1. O pagamento das bolsas relativas aos meses de junho de 2022 e abril de 2023 será equivalente a metade da bolsa (R\$200,00), devido ao período letivo 2021.4 encerrar no dia 18 de junho de 2022 e o período 2022.2 encerrar no dia 10 de abril de 2023;

2.3.2. Não haverá pagamento de bolsa relativa ao mês de novembro de 2022, de modo que a atuação dos monitores nos dias finais do período 2022.2 (a saber: de 01 a 07/11/2022) e nos dias iniciais do período 2022.4 (a saber: de 28 a 30/11/2022) deverá ocorrer, respectivamente, como contrapartida ao pagamento integral da bolsa relativa a julho de 2022 e ao pagamento de metade da bolsa relativa a abril de 2023, independentemente de qual bolsista tenha atuado nestes momentos.

2.4. O pagamento do auxílio financeiro não ensejará em qualquer tipo de vínculo empregatício, presente ou futuro, do discente monitor com a UNIFESSPA. Assim como, o serviço voluntário, em atividades ligadas à Monitoria, caracteriza-se como espontânea e sem recebimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração;

2.5. Para determinar o total de cotas distribuídas a cada Instituto, foi considerado o número de cursos de graduação, em funcionamento, em cada Unidade Acadêmica da UNIFESSPA, na proporção de 2 (duas) bolsas por curso;

2.6. Os componentes curriculares atendidos pelo Programa de Monitoria Geral deverão ser de natureza obrigatório, com carga horária totalmente ou parcialmente teórica, com exceção das atividades complementares e do trabalho de conclusão de curso, a critério dos Institutos/Faculdades/Cursos;

2.7. A distribuição das 84 bolsas do Programa de Monitoria Geral será feita de acordo com o Quadro 1:

**QUADRO 1 - DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS**

| <b>Instituto</b>  | <b>Campus</b> | <b>Nº de Bolsas</b> |
|---|---------------|---------------------|
| Instituto de Geociências e Engenharias – IGE<br>E-mail: <a href="mailto:ige@unifesspa.edu.br">ige@unifesspa.edu.br</a>        | Marabá        | 18                  |
| Instituto de Ciências Exatas e Naturais – ICE<br>E-mail: <a href="mailto:ice@unifesspa.edu.br">ice@unifesspa.edu.br</a>       | Marabá        | 08                  |
| Instituto de Linguística, Letras e Artes – ILLA<br>E-mail: <a href="mailto:illa@unifesspa.edu.br">illa@unifesspa.edu.br</a>   | Marabá        | 06                  |
| Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas – IESB<br>E-mail: <a href="mailto:iesb@unifesspa.edu.br">iesb@unifesspa.edu.br</a> | Marabá        | 06                  |
| Instituto de Ciências Humanas – ICH<br>E-mail: <a href="mailto:ich@unifesspa.edu.br">ich@unifesspa.edu.br</a>                 | Marabá        | 14                  |
| Inst. de Estudos em Desenvolvimento Agrário e Regional – IEDAR  | Marabá        | 04                  |

|  |                           |           |
|--|---------------------------|-----------|
| E-mail: <a href="mailto:iedar@unifesspa.edu.br">iedar@unifesspa.edu.br</a>   |                           |           |
| Instituto de Estudos em Direito e Sociedade – IEDS<br>E-mail: <a href="mailto:ieds@unifesspa.edu.br">ieds@unifesspa.edu.br</a> | Marabá                    | 02        |
| Instituto de Estudos do Trópico Úmido – IETU<br>E-mail: <a href="mailto:ietu@unifesspa.edu.br">ietu@unifesspa.edu.br</a>       | Xinguara                  | 08        |
| Instituto de Engenharia do Araguaia – IEA<br>E-mail: <a href="mailto:iea@unifesspa.edu.br">iea@unifesspa.edu.br</a>            | Santana<br>do<br>Araguaia | 06        |
| Instituto de Estudos do Xingu – IEX<br>E-mail: <a href="mailto:ieux@unifesspa.edu.br">ieux@unifesspa.edu.br</a>                | São Félix<br>do Xingu     | 06        |
| Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA<br>E-mail: <a href="mailto:icsa@unifesspa.edu.br">icsa@unifesspa.edu.br</a>     | Rondon<br>do Pará         | 06        |
| <b>TOTAL</b>   |                           | <b>84</b> |

2.8. Na distribuição das bolsas deverá ser considerado, como prioridade, o atendimento a componentes curriculares com alto índice de reprovação, ouvidas as Subunidades Acadêmicas;

2.9. Os Institutos poderão definir o número de vagas de monitores voluntários necessário para atender às demandas de seus cursos:

2.9.1. As vagas para monitoria voluntária deverão constar em edital, e poderão ser lançadas no mesmo instrumento de seleção dos monitores remunerados;

2.9.2. As vagas para monitoria voluntária poderão compor o quadro reserva de monitores remunerados, caso o Instituto assim entenda;

2.10. Caso haja necessidade, o Instituto poderá, após o início das atividades da monitoria, selecionar outros monitores voluntários. Porém, a certificação e o controle de frequência destes, serão de sua responsabilidade.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **3.1. São atribuições do Instituto:**

3.1.1. Definir, em reunião da Congregação, a distribuição das bolsas da Monitoria Geral, assim como o número de vagas para monitores voluntários;

3.1.1.2. Deverá constar na ata da referida reunião da Congregação, os componentes curriculares atendidos em cada curso, com o respectivo número de bolsas remuneradas e voluntárias, bem como o docente responsável pela monitoria;

3.1.2. Decidir a respeito do formato de seleção dos monitores (e zelar para que a seleção dos bolsistas seja realizada por meio de chamada pública), sobre os critérios da eleição dos componentes curriculares atendidos, além dos previstos neste edital;

3.1.3. Deliberar sobre a quem compete a responsabilidade de elaborar e divulgar à comunidade acadêmica o edital de seleção dos monitores contendo dias, locais, critérios

adicionais de seleção e desempate (além dos já estabelecidos neste Edital), bem como os métodos de seleção (prova, entrevista, análise de documentos e etc.);

3.1.3.1. A divulgação dos editais de seleção dos bolsistas - e respectivos resultados de seleção - deverão constar, além de nos sites das Faculdades, também nos sites dos Institutos e em <https://editais.unifesspa.edu.br>;

3.1.4. Opinar em relação à demanda de vagas para monitores voluntários surgidas após o início da monitoria (atendendo ao estabelecido no item 2.10 deste Edital);

3.1.5. Enviar à DIPE o Quadro Síntese de Demandas (Anexo I), assim como o quadro de distribuição de bolsas, constante neste Edital;

3.1.6. Zelar para que todas as vagas de bolsas disponibilizadas para o Instituto, por meio de edital lançado pela PROEG, sejam de fato contempladas no Quadro Síntese de Demandas a ser enviado à PROEG (para os casos em que não sejam contempladas, no Quadro Síntese de Demandas, a totalidade das bolsas disponibilizadas neste Edital, o Instituto perde o direito das bolsas não solicitadas);

3.1.7. Zelar para que todas as bolsas informadas no Quadro Síntese enviado à PROEG sejam preenchidas, mesmo que se faça necessário realizar mais de um processo de seleção, respeitando os prazos definidos neste Edital;

3.1.8. Deliberar sobre a carga horária que será atribuída ao coordenador do projeto de monitoria, como projeto de ensino, observados os respectivos limites mínimos e máximos, estabelecidos em Resolução pertinente ao tema.

### **3.2. São atribuições das Faculdades/Colegiados de Curso:**

3.2.1. Eleger, observando o disposto no item 2.8, os componentes curriculares aptos a receberem a monitoria nos períodos letivos abrangido por este Edital, assim como seus orientadores;

3.2.2. Enviar ao Instituto suas demandas de monitoria, assim como a relação de coordenadores/orientadores, quando solicitado pelo Instituto;

3.2.3. Atuar no processo de seleção dos monitores, quando deliberado pela Congregação;

3.2.4. Deliberar acerca do plano de trabalho proposto para disciplina;

3.2.5. Monitorar o andamento da monitoria ao longo do período letivo, verificando o cumprimento do plano de trabalho proposto;

3.2.6. Certificar os monitores voluntários que ingressarem no decorrer da monitoria, quando demandado pelo Instituto;

3.2.7. Informar à Divisão de Projetos Educacionais (DIPE) via e-mail [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br) sobre qualquer alteração na coordenação do projeto de monitoria, mediante o encaminhamento do Anexo VI (troca de coordenador).

### **3.3. São atribuições do orientador de monitoria:**

3.3.1. Estar em efetivo exercício durante o período de vigência da monitoria;

3.3.2. Cadastrar no SISPROL o Projeto Anual de Monitoria relativo às disciplinas dos períodos letivos 2021.4, 2022.2 e 2022.4 (com base no Quadro de Demanda de Monitoria aprovado pelo Instituto/Faculdade por ocasião da escolha das disciplinas atendidas nos

períodos a que se refere esse edital (Anexo I));

3.3.3 Cadastrar os monitores no SISPROL;

3.3.4 Orientar e acompanhar as atividades de monitoria, preservando a comprovação documental do acompanhamento das atividades, que poderá ser solicitada pela PROEG a qualquer tempo;

3.3.5 Cumprir as etapas que couberem ao orientador, de acordo com o cronograma previsto neste Edital;

3.3.6 Cumprir todos os requisitos firmados no Termo de Compromisso (Anexo IV) e também os estabelecidos neste Edital;

3.3.7 Lançar mensalmente a frequência dos monitores (remunerados e não remunerados) até o dia 15 de cada mês no SISPROL ou informar, via e-mail [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br), quando o bolsista por algum motivo não tiver desenvolvido as atividades do mês. O não cadastramento da frequência dentro do prazo, poderá implicar na retenção do pagamento da bolsa ao monitor remunerado e não reconhecimento, pela PROEG, das atividades do monitor, remunerado e não remunerado;

I. Caso a frequência mencionada no item 3.3.7 não seja cadastrada no SISPROL até o dia 15 do mês subsequente, o monitor perderá o direito ao recebimento da bolsa do período não informado pelo orientador da monitoria;

II. A bolsa será paga no mês subsequente ao mês de competência;

III. O início das atividades do bolsista no projeto e seu cadastramento no SISPROL deverão ocorrer até o décimo quarto dia do mês;

IV. Caso as atividades do bolsista e/ou seu cadastramento ocorra após esse período, o bolsista não fará jus ao pagamento da primeira mensalidade da bolsa;

3.3.8 Solicitar formalmente à sua Unidade de lotação, se necessário, a emissão de portaria de alocação de carga horária para o desenvolvimento do projeto de monitoria;

3.3.9 Submeter à apreciação da Faculdade o Relatório Final de Monitoria:

3.3.9.1 Os relatórios devem ser enviados, via SISPROL, ao final de cada período letivo, dentro do prazo estabelecido no Cronograma (Quadro 3) deste Edital;

3.3.9.2 O orientador de monitoria do último período abrangido por este edital (2022.4) será o responsável por enviar para aprovação da Congregação todos os relatórios deste Edital (períodos 2021.4, 2022.2 e 2022.4), e posteriormente, anexar a ata de aprovação da Unidade no SISPROL, conforme prazo estabelecido no Cronograma (Quadro 3);

3.3.10 Informar à DIPE (via e-mail [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br)) e também à Faculdade/Instituto sobre qualquer alteração na coordenação de Projetos de Monitoria ou alteração de monitor, mediante o encaminhamento do Anexo VI (troca de coordenador), do Anexo V (Rescisão de Termo de Compromisso) ou do Anexo IV (Termo de Compromisso), a depender de cada situação;

3.3.10.1. Se houver necessidade de troca de coordenador, no encerramento das atividades disciplinas dos períodos 2021.4 e/ou 2022.2, deverá, após o envio do relatório de atividades, preencher e enviar para o e-mail [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br), o Formulário de Novo Coordenador (Anexo VI) com os dados do Coordenador(a) que assumirá o projeto no período subsequente.

3.3.11. Realizar os procedimentos necessários quando algum discente monitor tiver seu

vínculo com o projeto encerrado (desvinculação do discente que encerrou atividades) e quando for necessário selecionar novo discente monitor para assumir a vaga em aberto:

3.3.11.1. Para os casos de encerramento de atividades dos discentes, deve-se inativar o vínculo do discente no SISPROL e encaminhar para a Divisão de Projetos Educacionais o Termo de Rescisão;

3.3.11.2. Os documentos relativos ao novo monitor (item 6.1) deverão ser anexados no SISPROL no processo de cadastramento (e a estes documentos deve ser juntada também a Rescisão do Termo de Compromisso do monitor que teve seu vínculo encerrado, quando for o caso);

3.3.11.3. Apenas em caso de encerramento de vínculo de monitor que não será substituído, o Coordenador do Projeto deverá encaminhar a Rescisão do Termo de Compromisso do Apoiador via e-mail [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br);

3.3.12. Participar, sempre que solicitado, de reuniões com a equipe da PROEG relacionadas ao Programa;

3.3.13. Orientar o bolsista e/ou voluntário na apresentação de trabalhos referentes aos resultados do projeto, em eventos organizados pela DPROJ/PROEG. O não cumprimento deste item pode impossibilitar futuras participações do coordenador e/ou discente no Programa;

3.3.14. Atentar para que não falte a menção ao nome da Pró-Reitoria de Graduação - PROEG/UNIFESSPA, bem como de sua logomarca, em qualquer meio de publicização física ou virtual (matérias jornalísticas, conteúdos acadêmicas, entrevistas, impressos, etc.) e apresentações de todos os produtores resultantes desta ação em eventos, cursos, comunicações, congressos ou similares, acompanhados da menção de outros parceiros logísticos e financeiros, quando for o caso.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderá participar do Programa Monitoria Geral, nas modalidades de bolsista e/ou voluntário, o discente que:

4.1.1 Esteja matriculado em um dos cursos de graduação oferecidos pela UNIFESSPA durante o período de atuação no programa;

4.1.2 Tenha cursado as disciplinas ou disciplinas equivalentes ao objeto do projeto de monitoria, com rendimento geral considerado satisfatório pela Comissão de seleção;

4.1.3 Seja aprovado no processo seletivo para monitoria;

4.1.4 Tenha disponibilidade de 12 horas semanais para desenvolver as atividades do projeto;

4.1.5 Preferencialmente, possua computador e link de internet compatível com as atribuições da função exercidas em regime presencial e/ou remoto;

4.1.6 Para participar como bolsista, o discente não deverá receber remuneração em função de Bolsa Estágio ou de qualquer Programa vinculado à agências externas de fomento, podendo acumular somente 1 (um) auxílio do Programa Permanência da UNIFESSPA se for discente de curso na modalidade regular e 2 (dois) auxílios se for discente de curso na modalidade intervalar.

4.1.6.1 Caso seja identificado o acúmulo indevido de bolsa, o discente deverá repor o erário.

## 5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção de monitores bolsistas e seu cadastro de reserva será realizado em consonância com Art. 5º do Decreto 7.234/2010 do PNAES:

*Art. 5º Serão atendidos no âmbito do PNAES prioritariamente estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, sem prejuízo de demais requisitos fixados pelas instituições federais de ensino superior.*

5.2. Os documentos a serem apresentados no ato de inscrição no processo de seleção deverão ser especificados no edital de seleção, incluindo obrigatoriamente os listados abaixo:

- I. Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado (Anexo II);
- II. Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio;
- III. Comprovante de renda familiar atualizado do próprio discente ou declaração de situação de desemprego (sem renda), no caso do discente não possuir renda, e também de TODOS os integrantes da família, maiores de 18 anos, de residência no município de origem, considerando os documentos especificados no Quadro 2 deste Edital;
- IV. Cópias de documentos de identidade, com foto, dos membros da família. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento.

5.3. O responsável pelo todo, ou por parte do processo de seleção, será definido pelo Instituto, ouvidas as Subunidades Acadêmicas, utilizando critérios definidos neste edital e critérios adicionais que o Instituto e/ou Faculdade julgarem necessários.

### QUADRO 2 - DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

| ORIGEM DE RENDA/SITUAÇÃO   | COMPROVANTES  |
|--|---|
| a) Bolsista (de ensino, pesquisa, extensão, administrativo ou qualquer outra modalidade), Estagiário (de qualquer modalidade, de vínculo público ou privado) | Declaração emitida (assinada e carimbada) pela respectiva instituição, onde conste: vigência e valor da bolsa/estágio. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula a apresentação da declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, entre outros). |
| b) Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público).  | Cópia dos três últimos contracheques.   |

|   |   |
|---|---|
| <p>c) Trabalhador (a) autônomo ou informal.</p>   | <p>Declaração de Autônomo, conforme modelo disponível no site: <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html">https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</a>. Se filiados à Associação, à Cooperativa ou a Sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento timbrado expedido por essas entidades como respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável e Cópia da Carteira de Trabalho – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco). OBS: Os discentes que não possuem carteira de trabalho deverão encaminhar declaração de que não possuem a mesma. Disponível em: <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html">https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</a></p> |
| <p>d) Familiar em situação de desemprego (sem renda salarial ou informal).</p>                | <p>Declaração de desemprego conforme modelo disponível no site: <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html">https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</a> e Cópia da Carteira de Trabalho. Obs: páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco).</p>  |
| <p>e) Aposentado(a), pensionista ou beneficiário(a) do Benefício de Prestação Continuada.</p> | <p>Extrato de pagamento do último mês do benefício, onde conste o valor bruto ou declaração emitida pelo INSS.</p>  |
| <p>f) Familiar recebendo Seguro Desemprego.</p>   | <p>Documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas. Além da declaração de desemprego. <a href="https://sisgr.caixa.gov.br/internetsegmento-cidadao-re.do">https://sisgr.caixa.gov.br/internetsegmento-cidadao-re.do</a></p>  |

## 6. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS MONITORES SELECIONADOS

6.1 Os seguintes documentos dos monitores (bolsistas e voluntários) selecionados deverão ser anexados no SISPROL, no momento de seu cadastramento:

I. Termo de Compromisso;

II. Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio;

III. Comprovante de renda familiar atualizado do próprio discente ou declaração de situação de desemprego (sem renda), no caso do discente não possuir renda, e também de TODOS os integrantes da família, maiores de 18 anos, de residência no município de origem, considerando os documentos especificados no Quadro 2 deste Edital (item não exigido para os voluntários);

IV. Cópias de documentos de identidade, com foto, dos membros da família. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento (item não exigido para os voluntários).

6.2. Os documentos devem estar em um único arquivo no formato pdf.



## 7. DO CRONOGRAMA

7.1.0 presente edital será regido pelo cronograma apresentado no Quadro 3.

**QUADRO 3 – CRONOGRAMA PROGRAMA MONITORIA GERAL 2022-2023**

| <b>AÇÃO</b>  | <b>RESPONSÁVEL</b>   | <b>DATA</b>  |
|--|--|--|
| Lançamento do Edital/Divulgação das Vagas de Monitoria   | DIPE/DPROJ/PROEG   | 17/01/2022   |
| Envio via e-mail <a href="mailto:dipe@unifesspa.edu.br">dipe@unifesspa.edu.br</a> , do Quadro de Demanda de Monitoria para o Projeto (abarcando os períodos 2021.4, 2022.2 e 2022.4 (Anexo I)) | Definido pelo Instituto ou Faculdade   | Até 11/02/2022   |
| Período de Inscrição do discente   | Definido pelo Instituto ou Faculdade   | Definido pelo Instituto ou Faculdade   |
| Período de Seleção do discente   | Definido pelo Instituto ou Faculdade   | Definido pelo Instituto/Faculdade  |
| Divulgação do Resultado Final da Seleção do discente   | Definido pelo Instituto ou Faculdade   | Definido pelo Instituto/Faculdade  |
| Cadastro do projeto no SISPROL   | Orientador da Monitoria  | De 11 a 17/02/2022   |
| Cadastro dos monitores bolsistas e voluntários e anexo dos documentos (item 6.1) no SISPROL  | Orientador da Monitoria  | 28/02 a 04/03/2022   |
| Período das Atividades de Monitoria  | Em consonância com os períodos letivos especificados nos Calendários Acadêmicos aprovados pelo CONSEPE | <b>2021.4:</b> 07/03/2022 a 18/06/2022 (3,5 meses)<br><b>2022.2:</b> 11/07/2022 a 07/11/2022 (4 meses)<br><b>2022.4:</b> 28/11/2022 a 10/04/2023 (4,5 meses) |

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
| Envio do Relatório (Anexo VII) relativo às disciplinas do período 2021.4, via Sisprol                                  | Orientador da Monitoria no período 2021.4 | De 13/06 a 25/06/2022 |
| Envio do Relatório (Anexo VII) relativo às disciplinas do período 2022.2, via Sisprol                                  | Orientador da Monitoria no período 2022.2 | De 01/11 a 14/11/2022 |
| Envio do Relatório (Anexo VII) relativo às disciplinas do período 2022.4, via Sisprol                                  | Orientador da Monitoria no período 2022.4 | De 03/04 a 17/04/2023 |
| Envio da <b>Ata de aprovação</b> dos relatórios de todos os períodos do projeto (2021.4, 2022.2 e 2022.4), via SISPROL | Orientador da Monitoria no período 2022.4 | De 10/05 a 10/07/2023 |

\* O curso de graduação em Educação do Campo poderá oferecer bolsas de monitoria considerando a especificidade deste curso em funcionar na modalidade alternância pedagógica (que contempla o tempo universidade e o tempo comunidade).

## 8. DOS COMPROMISSOS E PRERROGATIVAS DO MONITOR

### 8.1. São obrigações do monitor:

8.1.1 Auxiliar o docente na orientação dos discentes, na realização de trabalhos experimentais, se houver, e esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe;

8.1.2 Identificar, em conjunto com o docente orientador, as dificuldades enfrentadas pelos discentes da disciplina;

8.1.3 Discutir com o docente orientador as metodologias, conteúdos e ações a serem priorizados;

8.1.4 Coordenar grupos de trabalho ou estudo, tendo em vista a orientação da aprendizagem dos colegas;

8.1.5 Exercer suas atividades conforme o Plano de Atividades de Monitoria da disciplina, elaborado em conjunto com o docente orientador;

8.1.6 Cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários preestabelecidos com o seu orientador;

8.1.7 Apresentar ao docente orientador, sempre que solicitado, um resumo das atividades realizadas;

8.1.8 Elaborar os Relatórios Finais das atividades de monitoria realizadas em conjunto com o orientador;

8.1.9 Participar e apresentar trabalhos em atividades acadêmicas que venham a ser promovidas pela DPROJ/PROEG;

8.1.10 Estar regularmente matriculado nos períodos letivos referentes à atuação no projeto de monitoria;

8.1.11 Solicitar ao docente orientador o seu desligamento, caso ocorra antes do término previsto na vigência do termo de compromisso de monitoria;

8.1.12 Caso tenha identificado o recebimento indevido da bolsa, o monitor deve informar ao coordenador do projeto e à DIPE (via email [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br)) para receber as orientações em relação à devolução do recurso.

## **8.2 São atividades vedadas aos monitores:**

8.2.1 Substituição do coordenador nas atividades docentes, tais como ministrar aulas, lançar frequência de alunos, avaliar aprendizagem de discentes;

8.2.2 Pesquisa, coleta de dados, realização de experimentos e quaisquer outras atividades que não guardem relação com as atividades previstas no plano de ensino da disciplina objeto da monitoria;

8.2.3 Exercer atividades meramente administrativas;

8.2.4 Atuar em componente curricular diferente do para o qual foi selecionado.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O presente edital terá validade da data de seu lançamento até o prazo de envio da ata de aprovação dos relatórios de todos os períodos do projeto (conforme Cronograma do Edital) e poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROEG, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou por indisponibilidade de recursos, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

9.2. Os projetos poderão, a depender de deliberação da Comissão de Biossegurança da Unifesspa, realizar atividades de maneira remota devido à Pandemia da Covid-19, garantindo aos discentes monitores o acesso à orientação e acompanhamento pelo docente coordenador de modo que também seja garantido o atendimento aos discentes de graduação em relação às ações da monitoria;

9.3. A DPROJ/PROEG realizará a autoavaliação do Programa com base nos relatórios apresentados pelos (as) Coordenadores (as) de Projetos, na forma e prazos definidos pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução dos Gastos de Recursos PNAES da Unifesspa.

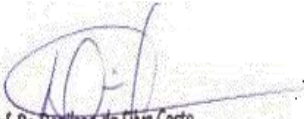
9.4. O certificado de participação (coordenador, monitor), poderá ser emitido diretamente pelo interessado, via [www.sisprol.unifesspa.edu.br](http://www.sisprol.unifesspa.edu.br), mas somente após o encerramento das atividades do projeto e desde que todos relatórios de atividades de monitoria, juntamente com a ata de aprovação (item 3.3.9.2), tenham sido anexados no SISPROL;

9.5. A declaração, que comprova o vínculo atual dos participantes em relação ao projeto em execução, poderá ser feita de forma direta, por cada um dos participantes do projeto, em [www.sisprol.unifesspa.edu.br](http://www.sisprol.unifesspa.edu.br)

9.6. Este Edital e os resultados poderão ser acessados em <https://editais.unifesspa.edu.br> e o Edital e seus Anexos (formulários editáveis) em <https://dproj.unifesspa.edu.br> (abra os hiperlinks para ter acesso direto à página específica dos arquivos);

9.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PROEG.

Marabá, 17 de janeiro de 2022.



Prof. Dr. Denilson da Silva Costa

Pró-Reitor de Ensino de Graduação – PROEG  
Portaria n.º 1375/2020  
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa