



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

**EDITAL Nº 01/2016 - PROEN/DE, de 01 de fevereiro de 2016.**

**PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA - SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS  
PARA DISCIPLINAS E LABORATÓRIOS DE ENSINO E DE INFORMÁTICA/PROJETOS  
INTEGRADOS, REFERENTE AO PERÍODO 2015.2**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso das suas atribuições delegadas, respectivamente, pela Portaria nº 859, de 14 de Abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 15 de Abril de 2014, torna público o presente Edital do Programa de Monitoria Acadêmica (PMA) que disponibilizará 71 (setenta e uma) bolsas para **DISCIPLINAS** e 50 (cinquenta) bolsas para **LABORATÓRIOS DE ENSINO e de INFORMÁTICA/ PROJETOS INTEGRADOS**, demandados pelas **UNIDADES ACADÊMICAS**, que se enquadrem nos objetivos e nos requisitos do presente Edital.

MONITORIA	VIGÊNCIA DA BOLSA
DISCIPLINA	09/03 a 09/05/2016.
LABORATÓRIOS DE ENSINO E DE INFORMÁTICA/PROJETOS INTEGRADOS	09/03 a 31/12/2016.

### **1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROGRAMA DE MONITORIA.**

1.1-O Programa de Monitoria Acadêmica da UFOPA 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.

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

1.3-Na UFOPA o PMA é coordenado pela Pró-Reitoria de Graduação (PROEN), por meio da Diretoria de Ensino/Coordenação de Projetos Educacionais (DE/CPE).

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

## **2. DOS OBJETIVOS**

São objetivos do Programa de Monitoria:

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

2.2-Criar condições de aprofundamento de conteúdos teóricos e práticos para o desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas à atividade docente;

2.3-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;

2.4-Promover maior interação entre os discentes e os docentes;

2.5- Contribuir para a melhoria do índice de sucesso acadêmico dos componentes curriculares.

## **3. REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DE VAGAS PELAS UNIDADES ACADÊMICAS**

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

3.2-As Unidades Acadêmicas da UFOPA deverão encaminhar à Coordenação de Projetos Educacionais, da Diretoria de Ensino, conforme prazo definido neste Edital, as suas solicitações de vagas de Monitoria através de Projetos, a serem destinadas as suas respectivas subunidades acadêmicas, contendo:

**a) Ficha de Inscrição (Anexo 01);**

**b) Projeto de Monitoria do Professor (ver anexo 02)**, com no máximo 10 páginas, que contenha a justificativa da solicitação das bolsas e **Plano de Atividades**, indicando a demanda de disciplinas e Laboratórios de Ensino e de Informática/Projetos Integrados.

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

- a) Entende-se por Projeto de Monitoria, o conjunto de objetivos, políticas e atividades relacionadas à Monitoria, devendo estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso;
- 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA DE DISCIPLINAS**

4.1 – As Comissões de Monitoria das Unidades Acadêmicas deve considerar os seguintes critérios, em ordem de prioridade, para seleção dos projetos de monitoria de disciplinas:

- a) Projetos de ensino institucional voltados para o sucesso acadêmico:
- a. Disciplinas com o menor índice de aproveitamento;
- b) Professores:
- a. Com maior quantidade e carga horária das disciplinas;
  - b. Com maior quantidade de turmas para cada professor (a);
  - c. Com maior quantidade de alunos por turma.

#### **5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA DE LABORATÓRIOS/PROJETOS INTEGRADOS**

5.1 – As Comissões de Monitoria das Unidades Acadêmicas deve considerar os seguintes critérios, em ordem de prioridade, para seleção dos projetos de monitoria de laboratórios/projetos integrados:

- a) Laboratórios que desenvolvem atividades de ensino de graduação;
- b) Laboratórios que desenvolvem práticas de inovação tecnológica relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- c) Laboratórios que funcionam em tempo integral;
- d) Laboratórios com maior demanda de atendimento ao aluno.

#### **6. DO CRONOGRAMA**

<b>DETALHAMENTO</b>	<b>PRAZOS</b>
Período de Submissão dos Projetos pelos Professores às Comissões de Monitoria das Unidades Acadêmicas.	02/02 a 15/02/16
Análise e Seleção dos Projetos pelas Comissões de Monitoria das Unidades Acadêmicas.	16 a 17/02/16
Encaminhamento dos Projetos selecionados pelas Comissões de Monitoria das Unidades Acadêmicas à Coordenação de Projetos Educacionais/PROEN.	18/02/16
Sistematização da Análise e Seleção dos Projetos encaminhados à PROEN.	19 a 20/02/16
Resultado Preliminar da Seleção dos Projetos encaminhados à PROEN.	22/02/16
Prazo para interposição de recursos na Unidade Acadêmica para a Comissão de Monitoria.	22 a 23/02/16
Resultado dos Recursos da Análise e Seleção dos Projetos encaminhados à PROEN	24/02/16 (manhã)

Resultado Final dos Projetos	24/02/16 (tarde)
Seleção dos Bolsistas pelos Professores-Orientadores que tiveram os Projetos aprovados.	25/02 a 29/02/16
Prazo para interposição de recursos da seleção dos bolsistas na Unidade Acadêmica para os Professores-Orientadores.	01/03 a 02/03
Resultado dos Recursos da seleção dos bolsistas.	03/03/16
Encaminhamento dos cadastros dos discentes selecionados via protocolo (sala 134, térreo, Unidade Amazônia) da UFOPA pelo Professor-Orientador à Coordenação de Projetos Educacionais/PROEN.	04/03/16
Cadastramento pela PROEN dos dados dos monitores selecionados	05 a 08/03/16
Início das atividades de monitoria	<b>09/03/2016</b>

6.1-Serão aceitos os recursos, mediante preenchimento de formulário (ver anexo 6) a ser protocolado na Unidade Acadêmica para a Comissão de Monitoria (ver anexo 5).

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

## **7. DA BOLSA DE MONITORIA**

7.1-O PMA tem como suporte financeiro os valores correspondentes a 121 Bolsas, sendo 71 (setenta e uma) bolsas para **DISCIPLINAS** e 50 (cinquenta) bolsas para **LABORATÓRIOS DE ENSINO e de INFORMÁTICA/ PROJETOS INTEGRADOS**, 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 pelo docente-orientador do Projeto no período de **09 de março de 2016 a 09 de maio de 2016**, destinadas à monitoria de disciplinas e no período de **09 de março de 2016 a 31 de dezembro de 2016**, destinadas à monitoria de laboratórios de ensino/informática e projetos integrados.

7.2-Os valores para o custeio das Bolsas do Programa de Monitoria são oriundos de repasse orçamentário efetivado pela PROEN;

7.3-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.

7.4-O bolsista terá direito a receber a bolsa a partir do encaminhamento de seu nome e seus dados pessoais pelo Professor-Orientador à Coordenação de Projetos Educacionais, da Diretoria de Ensino, incluindo os casos de substituição.

7.5-O bolsista deve entregar Frequência mensal, Relatório parcial e final para a Coordenação de Projetos Educacionais, para fins de acompanhamento.

**7.6-O bolsista deve entregar Frequência no 1º dia útil do mês subsequente. Àqueles que estiverem com pendência em até 2 (duas) frequências não receberão o valor vigente e nem retroativo, pois esta é uma forma de controle se o mesmo está exercendo suas atividades de monitoria.**

7.7-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).

7.8-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;

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

## **8. IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA**

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

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

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

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

8.4-O **exercício da monitoria**, bem como o **pagamento da bolsa**, poderá ser suspenso nas seguintes circunstâncias:

- a) por doença grave ou afastamento para tratamento médico superior a 15 (quinze) dias que impeça o exercício da atividade, comprovada mediante atestado médico, emitido por órgão oficial da rede pública de saúde;
- 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).
- c) afastamento por licença gestante, que impeça o exercício da atividade de monitoria, mediante comprovação médica.

## **9. DA COMPETÊNCIA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS E DOS DISCENTES PELAS UNIDADES ACADÊMICAS**

9.1- A seleção dos projetos deve ser feita pelas Comissões de Monitoria das respectivas Unidades Acadêmicas.

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

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

9.4- O encaminhamento das documentações para cadastros dos discentes selecionados deve ser feito pelo Professor-Orientador contemplado com a bolsa.

9.4.1- O Professor-Orientador que não realizar a seleção dos bolsistas e não encaminhar as documentações para cadastros dos discentes no prazo estabelecido perderá a concessão da bolsa de monitoria.

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

9.6- O discente não fará jus ao pagamento, caso seu cadastro seja enviado posteriormente à data estabelecida.

9.7- Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela PROEN, ouvidos os membros das Comissões de Monitoria das Unidades Acadêmicas.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS**

10.1- São requisitos para a obtenção de Bolsa de Monitoria:

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

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

- a) Desenvolver atividades que poderão ocorrer em aulas teóricas ou práticas;
- b) Auxiliar, a critério do docente orientador, em tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas, elaboração e correção de material didático, bem como organização e realização de trabalhos práticos e

experimentais, durante as aulas de laboratórios, compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência da disciplina;

- c) Avaliar o andamento da disciplina ou componente curricular, do ponto de vista do discente, apresentando sugestões aos docentes;
- e) Participar dos encontros e reuniões sobre o Programa de Monitoria, promovidos pela PROEN;
- f) Participar de eventos acadêmicos promovidos pelas Unidades Acadêmicas e pela PROEN;
- g) Apresentar ao professor orientador, quando for o caso, a proposta de seu desligamento do programa e comunicar à PROEN, no prazo máximo de até 7 (sete) dias;
- h) O monitor deverá solicitar o seu certificado à PROEN pessoalmente, ou por correio eletrônico à Diretoria de Ensino. Fará jus o certificado, o monitor com aproveitamento da carga horária prevista no plano de atividade.
- i) Cumprir com o plano de monitoria destinado à vaga ocupada, prezando horários, cronograma e tarefas.
- j) Produzir um artigo com relato de experiência acerca das atividades desenvolvidas durante a vigência da monitoria.

11.1-O discente monitor participante do Programa de Monitoria deve assinar o Termo de Compromisso para oficializar sua participação, a ser assinado pelo Professor-orientador e Pró-Reitora de Ensino, o qual o Projeto de Monitoria está vinculado.

- a) O Termo de Compromisso é o instrumento que oficializa a participação do discente no Programa de Monitoria;
- b) O discente classificado na Seleção de Monitoria só adquire o status de monitor após a data de assinatura, homologação do termo de compromisso e encaminhamento das documentações necessárias para a implementação da bolsa à PROEN.

## **12. VEDAÇÕES AO DISCENTE MONITOR**

- a) Ministras aulas na disciplina em substituição ao docente responsável;
- b) Preparar, confeccionar e ter acesso às provas, antes de sua aplicação;
- c) Atribuir notas ou conceitos às atividades/trabalhos dos alunos;
- d) Supervisionar atividades de estágio;
- e) Possuir outro tipo de bolsa, com exceção das Bolsas Auxílio de Assistência Estudantil (respeitando as normativas previstas do Programa de Bolsa Permanência da Instituição), conforme item 9.2 C do presente Edital;

12.1-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.

12.2-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;
- 12.3–A exclusão ou a finalização de registro do(s) monitor(es), decorrente de qualquer uma das situações acima listadas deve ser registrada obrigatoriamente pelo docente orientador à PROEN.
- a) Caso haja desistência ou afastamento de algum monitor, a vaga será ocupada pelo próximo da lista de classificação, não havendo remanejamento interno.

### **13. DO PERFIL DO DOCENTE ORIENTADOR**

- a) Ser docente lotado na Universidade Federal do Oeste do Pará e possuir vínculo de dedicação exclusiva;
- b) Possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos;
- c) Ser professor com o título de Doutor ou Mestre, com produção científica, tecnológica ou artístico-cultural nos últimos três (03) anos divulgada em periódicos, livros, anais de eventos ou outros veículos de comunicação da sua área;
- d) Não estar afastado ou licenciado integralmente da Instituição até a data da implementação da bolsa.

### **14. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR**

- a) Participar da elaboração do plano de atividades específicas de monitoria (definição das atividades, cronograma e carga horária), em conformidade com o presente Edital;
- b) Organizar o processo de seleção dos monitores e encaminhar à PROEN as documentações dos discentes para o cadastro junto à Coordenação de Projetos Educacionais;
- c) Elaborar um planejamento didático em conjunto com seu(s) monitor(es) e de acordo com a natureza do PMA;
- d) Orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres;
- e) Participar das atividades do PMA promovidas pela PROEN;
- f) Promover e participar de reuniões de integração dos monitores das Unidades e subunidades acadêmicas;
- g) Organizar, com o discente monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica;
- h) Controlar a frequência do discente monitor às atividades;
- i) Indicar outro discente substituto, no caso de desligamento do monitor. A indicação do novo monitor deverá seguir a lista de classificação estabelecida na etapa inicial do processo de seleção. Na



impossibilidade de preencher a vaga, deverá ser aberto um novo processo de seleção, específico para vaga em questão.

j) Orientar a produção do artigo com relato de experiência do discente monitor.

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

## **15. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE MONITORIA DAS UNIDADES ACADÊMICAS**

15.1 São atribuições da Comissão:

a) Analisar e selecionar os projetos de Monitoria de sua respectiva Unidade Acadêmica, considerando as vagas estabelecidas pela PROEN em conjunto com as Unidades Acadêmicas.

b) Considerar os critérios de seleção do item 4 do presente edital para distribuição e alocação das vagas concedidas do Programa de Monitoria.

c) Propor sugestões para a execução dos Projetos e Planos de Monitoria, visando à correção e o aperfeiçoamento do Programa.

## **16. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

16.1-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;

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

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

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

Santarém-PA, 01 de fevereiro de 2016.



**MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA**  
Pró-reitora de Ensino de Graduação - PROEN  
Portaria nº 859, de 14 de Abril de 2014

## 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 INSCRIÇÃO – PMA/UFOPA 2016 (a ser preenchida pela Unidade)**

**1. DADOS DA UNIDADE**

INSTITUTO:	
Direção:	
E-mail:	Telefone:
Número de bolsas pretendidas:	
Cursos(s) a ser(em) contemplado(s):	
Disciplinas: (especificar as disciplinas e quantidade de bolsas)	
Laboratório de Ensino/Informática e/ou Projetos Integrados de Ensino:(especificar os laboratórios ou projetos e a quantidade de bolsas)	

**2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE MONITORIA**

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

Santarém, \_\_\_/\_\_\_/2016.

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/2016**

**MODELO DE PROJETO DE MONITORIA *(a ser preenchida pelos professores)***

O Projeto de Monitoria deverá apresentar os seguintes itens:

**1-IDENTIFICAÇÃO:**

Instituto:

Curso:

Título do projeto de monitoria:

Resumo do projeto de monitoria:

Título do plano de atividade:

Disciplinas ( ) Laboratórios de Ensino (Laboratórios de Informática ( ) Projetos Integrados de Ensino

Resumo do plano de atividade:

Equipe do Projeto;( número de docentes orientadores e discentes monitores necessários)

**2- DETALHAMENTO DO PROJETO DE MONITORIA:**

a) Título do projeto;

b) Justificativa e Objetivos:

c) Identificação da(s) atividade(s) curricular(es), cursos, disciplina ou área do conhecimento a que se vinculam as atividades da Monitoria;

d) Especificação das atividades teóricas e práticas, do (s) método(s), mecanismos e instrumentos objeto do Projeto de Monitoria;

**e) Especificação do número de turmas do/a Professor/a orientador/a por período letivo, número de alunos por turma, número de professores que ministram a mesma atividade curricular/disciplina;**

f) Descrição do **Plano de Atividades** do(s) Monitor(es); (Subitem 3.2.1 b) *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)*

g) Cronograma de execução das atividades do Projeto;

Cronograma (Mês)	(Mês)	(Mês)	(Mês)	(Mês)
Disciplina (09/03 a 09/05/2016) Laboratórios/Projetos (09/03 a 31/12/2016)				
Atividades Acadêmicas (propostas pelo/a docente orientador /a para com o/a discente monitor/a)				

h) Especificação dos resultados esperados.

Santarém, \_\_\_/\_\_\_/2016.

Assinatura do(s) Professor(es)

## ANEXO 3



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

### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO ESTABELECIDO PELA PROEN

UNIDADES ACADÊMICAS	VAGAS DISCIPLINAS	VAGAS LABORATÓRIOS/PROJETOS	TOTAL DE VAGAS
ICED	16	11	27
IEG	14	9	23
IBEF	14	10	24
ICTA	11	8	19
ICS	10	6	16
CFI	3	3	6
ISCO	3	3	6

1. As vagas pré-estabelecidas de bolsas monitoria – disciplinas e laboratórios/projetos –, não podem ser remanejadas entre si, devido ao orçamento definido para as Unidades.
2. Os projetos devem está pré-selecionados pela Comissão de Monitoria das Unidades Acadêmicas. Em casos de não preenchimento das vagas, estas são remanejadas entre as Unidades em conformidade com as demandas.
3. As Unidades Acadêmicas poderão fazer uma comungação entre as vagas, nas quais em que se utilizam laboratórios/projetos/disciplinas para os mesmos fins, desde que a Comissão de Monitoria da Unidade, juntamente com o diretor e coordenadores de cursos estejam de acordo.

## ANEXO 4



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

**Ficha de avaliação referente aos critérios dos projetos de monitoria de laboratórios/projetos integrados**

Nome do proponente: \_\_\_\_\_

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Justificativa / relevância do projeto para o ensino	1,0	
Adequação do Projeto aos objetivos e critérios propostos pelo Edital.	2,0	
Projetos de ensino institucional que apresentem ações voltadas para a melhoria do índice de aproveitamento discente.	3,0	
Pertinência das ações a serem realizadas pelo(s) bolsista(s) aos aspectos especificados no plano de atividades.	2,5	
Adequação no delineamento da metodologia a ser desenvolvida no projeto.	1,5	
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>	

## ANEXO 5



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

**DOS LOCAIS DE INSCRIÇÕES DOS PROJETOS DE MONITORIA E DE RECEBIMENTO DE RECURSOS POR UNIDADES ACADÊMICAS**

<b>UNIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>LOCAIS</b>
<b>ICS</b>	Local: Sala 216 (Coordenação Acadêmica do ICS-Unidade Amazônia) Horário: 08:30 às 20:00 Servidor responsável: Vanessa Pires Maduro
<b>ICTA</b>	Local: Recepção do ICTA – Sala 02, localizada na Avenida Mendonça Furtado, nº 2946, Fátima (Prédio anexo à Unidade Amazônia) Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 Servidores responsáveis: Servidores da recepção do ICTA
<b>ISCO</b>	Local: Salas 204/206, localizada na Avenida Mendonça Furtado, nº 2946, 2º andar, Telefone: (93) 2101-6766 Fátima (Unidade Amazônia) Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 Servidor responsável: Servidores da coordenação Acadêmica do ISCO.
<b>IBEF</b>	Local: Secretaria Acadêmica do IBEF (Unidade Tapajós) Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 Servidora responsável: Juliana Jordão
<b>IEG</b>	Local: Secretaria Acadêmica/Direção do IEG (Bloco de Salas Especiais) Salé, Unidade Tapajós Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 Servidores responsáveis: Coordenadoria Acadêmica.
<b>CFI</b>	Local: Sala 315 - 3º piso (Gestão Acadêmica do CFI), localizada na Avenida Mendonça Furtado, nº 2946, Fátima (Unidade Amazônia) Horário: 08:00 às 11:30 e das 14:00 às 17:30 Servidores responsáveis: Joiciele Aquino Oliveira e Silvio Almeida Ferreira.
<b>ICED</b>	Local: Secretaria Executiva do ICED, 3º piso, prédio H, Campus Rondon Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 Servidores responsáveis: Sérgio Augusto Santos de Palma e Daniele Caroline Batista

## ANEXO 6



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

EDITAL N° 01/16 – PROEN/DE, de 20 de Janeiro de 2016.

### FORMULÁRIO DE RECURSOS

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

N.º de inscrição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

#### JUSTIFICATIVA

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

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

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

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

#### Protocolo:

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

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