



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO**

EDITAL nº 022 – PROEN/DE, de 15 de julho de 2011

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA - SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS

O **Pró-Reitor de Ensino de Graduação** da UFOPA, no uso das suas atribuições delegadas, respectivamente, pela Portaria nº 949 de 25 de fevereiro de 2011, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº41 de 28 de fevereiro de 2011, torna pública à instituição o **Programa de Monitoria Acadêmica (PMA)** que disponibilizará 70 bolsas de Monitoria, sendo 12 bolsas destinadas para atividades em Laboratório, no 2º semestre de 2011, por meio do qual receberá propostas das Unidades Acadêmicas da UFOPA, para concessão de Bolsas de Monitoria para cursos de graduação, que se enquadrem nos objetivos e nos requisitos do presente Edital.

1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA (PMA)

1.1- O Programa de Monitoria Acadêmica da UFOPA é uma ação institucional direcionada à melhoria do processo de ensino-aprendizagem dos cursos de graduação, envolvendo docentes e discentes, respectivamente, na condição de orientadores e monitores, a ser efetivado por meio de projetos de monitoria, em conformidade com o respectivo Projeto Pedagógico de cada Curso.

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 no 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.

3. REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DE VAGAS PELAS UNIDADES ACADÊMICAS

3.1- O Programa de Monitoria Acadêmica destina-se a oferta de bolsas para os Institutos da UFOPA, que poderão apresentar Projetos de Monitoria, em conformidade com o Projeto Pedagógico de seus Cursos de Graduação¹ e solicitar a concessão de bolsas em favor de alunos, a serem selecionados posteriormente, de acordo com o presente edital.

¹ Para participar do Programa de Monitoria, os cursos da UFOPA deverão ter seus PPC's submetidos a apreciação da PROEN até a data limite de inscrição no PMA.

3.2- As Unidades deverão encaminhar à Coordenação de Projetos Educacionais, da Diretoria de Ensino de Graduação, conforme prazo definido neste Edital, as suas solicitações de vagas de Monitoria para o 2º semestre de 2011, a serem destinadas as suas respectivas subunidades acadêmicas, contendo:

- a) Informações a serem preenchidas na Ficha de Inscrição (Anexo 01) do Programa de Monitoria da UFOPA 2011, a ser disponibilizado no site www.ufopa.edu.br;
- b) Projeto de Monitoria da Unidade (ver anexo 02), com no máximo 10 páginas, que contenha a justificativa da solicitação das cotas de bolsas de monitoria, Plano de Atividades, indicando a demanda de disciplinas.

3.2.1- Os Projetos de Monitoria podem envolver um ou mais componentes curriculares dos Cursos de Graduação, 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 Monitoria, 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. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

4.1- As propostas de Projeto de Monitoria deverão ser encaminhadas pelos Institutos à Diretoria de Ensino da PROEN, que as submeterá à apreciação da Comissão *Ad Hoc*.

4.2- As propostas devem ser entregues em duas vias, uma impressa (que deve ser encaminhada ao protocolo da UFOPA) e outra eletrônica, que deve ser enviada para diretoriaensino.ufopa@gmail.com. Os documentos exigidos são:

- a) Ficha de inscrição preenchida e assinada pela Direção do Instituto (Anexo I);
- b) Projeto de Monitoria (Anexo II);

4.3- Os Projetos deverão ser entregues no período de 19 de julho a 08 de agosto de 2011.

5. DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS DE MONITORIA

5.1- Será constituída Comissão *Ad Hoc*, a ser nomeada pela PROEN, para a avaliação dos projetos de monitoria apresentados pelas Unidades;

5.2- A Comissão avaliará as solicitações e procederá a distribuição da cota de vagas de Bolsa de Monitoria 2011, em conformidade com os dispostos nos itens 1,2 e 3 deste Edital.

5.3- Os critérios a serem adotados pela Comissão para concessão das Cotas de Bolsas, assim como a distribuição às Unidades solicitantes serão homologados pela PROEN;

5.4- A Comissão fará a análise e julgamento de mérito e relevância das propostas que estiverem de acordo com as exigências do presente Edital, levando em consideração os seguintes aspectos:

- a) projetos que promovam a (re)estruturação teórico-prática de atividades curriculares (disciplinas, área do conhecimento) dos cursos, por meio da integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- b) metodologias inovadoras para o aprendizado teórico-prático de disciplinas fundamentais do projeto pedagógico do curso;
- c) utilização interativa dos meios de informação e comunicação avançados como auxílio às atividades de ensino;
- d) coerência entre a justificativa do projeto, os objetivos e atividades propostas e o(s) resultado(s) a serem alcançados;
- e) A natureza e a quantidade de atividades curriculares/disciplinas a cargo do docente orientador no período letivo;
- f) Número de turmas e de alunos a serem beneficiados pelo projeto.

6. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS PELAS UNIDADES

6.1- A Unidade deverá divulgar editais específicos contendo: o número de vagas, as disciplinas que serão atendidas, o calendário com os prazos para a inscrição e resultado final, assim como o(s) critérios(s) de desempate, em conformidade com o cronograma divulgado neste Edital.

6.1- A relação final dos selecionados para ocupar as vagas de Monitoria nas respectivas disciplinas, área de conhecimento e/ ou laboratórios, incluindo a classificação, deverá ser encaminhada pela Unidade à Coordenação de Projetos Educacionais, da Diretoria de Ensino, via eletrônica por procedimento definido pela PROEN.

6.2- Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela Congregação da Unidade.

7. DO CRONOGRAMA

Detalhamento	Prazos
Submissão das propostas	19 de julho a 08 de agosto de 2011
Análise e seleção das propostas pela Comissão <i>Ad Hoc</i>	09 a 12 de agosto de 2011
Resultado Final	12 de agosto de 2011 até 18h
Seleção dos Bolsistas pelas Unidades	12 a 17 de agosto de 2011
Implementação da bolsa	22 de agosto de 2011

7.1- Serão aceitos pedidos de reconsideração, por meio de requerimento devidamente fundamentado, até 03 dias após a divulgação do resultado.

8. DA BOLSA DE MONITORIA

8.1- O PMA tem como suporte financeiro os valores correspondentes a 70 Bolsas, com valor nominal de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) mensais, a serem concedidas aos alunos selecionados pelo docente-orientador do Projeto pelo período de até 06 meses, de agosto de 2011 a janeiro de 2012.

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

8.3- Caberá ao Instituto de origem, se caso for, o pagamento de outros eventuais elementos de despesa de custeio pertinentes ao projeto, a título de contrapartida.

8.4- 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.

8.5- É de responsabilidade da Pró-reitoria de Administração (PROAD), a gestão administrativa e orçamentária das bolsas de monitoria;

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

8.7- O bolsista deverá entregar Frequência mensal, Relatório parcial e final para a Coordenação de Projetos Educacionais, para fins de acompanhamento e encaminhamento de relação nominal dos monitores à PROAD, responsável pelo pagamento das bolsas.

8.8- O discente monitor desempenhará as atividades de monitoria com a carga horária de até 20 horas/semanais, a serem desenvolvidas em conformidade ao Projeto de Monitoria e Plano de Atividade;

8.9- Admitir-se-á a participação de Monitor Voluntário em condições iguais à do beneficiário de Bolsa de Monitoria quando houver impossibilidade de pagamento de Bolsa a todos os candidatos interessados em participar do Programa de Monitoria, mediante aprovação da Unidade.

9. IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

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

- a) ficha de cadastro do monitor-bolsista (modelo próprio da PROEN);
- b) histórico escolar atualizado;
- c) cópia do comprovante de matrícula;
- d) cópia do RG e CPF;
- e) cópia do comprovante de residência;
- f) e-mails e telefones atualizados (ficha de inscrição);

- g) termo de compromisso do bolsista assinado em três vias pelo bolsista e pelo seu orientador;
- h) declaração de que não possui vínculo empregatício e nem está vinculado à outra bolsa (exceto bolsa permanência);
- i) Plano de Atividade do monitor bolsista;
- j) Ata de seleção do monitor bolsista;
- h) Comprovante de conta corrente (cópia do cartão ou outro equivalente).

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

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS

10.1- Caberá aos responsáveis pelos Projetos aprovados a seleção e indicação dos discentes bolsistas.

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

- a) estar regularmente matriculado no período letivo em que ocorrer a seleção e não ter sofrido reprovação nos componentes curriculares objeto da seleção;
- b) haver cursado ou realizado com aproveitamento mínimo **de nota 7 ou conceito BOM** nas atividades curriculares às quais esteja vinculado o objeto do Projeto de Monitoria;

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;
- g) Apresentar ao professor orientador, quando for o caso, a proposta de seu desligamento do programa e comunicar à PROEN;
- h) Informar à PROEN e esta à PROAD o nome do banco, número da agência e conta corrente individual, bem como documentos pessoais exigidos no ato da assinatura do termo de compromisso e quando requisitado.
- i) O monitor deverá solicitar o seu certificado à PROEN pessoalmente, ou por correio eletrônico à Diretoria de Ensino.

11.1- O discente monitor participante do Programa de Monitoria deverá assinar o Termo de Compromisso para oficializar sua participação, a ser assinada pela Direção da Unidade Acadêmica e Pró-Reitor 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 e a homologação do termo de compromisso.

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.

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) 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 deverá 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 pesquisador 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;
- e) Coordenar ou participar de pelo menos um projeto de ensino cadastrado na PROEN e /ou de pesquisa cadastrado na PROPPIT;
- f) Manter o Currículo *Lattes* atualizado e estar associado a um grupo de pesquisa registrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPq, ou membro de projeto de ensino, extensão registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior-CAPES ou Secretaria do Ministério da Educação.
- g) Apresentar, quando solicitado, todos os comprovantes dos itens informados no Currículo *Lattes* registrado na Plataforma *Lattes*.

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 a lista dos selecionados para devido 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) Alocar 02(duas) horas semanais efetivas no seu Plano de Individual de Trabalho (PIT) para orientação de monitores;
- i) Controlar a frequência do discente monitor às atividades;
- j) Cada docente orientador poderá acompanhar até 02 alunos monitores;
- l) Compôr a Comissão de Organização da Semana de Iniciação à Docência do PMA.
- m) 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.

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. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1- O Programa de Monitoria Acadêmica será administrado, organizado e supervisionado por

um Comitê Gestor, designado por portaria pela PROEN, composta por:

- a) Representante da Diretoria de Ensino - DE/PROEN;
- b) Diretores dos Institutos;
- c) Representante docente de cada Instituto da UFOPA, desde que participem do Programa de Monitoria com projeto aprovado.
- c) Representante técnico de cada Instituto.

15.2- Os representantes das Unidades acadêmicas serão nomeados pelos seus colegiados e homologados pela PROEN;

15.3- O mandato de cada membro da Comissão de Monitoria é de dois anos, permitida uma recondução;

15.4- O PMA admitirá desdobramentos em sua operacionalização a fim de atender às especificidades dos câmpus universitários.

15.5- O PMA, como ação institucional, será acompanhado e gerenciado pela Coordenação de Projetos Educacionais, da Diretoria de Ensino/PROEN, em conjunto com o Comitê Gestor;

15.6- Casos excepcionais serão analisados e poderão ser aprovados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, ouvidos os Diretores e docentes orientadores da disciplina em questão.

15.7 - Entende-se, neste documento, como unidade acadêmica os Institutos e Centro de Formação Interdisciplinar. Como subunidade acadêmica os programas de cursos de graduação.

15.8- Os casos omissos serão avaliados pela PROEN.

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

Santarém-PA, 15 de Julho de 2011.

JOSÉ ANTONIO OLIVEIRA AQUINO
Pró-Reitor de Ensino de Graduação da UFOPA
Portaria nº 949 de 25 de fevereiro de 2011

SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA
Diretora de Ensino de Graduação da UFOPA
Portaria nº 999 de 11 de março de 2011

ANEXO 01



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO**

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA-PMA

FICHA DE INSCRIÇÃO – PMA/UFOPA 2011

1. DADOS DA UNIDADE

INSTITUTO:
Diretor(a):
E-mail:
Número de bolsas pretendidas:
Programa(s) a ser(em) contemplados:
Disciplinas/Módulos/Laboratórios:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE MONITORIA

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

Santarém, ___/___/2011

Assinatura do(a) Diretor(a) do Instituto



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO**

PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA-PMA/2011

MODELO DE PROJETO DE MONITORIA

O Projeto de Monitoria deverá apresentar os seguintes itens:

1-IDENTIFICAÇÃO:

Instituto:

Programa(s): (para cada programa deve-se ter um plano de atividade)

Título do projeto de monitoria:

Resumo do projeto de monitoria:

Título do plano de atividade:

Disciplinas/Módulos/Laboratório:

Resumo do plano de atividade:

2- DETALHAMENTO DO PROJETO DE MONITORIA:

a) Título do projeto;

b) Justificativa: apresentação objetiva e exposição de motivos do projeto;

c) Objetivos: descrever o objetivo geral e os específicos do Projeto de Monitoria;

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

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

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

g) Descrição do Plano de Atividades do(s) Monitor(es);

h) Cronograma de execução das atividades do Projeto;

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

j) Especificação dos resultados esperados;

Cronograma de atividades:

Cronograma(Mês)	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan
Atividades						