

**EDITAL N.º 12/2020 – Programa de Monitoria Geral  
Edição Especial Período Letivo Emergencial**

A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - UNIFESSPA, por meio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG)/Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais (DPROJ), torna público os procedimentos necessários para participação no **Programa de Monitoria Geral – Edição Especial Período Letivo Emergencial**, que visa oferecer bolsas para atender as necessidades do período em que as atividades acadêmicas ocorrerão exclusivamente de forma remota, em decorrência da suspensão das atividades presenciais em consequência da Pandemia de Coronavírus, observando, dentre outras normas pertinentes, o seguinte:

**1. DA EDIÇÃO ESPECIAL DO PROGRAMA**

- 1.1. A Edição Especial do Programa de Monitoria Geral visa atender ao Período Letivo Emergencial e foi criada com a finalidade de oferecer suporte operacional às atividades didáticas desempenhadas pelos docentes da Unifesspa que utilizem tecnologias digitais de comunicação e informação (TDICs) para o seu desenvolvimento, enquanto vigorarem as restrições para o desenvolvimento de aulas presenciais, em função da Pandemia do Coronavírus, e de acordo com o cronograma de atividades aprovado pelo Consepe/Unifesspa;
- 1.2. A Monitoria praticada no âmbito da Edição Especial do Programa de Monitoria Geral, para todo efeito, é uma atividade formativa complementar, de caráter didático-pedagógica, que deverá ser desenvolvida por discentes da graduação, com supervisão/orientação de um docente da Unifesspa, através de um projeto vinculado a uma componente curricular, ofertada exclusivamente de forma remota, durante o período de suspensão de atividades acadêmicas presenciais.

**2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS**

- 2.1. Serão distribuídas de forma proporcional, considerando o número de cursos e de alunos existentes em cada unidade acadêmica da Unifesspa, até 300 cotas de bolsas para monitores, com valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e vigência de 04 meses, a contar de setembro/2020;
- 2.2. A distribuição das cotas de bolsas deverá seguir ao Quadro 1, abaixo:

**QUADRO 1 - DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS DE BOLSAS**

INSTITUTO	CAMPUS	COTAS DE BOLSAS
Instituto de Ciências Exatas e Naturais – ICE	Marabá	29
Instituto de Ciências Humanas – ICH	Marabá	50
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA	Rondon do Pará	22
Instituto de Engenharia do Araguaia – IEA	Santana do Araguaia	21
Instituto de Estudos do Trópico Úmido – IETU	Xinguara	28
Instituto de Estudos do Xingu – IEX	São Félix do Xingu	21
Instituto de Estudos em Direito e Sociedade – IEDS	Marabá	07
Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas – IESB	Marabá	22
Instituto de Geociências e Engenharias – IGE	Marabá	64
Instituto de Linguística, Letras e Artes – ILLA	Marabá	22
Instituto de Estudos em Des. Agrário e Regional – IEDAR	Marabá	14
	<b>TOTAL</b>	<b>300</b>

- 2.3. Com base no Quadro 1 o Instituto deverá realizar a distribuição interna das cotas de bolsas observando obrigatoriamente os critérios abaixo relacionados e sua ordem de prioridade:
- 2.3.1 O professor orientador contemplado deverá ser docente da Instituição e estar em efetivo exercício durante a vigência da monitoria e ser o responsável pela componente curricular objeto da monitoria;
  - 2.3.2 A componente curricular objeto da monitoria deverá estar sendo ofertada remotamente, no período determinado no cronograma do PLE;
  - 2.3.3 Disciplinas que foram ofertadas em 2020.2 ou as que seriam ofertadas em 2020.3;
  - 2.3.4 Disciplinas para os concluintes (Obrigatórias ou optativas);
  - 2.3.5 Disciplinas ofertadas em 2020.2 com maior número de discentes matriculados;
  - 2.3.6 Disciplinas com maior carga horária;
  - 2.3.7 Demais disciplinas, seguindo a ordem de: 1º Obrigatórias e 2º Optativas.
- 2.4 O professor responsável pela oferta de mais de uma componente curricular poderá receber uma cota de bolsa para cada componente curricular sob sua responsabilidade, respeitado o disposto no item 2.3.
- 2.5 As vagas para monitoria voluntária serão definidas pela unidade acadêmica e deverão constar no mesmo edital de seleção dos monitores remunerados;
- 2.6 Após a data de envio do Quadro de Demandas, caso haja necessidade, o Instituto poderá, após o início das atividades da monitoria, selecionar outros monitores voluntários. Porém, a certificação e controle de frequência destes serão de sua responsabilidade;
- 2.7 As cotas de bolsas não preenchidas pelas Unidades serão redistribuídas de forma proporcional entre as Unidades com demanda de bolsistas voluntários prioritariamente em disciplinas que não tenham sido contempladas com cota de bolsa;
- 2.8 Para redistribuição das cotas de bolsas de que trata o item 2.7 será utilizando o critério “nº de alunos de graduação da Unidade”, até o limite de cotas disponíveis (Anexo VII).
- 2.9 A componente curricular atendida pela monitoria que necessitar ser cancelada por falta de alunos matriculados poderá ter seu bolsista remanejado para outra componente curricular com projeto cadastrado no Sisprol/Programa de Monitoria Geral – Edição Especial Período Letivo Emergencial, a critério da subunidade ou unidade;
- 2.10 O pagamento do auxílio financeiro ao monitor não ensejará em qualquer tipo de vínculo empregatício, presente ou futuro, do 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, não gerando vínculo de emprego, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou outra afim.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES

#### 3.1. Caberá ao Instituto:

- 3.1.1. Definir, em conjunto com as Subunidades, os docentes que participarão da Edição Especial do Programa de Monitoria Geral, com base nos critérios elencados no item 2.3 deste edital, caso o número de componentes curriculares a serem ofertados no PLE seja superior ao número de cotas de bolsas disponível para a Unidade;

3.1.2. Definir, em conjunto com as Subunidades, as componentes curriculares atendidas por monitores voluntários e o número de vagas;

3.1.3. Informar à Proeg, via memorando eletrônico endereçado à Dipe, o Quadro de Demandas (Anexo VII).

### **3.2. Caberá às Faculdades/Colegiados de Curso:**

3.2.1. Definir, em conjunto com a Unidade, os docentes que participarão da Edição Especial do Programa de Monitoria Geral, com base nos critérios elencados no item 2.3 deste edital, caso o número de componentes curriculares a serem ofertados no PLE seja superior que o número de cotas de bolsas disponível para a Unidade;

3.2.2. Definir, em conjunto com as Unidades, as componentes curriculares atendidas por monitores voluntários e o número de vagas;

3.2.3. Acompanhar (de acordo com o Quadro de Demandas aprovado e encaminhado à Proeg) junto ao corpo docente, para que se garanta o cadastramento dos projetos no sistema Sisprol, no prazo determinado em edital;

3.2.4. Atuar no processo de seleção dos monitores;

3.2.5. Certificar os monitores voluntários cujas vagas não tenham sido informadas no Quadro de Demandas.

### **3.3. Caberá ao docente na condição de orientador de monitoria:**

3.3.1. Cadastrar o Projeto da Edição Especial do Programa de Monitoria Geral no Sisprol com base no Quadro de Demanda aprovado pelo Instituto/Faculdade (Anexo VII);

3.3.2. Cadastrar os monitores no Sisprol;

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

3.3.4. Cumprir todos os requisitos firmados no Termo de Compromisso (Anexo III) e os estabelecidos neste Edital;

3.3.5. Lançar no Sisprol a frequência dos monitores (remunerados e não remunerados) até o dia 15 de cada 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;

3.3.5.1. Caso a frequência mencionada no item 3.3.5 não seja cadastrada até o dia 15 do mês subsequente, o monitor perderá o direito ao recebimento da bolsa do período não informado pelo orientador da monitoria;

3.3.6. 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;

3.3.7. Submeter à apreciação da Subunidade/Unidade o Relatório Final de Monitoria, observando que:

3.3.7.1 Todos os Relatórios devem ser submetidos à aprovação na Congregação da Unidade de lotação e enviados via sistema indicado pela PROEG, anexando o parecer e ata de aprovação;

3.3.7.2 A abertura do sistema para recebimento de relatórios após finalizado o prazo estabelecido em edital somente ocorrerá mediante envio, pelo(a) docente orientador(a), de processo eletrônico à DIPE (Divisão de Projetos Educacionais), assinado pelo Diretor da Unidade, no qual seja apresentada justificativa (fundamentada) do não cumprimento do prazo.

3.3.8 Não possuir pendências relativas a Relatórios Finais de Bolsistas de Monitoria relativos ao ano de 2019 e 2020.2;

3.3.9 Comunicar à Divisão de Projetos de Ensino da PROEG casos de desligamento do monitor, mediante preenchimento e envio do termo de rescisão de contrato (Anexo V), e inativação do discente no SISPROL;

3.3.10 Quando necessário, informar à Divisão de Projetos de Ensino da PROEG, mediante preenchimento e envio do Formulário de Novo Coordenador (Anexo VI), a necessidade da substituição de coordenador do projeto.

#### **3.4. Caberá ao discente na condição de monitor:**

3.4.1. Auxiliar no planejamento das atividades remotas a serem desenvolvidas junto a componente curricular, dando suporte operacional necessário para o seu desenvolvimento;

3.4.2. Quando solicitado, oferecer suporte operacional ao professor orientador na utilização das ferramentas institucionais para prática docente;

3.4.3. Auxiliar o professor na orientação dos discentes, na realização de trabalhos experimentais, se houver, e no suporte tecnológico em aulas teóricas e/ou práticas, e/ou aulas teórico-práticas, mediadas por TDICs;

3.4.4. Participar de encontros virtuais, quando solicitado;

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

3.4.6. Executar atividades pedagógicas previstas no projeto de monitoria;

3.4.7. Apresentar ao professor orientador, sempre que solicitado, um resumo das atividades realizadas;

3.4.8. Elaborar o Relatório Final das atividades de monitoria realizadas em conjunto com o orientador.

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

4.1 Poderá participar da Edição Especial do Programa de Monitoria Geral, nas modalidades de Monitoria com Bolsa e Monitoria Voluntária, o discente que:

I Possui vínculo ativo como discente de graduação da Unifesspa, na data da inscrição no processo de seleção de monitoria;

II Preferencialmente tenha cursado a disciplina objeto do projeto de monitoria;

III Tenha disponibilidade de 12 horas semanais para desenvolver as atividades do Programa;

IV Possua computador e link de internet compatível com as atribuições da função exercidas em regime remoto;

V Tenha experiência com o uso do computador, internet, ferramentas digitais tais como Turma Virtual do SIGAA, Aplicativos da Plataforma GSuite for Education (e-mail, chat, meet, doc, entre outros) e Conferência Web/RNP, e outros meios de ensino remoto e demais recursos de informática.

## 5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 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 outros que o Instituto ou Faculdade julgarem necessários;

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:

- 5.2.1 Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado (Anexo I);
- 5.2.2 Histórico Acadêmico Atualizado;
- 5.2.3 Documento oficial de identidade com foto;
- 5.2.4 Cópia legível do cartão bancário ou do contrato de abertura de conta corrente ativa em nome do monitor, sendo vedada a utilização de conta poupança (este item é exigido apenas para os monitores remunerados).

5.3 Os discentes selecionados para as monitorias (bolsistas e voluntários) deverão ter os documentos (item 5.2) anexados no Sisprol, no momento do cadastramento dele. Esses documentos devem estar em um único arquivo no formato PDF.

## 6. DO CRONOGRAMA

6.1 O presente edital será regido pelo cronograma apresentado no Quadro 2.

### QUADRO 2 – CRONOGRAMA PROGRAMA DE MONITORIA GERAL – EDIÇÃO ESPECIAL PERÍODO LETIVO EMERGENCIAL

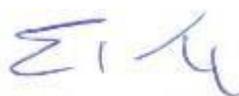
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Lançamento do Edital	PROEG	12/08/2020
Envio do Quadro de Demandas (Anexo VII)	Instituto	Até 24/08/2020
Divulgação do Quadro de Projetos após Redistribuição de cotas	PROEG	Até 28/08/2020
Período de Inscrição de Monitores	Definido pelo Instituto/Faculdade	Definido pelo Instituto/Faculdade
Período de Seleção de Monitores	Definido pelo Instituto/Faculdade	Definido pelo Instituto/Faculdade
Divulgação do Resultado da Seleção de Monitores	Definido pelo Instituto/Faculdade	Definido pelo Instituto/Faculdade
Cadastro do projeto no SISPROL	Docente definido pelo Instituto/Faculdade	17 a 31/08/2020
Cadastro de todos os monitores e envio de documentos (item 5.2) no SISPROL	Docente definido pelo Instituto/Faculdade	De 15 a 19/09/2020
Período para remanejamento de monitores ou cancelamento do projeto de Monitoria	Definido pelo Instituto/Faculdade	Na ocorrência do fato gerador
Período da Monitoria	-	15/09 a 22/12/2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Envio do Relatório Final (Anexo IV) e ata de aprovação no SISPROL	Docente definido pelo Instituto/Faculdade	<b>Até 15/02/2021</b>

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Considerando o necessário tempo para a consolidação dos dados dos bolsistas após o período de recebimento da documentação dos selecionados, o pagamento relativo às atividades desempenhadas no mês de setembro/2020 será efetuado nas contas dos bolsistas apenas no início de novembro de 2020 (ou seja, no mesmo período que será efetuado o pagamento relativo ao mês de atividades de outubro de 2020);
- 7.2. As substituições dos monitores devem ser realizadas no Sisprol até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, e os documentos (item 5.2) do novo monitor devem ser encaminhados, via processo eletrônico à Divisão de Projetos de Ensino da PROEG, para que o novo discente possa entrar na folha de pagamento do mês vigente;
- 7.2.1. Os bolsistas cadastrados após este prazo serão informados na folha de pagamento do mês subsequente.
- 7.3. O certificado para o orientador e para o monitor será expedido somente mediante comprovação do cadastro no SISPROL do relatório de atividades de monitoria;
- 7.4. Todos os produtos resultantes desta ação que venham a ser publicados e/ou apresentados em eventos, cursos, comunicações em congressos ou similares deverá ser citado o apoio da Unifesspa e da Pró-Reitoria de Ensino – PROEG, além do uso da sua logomarca.
- 7.5. Todos os anexos do Edital poderão ser acessados em <https://dproj.unifesspa.edu.br>;
- 7.6. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PROEG, por meio da Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais (DPROJ).

Marabá, 12 de agosto de 2020.



Prof. Dr. Elias Fagury Neto  
Pró-Reitor de Ensino de Graduação – PROEG / Unifesspa  
Portaria n. 946/2016  
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa