

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

**EDITAL N.º 02/2024**  
**PROGRAMA DE MONITORIA 2024**

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 Programas Educacionais (DPPED), torna público os procedimentos necessários para participação no PROGRAMA DE MONITORIA durante o ano letivo de 2024, 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 foi criado no intuito de contribuir para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, por meio 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 de 04 de março a 14 de dezembro de 2024, que para fins de execução orçamentária, corresponderá a 9 meses de pagamentos de bolsas (de acordo com os períodos de atividades especificados no item 9 do Cronograma deste edital);

2.2 O Programa de Monitoria concederá 1 (uma) bolsa no valor de R\$ 600,00 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\$ 297.000,00, oriundo do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e está consignado ao orçamento da PROEG do exercício de 2024, sendo que deste valor R\$ 14.515,79 é resultante de apoio já firmado e a ser concedido pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PROEX aos programas de ensino/PROEG. Os recursos para este edital dependem da liberação integral do orçamento previsto para a Proeg no exercício de 2024. A vigência do edital pode sofrer suspensão integral ou parcial;

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 percepimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração;

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

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

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

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

2.7 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;

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

2.9 Para determinar a quantidade de bolsas distribuídas a cada Instituto, foi considerado o total de bolsas disponíveis deste edital e o número de cursos de graduação, em funcionamento, em cada Unidade Acadêmica da UNIFESSPA, distribuindo assim, de forma equitativa entre os Institutos.

2.10 A distribuição das 55 bolsas do Programa de Monitoria será feita de acordo com o Quadro 1:

**QUADRO 1 - DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS**

<b>Instituto/ Campus</b>	<b>Vagas reservadas (Negro(a), Quilombola, Indígenas, Pcd)</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Total</b>
Instituto de Geociências e Engenharias – IGE/ Marabá	5	6	<b>11</b>
Instituto de Ciências Exatas e Naturais – ICE/ Marabá	2	3	<b>5</b>
Instituto de Linguística, Letras e Artes – ILLA/ Marabá	2	2	<b>4</b>
Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas – IESB/ Marabá	2	2	<b>4</b>
Instituto de Ciências Humanas – ICH/ Marabá	4	5	<b>9</b>
Inst. de Estudos em Desenvolvimento Agrário e Regional – IEDAR/ Marabá	2	1	<b>3</b>
Instituto de Estudos em Direito e Sociedade – IEDS/ Marabá	1	1	<b>2</b>
Instituto de Estudos do Trópico Úmido – IETU/ Xingua	2	3	<b>5</b>
Instituto de Engenharia do Araguaia - IEA/Santana do Araguaia	2	2	<b>4</b>
Instituto de Estudos do Xingu – IEX/ São Félix do Xingu	2	2	<b>4</b>
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA/ Rondon do Pará	2	2	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>55</b>

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES**

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

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

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.);

3.1.4. Opinar em relação à demanda de vagas para monitores voluntários surgidas após o início da monitoria (atendendo ao estabelecido no item 2.8 deste Edital);

3.1.5. Enviar à DIPE o Quadro Síntese de Demandas (período 2024.2 Anexo I; período 2024.4 Anexo II) seguindo os prazos definidos no cronograma deste edital (Quadro 3);

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, 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. Se houver monitores voluntários não cadastrados no Sistema (*vide* item 2.8 deste edital), realizar a certificação destes monitores voluntários;

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 VII (troca de coordenador).

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

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

3.3.2. Em cada período letivo, 2024.2 e 2024.4, o coordenador deverá cadastrar no SISPROL o respectivo Projeto de Monitoria (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 e II)) seguindo os prazos definidos no cronograma deste edital (Quadro 3);

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 coordenador, de acordo com o cronograma previsto neste Edital;

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

3.3.7. O cadastramento do bolsista no SISPROL e o início das suas atividades no projeto deverão ocorrer até o décimo quarto dia do mês. Caso o cadastramento e/ou as atividades do bolsista ocorra após esse

período, o bolsista não fará jus ao pagamento da primeira mensalidade da bolsa;

3.3.8 Em função do Encerramento do Exercício Financeiro, o número de bolsistas para os meses de outubro, novembro e dezembro em cada projeto de ensino deverá ser menor ou igual ao número de bolsistas que tiverem atuado e com frequências registradas no sistema relativas ao mês de setembro do ano civil;

3.3.9 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;

3.3.9.1 Caso a frequência mencionada no item 3.3.9 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 coordenador da monitoria;

3.3.9.2 A bolsa será paga no mês subsequente ao mês de competência;

3.3.10 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;

3.3.11 O relatório final da monitoria modelo simplificado *Google Forms* deverá ser preenchido pelo Coordenador(a) ao final de cada período letivo (veja prazo no Cronograma, Quadro 3 do Edital), salvo em pdf e anexado no Sisprol (**o procedimento é simples e com poucos passos, mas para preenchimento correto e maior otimização de tempo, leia antes o tutorial**). Passos a seguir:

I. Acesse: <https://proeg.unifesspa.edu.br/programas-de-ensino.html>

II. Clique no nome do Programa que deseja acessar, dentre os da relação de Programas;

III. Clique na aba “Anexos 2024”;

IV. Acesse, entre os anexos, o pdf do “Tutorial de Preenchimento e Cadastro do Relatório dos Projetos no Sisprol” e leia o tutorial simplificado;

V. Depois de ter lido o tutorial, acesse, entre os anexos, o link para visualizar as questões do “Relatório Final Projeto de Ensino *Google Forms*”.

3.3.12 Não será necessário enviar juntamente com o relatório final do projeto o documento de aprovação do relatório final (pela Congregação da Unidade de lotação à(o) qual se vincula o(a) Coordenador(a) do Projeto), mas a recomendação de que ao término da execução do projeto o(a) Coordenador(a) submeta à aprovação da Unidade permanece, pois, conforme a Resolução Consepe 021/2014 (Art. 9º, § 2º) a renovação de carga horária está vinculada à apresentação do relatório de atividades do projeto;

3.3.13 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 VII (troca de coordenador), do Anexo VI (Rescisão de Termo de Compromisso) ou do Anexo V (Termo de Compromisso), a depender de cada situação;

3.3.14 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:

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

II. Os documentos relativos ao novo monitor (item 8.1) 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 (Anexo VII) que teve seu vínculo encerrado, quando for o caso);

III. 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 monitor via e-mail [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br);

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

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

3.3.17 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.

### **3.4 São atribuições do monitor:**

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

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

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

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

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

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

3.4.7 Apresentar ao docente orientador, sempre que solicitado, um resumo das atividades realizadas e as informações necessárias para elaboração do relatório de atividades do projeto;

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

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

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

3.4.11 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.

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

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

3.5.2 Exercer atividades meramente administrativas;

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

## **4. DIVULGAÇÃO DAS DISCIPLINAS ATENDIDAS PELA MONITORIA**

4.1 Os Quadros de demandas de monitoria dos períodos 2024.2 e 2024.4, após aprovação pelos Institutos, serão divulgados pela DIPE contendo a lista das disciplinas que serão atendidas com projetos de monitoria, os respectivos coordenadores e se o projeto está contemplado com bolsa remunerada e/ou vaga voluntária.

4.2 A divulgação será realizada seguindo o cronograma (Quadro 3) e poderão ser acessados em: <https://www.proeg.unifesspa.edu.br> (clicar em Programas de Ensino, selecionar o programa de monitoria e na sequência, na aba "Anexos").

## **5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO MONITOR**

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

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

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

5.1.3. Seja aprovado no processo seletivo para monitoria;

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

5.1.5. Para participar como monitor(a) bolsista, o(a) discente não deverá receber remuneração em função de Bolsa Estágio ou de qualquer Programa vinculado à Unifesspa ou agências externas de fomento;

5.1.6. Discentes que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica podem acumular a bolsa com auxílios, considerando as regras de acumulação de auxílios com bolsa, conforme especificado a seguir:

I. até 3 auxílios para quem não recebe nenhuma modalidade de bolsa (extensão, pesquisa, ensino/monitoria, bolsa estágio remunerado, bolsa administrativa/estágio não obrigatório) da Unifesspa ou externa;

II. até 2 auxílios desde que a bolsa da Unifesspa ou externa (extensão, pesquisa, ensino/monitoria, bolsa estágio remunerado, bolsa administrativa/estágio não obrigatório) não ultrapasse o limite de R\$ 600,00 (seiscentos reais);

III. até 1 auxílio em que a bolsa (extensão, pesquisa, ensino/monitoria, bolsa estágio remunerado, bolsa administrativa/estágio não obrigatório) seja superior a R\$ 600,00 (seiscentos reais).

5.2 Caso seja constatado recebimento indevido da bolsa por acúmulo irregular, o(a) discente bolsista deverá ressarcir os valores ao erário.

## 6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO MONITOR

6.1 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.*

6.2 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 III);

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

III. Comprovantes de renda atualizados do próprio discente ou declaração de situação de desemprego (sem renda), no caso do discente não possuir renda, e também de TODOS os integrantes do núcleo/arranjo familiar, maiores de 18 anos, de residência no município de origem (veja qual/is documento/s no Quadro 2 deste Edital);

IV. Cópias de documentos de identidade com foto do discente e dos integrantes do núcleo/arranjo familiar. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento (obrigatório para os bolsistas; não exigidos para os voluntários);

V. Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo VIII) (obrigatório para os que se inscreverem para vagas reservadas para negros (pretos e pardos);

VI. Declaração de Pertencimento (Anexo IX) (obrigatório para os que se inscreverem para vagas reservadas para indígenas ou quilombolas);

VII. Comprovante de que se enquadra em uma das categorias de pessoas com deficiência (obrigatório para os que se inscreverem para vagas reservadas para pessoa com deficiência - PcD).

6.3 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 de renda do discente e de seu núcleo/arranjo familiar, conforme sua realidade, para aqueles com idade igual ou superior a 18 anos.

ORIGEM DE RENDA/SITUAÇÃO	COMPROVANTES
Bolsista/Estagiário (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET/Monitoria, Bolsa administrativa da Unifesspa ou de qualquer órgão público ou privado	a) Contrato ou Declaração emitida (assinada e carimbada) pela respectiva instituição, onde conste: nome do discente, nome e instituição/empresa do programa de bolsa ou estágio, vigência e valor recebido. Obs.: Considerando que bolsa/estágio não gera vínculo empregatício formal (ainda que haja a emissão de contracheques), o envio do contrato ou declaração não

	dispensa o envio dos documentos obrigatórios de renda.
Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público).	a) Cópia dos três últimos contracheques.
Profissionais liberais que trabalhem por conta própria (sem contracheque); proprietários de empresa/comércio com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), entre outros	a) Apresentar a última declaração anual de imposto de renda (IR)
Trabalhador Informal: é a atividade laborativa sem vínculos empregatícios, ou sem Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Não possui carteira profissional assinada (ex.: diarista, manicure, pedreiro, entre outros).	a) Declaração de trabalhador informal, disponível <a href="#">neste link no site da Proex</a> b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS Documento físico: página da identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco); Digital: deve acessar o aplicativo da CTPS Digital, e fazer captura de tela (print) das áreas: Início e Contrato. c) ou Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, disponível <a href="#">neste link no site da Proex</a> .
Filiados à Associação, à Cooperativa ou a Sindicato	a) Declaração de renda mensal por meio de documento timbrado, expedido por essas entidades como respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (documento físico ou digital): página da identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco); ou Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, disponível <a href="#">neste link no site da Proex</a> .
Situação de desemprego (sem renda).	a) Declaração de desemprego, disponível neste link <a href="#">neste link no site da Proex</a> b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS Documento físico: página da identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco); Digital: deve acessar o aplicativo da CTPS Digital, e fazer captura de tela (print) das áreas: Início e Contrato. c) Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, disponível neste link no site da Proex; d) Se estiver em recebimento de Seguro Desemprego, apresentar documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas, que pode ser obtido <a href="#">neste link no site da Caixa Econômica Federal</a>
Aposentado ou pensionista ou beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC)	a) Extrato ou declaração, onde conste o nome, o valor bruto e o tipo de benefício. Na impossibilidade de apresentação destes documentos, será aceito extrato bancário do último mês de recebimento do benefício. Obs: Beneficiários do INSS podem acessar esses documentos <a href="#">no site Meu INSS</a> .

Familiar recebendo Seguro Desemprego.

a) Se estiver em recebimento de Seguro Desemprego, apresentar documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas, que pode ser obtido neste link do site da Caixa Econômica Federal.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDADOS NEGROS, INDÍGENAS E COM DEFICIÊNCIA**

7.1 Sem prejuízo aos critérios de atendimento prioritário estabelecidos no Art. 5º do Decreto 7.234/2010 do PNAES (conforme explicitado neste Edital no item 6 e em seus subitens), do total de bolsas ofertadas neste edital ficam reservadas para negros, indígenas e pessoas com deficiência os seguintes percentuais aproximados, conforme a seguir discriminado:

- I. 10% das vagas reservadas para candidatos negros (pretos e pardos);
- II. 10% das vagas reservadas para quilombolas;
- III. 10% das vagas reservadas para indígenas;
- IV. 10% das vagas reservadas para pessoas com deficiência.

7.2 A PROEG/DPPED reserva-se ao direito de distribuir, dentre os Institutos, a quantidade de cotas que caberá a cada Instituto observar (conforme estipulado no Quadro 1 de Distribuição de Bolsas constante deste edital), de modo que, no cômputo total da quantidade de bolsas do edital sejam atendidos percentuais aproximados aos indicados acima, para mais ou para menos;

7.3 O candidato que optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota para negro (preto ou pardo) deverá preencher, assinar e anexar entre os documentos de inscrição uma Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo VIII) sujeitando-se à perda da vaga e a sanções penais eventualmente cabíveis em caso de falsa declaração.

7.4 O candidato que optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota para quilombola e indígena deverá preencher, assinar e anexar entre os documentos de inscrição uma Declaração de Pertencimento (Anexo IX), sujeitando-se à perda da vaga e a sanções penais eventualmente cabíveis em caso de falsa declaração.

7.5 O candidato que optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota para pessoas com deficiência deverá anexar entre os documentos de inscrição, comprovante de que se enquadra em uma das categorias de pessoas com deficiência (artigo 4º, incisos I a V, do Decreto nº 3.298/1999).

7.6 O candidato que não optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas, mesmo que atenda às exigências para participar dessa forma de ingresso, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

7.7 No caso de não preenchimento das vagas reservadas segundo critérios estabelecidos neste edital, poderão ser selecionados(as) discentes da ampla concorrência.

## **8 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS MONITORES SELECIONADOS**

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

- I. Termo de Compromisso (obrigatório para todos);
- II. Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio (obrigatório para todos);
- III. Documentos de renda do discente e de seu núcleo/arranjo familiar, conforme sua realidade, para aqueles com idade igual ou superior a 18 anos (veja qual/is documento/s no Quadro 2 deste Edital) (obrigatório para bolsistas);
- IV. Cópias de documentos de identidade com foto do discente e dos integrantes do núcleo/arranjo familiar. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento (os documentos dos familiares não são exigidos para os voluntários);
- V. Autodeclaração Étnico-Racial (obrigatório para os que se inscreverem para vagas reservadas para negros (pretos e pardos);
- VI. Declaração de Pertencimento (obrigatório para os que se inscreverem para vagas reservadas para indígenas ou quilombolas);
- VII. Comprovante de que se enquadra em uma das categorias de pessoas com deficiência (obrigatório para os que se inscreverem para vagas reservadas para pessoa com deficiência).



## 9. DO CRONOGRAMA

9.1 O presente edital será regido pelo cronograma apresentado no Quadro 3.

### QUADRO 3 – CRONOGRAMA PROGRAMA MONITORIA 2024

AÇÃO	PERÍODO 2024.2	PERÍODO 2024.4	RESPONSÁVEL
Lançamento do Edital de Monitoria Geral	29/01/2024	29/01/2024	DIPE/DPPED/PROEG
Envio via e-mail dipe@unifesspa.edu.br, do Quadro de Demanda de Monitoria (Anexo I/II)	até 15/02/2024	até 22/07/2024	Instituto e/ou Faculdade
Divulgação da lista de Projetos de Monitoria e Coordenadores	19/02/2024	23/07/2024	DIPE/DPPED/PROEG Página Proeg e/ou Unifesspa <a href="https://www.proeg.unifesspa.edu.br">https://www.proeg.unifesspa.edu.br</a> <a href="https://editais.unifesspa.edu.br">https://editais.unifesspa.edu.br</a> )
Cadastro do projeto no SISPROL	20/02/2024 a 01/03/2024	23/07/2024 a 06/08/2024	Coordenador do Projeto de Monitoria
-Divulgação das Vagas de Monitoria; -Período de Inscrição e Seleção do discente; -Divulgação do Resultado Final da Seleção do discente.	20/02/2024 a 04/03/2024	23/07/2024 a 09/08/2024	Instituto / Faculdade/Coordenador do projeto
Cadastro dos monitores bolsistas e voluntários e anexo dos documentos (item 8) no SISPROL	04/03/2024 a 14/03/2024	08/08/2024 a 14/08/2024	Coordenador do Projeto de Monitoria
Período das Atividades de Monitoria	04/03/2024 a 01/07/2024 (4 meses)	14/08/2024 a 14/12/2024 (5 meses)	Em consonância com os períodos letivos especificados nos Calendários Acadêmicos aprovados pelo CONSEPE
Envio do Relatório dos projetos (veja orientações no item 3.3.11 do Edital).	30/08/2024	15/02/2025	Orientador da Monitoria

\* 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).

## 10. CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

10.1 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 o relatório de atividades de monitoria (item 3.3.11), tenha sido anexado no

SISPROL;

10.2 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).

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O presente edital terá validade da data de seu lançamento até o prazo de envio 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;

11.2 A DPPED/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.

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

11.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PROEG.

Marabá, 29 de janeiro de 2024.

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