



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

**EDITAL N.º 20/2020**  
**Programa de Monitoria Geral 2021**

A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - UNIFESSPA, por meio da Pró- Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) e da Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais (DPROJ), torna público os procedimentos necessários para participação no PROGRAMA DE MONITORIA GERAL para o desenvolvimento de atividades de monitoria nos cursos de graduação da UNIFESSPA durante o ano de 2021, com oferta de bolsas de apoio pedagógico em consonância com as normas desse edital e com o Decreto 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

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

1.1. O Programa de Monitoria Geral foi criado no intuito de contribuir para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, através de projetos que envolvam alunos 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 estudante da Universidade. 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. DAS BOLSAS

- 2.1. O Programa de Monitoria Geral terá vigência de 11 meses, a contar de 01 de fevereiro a 18 de dezembro de 2021;
- 2.2. O Programa de Monitoria Geral concederá uma bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para cada 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 está consignado no orçamento da PROEG para o exercício de 2021 e dependerá da destinação orçamentária para esta ação, podendo sofrer alterações em parte ou no todo;
- 2.4. 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;
- 2.5. Para determinar o total de cotas distribuídas a cada Instituto, foi considerado o número de cursos regulares de graduação, em funcionamento, em cada unidade acadêmica da UNIFESSPA, na proporção de 2 (duas) bolsas por curso;
- 2.6. Os componentes curriculares atendidos pelo Programa de Monitoria Geral deverão ser de natureza obrigatório, com carga horária teórica, teórico-prática ou somente prática, com exceção das atividades complementares e do trabalho de conclusão de curso, a critério dos Institutos/Faculdades/Cursos;
- 2.7. A distribuição das bolsas será feita de acordo com o Quadro 1, abaixo:

**QUADRO 1 - DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS**

Instituto	Campus	Nº de Bolsas
Instituto de Geociências e Engenharias – IGE	Marabá	18
Instituto de Ciências Exatas e Naturais – ICE	Marabá	08
Instituto de Linguística, Letras e Artes – ILLA	Marabá	06
Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas – IESB	Marabá	06
Instituto de Ciências Humanas – ICH	Marabá	12
Inst. de Estudos em Desenvolvimento Agrário e Regional – IEDAR	Marabá	04
Instituto de Estudos em Direito e Sociedade – IEDS	Marabá	02
Instituto de Estudos do Trópico Úmido – IETU	Xinguara	08
Instituto de Engenharia do Araguaia – IEA	Santana do Araguaia	06
Instituto de Estudos do Xingu – IEX	São Félix do Xingu	06
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA	Rondon do Pará	06
<b>TOTAL</b>		<b>82</b>

2.8. Na distribuição das bolsas deverá ser considerado como prioridade o atendimento a componentes curriculares com alto índice de reprovação, de qualquer núcleo do curso, ouvidas as subunidades;

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

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

2.9.2. As vagas para monitoria voluntária poderão compor o quadro reserva de monitores, caso o Instituto assim entenda. Neste caso, havendo desistência de um monitor remunerado, o monitor voluntário, se atender aos critérios de seleção de monitores com bolsa estabelecidos neste edital, poderá receber a bolsa do Programa, em eventual desistência de um monitor remunerado.

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

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES**

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

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

3.1.1.1. Deverá constar na ata da referida reunião da Congregação os componentes curriculares atendidos para cada curso, com o respectivo número de bolsas remuneradas e voluntárias, bem como o(a) professor(a) responsável pela monitoria.

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

3.1.3. Deliberar sobre a quem compete a responsabilidade de elaborar e divulgar à comunidade acadêmica o edital de seleção dos monitores contendo dias, locais, critérios adicionais de seleção e desempate (além dos já estabelecidos neste Edital), bem como os métodos de seleção (prova, entrevista, análise de documentos, e etc.);

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

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

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

3.1.7. Zelar para que todas as bolsas informadas no Quadro Síntese enviado à Proeg sejam preenchidas, mesmo que se faça necessário realizar mais de um processo de seleção,

respeitando os prazos definidos neste Edital;

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

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

3.2.1. Eleger, observando o disposto no item 2.8 deste edital, os componentes curriculares aptos a receberem a monitoria, tanto no primeiro quanto no segundo semestre letivo, assim como seus orientadores;

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

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

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

3.2.5. Monitorar o andamento da monitoria ao longo do semestre/ano, verificando o cumprimento do plano de trabalho proposto;

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

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

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

3.3.2. Cadastrar no SISPROL o Projeto Anual de Monitoria das disciplinas dos períodos 2020.2, 2020.4 e 2021.2 (com base no Quadro de Demanda de Monitoria aprovado pelo Instituto/Faculdade por ocasião da escolha das disciplinas que seriam atendidas nos períodos a que se refere esse edital (Anexo VII));

3.3.3. Cadastrar os monitores junto ao SISPROL;

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

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

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

3.3.7. Lançar mensalmente a frequência dos monitores (remunerados e não remunerados) até o 15 de cada mês no SISPROL. 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;

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

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

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

3.3.9.1 Todos os Relatórios devem ser submetidos à aprovação na Congregação da Unidade de lotação e enviados via SISPROL, anexando o parecer e ata de aprovação juntamente com o relatório do último período de monitoria abrangido pelo projeto anual (conforme entregas de relatório especificadas no cronograma deste edital).

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

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

- I. Possua vínculo ativo como discente de graduação da UNIFESSPA durante o período de efetiva atuação junto ao programa;
- II. Tenha cursado as disciplinas ou disciplinas equivalentes ao objeto do projeto de monitoria com rendimento geral considerado satisfatório pela Comissão de seleção;
- III. Seja aprovado no processo seletivo para monitoria;
- IV. Tenha disponibilidade de 12 horas semanais para desenvolver as atividades do Programa;
- V. Preferencialmente possua computador e link de internet compatível com as atribuições da função exercidas em regime remoto;
- VI. Preferencialmente possua 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.
- VII. Para participar como apoiador remunerado, o discente não deverá receber remuneração em função de Bolsa Estágio ou de qualquer Programa vinculado à UNIFESSPA ou agências externas de fomento, podendo acumular somente 1 (um) auxílio do Programa Permanência da Unifesspa;

4.2. A atividade no projeto não poderá ser exercida no período em que o discente tenha efetuado trancamento de matrícula.

#### **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

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

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

5.2. Não havendo candidatos aprovados que atendam a pelo menos um dos critérios do Art. 5º do Decreto 7.234/2010, as vagas poderão ser disponibilizadas aos demais candidatos aprovados no processo seletivo, desde que, no cômputo dos bolsistas selecionados no âmbito do Instituto para o Programa Monitoria Geral seja atendida a porcentagem mínima de 51% de beneficiários nos termos dos requisitos definidos no supracitado artigo.

5.3. 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 I);
- II. Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio (exigido somente para os discentes oriundos de escola pública que desejem concorrer nessa categoria); ou Comprovação de Renda Familiar (exigido apenas para os discentes que se enquadrem no critério de renda familiar *per capita* de 1,5 salário que desejem concorrer nessa categoria).
- a) Para os que desejarem concorrer valendo-se do critério Renda Familiar, além dos comprovantes especificados no Quadro 2 (ao final do item 5 deste Edital), serão necessárias cópias de documentos de identidade, com foto, dos membros da família. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento.
- 5.4. O candidato que não apresentar os comprovantes solicitados no inciso “II” do item 5.3 estará automaticamente concorrendo às vagas a que se refere o item 5.2 deste Edital.
- 5.5. O responsável pelo todo, ou por parte do processo de seleção, será definido pelo Instituto, ouvidas as subunidades acadêmicas, utilizando critérios definidos neste edital e critérios adicionais que o Instituto e/ou Faculdade julgarem necessários.

#### **QUADRO 2 – DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR**

<b>ORIGEM DE RENDA/SITUAÇÃO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
a) Se Apoiador / Estagiário (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET / Monitoria, Bolsa administrativa, dentre outros).	Declaração da instituição (assinada e carimbada) que conste vigência e valor da bolsa/estágio. Obs.: A apresentação deste documento não anula a apresentação da declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, dentre outros).
b) Se Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público).	Cópia dos três últimos contracheques.
c) Se Trabalhador (a) autônomo ou informal.	Declaração de Autônomo, conforme modelo disponível no site: <a href="http://www.sae.unifesspa.edu.br">www.sae.unifesspa.edu.br</a> . Se filiados à Associação, Cooperativa ou Sindicato devem declarar a renda mensal por meio de documento timbrado expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável.
d) Familiar em situação de desemprego (sem renda salarial ou informal).	Declaração de desemprego conforme modelo disponível no site: <a href="http://www.sae.unifesspa.edu.br">www.sae.unifesspa.edu.br</a>

e) Se Aposentado(a), pensionista ou beneficiário(a) do Benefício de Prestação Continuada.	Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscr e/hiscr eInicio.xhtml">http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscr e/hiscr eInicio.xhtml</a> Obs: Não será aceito extrato de pagamento bancário.
f) Se beneficiário (a) de Programas do Governo Federal, Estadual ou Municipal.	Cópia do comprovante do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família e demais bolsas. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula anexar a declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, dentre outros).
g) Se beneficiário de Pensão Alimentícia.	Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do(a) beneficiário(a). Se o pagamento da pensão alimentícia tiver sido mediante acordo verbal entre as partes, o(a) discente deverá apresentar declaração assinada por ambos, constando o valor recebido.

## 6. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS MONITORES SELECIONADOS

6.1. Os seguintes documentos dos monitores (bolsistas e voluntários) selecionados deverão ser anexados no SISPROL, no momento do cadastramento do discente monitor (bolsista/voluntário):

- I. Termo de Compromisso de Monitoria (Anexo III);
- II. 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);
- III. Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio (exigido somente para os discentes oriundos de escola pública que desejem concorrer nessa categoria); ou Comprovação de Renda Familiar (exigido apenas para os discentes que se enquadrem no critério de renda familiar *per capita* de 1,5 salário que desejem concorrer nessa categoria).

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

## 7. DO CRONOGRAMA

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

**QUADRO 3 - CRONOGRAMA PROGRAMA MONITORIA GERAL 2020**

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Lançamento do Edital/Divulgação das Vagas de Monitoria	DIPE/DPROJ/PROEG	22/12/2020

Envio à DIPE, via memorando eletrônico, o Quadro de Demanda de Monitoria para o ano de 2021 (Anexo VII)	Definido pelo Instituto ou Faculdade	Até 15/01/2021
Período de Inscrição do discente	Definido pelo Instituto ou Faculdade	Definido pelo Instituto ou Faculdade
Período de Seleção do discente	Definido pelo Instituto ou Faculdade	Definido pelo Instituto/Faculdade
Divulgação do Resultado Final da Seleção do discente	Definido pelo Instituto ou Faculdade	Definido pelo Instituto/Faculdade
Cadastro do projeto no SISPROL	Definido pelo Instituto ou Faculdade	De 15 a 19/01/2020
Cadastro dos monitores bolsistas e voluntários e anexo dos documentos (item 6.1) no SISPROL	Definido pelo Instituto ou Faculdade	01 a 05/02/2021
Período das Atividades de Monitoria	Definido pelo Instituto ou Faculdade	2020.2: 01/02/2021 a 30/04/2021 (3meses) 2020.4: 17/05/2021 a 21/08/2021 (4meses) 2021.2: 13/09/2021 a 18/12/2021 (4meses)
Envio do Relatório (Anexo IV) relativo às disciplinas do período 2020.2	Definido pelo Instituto ou Faculdade	Até 15 dias após o fim do período
Envio do Relatório (Anexo IV) relativo às disciplinas do período 2020.4	Definido pelo Instituto ou Faculdade	Até 15 dias após o fim do período

<p>Envio do Relatório (Anexo IV) relativo às disciplinas do período 2021.2</p> <p><b>e ata de aprovação dos três relatórios no SISPROL</b></p>	<p>Definido pelo Instituto ou Faculdade</p>	<p>De 01/02 a 31/03 de 2022</p>
--	---	---------------------------------

## **8. DOS COMPROMISSOS E PRERROGATIVAS DO MONITOR**

### **8.1. São obrigações do monitor:**

8.1.1 Auxiliar o professor na orientação dos discentes, na realização de trabalhos experimentais, se houver, e no planejamento e suporte tecnológico em aulas teóricas e/ou práticas, e/ou aulas teórico-práticas mediadas por TDICs, no suporte operacional das ferramentas para a prática docente e participar de encontros virtuais para prestação de apoio ao ensino-aprendizagem.

8.1.2 Auxiliar o professor na orientação dos discentes, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe;

8.1.3 Identificar, em conjunto com o professor orientador, as dificuldades enfrentadas pelos alunos da disciplina;

8.1.4 Discutir com o professor orientador as metodologias, conteúdos e ações a serem priorizados;

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

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

8.1.7 Cumprir, no mínimo, 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários preestabelecidos com o seu orientador;

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

8.1.9 Elaborar o Relatório Final das atividades de monitoria realizadas em conjunto com o orientador;

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

8.1.11 Estar regularmente matriculado nos períodos letivos referentes à execução do projeto de monitoria;

8.1.12 Solicitar ao professor orientador o seu desligamento, caso ocorra antes do término previsto na vigência do termo de compromisso de monitoria.

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

8.2.1 Substituição do coordenador nas atividades docentes, tais como ministrar aulas, lançar

frequência de alunos, avaliar aprendizagem de alunos;

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

8.2.3 Exercer atividades meramente administrativas;

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

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O desligamento do monitor deverá ser feito pelo coordenador do projeto, que deverá comunicar a DIPE/DPROJ/PROEG, mediante preenchimento e envio do Termo de Rescisão de Contrato (Anexo V) via e-mail [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br) e inativação do discente no SISPROL;

9.2. As substituições dos monitores devem ser realizadas de forma que, sempre que possível, o novo monitor inicie atividades a partir do primeiro dia útil do mês, com registro no Sisprol pelo Coordenador do Projeto até o 10º (décimo) dia útil para que o novo discente possa entrar na folha de pagamento do mês vigente;

9.2.1. As substituições realizadas após este prazo, entrarão na folha de pagamento do mês subsequente;

9.2.2. Os documentos relativos ao novo monitor (item 6.1) deverão ser anexados ao Sisprol no processo de cadastramento do novo monitor;

9.3. A substituição de coordenador do projeto deve ser realizada pelo até então coordenador, mediante preenchimento e envio do Formulário de Novo Coordenador (Anexo VI) à DIPE/DPROJ/PROEG, via e-mail [dipe@unifesspa.edu.br](mailto:dipe@unifesspa.edu.br);

9.4. O certificado para o orientador e para o monitor será expedido pela DIPE/DPROJ/PROEG, mediante comprovação do cadastro no SISPROL do relatório de atividades de monitoria, e poderá ser condicionado também à apresentação dos resultados da monitoria em eventos acadêmicos organizados pela DPROJ/PROEG;

9.5 O coordenador e monitor devem participar, sempre que solicitados, de reuniões com a equipe da PROEG relacionadas ao Programa;

9.6. O coordenador e monitor devem apresentar os resultados da monitoria nos eventos acadêmicos organizados pela DPROJ/PROEG. O não cumprimento deste item pode impossibilitar futuras participações do coordenador e/ou monitor no Programa;

9.7. Fica acordado que em 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 Pró-Reitoria de Ensino – PROEG, além do uso da sua logomarca. O não cumprimento desta exigência por si só oportunizará à DPROJ/PROEG o direito unilateral de cancelamento e/ou suspensão da bolsa e ainda a retenção da declaração de atividades;

9.8. Os recursos financeiros previstos neste edital estão sujeitos à disponibilidade orçamentária e financeira, conforme constam no PGO 2021 da Unifesspa;

9.9. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROEG, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou por indisponibilidade de recursos, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação

de qualquer natureza;

9.10. Os projetos poderão iniciar as atividades de maneira remota devido à Pandemia da Covid-19, garantindo aos discentes monitores o acesso à orientação e acompanhamento pelo docente coordenador de modo que também seja garantido o atendimento aos discentes de graduação em relação às ações da monitoria;

9.11. Havendo liberação das atividades presenciais no decorrer da vigência do projeto, a coordenação deste deverá adequar/ajustar o formato das atividades para presencial ou híbrida, sempre garantindo-se as medidas estabelecidas no Protocolo de Biossegurança da Unifesspa;

9.12. Todos os anexos do Edital poderão ser acessados em <https://dproj.unifesspa.edu.br> e <https://editais.unifesspa.edu.br>;

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

Marabá, 22 de dezembro de 2020.



Prof. Dr. Denilson da Silva Costa

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