



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ENGENHARIA DO ARAGUAIA

Rua Geraldo Ramalho, nº 33, Centro — Santana do Araguaia, Pará, Brasil — CEP 68560-000
Telefones: (94) 2101-5937/5936 — E-mail: iea@unifesspa.edu.br

EDITAL N.º 06/2024/IEA/UNIFESSPA
PROGRAMA DE MONITORIA - 2024.4

O Instituto de Engenharia do Araguaia (IEA), da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa, amparado pela legislação vigente e considerando o Edital N.º 02/2024/PROEG e retificações, 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 período 2024.4. No IEA as atividades de monitorias serão desenvolvidas nos cursos de graduação: Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil e Licenciatura em Matemática, com oferta de bolsas de apoio pedagógico em consonância com as normas deste Edital.

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 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;

2.2 O recurso para manutenção das bolsas distribuídas no Edital 02/2024/PROEG 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;

2.3 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 recebimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração;

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

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

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

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

2.6 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;

2.7 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;

2.8 Para o Instituto de Engenharia do Araguaia IEA foram destinadas o quantitativo de 4 bolsas, sendo 2 bolsas para Ampla Concorrência e 2 bolsas (Negro(a), Quilombola, Indígenas, PcD).

2.8.1 As bolsas de monitoria destinadas ao IEA estão distribuídas da seguinte forma: duas (02) para ampla concorrência, uma (01) para PcD, uma (01) para negro/quilombola/indígena.

2.8.2 A distribuição das vagas atendidas com bolsas e voluntários estão distribuídas conforme quadros 1 e 2

QUADRO 1 – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA -2024.4

VAGAS BOLSAS/VOLUNTÁRIOS- Período 2024.4						
Curso	Disciplina	AC	Q/I /N	Pc D	Professor/ orientador	E-mail
Arquitetura e Urbanismo	Desenho Técnico e Arquitetônico			1/1	Me. Gêssica Nogueira dos Santos	gessicanogueira@unifesspa.edu.br
	Teoria e História da Arquitetura e Urbanismo II- Idade Antiga Clássica	1/1			Dr. Leandro Gracioso de Almeida e Silva	leandrogalmeida@unifesspa.edu.br
Licenciatura em Matemática	Matemática Básica II	1/1			Dr. Manolo Rodrigues Heredia	manolorh@unifesspa.edu.br
Engenharia Civil	Gerenciamento na Construção		1/1		Dra. Claudia Queiroz de Vasconcelos	claudia.vasconcelos@unifesspa.edu.br

QUADRO 2 – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA -2024.4

VAGAS/ VOLUNTÁRIOS- Período 2024.4				
Curso	Disciplina	Vagas A/C	Professor/orientador	e-mail
Arquitetura e Urbanismo	Projeto Arquitetônico I- Residencial	01	Me. Gêssica Nogueira dos Santos	gessicanogueira@unifesspa.edu.br

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 São atribuições do Instituto:

3.1.1. Definir, em reunião da Congregação, a distribuição das bolsas de 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 2.5 deste Edital);

3.1.5. Enviar à DIPE o Quadro Síntese de Demandas (período 2024 e 2024.4) seguindo os prazos definidos no cronograma deste 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, 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), realizará certificação destes monitores voluntários;

3.2.7. Informar à Divisão de Projetos Educacionais (DIPE) via e-mail 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, seguindo os prazos definidos no cronograma deste edital);

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, 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 conforme cronograma, 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) 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;

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) 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 O Quadro de demanda de monitoria do período 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 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 (A) MONITOR (A)

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:

6.2 *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. No IEA o processo de seleção de monitores (as) Monitoria 2024.4, será coordenado pelo Setor Acadêmico e realizado em **duas etapas** com o apoio de uma comissão de seleção, responsável pela análise documental e entrevista, composta por dois docentes, incluindo o Professor Orientador da Monitoria e outro docente indicado no plano de avaliação, que esteja vinculado ao corpo docente do Instituto, de acordo com as normas contidas neste Edital.

a) primeira etapa: análise do Histórico Acadêmico (eliminatório) e do Currículo Lattes (classificatório);

b) segunda etapa: entrevista online ou presencial (classificatório).

6.3. As inscrições para seleção de monitores (as) Monitoria 2024.4 serão realizadas no período de **01/10/2024 a 13/10/2024**.

6.4. Para efetivação da inscrição o candidato (a) deverá OBRIGATORIAMENTE, enviar formulário de inscrição e demais documentos constante no item 6.5 deste edital para o e-mail do **professor/orientador** (quadro 1 e 2), com cópia para o coordenador do curso conforme: Engenharia Civil (mateus.oliveira@unifesspa.edu.br); Arquitetura e Urbanismo (renatadurans@unifesspa.edu.br) em Matemática (helves.belmiro@unifesspa.edu.br), conforme as orientações abaixo:

a) com o título “**INSCRIÇÃO MONITORIA 2024.4 – INFORMAR O NOME DO CURSO**”;

6.5 Os documentos a serem apresentados obrigatoriamente no ato de inscrição são 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. Histórico escolar da graduação;
- IV. Currículo Lattes atualizado;
- V. 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 3 deste Edital);
- VI. 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);
- VII. Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo VIII) (obrigatório para os que se inscreverem para vagas reservadas para negros (pretos e pardos);
- VIII. Declaração de Pertencimento (Anexo IX) (obrigatório para os que se inscreverem para vagas reservadas para indígenas ou quilombolas);
- IX. 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).

QUADRO 3 – 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)

<p>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).</p>	<p>a) Declaração de trabalhador informal, disponível neste link no site da Proex</p> <p>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.</p> <p>c) ou Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, disponível neste link no site da Proex.</p>
<p>Filiados à Associação, à Cooperativa ou ao Sindicato</p>	<p>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 neste link no site da Proex.</p>
<p>Situação de desemprego (sem renda).</p>	<p>a) Declaração de desemprego, disponível neste link neste link no site da Proex</p> <p>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.</p> <p>c) Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, disponível neste link no site da Proex;</p> <p>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 neste link no site da Caixa Econômica Federal</p>
<p>Aposentado ou pensionista ou beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC)</p>	<p>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 no site Meu INSS.</p>
<p>Familiar recebendo Seguro Desemprego.</p>	<p>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.</p>

7. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E PORTADORES DEFICIÊNCIAS

7.1 Sem prejuízo aos critérios de atendimento prioritário estabelecidos no Art. 5º do Decreto 7.234/2010 do PNAES (conforme explicitado neste Edital), em consonância com o fortalecimento das ações afirmativas da Unifesspa, conforme Lei Federal n.º 12.711/2012 e Lei Federal n.º 13.409/2016, do total de bolsas ofertadas ficam reservadas 40% para discentes negros (pretos ou pardos), indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, pessoas trans (transgêneros, transexuais e travestis), refugiados, apátridas e portadores de visto humanitário.

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 optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota para pessoa trans (transgêneros, transexuais e travestis) deverá anexar entre os documentos de inscrição, declaração específica (Anexo X);

7.7 O candidato que optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota para pessoa refugiada, apátrida ou portadora de visto humanitário deverá anexar entre os documentos de inscrição, declaração específica (Anexo XI);

7.8 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.

7.9 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

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 – PERÍODO-2024.4

INSCRIÇÕES - 01/10/2024 a 13/10/2024		
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA/2024
Publicação do Edital	Setor Acadêmico	01/10/2024
Período de inscrição discente- vagas 2024.4	Setor Acadêmico	01/10 a 13/10/2024
Publicação da relação de inscritos, local e horário da seleção	Setor Acadêmico	14/10/2024

Período de Seleção- Análise Curricular e entrevista.	Comissão de Seleção	15 e 16/10/2024
Divulgação do Resultado Preliminar - data provável	Comissão de Seleção	18/10/2024
Período de Recurso	Discente/Comissão de Seleção	19 e 20/10/2024
Divulgação do Resultado Final- data provável	Setor Acadêmico	22/10/2024
Cadastro do Projeto no SISPROL	Orientador (a)/ monitoria	23/09/2024 a 25/10/2024
Cadastro dos monitores bolsistas e voluntários e anexo dos documentos via SISPROL	Orientador (a)/monitoria	01/11/2024 a 12/11/2024
Período de Atividades de Monitoria	Monitores/orientador	01/11/2024 a 22/02/2025 (4 meses)
Envio do Relatório dos projetos (veja orientações no edital 02/Proeg e retificações)	Orientador (a) da monitoria no período 2024.4	15/04/2025

10. DIVULGAÇÃO DAS DISCIPLINAS ATENDIDAS PELA MONITORIA

10.1 O certificado de participação (coordenador, monitor), poderá ser emitido diretamente pelo interessado, via 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.

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 O Edital Nº. 02/2024/PROEG e retificações 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 pelo Setor Acadêmico do IEA, em consonância com orientações advindas da PROEG.

Santana do Araguaia, 30 de setembro de 2024.

Carlos Mavíael de Carvalho
Diretor Geral do IEA/Unifesspa
Campus de Santana do Araguaia



Emitido em 30/09/2024

EDITAL Nº 570/2024 - CAAP-IEA (11.02.01.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/10/2024 13:08)

CARLOS MAVIAEL DE CARVALHO

DIRETOR GERAL DE INSTITUTO

3136670

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifesspa.edu.br/documentos/> informando seu número: **570**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **01/10/2024** e o código de verificação: **145d7f5411**