

EDITAL N.º 01/2021 – Programa de Monitoria Geral e de Laboratório 2021

A Faculdade de Direito do Instituto de Estudos em Direito e Sociedade da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, usando de suas atribuições legais, RESOLVE: tornar público o PROCESSO DE SELEÇÃO PARA MONITOR DE DIREITO, que trata das normas para a inscrição, seleção, e atribuições gerais para o preenchimento de 3 (três) vagas remuneradas para MONITOR DE DIREITO, no âmbito dos Editais n° 20/2020 e 21/2020, PROEG/UNIFESSPA.

1. DO PROGRAMA E SEUS OBJETIVOS

1.1. O Programa de Monitoria Geral e de Laboratório 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.

1.3. No âmbito do Programa, a monitoria está dividida em duas categorias, a Monitoria com Bolsa, ou seja, com pagamento de um auxílio financeiro ao monitor, e a Monitoria Voluntária, sem pagamento de auxílio financeiro ao monitor, quando da necessidade da Faculdade.

2. DAS BOLSAS

2.1. O Programa de Monitoria Geral e de Laboratório terá vigência de 11 meses.

2.2. O Programa de Monitoria Geral e de Laboratório concederá uma bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para o 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. A distribuição das bolsas será feita de acordo com o Quadro 1, abaixo:

QUADRO 1 - DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

Disciplina (s)	Modalidade	Nº de Vagas
História do Direito e Direito Civil I	Remunerada	01
Prática Simulada do Processo Trabalhista, Constitucional e Penal (Prática)	Remunerada	01
Direito Constitucional I e II e Direito Civil IV	Remunerada	01
	TOTAL	03

2.6. Caso haja necessidade, a Faculdade poderá, após o início das atividades da monitoria, selecionar outros monitores voluntários.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do Programa Monitoria Geral, nas modalidades de Monitoria com Bolsa e, caso haja interesse da Faculdade, da Monitoria Voluntária, os discentes 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;

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

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. A seleção dos monitores será feita exclusivamente por meio da análise dos documentos apresentados no ato de inscrição, a partir da maior Nota Final (NF) obtida em cada Monitoria, considerando a Nota Final (NF) do discente, a média aritmética da soma do Índice Acadêmico Geral (MC) e da Nota da Disciplina (ND) que o discente pretende concorrer. $(MC + ND / 2 = NF)$.

4.2. Considera-se numericamente a Nota da Disciplina (ND) a mesma utilizada pelo Sistema SIGAA para compito e produção do Índice Acadêmico Geral (MC), que seguem abaixo:

-Excelente: 10

-Bom: 7,5

-Regular: 5,0

-Insuficiente: 2,5

4.3. O discente poderá se inscrever em mais de uma monitoria remunerada de acordo com o seu interesse, e, obtendo nota final para classificação em mais de uma disciplina, deverá já no ato da inscrição optar por uma delas.

4.4. A Nota Final (NF) mínima para fins de aprovação como monitor de disciplina deverá ser no mínimo de 8,5.

4.5. O processo de seleção de monitores remunerados e seu cadastro reserva priorizará alunos que atendam a pelo menos um dos seguintes critérios:

I. Ser estudante oriundo de escola pública no ensino básico de nível médio.

II. Possuir renda familiar per capita de até 1,5 salário.

4.6. Não havendo candidatos aprovados que atendam o requisito do item 4.3 e pelo menos um dos critérios do item 4.4, as vagas serão disponibilizadas aos demais candidatos aprovados no processo seletivo.

4.7. Os documentos a serem apresentados no ato de inscrição são os listados abaixo:

I. Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado (Anexo deste Edital);

II. Histórico Acadêmico Atualizado;

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**,

IV. 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):

4.8. O candidato que não apresentar os comprovantes solicitados nos incisos “III” ou “IV” do item 4.7 estarão automaticamente concorrendo às vagas a que se refere o item 4.2 deste Edital.

4.10. Além dos comprovantes especificados no Quadro 2, serão necessárias cópias de documentos de identidade, com foto, dos membros da família. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento.

QUADRO 2 – DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

ORIGEM DE RENDA/SITUAÇÃO	COMPROVANTES
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: www.sae.unifesspa.edu.br . 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: www.sae.unifesspa.edu.br
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: http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml 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.

4.11. O monitor, bolsista ou voluntário, poderá atuar em outros componentes curriculares do curso, de acordo com solicitação do Professor Orientador da Monitoria, desde que respeitado o limite de 12 horas semanais de atividades.

5. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO APÓS APROVAÇÃO

5.1 Os monitores selecionados deverão estar em posse e entregar até 17 de fevereiro de 2021, no email direito@unifesspa.edu.br, os documentos descritos abaixo:

- I. Termo de compromisso do Monitor (Anexo);
- II. Cópia legível do RG;
- III. Cópia legível do CPF (somente quando o CPF não estiver registrado no RG);
- IV. Cópia legível do comprovante de residência;
- V. 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).

6. DO CRONOGRAMA

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

QUADRO 3 – CRONOGRAMA PROGRAMA MONITORIA GERAL 2021

AÇÃO	DATA
Lançamento do Edital/Divulgação das Vagas de Monitoria	11/02/2021
Período de Inscrição	11/02/2021 a 15/02/2021
Data da Seleção	16/02/2021
Divulgação do Resultado Final da seleção	16/02/2021
Entrega da documentação do item 5.1 pelos monitores classificados	17/02/2021 – online – Via email
Período das Atividades de Monitoria	Fevereiro a Dezembro
Preenchimento do Plano de Atividades de Monitoria (pelo Orientador e monitor), disponibilização na página da Faculdade e envio do link de acesso ao Plano para o e-mail monitoria@unifesspa.edu.br	16 a 20/02/2021
Preenchimento do Relatório Parcial do Orientador e demais anexos no Sisprol	Nos 7 dias após o fim do período
Preenchimento do Relatório Final do Orientador e demais anexos no Sisprol	Nos 7 dias após o fim do período

7. DOS COMPROMISSOS E PRERROGATIVAS

7.1. São obrigações do monitor:

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

7.1.2. Identificar, em conjunto com o professor orientador, as dificuldades enfrentadas pelos alunos da disciplina.

7.1.3. Discutir com o professor orientador as metodologias e conteúdos e ações a serem priorizados.

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

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

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

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

7.1.8. Elaborar Relatório Parcial e Relatório Final das atividades de monitoria realizadas e encaminhar ao professor orientador para avaliação.

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

7.1.10. Estar regularmente matriculado nos períodos letivos referentes à execução do projeto de monitoria.

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

7.2. São atividades vedadas aos monitores:

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

7.2.2. 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;

7.2.3. Exercer atividades meramente administrativas.

7.3. São obrigações do orientador de monitoria:

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

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

7.3.3. Cumprir as etapas que couberem ao orientador, de acordo com o cronograma previsto neste edital.

7.3.4. Cumprir todos os requisitos firmados no Termo de Compromisso (Anexo).

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. O monitor e coordenador deverão fazer referência ao apoio do Programa Monitoria Geral e de Laboratório da Unifesspa em qualquer publicação, eventos de divulgação científica e congêneres. 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;

8.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão das instâncias superiores, 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;

8.4. Todos os anexos mencionados neste Edital poderão ser acessados em <https://dproj.unifesspa.edu.br>.

8.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Conselho da FADIR.

Marabá, 11 de fevereiro de 2021.

Hirohito Diego Athayde Arakawa

Diretor da Faculdade de Direito

EDITAL N° 01/2021 - FADIR-IEDS – MONITORIA GERAL E DE LABORATÓRIO

FICHA DE INSCRIÇÃO (N° _____)

DADOS CADASTRAIS

Nome: _____ Matrícula: _____

CPF: _____ Sexo: () Feminino () Masculino

Curso: _____ Turma/Período: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Obs: Caso escolha mais de uma disciplina, colocar em ordem de preferência:_____
_____**REMUNERADA:** () História do Direito e Civil () Direitos Constitucional e Civil () Práticas Simuladas**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DA MONITORIA GERAL E DE LABORATÓRIO****EDITAL N° 01/2021 - FADIR-IEDS***Inscrição (n° _____)*

Nome: _____

Curso _____

Matrícula _____
