

ANEXOS 2 e 3 – TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA
(REMUNERADA/VOLUNTÁRIA) e DADOS ORIENTADOR E MONITOR

IDENTIFICAÇÃO DO(A) ORIENTADOR(A) DE MONITORIA:

Nome: _____ Siape: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Faculdade: _____ Instituto: _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) DISCENTE MONITOR(A):

Dados Pessoais

Nome: _____ Matrícula: _____
Curso: _____ Semestre Atual: _____
Data Nascimento: _____ Nacionalidade: _____
Município: _____ País: _____
Estado: _____ Sexo: _____
Estado Civil: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____
E-mail: _____ Telefone: _____

Documentos

RG: _____ Órgão Emissor/UF: _____ Data Emissão: _____
CPF: _____
Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
Data da Expedição: _____ Município: _____

Dados Bancários

Banco: _____ Agência nº: _____
Conta Corrente nº: _____ Município/UF: _____

O(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) SE COMPROMETE A:

1. Não estar gozando de qualquer tipo de licença durante o período de vigência da monitoria;
2. Orientar as atividades de monitoria;
3. Ter conhecimento do completo teor do Edital e de seus Anexos e Cumprir os procedimentos especificados no Cronograma do Edital, atendendo aos períodos estabelecidos e à forma de realização;
4. Como membro da Comissão de Seleção (vide Edital): acompanhar e auxiliar na execução do processo de seleção dos monitores bolsistas e voluntários; na publicação do edital de abertura das inscrições (que deverão ser realizadas na Faculdade do curso, em horários e datas amplamente divulgados junto à comunidade acadêmica em edital próprio) e na definição das regras bem como dos métodos de seleção (prova, entrevista, etc.) dos monitores, respeitando as exigências previstas no Edital e o período estipulado no cronograma do Edital.
5. Formalizar processo endereçado à Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais com a documentação completa dos monitores, conforme lista a seguir:

a) *Formulário de inscrição do Discente (Anexo 1);*

b) *Declarações do Discente (Anexo 1);*

c) *Ata do Processo de Seleção (Anexo 1);*

- d) Termo de Compromisso e Formulário de Dados (Anexos 2 e 3);*
- e) Cópia do RG;*
- f) Cópia do CPF;*
- g) Cópia do comprovante de residência;*
- h) Comprovante de matrícula;*
- i) Histórico Acadêmico atualizado;*
- j) Cópia do cartão bancário ou do contrato de abertura de conta corrente em nome do bolsista, sendo vedada a utilização de conta poupança (este item é exigido apenas para os monitores remunerados).*

l) Documentos que comprovem que o candidato cursou o ensino médio na rede pública ou que tenha renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, conforme definido em Edital.

6. Reunir-se com o monitor sempre que necessário para cumprimento do Plano de atividades de monitoria e orientá-lo para o correto desempenho de suas atividades;

7. Lançar mensalmente a frequência dos monitores (bolsistas e voluntários) até o dia 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 no mês de referência e no não reconhecimento pela DPROJ/PROEG das atividades do monitor, seja ele remunerado ou voluntário. Caso a frequência mencionada 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.

8. Cadastrar no período definido em edital, via SISPROL, Relatório Final das Atividades de Monitoria e anexar o Relatório Final do Monitor devidamente assinado. O não cumprimento do cadastramento impossibilitará o professor responsável pela orientação de participar das próximas edições do Programa de Monitoria até que a pendência seja resolvida.

9. Elaborar resumo e apresentar os resultados alcançados pela ação de monitoria em atividades acadêmicas que venham a ser promovidas pela Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais DPROJ/PROEG. O não cumprimento desse item impossibilitará o professor responsável pela orientação de participar das próximas edições do Programa de Monitoria até que a pendência seja resolvida.

10. Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na execução da Monitoria e sobre o desempenho do monitor, quando solicitado.

11. Em caso de necessidade de substituição do monitor, o professor orientador deverá instruir processo de substituição endereçado à Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais, com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data de término efetivo das atividades do monitor. O processo deverá conter os seguintes documentos:

a) Memorando de comunicação da substituição do monitor, com a explicação do motivo da substituição; apresentação do nome do monitor que será substituído e do nome do novo monitor; informação sobre o último dia de atividade do monitor que será substituído e data de início das atividades do monitor ingressante;

b) Termo de Rescisão assinado pelo monitor que será substituído e pelo orientador (Anexo 7);

c) Relatório de atividades de monitoria com discriminação das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados até o momento do seu desligamento (Anexo 5);

d) Documentação completa do novo monitor (de acordo com o item 5 deste Termo de Compromisso);

12. Em caso de necessidade de substituição do orientador, este deverá instruir processo endereçado à Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data do término efetivo de suas atividades como orientador. O processo deverá conter os seguintes documentos:

a) Memorando de comunicação da impossibilidade de continuar como orientador, informando as razões e indicando nome de docente para substituí-lo na orientação da monitoria. Este

documento deverá ser assinado pelo orientador da monitoria e pelo docente que assumirá a orientação a partir de então;

b) Termo de Compromisso do novo orientador (Anexos 2 e 3);

c) Relatório com discriminação das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados até a substituição do orientador (utilizar modelo do Anexo 6);

13. O cancelamento da monitoria somente deverá ocorrer diante de impossibilidade total de sua continuidade, com apresentação de justificativa fundamentada, comunicada via instrução de processo, no qual conste:

a) Memorando que apresente todos os fatores que impediram a continuidade da monitoria (incluindo, quando possível, documentos que atestem os fatos apresentados);

b) Relatório com discriminação das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados até o cancelamento da monitoria (utilizar modelos dos Anexos 5 e 6);

13.1. Não havendo a apresentação de justificativa fundamentada ou caso a justificativa apresentada não seja aceita pela Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais, o orientador da monitoria ficará impedido de participar das próximas edições do Programa de Monitoria.

DISCENTE(A) MONITOR(A): DIREITOS E DEVERES

1. O monitor bolsista da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) receberá uma Bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, relativos aos meses de atividades de monitoria, conforme estabelecido em edital e no Plano Individual de Trabalho de Monitoria.

2. Os discentes que se inscreverem e manifestarem, via documento de inscrição, interesse em atuar como voluntários concordam, nos termos deste edital, que a prestação do serviço voluntário em atividades ligadas ao Plano de Trabalho de Monitoria caracteriza-se como espontânea e sem recebimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração, não gerando vínculo de emprego nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou outra afim.

3. Os discentes voluntários estarão sujeitos aos mesmos requisitos de ingresso (com exceção do subitem especificado no Edital) exigidos para os discentes remunerados e farão jus ao recebimento de declaração relativa ao período em que atuarem no projeto, desde que tenham cumprido com os requisitos do Edital.

4. O discente monitor se compromete a:

4.1 Entregar a documentação necessária ao orientador da monitoria (vide relação neste termo de compromisso, no item 5 relativo aos Compromissos do Orientador), no período estabelecido em edital. A não entrega dos documentos até a data estipulada implicará na perda ao direito de ocupar a vaga de monitoria, que poderá ser preenchida pelo discente suplente no processo de seleção);

4.2 Se bolsista, ser oriundo do ensino médio da rede pública ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio;

4.3 Estar regularmente matriculado no período letivo referente à execução da monitoria;

4.4 Exercer suas atividades conforme o Plano de Atividades de Monitoria, elaborado em conjunto com o professor orientador, estando ciente que seu desligamento das atividades de monitoria poderá ocorrer por: a) solicitação do monitor; a pedido do professor orientador, mediante justificativa e por trancamento de matrícula;

4.5 Exercer suas atividades conforme o Plano de Atividades de Monitoria, elaborado em conjunto com o professor orientador (Anexo 4);

- 4.6 Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas atividades relativas à monitoria;
- 4.7 Cumprir 12 (vinte) horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários preestabelecidos com o seu orientador;
- 4.8 Auxiliar o professor na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe e/ou laboratório;
- 4.9 Identificar, em conjunto com o professor orientador, as dificuldades enfrentadas pelos alunos da disciplina;
- 4.10 Discutir com o professor orientador as metodologias, conteúdos e ações a serem priorizados;
- 4.11 Estar devidamente autorizado, pelo responsável pelo setor em que estiver exercendo suas atividades, para acesso aos equipamentos e demais instrumentos de trabalho, quando o desempenho de suas atividades o exigir;
- 4.12 Manusear os equipamentos de trabalho do setor com cuidado e atenção, seguindo as regras do local, e de acordo com as instruções recebidas do seu professor orientador e/ou pelo responsável pelo setor;
- 4.13 Trajar-se de forma adequada com o local onde as atividades estão sendo desenvolvidas e usar equipamentos de proteção individual (EPI), se a disciplina monitorada assim requisitar;
- 4.14 Coordenar grupos de trabalho ou estudo, tendo em vista a orientação da aprendizagem dos colegas;
- 4.15 Solicitar ao orientador da monitoria que cadastre a sua frequência até o dia 15 de cada mês, sob pena de retenção do pagamento ou até mesmo de perda do direito ao recebimento da bolsa relativa ao período cuja frequência não foi cadastrada (conforme estabelecido neste Termo de Compromisso, na seção relativa aos compromissos do professor orientador);
- 4.16 Apresentar, mensalmente (até o 5º dia útil), ao professor orientador, um resumo das atividades realizadas no mês anterior (Anexo 4) e a frequência dos alunos atendidos nos grupos de trabalho ou estudo (Anexo 4);
- 4.17 Elaborar e entregar ao orientador, no período estabelecido no Cronograma do Edital, o Relatório Final do Monitor (Anexo 5). O não cumprimento deste compromisso impossibilitará os alunos monitores de participarem das próximas edições do Programa de Monitoria e impedirá a emissão da sua declaração de participação no programa até que a pendência seja resolvida;
- 4.18 Participar e apresentar trabalhos em atividades acadêmicas que venham a ser promovidas pela Diretoria de Planejamento e Projetos Educacionais – DPROJ/PROEG. O não cumprimento deste compromisso impossibilitará os alunos monitores de participarem das próximas edições do Programa de Monitoria e impedirá a emissão da sua declaração de participação no programa até que a pendência seja resolvida;
- 4.19 Não acumular a bolsa de monitoria com outras bolsas de qualquer natureza, seja da Unifesspa ou de outra instituição;
- 4.20 Acumular a bolsa de monitoria com no máximo uma (01) das modalidades de Auxílio do Programa de Apoio à Permanência (auxílio permanência, moradia ou creche) ou com o auxílio à pessoa com deficiência;
- 4.21 Solicitar ao professor orientador o seu desligamento, com antecedência mínima de 20 dias em relação ao término das suas atividades, caso ocorra antes do término previsto na vigência do termo de compromisso de monitoria. Para formalizar o desligamento o monitor deverá apresentar ao orientador a documentação necessária especificada neste termo de Compromisso, seção relativa aos compromissos do professor orientador);
- 4.22 Estar ciente de que em caso de dispensa da monitoria remunerada, o valor da bolsa será proporcional aos dias de atividades desenvolvidas até a data do desligamento do discente. E em relação à declaração de participação no projeto essa será proporcional aos dias de

atividades desenvolvidas até a data do seu desligamento, seja monitor remunerado ou voluntário.

O presente Termo de Compromisso tem vigência de ___/___/___ a ___/___/___.

_____/PA, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) monitor(a)

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)