



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 015/2021/PROGRAD

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designado pela Portaria nº 280/2020/GR de 21 de agosto de 2020, nos termos da legislação, e

CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela Resolução COSUEN Nº17/2018, que estabelece normas para o desenvolvimento de monitorias nos cursos de graduação da UNILA;

CONSIDERANDO o EDITAL Nº 051/2020/PROGRAD, que torna público o resultado final da classificação dos projetos de monitoria para o primeiro semestre letivo de 2020, em cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA;

CONSIDERANDO a suspensão do cronograma do EDITAL Nº186/2019/PROGRAD pelo EDITAL Nº 051/2020/PROGRAD, em razão da pandemia do novo coronavírus (Sars-Cov-2 [COVID 19]);

CONSIDERANDO a aprovação, pelo CONSUN, da retomada do calendário acadêmico do primeiro semestre letivo de 2020 (RESOLUÇÃO Nº 8/2020/COSUEN),

CONSIDERANDO o EDITAL Nº06/2021/PROGRAD, que torna público o processo de seleção de monitores para o Programa de Monitoria Acadêmica - PROMA, nas modalidades de monitoria remunerada e não remunerada, no âmbito dos cursos de graduação, referente a retomada do primeiro semestre de 2020.

RESOLVE:

Tornar público o resultado complementar do processo de seleção de monitores para o Programa de Monitoria Acadêmica - PROMA, nas modalidades de monitoria voluntária e remunerada, no âmbito dos cursos de graduação, referente a retomada do primeiro semestre de 2020.

1. DOS RESULTADOS.

1.1 O resultado complementar dos processos seletivos dos projetos que serão executados na retomada da monitoria encontra-se no anexo I do presente edital.

2. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COMPROMISSO

2.1 Os monitores selecionados, conforme o anexo I desse edital, depois de convocados pelos docentes, deverão confirmar o interesse nas monitorias remuneradas e não remuneradas (voluntárias) no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, no **Portal do**

Discente>Menu Monitoria>Meus projetos de monitoria no dia 18 de fevereiro de 2021.

2.2 O coordenador do projeto de monitoria deverá convocar o discente monitor e no ato da convocação, assinar eletronicamente o termo de compromisso. Após a convocação, para formalizar e registrar o início das atividades de monitoria, o discente monitor remunerado ou não remunerado deverá assumir a monitoria e assinar eletronicamente o Termo de Compromisso no SIGAA no dia 18 de fevereiro de 2021.

2.3 O candidato a monitoria remunerada selecionado e convocado para mais de um projeto de monitoria deverá optar, no momento da assinatura do Termo de Compromisso, por apenas um projeto, para desempenhar as atividades de monitor.

2.4 Caso o monitor convocado não assuma a vaga de monitoria no prazo estabelecido ou recuse a participação no projeto, o docente coordenador do projeto deverá convocar o próximo monitor classificado no processo seletivo para assumir a monitoria e assinar eletronicamente o termo de Termo de Compromisso no SIGAA.

2.5 Os discentes selecionados para a vagas de monitor remunerado ou não remunerado (voluntário) deverão atualizar ou cadastrar seus dados bancários no SIGAA.

2.6 No caso dos monitores remunerados, o cadastro correto ou a atualização dos dados bancários no SIGAA é requisito indispensável para que pagamento da bolsa possa ser realizado.

2.7 Caso a conta bancária do monitor remunerado apresente problemas que bloqueiem o pagamento da bolsa, a mesma permanecerá suspensa até a completa resolução do impedimento.

2.7.1 É obrigatório que o monitor bolsista possua conta bancária em seu nome. Não serão aceitas contas conjuntas, contas em bancos digitais ou contas tipo “fácil”.

3. DOS RELATÓRIOS

3.1 **TODOS OS MONITORES BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS** deverão elaborar mensalmente relatórios de atividades/frequência e deverão enviá-los através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, no **Portal do Discente>Menu Monitoria>Atividades do Mês/Frequência>Cadastrar** nas datas indicadas no item 3.3 deste edital.

3.2 Os docentes coordenadores dos projetos de monitoria deverão validar os relatórios de atividades/frequência enviados pelos monitores através do SIGAA, no Portal do **Docente>Menu Ensino> Projetos>Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino>Monitores>Avaliar Relatórios de Atividades Mensal**, nas datas indicadas no item 3.3 deste edital, inserindo o percentual da frequência correspondente ao total de horas mensais de efetiva participação do monitor nas atividades, conforme o quadro a seguir:

MONITORES BOLSISTAS	
FREQUÊNCIA	*TOTAL DE HORAS MENSAIS DE PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES
0%	0
25%	20

50%	40
75%	60
100%	80
MONITORES VOLUNTÁRIOS	
FREQUÊNCIA	*TOTAL DE HORAS MENSAIS DE PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES
0%	0
25%	12
50%	24
75%	36
100%	48

***As referidas cargas horárias fazem referência ao tempo destinado à preparação das atividades de monitoria, à orientação monitor/orientador e ao atendimento aos discentes ouvintes.**

3.3 Os relatórios de atividades/ frequência deverão ser cadastrados por todos os monitores (bolsistas e voluntários) e deverão ser validados pelos docentes coordenadores dos projetos nos seguintes prazos:

Início da Monitoria: 18/02/21 Fim da Monitoria: 11/06/21	PERÍODO DE REFERÊNCIA	PRAZOS PARA CADASTRO E VALIDAÇÃO	VALOR DA BOLSA
1º RELATÓRIO	18/02 a 19/03	15/03 a 21/03	R\$ 400,00
2º RELATÓRIO	20/03 a 18/04	15/04 a 20/04	R\$ 400,00
3º RELATÓRIO	19/04 a 18/05	15/05 a 20/05	R\$ 400,00
4º RELATÓRIO	19/05 a 11/06	12/06 a 17/06	R\$ 300,00

3.4 Após o término da vigência da execução do projeto de monitoria, prevista para o dia 11 de junho de 2021, para fins de certificação, o docente coordenador do projeto e o discente monitor deverão cadastrar o relatório final do projeto no SIGAA.

3.5 O discente monitor, após o término das atividades do projeto, deverá acessar, no Portal Discente o Menu: Monitoria > Meus Relatórios > “Cadastrar Relatório Final”.

3.6 O docente coordenador do projeto, após o término das atividades do projeto, deverá acessar no Portal do Discente o Menu Ensino>Projetos> Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino>Coordenação de Projeto>Relatório Final do Projeto.

4. DO DESLIGAMENTO DO PROMA

4.1 O desligamento da atividade do monitor ocorre nas seguintes situações:

- a) por iniciativa do monitor;
- b) por iniciativa do docente orientador.

4.2 Em ambos os casos, o monitor deverá preencher o relatório de desligamento disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA/Portal do Discente>Menu

Monitoria> Meus relatórios> “**Cadastrar relatório de desligamento**”.

4.3. O relatório de desligamento enviado pelo monitor deverá ser validado pelo docente coordenador do projeto de monitoria no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA/Portal do Docente>Menu Ensino>Projetos> Projeto de Monitoria>Coordenação de Projeto>**Validar Relatórios de Desligamento**.

5. DAS BOLSAS DE MONITORIA

5.1 Os monitores selecionados para a monitoria remunerada farão jus à bolsa no valor de R\$ 400,00 a ser depositada em conta bancária de titularidade do monitor bolsista, no período de vigência da monitoria, compreendido entre a data da assinatura eletrônica do Termo de compromisso no SIGAA e o último dia da retomada do primeiro semestre de 2020, no mês subsequente à execução das atividades de monitoria.

5.1.1 O valor da última bolsa referente ao último mês de atividades será de R\$ 300,00.

5.2 O recebimento da bolsa está condicionado à assinatura eletrônica do Termo de Compromisso e ao cadastro e a validação dos relatórios de atividades/ frequência nos prazos indicados no item 3.3.

5.3 Não serão feitos pagamentos complementares com base em relatórios enviados com informações incompletas ou incorretas, cabendo ao monitor e ao docente orientador a responsabilidade sobre as informações prestadas nesses relatórios.

5.3.1 Após o envio dos relatórios e solicitado o pagamento da bolsa de monitoria, em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão dos dados constantes nos relatórios.

5.4 O monitor remunerado que não completar a carga horária de 80h (oitenta horas) mensais ou 100% da frequência validada pelo docente coordenador do projeto, terá o pagamento da bolsa calculado proporcionalmente à porcentagem de frequência correspondente as horas de efetiva atividade, conforme o quadro do item 3.2.

5.5 Eventuais atrasos no repasse de verbas federais à UNILA poderão acarretar alterações nas datas programadas para pagamentos de bolsas.

Foz do Iguaçu, 18 de fevereiro de 2021.

PROF. PABLO HENRIQUE NUNES
Pró-Reitor de Graduação

ANEXO I DO EDITAL N° 015/2021/PROGRAD
RESULTADO COMPLEMENTAR DA SELEÇÃO DOS MONITORES

NOME DO PROJETO	COORDENADOR (A)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM QUE SERÁ OFERTADO O COMPONENTE CURRICULAR DA MONITORIA	COMPONENTE CURRICULAR	BOLSAS CONCEDIDAS	VAGAS NÃO REMUNERADAS CONCEDIDAS E/OU SOLICITADAS	MONITOR(ES) BOLSISTA(S) SELECIONADO(S)	MONITOR(ES) VOLUNTÁRIO(S) SELECIONADO(S)
PROPOSTA DE MONITORIA: DIVERSIDADE CULTURAL E INTERCULTURALIDADE	WALDEMIR ROSA	CURSO DE ANTROPOLOGIA – DIVERSIDADE CULTURAL LATINO-AMERICANA	ANT0008 - DIVERSIDADE CULTURAL E INTERCULTURALIDADE	2	0	MAYARA CRISTINA DIAS ELSON ANDRE DE LIMA	--
PROPOSTA DE MONITORIA PARA TRANSFERÊNCIA DE CALOR E LABORATÓRIO DE TRANSFERÊNCIA DE CALOR	RICARDO MOREL HARTMANN	CURSO DE ENGENHARIA DE ENERGIA	EER0067 - TRANSFERÊNCIA DE CALOR	1	0	FELIPE SOUZA DAVIES	--

ANEXO II DO EDITAL N° 015/2021/PROGRAD ASSUMIR A MONITORIA E ASSINAR O TERMO DE COMPROMISSO NO SIGAA

1. Após o cadastro do resultado do processo de seleção dos monitores, a convocação dos monitores pelos coordenadores dos projetos de ensino e a divulgação do edital de resultado da seleção dos monitores, para efetivar o vínculo de monitor (**bolsista ou voluntário**), o discente selecionado deverá confirmar o interesse na monitoria. Para confirmar o interesse, o discente deverá acessar, no Portal Discente o menu: “Monitoria” > “Meus Projetos de Monitoria”, conforme imagem a seguir:

The screenshot shows the UNILA-SIGAA interface. At the top, there's a header with the institution's name, the current semester (2018.1), and various navigation links like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', etc. Below the header, the main menu has items like 'Ensino', 'Mobilidade', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria' (which is highlighted in blue), 'Biblioteca', 'Bolsas', and 'Estágio e Atividades'. A dropdown menu under 'Monitoria' lists options such as 'Consultar Projetos', 'Meus Projetos de Monitoria' (which is also highlighted in blue), 'Meus Relatórios', 'Meus Certificados', 'Atividades do Mês / Freqüência', 'Inscrever-se em Seleção de Monitoria', and 'Visualizar Resultado da Seleção'. To the right, there are sections for 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', and 'Meus Dados Pessoais'. At the bottom, there are links for 'Fórum de CURSO' and 'Avaliação Institucional'.

1.1 A seguinte tela será exibida:

This screenshot shows the 'Lista de Projetos do Discente' (List of Selected Projects) page. It features a header with 'Ensino' and 'Monitoria' links, followed by a breadcrumb trail 'PORTAL DO DISCENTE > LISTA DE PROJETOS DO DISCENTE'. Below this, there are four action buttons: 'Visualizar Projeto' (with a magnifying glass icon), 'Visualizar Monitoria' (with a person icon), 'Atualizar Dados Bancários' (with a banknote icon), and 'Aceitar ou Recusar Monitoria' (with a person icon). The main content area is titled 'PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (1)'. It displays a single project row with columns for 'Título' (2013 - Monitoria de Química), 'Vínculo' (BOLSISTA), and 'Situação' (CONVOCADO). To the right of the row are icons for search, accept/reject, and other actions.

A lista “Projetos de Monitoria Encontrados” apresenta todos os processos seletivos dos projetos de monitoria nos quais o discente participou.

2. Só é possível o discente aceitar (ou recusar) a bolsa se os dados bancários estiverem corretamente cadastrados. Ao clicar no ícone “**Dados Bancários**” - - é possível cadastrar os dados bancários.

Ao clicar no ícone “Aceitar ou recusar monitoria” -  - o SIGAA exibirá o termo de Compromisso e demais informações referentes ao projeto.

PORTAL DO DISCENTE > ACEITAR OU RECUSAR MONITORIA

ACEITAR OU RECUSAR PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE MONITORIA

DADOS DO PROJETO

Ano do Projeto:
Título do Projeto:
Execução do Projeto:
Coordenador(a):

DADOS DA PROVA SELETIVA

Título da Prova Seletiva:
Discente:
Classificação:
Nota da Prova:
Nota da Final:
Situação:
Vínculo:

LISTA DE ORIENTADORES

Orientador(es):

ACEITAR OU RECUSAR PARTICIPAÇÃO

Aceitar Monitoria:

3. Após ler as informações do documento, clicar no botão “CONFIRMAR”.

4. Caso o discente queira recusar a participação no projeto de monitoria, deverá alterar o campo **“Aceitar Monitoria”** na área da tela “Aceitar ou Recusar Participação” para **“NÃO”**. Um campo de “Justificativa” será exibido, conforme imagem abaixo, onde o discente deve informar o motivo pelo qual está recusando a participação no projeto. Para concluir deve clicar no botão "Confirmar":

ACEITAR OU RECUSAR PARTICIPAÇÃO

Aceitar Monitoria:

Justificativa:

5. Após aceitar a convocação, a situação da monitoria no projeto será alterada de “CONVOCADO” para “ASSUMIU MONITORIA”, conforme imagem abaixo:



* Operação realizada com sucesso.

(x) fechar mensagens

Ensino Monitoria

PORTAL DO DISCENTE > LISTA DE PROJETOS DO DISCENTE

: Visualizar Projeto : Visualizar Monitoria

: Atualizar Dados Bancários : Aceitar ou Recusar Monitoria

PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (1)

Título	Vínculo	Situação	
2013 - Monitoria de Quimica	BOLSISTA	ASSUMIU MONITORIA	

Portal do Discente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E

CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 18/02/2021

EDITAL N° 15/2021 - null

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/02/2021 17:04)

PABLO HENRIQUE NUNES

PRO-REITOR(A) - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

PROGRAD (10.01.05.17)

Matrícula: 2195962

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número:
15, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **18/02/2021** e o código de verificação: **e9fd038b13**