



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 MENSIS 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.

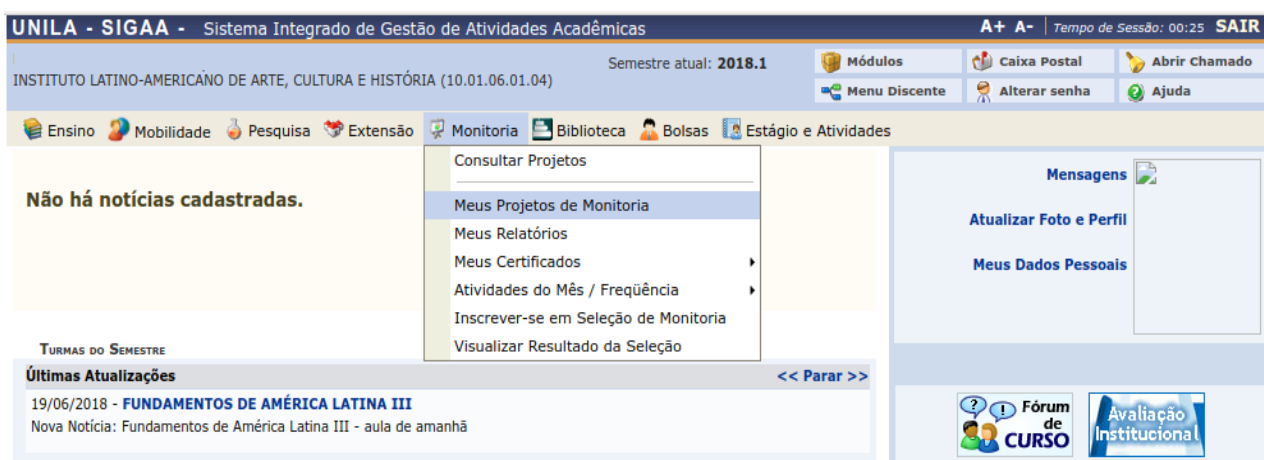
PROF. PABLO HENRIQUE NUNES
Pró-Reitor de Graduação

**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 Nº 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:




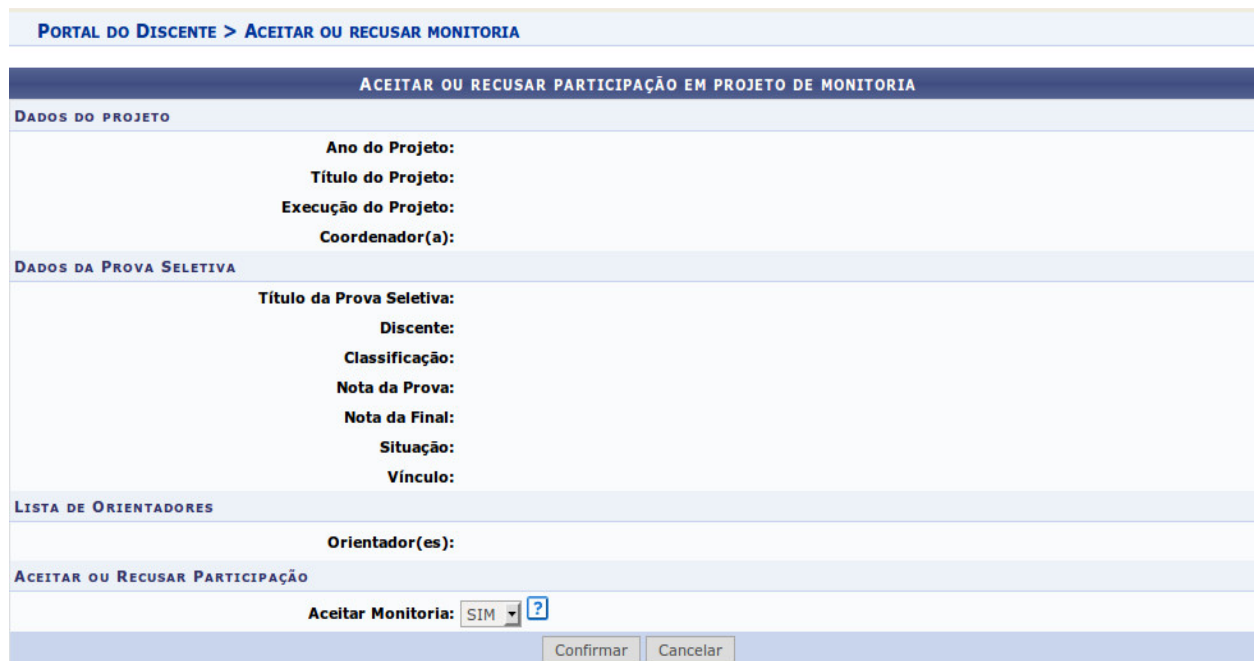
1.1 A seguinte tela será exibida:



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):

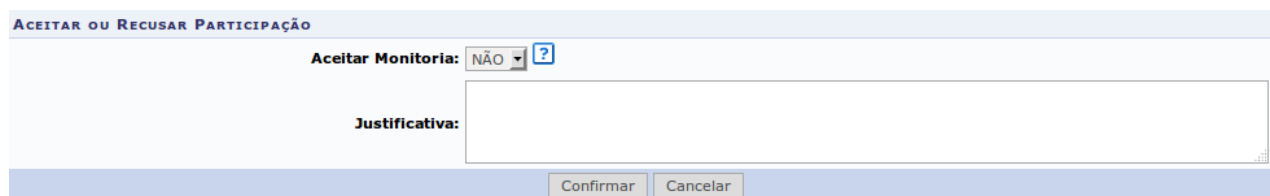
ACEITAR OU RECUSAR PARTICIPAÇÃO

Aceitar Monitoria: SIM 


Confirmar Cancelar

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: NÃO 

Justificativa:

Confirmar Cancelar

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 Química	BOLISTA	ASSUMIU MONITORIA	

[Portal do Discente](#)



Emitido em 18/02/2021

EDITAL Nº 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**