



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Ensino de Graduação
Coordenação de Projetos Educacionais

ANEXO 2 - MODELO DE PROJETO DE MONITORIA DE APOIO ACADÊMICO-PEDAGÓGICO EM PROJETO/ LABORATÓRIO INSTITUCIONAL

(a ser preenchida pelo Coordenador do laboratório) Máximo de 03 páginas.

Instituto: Campus Oriximiná
Direção: Davia Marciana Talgatti
E-mail: Telefone: 93 9159-2706
Cursos(s) a ser(em) contemplado(s): Bacharelado em Ciências Biológicas, Bacharelado em Sistemas de Informação, Bacharelado em Ciência de Dados e Inteligência Artificial
Projeto/Laboratório: Laboratório de Informática I e II - Campus Oriximiná
Quantidade de bolsas de Projeto/Laboratório: 3

I. IDENTIFICAÇÃO

Equipe do Projeto: Renato da Silva Bandeira, Josiane Almeida Paulino, Marialina Corrêa Sobrinho, Irley Monteiro Araújo.
Curso (s) atendido pela monitoria: Bacharelado em Ciências Biológicas, Bacharelado em Sistemas de Informação, Bacharelado em Ciência de Dados e Inteligência Artificial. Título do projeto de monitoria: Projeto de Monitoria para Laboratórios de Computação de Ensino Aprendizado
Nome do Projeto/Laboratório Institucional: LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I e II
Funcionamento do Laboratório: Manhã (08h às 12h), Tarde (14h às 18h) e Noite (19h às 22h).
Título do Plano de Trabalho do Monitor: Monitoria e gerenciamento do Laboratório de Informática

II. DETALHAMENTO DO PROJETO DE MONITORIA:

a) Introdução (Justificativa e Objetivos);

O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I e II constitui infraestrutura estratégica para o ensino, pesquisa e extensão, oferecendo suporte direto às atividades acadêmicas dos cursos de Bacharelado em Ciências Biológicas, Bacharelado em Sistemas de Informação e Bacharelado em Ciência de Dados e Inteligência Artificial. Seu uso é essencial para aulas práticas, desenvolvimento de trabalhos e projetos, acesso a plataformas institucionais, utilização de softwares acadêmicos e execução de rotinas que exigem recursos computacionais. Para assegurar que esse ambiente cumpra plenamente sua função, é necessário manter funcionamento organizado, atendimento orientado e apoio contínuo aos usuários.

A experiência recente de monitoria em laboratório institucional evidenciou que o modelo mais efetivo combina presença contínua de monitores por turno, atendimento por demanda, apoio a docentes durante atividades práticas e rotinas de organização/controle do espaço (registro de uso, ocorrências e necessidades de manutenção).

Nesse mesmo sentido, a realização de orientações guiadas e capacitações curtas em ferramentas digitais contribui para ampliar a autonomia dos estudantes, reduzir barreiras no uso de tecnologias e qualificar o aproveitamento acadêmico do laboratório.

Assim, o Projeto de Monitoria para Laboratórios de Computação de Ensino-Aprendizado propõe estruturar uma rotina de monitoria e gerenciamento do Laboratório de Informática, garantindo suporte técnico e pedagógico regular e fortalecendo a integração entre infraestrutura computacional e práticas de ensino-aprendizagem. O laboratório funcionará em três turnos — manhã (08h às 12h), tarde (14h às 18h) e noite (19h às 22h) — assegurando cobertura adequada às demandas acadêmicas do campus. Somado a isso, ações de capacitação em ferramentas digitais e produção de materiais de apoio fortalecem a inclusão digital e aumentam a autonomia dos usuários, especialmente em contextos em que parte dos estudantes apresenta dificuldades iniciais com informática e plataformas.

Objetivo geral

Garantir apoio acadêmico-pedagógico contínuo ao LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I e II, com funcionamento organizado nos três turnos, atendimento orientado a docentes e discentes e suporte ao uso de

ferramentas digitais e softwares acadêmicos, contribuindo para desempenho acadêmico e inclusão digital.

Objetivos específicos

1. Assegurar monitoria e gerenciamento do laboratório nos turnos da manhã, tarde e noite, com atendimento regular por demanda para suporte a docentes e discentes.
2. Apoiar aulas práticas e atividades acadêmicas realizadas no laboratório, incluindo preparação do ambiente, orientação de uso de softwares e resolução de dificuldades técnicas simples.
3. Implementar rotinas de organização do laboratório: controle de acesso, registro de atendimentos/ocorrências, catalogação de equipamentos e apoio à manutenção preventiva básica.
4. Orientar os usuários no uso de plataformas institucionais e ferramentas digitais necessárias à vida acadêmica (acesso, formatação, submissões, buscas e produção de trabalhos).
5. Realizar capacitações curtas e disponibilizar materiais de apoio (guias/roteiros) para ampliar autonomia e inclusão digital, registrando evidências e produtos acadêmicos para o relatório final.

b) Metodologia (Especificação das atividades teóricas e práticas, do (s) método(s), mecanismos e instrumentos objeto do Projeto de Monitoria);

A execução do Projeto de Monitoria para Laboratórios de Computação de Ensino-Aprendizado ocorrerá de forma presencial no LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I e II, com monitores organizados em escala para garantir cobertura nos três turnos de funcionamento: manhã (08h–12h), tarde (14h–18h) e noite (19h–22h). A monitoria será desenvolvida sob orientação do(s) docente(s) responsável(is), integrando apoio técnico e apoio acadêmico-pedagógico aos usuários (docentes e discentes) dos cursos atendidos.

Métodos de execução (como a monitoria vai funcionar)

Atendimento por demanda (plantão de laboratório): suporte imediato a dificuldades comuns (login, acesso a sistemas, arquivos, impressão quando houver, instalação/uso básico de softwares já autorizados, configuração simples), garantindo continuidade das aulas e atividades acadêmicas.

Apoio orientado a atividades práticas: acompanhamento de aulas práticas e atividades computacionais (pré-aula: preparação do ambiente; durante: suporte aos estudantes; pós-aula: organização do espaço e registro de ocorrências).

Ações formativas (capacitações curtas): minioficinas e orientações guiadas para ampliar autonomia dos usuários em ferramentas digitais e softwares relacionados às disciplinas e às rotinas acadêmicas.

Atividades teóricas e práticas

Teóricas: orientação no uso de plataformas institucionais (ex.: SIGAA e ambientes virtuais), boas práticas de organização de arquivos, noções de segurança digital, uso básico de ferramentas acadêmicas (editores de texto, planilhas, apresentações), e procedimentos internos do laboratório (regras de uso, reserva/fluxo, condutas).

Práticas: suporte técnico local a aulas e atividades; auxílio na operação de softwares e equipamentos; organização de estações; testes de funcionamento; apoio à manutenção preventiva básica (ex.: verificação de periféricos, atualização/checagem de funcionamento conforme orientação da coordenação), e apoio à execução de tarefas computacionais pelos estudantes.

Mecanismos e instrumentos (controle, organização e evidências)

Controle de acesso e uso: registro padronizado de usuários, horários, finalidade de uso e ocorrências, garantindo rastreabilidade e planejamento.

Registro de atendimentos e ocorrências técnicas: formulário/planilha de registro (data, descrição do problema, solução aplicada, encaminhamento), permitindo identificar padrões e priorizar melhorias.

Catálogo de equipamentos e softwares: lista atualizada de máquinas, periféricos e softwares instalados/necessários, com acompanhamento de licenças/autorizações quando aplicável, sob supervisão docente.

Materiais padronizados de apoio: guias rápidos, roteiros e procedimentos (ex.: “como acessar sistemas”, “como salvar/organizar arquivos”, “procedimento de abertura/fechamento do laboratório”), facilitando autonomia e continuidade do serviço.

Reuniões de alinhamento e devolutivas: encontros periódicos com o(s) docente(s) orientador(es) para ajustes de rotina, levantamento de demandas por curso/disciplina e planejamento de capacitações, com registro para subsidiar o relatório final.

Essa metodologia garante suporte contínuo ao laboratório, qualifica o uso pedagógico do espaço e produz evidências objetivas (registros, materiais e capacitações) para demonstrar resultados e gerar produto acadêmico no relatório final, conforme exigência do programa.

c) Identificação da(s) atividade(s) curricular(es), cursos, disciplina ou área do conhecimento a que se vinculam as atividades da Monitoria;

As atividades da monitoria vinculam-se diretamente ao LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I e II como infraestrutura de apoio ao ensino-aprendizado, atendendo aos cursos de Bacharelado em Ciências Biológicas, Bacharelado em Sistemas de Informação e Bacharelado em Ciência de Dados e Inteligência Artificial. O laboratório dá suporte às atividades curriculares que demandam recursos computacionais, internet, softwares acadêmicos e plataformas digitais institucionais, sendo utilizado para aulas práticas, estudos dirigidos,

realização de avaliações quando aplicável, elaboração de trabalhos e execução de tarefas acadêmicas.

Áreas do conhecimento e tipos de atividades atendidas

Computação e Tecnologias da Informação (SI e Ciência de Dados/IA): atividades práticas relacionadas a programação, algoritmos, lógica, banco de dados, redes, sistemas operacionais, engenharia de software, mineração/análise de dados e ferramentas computacionais utilizadas em disciplinas e projetos.

Matemática e Estatística aplicada: apoio a disciplinas que utilizam ferramentas computacionais para cálculo, modelagem, análise estatística, planilhas, ambientes de programação e visualização de dados.

Metodologia científica e produção acadêmica (transversal): suporte ao uso de editores de texto, planilhas e apresentações; formatação e normalização de trabalhos; organização de arquivos; submissão/entrega em ambientes virtuais; busca de literatura e uso de plataformas institucionais (ex.: SIGAA), atendendo demandas comuns aos três cursos.

Ciências Biológicas (componentes com apoio computacional): atividades que exigem uso de recursos digitais para análises, elaboração de relatórios, organização de dados, pesquisa bibliográfica, apresentações e suporte a práticas que utilizem softwares específicos (quando houver), além da produção acadêmica vinculada às disciplinas.

Dessa forma, a monitoria se vincula à execução das atividades curriculares e acadêmicas que utilizam o laboratório como ambiente de suporte tecnológico, garantindo condições para realização de práticas computacionais, rotinas acadêmicas e produção de trabalhos, com apoio direto a docentes e discentes durante o uso do espaço.

d) Descrição do **Plano de Trabalho** do(s) Monitor(es); o conjunto discriminado de atividades acadêmicas, propostas pelo docente orientador, a ser realizado pelo discente monitor no período de execução do projeto aprovado, sendo parte integrante do Projeto de Monitoria)

O Plano de Trabalho compreende o conjunto discriminado de atividades acadêmico-pedagógicas e operacionais a serem realizadas pelo(s) discente(s) monitor(es), sob orientação do(s) docente(s) orientador(es), no âmbito do Projeto de Monitoria para Laboratórios de Computação de Ensino-Aprendizado, no LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I e II, durante o período de execução do projeto. As atividades serão executadas conforme escala definida pela coordenação para cobertura dos turnos manhã (08h–12h), tarde (14h–18h) e noite (19h–22h), respeitando a compatibilidade com o horário acadêmico do monitor.

Atividades do(s) monitor(es) (discriminadas)

Plantão e atendimento orientado aos usuários: realizar atendimento presencial por demanda a docentes e discentes durante o funcionamento do laboratório, prestando suporte imediato em dificuldades comuns (acesso a sistemas, organização de arquivos, uso básico de softwares, dúvidas operacionais), assegurando continuidade das aulas e atividades acadêmicas.

Apoio a aulas práticas e atividades curriculares: apoiar docentes durante aulas e atividades realizadas no laboratório, preparando o ambiente previamente (verificação de computadores, softwares necessários e conectividade), auxiliando durante a execução das tarefas e apoiando no encerramento (organização do espaço e registro de ocorrências).

Orientação em plataformas institucionais e ferramentas acadêmicas: orientar usuários no uso de plataformas digitais institucionais (ex.: SIGAA e ambientes virtuais), editores de texto, planilhas e apresentações, além de procedimentos de submissão/entrega e organização de rotinas acadêmicas digitais.

Organização e gerenciamento do laboratório: colaborar na organização do ambiente, garantindo boas práticas de uso, conservação de equipamentos, distribuição adequada das estações e apoio a rotinas de funcionamento (abertura/fechamento, regras internas e fluxo de utilização).

Controle de acesso e registros: manter registro padronizado de acesso (usuário/horário/finalidade) e registrar atendimentos e ocorrências técnicas (problema identificado, solução aplicada, encaminhamento), subsidiando a gestão do laboratório e o relatório final.

Catálogo e suporte a equipamentos/software: colaborar na atualização do catálogo de equipamentos e softwares do laboratório, identificando necessidades de atualização, instalação autorizada, correções simples e demandas de manutenção, com encaminhamento ao docente orientador quando necessário.

Ações formativas e materiais de apoio: apoiar a realização de capacitações curtas (miniofícinas e orientações guiadas) e produzir/organizar materiais de apoio (guias rápidos, roteiros de procedimentos e checklists de uso) para ampliar autonomia e inclusão digital dos usuários.

Reuniões de alinhamento e melhoria contínua: participar de reuniões periódicas com o(s) docente(s)

orientador(es) para alinhamento de rotinas, definição de prioridades por curso/disciplina, planejamento de capacitações e ajustes operacionais, registrando encaminhamentos.

Sistematização de evidências e produto acadêmico: organizar evidências das ações (registros, materiais produzidos, capacitações e indicadores simples de atendimento) para compor o relatório final e garantir entrega de produto acadêmico do projeto (ex.: guias/roteiros/checklists e procedimentos padronizados do laboratório).

e) Cronograma de execução das atividades do Projeto.

As atividades serão executadas de abril a dezembro, com monitoria contínua nos três turnos (08h–12h, 14h–18h e 19h–22h), garantindo plantão de atendimento por demanda, apoio a aulas práticas, organização/controlado do laboratório e ações formativas. O cronograma mensal prevê: (i) implantação e organização inicial (abril), (ii) consolidação das rotinas de atendimento e registros (maio–junho), (iii) capacitações e materiais padronizados com ajustes de gestão (julho–setembro), (iv) intensificação do suporte em período de avaliações/entregas (outubro–novembro) e (v) sistematização final, produto acadêmico e relatório final (dezembro).

f) Especificação dos resultados esperados.

1. Funcionamento contínuo e organizado do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I e II nos três turnos, com plantões regulares e atendimento orientado.
2. Redução de barreiras técnicas durante aulas e atividades acadêmicas, com apoio rápido a docentes e discentes e maior continuidade das práticas no laboratório.
3. Melhoria na organização e gestão do laboratório, com controle de acesso, registros de atendimentos/ocorrências e catálogo atualizado de equipamentos/software.
4. Aumento da autonomia digital dos usuários (uso de plataformas institucionais, ferramentas acadêmicas e softwares) por meio de orientações guiadas e capacitações curtas.
5. Produto acadêmico no relatório final, composto por um pacote organizado de materiais (guias/roteiros/checklists/procedimentos) + registros consolidados (indicadores simples e evidências de atendimentos/capacitações), garantindo continuidade e replicabilidade das ações.

III. CRONOGRAMA

Monitoria Projeto/Laboratório	Atividades Acadêmicas (propostas pelo docente orientador para com o/a discente monitor)
Abril	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunião inicial com docentes orientadores e definição de escala (manhã/tarde/noite) ✓ Organização do laboratório (regras de uso, abertura/fechamento, fluxo) ✓ Implantação dos instrumentos: controle de acesso + registro de atendimentos/ocorrências + catálogo inicial (equipamentos/software)
Maio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plantões regulares por turno e atendimento por demanda ✓ Apoio a aulas práticas no laboratório (preparação do ambiente e suporte durante a atividade) ✓ Consolidação do controle de acesso e padronização de registros (atendimentos e ocorrências)
Junho	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoria plena: suporte contínuo a docentes/discentes e plataformas institucionais ✓ Organização de arquivos e procedimentos (guias rápidos para usuários) ✓ Atualização do catálogo de equipamentos/software e encaminhamento de demandas de manutenção
Julho	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitação curta 1 (ferramentas acadêmicas e organização digital / plataformas) ✓ Rotina de manutenção preventiva básica e organização do espaço ✓ Reunião de devolutiva com docentes: principais demandas e ajustes de rotina
Agosto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Retomada/intensificação com início de semestre (se aplicável) ✓ Capacitação curta 2 (ferramentas específicas por curso/disciplinas demandantes) ✓ Produção/atualização de materiais padronizados (roteiros, checklists, procedimentos)
Setembro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuidade dos plantões e apoio a aulas práticas ✓ Revisão e refinamento dos instrumentos (controle de acesso, registros, catálogo) ✓ Ações formativas por demanda e acompanhamento de dificuldades recorrentes
Outubro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intensificação do suporte a atividades avaliativas e entregas ✓ Padronização final de templates/roteiros e reforço de orientações guiadas ✓ Reunião de alinhamento: ajustes para pico de demandas do fim do semestre
Novembro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plantões reforçados (aulas, avaliações, trabalhos e projetos) ✓ Consolidação das evidências: registros de atendimentos/ocorrências, materiais produzidos, capacitações realizadas ✓ Preparação do produto acadêmico do projeto (guias/roteiros/checklists/procedimentos)
Dezembro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimento final e fechamento das rotinas do laboratório ✓ Sistematização: catálogo final, pacote de materiais, indicadores simples de atendimento ✓ Elaboração e entrega do relatório final + produto acadêmico do projeto

Santarém, 04/03/2026.

Documento assinado digitalmente



IRLEY MONTEIRO ARAUJO
Data: 05/03/2026 17:13:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura do Coordenador da Comissão de Monitoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ORIXIMINÁ**



PORTARIA Nº 7 / 2026 - CORI (11.01.38)

Nº do Protocolo: 23204.002716/2026-06

Oriximiná-PA, 02 de março de 2026.

A DIRETORA DO CAMPUS ORIXIMINÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 412 publicada no DOU, Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a **Comissão de seleção para concessão de bolsas de apoio acadêmico-pedagógico do Edital nº 03/2026**, para atuação em Projetos e laboratórios de informática institucionais, do Campus Oriximiná - Prof. Dr. Domingos Diniz,

Prof. Dr. Ângelo Felipe Machado Silva
Profa. Esp. Raimundo Martins de Araújo Júnior
Profa. Dr. Deivid Eive dos Santos Silva

Art. 2º Os membros acima citados disporão de 5 (cinco) horas semanais para execução das atividades da Comissão.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação até o dia 15 de dezembro de 2026. Revogam-se as disposições anteriores.

(Assinado digitalmente em 02/03/2026 17:33)

DAVIA MARCIANA TALGATTI
DIRETOR - TITULAR
CORI (11.01.38)
Matrícula: 2391001

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **7**, ano: **2026**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **02/03/2026** e o código de verificação: **c54a24082b**