

**EDITAL Nº 01/2024 – DIRETORIA DE PROGRAMAS E
PROJETOS/PROGRAD/UNESPAR**

**Inscrição de Plano de trabalho ao Programa de Monitoria Acadêmica Voluntária da
UNESPAR – Fluxo Contínuo**

A Diretoria de Programas e Projetos (DPP) vinculada à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD) da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR) torna público os procedimentos para submissão e desenvolvimento de Plano de trabalhos de Docentes ao **PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA VOLUNTÁRIA DA UNESPAR**, em fluxo contínuo, no âmbito dos Cursos de Graduação da UNESPAR.

1. Da Caracterização e dos Objetivos do Programa de Monitoria Acadêmica da UNESPAR

O Programa de Monitoria Acadêmica é uma estratégia institucional para a melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos de graduação da UNESPAR.

1.1. O Programa de Monitoria da UNESPAR caracteriza-se por oportunizar o desenvolvimento de ações didático-pedagógicas adicionais, sob a orientação de um(a) docente, no âmbito de uma determinada disciplina obrigatória constante do PPC, por meio do monitoramento de grupos de estudantes, visando:

- I. oportunizar aos(às) monitores(as) a experiência com os processos de ensino e de aprendizagem;
- II. proporcionar aos(às) monitores(as) o aprofundamento nos conhecimentos teóricos/práticos do componente curricular, favorecendo a compreensão e complementação de seus estudos;
- III. contribuir para a melhoria da qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem na graduação;
- IV. apoiar o aprendizado dos(as) estudantes dos cursos de graduação que requeiram apoio pedagógico mais sistematizado e direcionado em componentes curriculares e/ou conteúdos programáticos;
- V. contribuir para o processo de formação inicial com vistas ao desenvolvimento de atividade didático-pedagógicas de ensino nas diferentes disciplinas dos cursos de graduação da UNESPAR;
- VI. cultivar o interesse pelas atividades didático-docentes ligadas ao ensino superior;
- VII. oportunizar a ampliação de conhecimentos científicos nas áreas do conhecimento;
- VIII. auxiliar na formação de docentes para atuação na Educação Básica e/ou Ensino Superior;
- IX. acolher e acompanhar os egressos dos cursos de graduação da UNESPAR.

2. Da Modalidade deste Edital

- 2.1 Voluntária, sem auxílio financeiro ao(a) estudante ou egresso(a) monitor(a).
- 2.2 A monitoria deverá ser desenvolvida em regime presencial ou semipresencial;
- 2.3 A monitoria em regime semipresencial deverá ser indicada no Plano de Trabalho de Monitoria (Anexo I).

3. Da submissão do Plano de Trabalho

- 3.1 A submissão do Plano de Trabalho é de responsabilidade dos(as) docentes orientadores(as).

3.2 O(A) docente interessado(a) em submeter proposta de monitoria acadêmica voluntária deverá ter vínculo com a UNESPAR, seja ele(ela) do quadro efetivo ou em Contrato de Regime Especial (CRES), ser responsável pelo componente curricular ou atividades pertinentes ao Plano de Trabalho para o qual será solicitada a monitoria e não ter nenhuma pendência com o Programa de Monitoria Acadêmica da UNESPAR.

3.3 O(A) docente orientador(a) deve encaminhar ao Colegiado de Curso para apreciação em reunião de colegiado, no qual o componente curricular da monitoria está vinculado, via e-protocolo, o Plano de Trabalho de Monitoria (Anexo I) devidamente assinado.

3.4 A coordenação de curso dará andamento ao processo, anexando a ata da reunião de Colegiado de Curso ao processo, encaminhando-o para a Divisão de Graduação.

3.5 As Divisões de Graduação, após a conferência da documentação, homologam a inscrição e encaminham o processo a DPP/PROGRAD.

3.6 Após ciência do Plano de Trabalho pela DPP/PROGRAD, o(a) docente realiza o processo de seleção do(a) estudante monitor(a) e seu cadastro, via link específico no item 11 deste edital.

4. Do Processo de Seleção dos(as) Monitores(as) Voluntários(as)

4.1 São requisitos para a participação como monitor(a):

- I. estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da UNESPAR, mediante comprovação por meio de declaração de matrícula atualizada;
- II. ser estudante egresso(a) da UNESPAR ou estar matriculado(a) em curso de pós-graduação da instituição, mediante apresentação do diploma ou certidão de conclusão de curso, ou comprovante de matrícula em programa de pós-graduação da UNESPAR;
- III. ter sido aprovado(a) no componente curricular objeto da monitoria ou em componente curricular com ementa equivalente;
- IV. ter disponibilidade para dedicar a carga horária semanal mínima necessária às atividades de monitoria, nos termos deste edital;
- V. não ter sido submetido(a) a nenhuma sanção relacionada aos componentes curriculares na instituição;
- VI. ter responsabilidade, assiduidade, pontualidade e competência nas tarefas desenvolvidas;
- VII. participar das atividades regulares de seu curso.

4.2 O edital de seleção de monitores(as) deve ser divulgado pelo Colegiado de Curso em parceria com o docente orientador(a), o qual deverá conter os itens mínimos abaixo, sem prejuízo de outros:

- I. Disciplina(s) ou componentes curriculares objeto de monitoria;
- II. Data, horário e forma de inscrição dos(as) candidatos(as) a monitores(as);
- III. Critérios e forma de seleção.

4.3 Os critérios de seleção deverão ser compostos, pelo menos, de análise do desempenho acadêmico no componente curricular objeto da monitoria (ou componente curricular com ementa equivalente) e entrevista conduzida pelo(a) docente orientador(a).

4.4 Fica facultativa a realização de prova prática e/ou prova objetiva de conhecimentos sobre o componente curricular da monitoria

4.5 O edital deve conter a observação de que o(a) estudante não poderá atuar como monitor(a) em mais de um Plano de trabalho de Monitoria simultaneamente, para que não ocorra prejuízo no seu próprio aproveitamento acadêmico.

5. Das Atribuições do(a) Docente Orientador(a)

5.1. Compete aos(às) docentes orientadores(as) do Plano de Trabalho de Monitoria:

- I. propor o Plano de Trabalho de monitoria;
- II. solicitar apreciação do Plano de Trabalho em colegiado de curso;
- III. enviar o Plano de Trabalho a DGRAD e DPP/PROGRAD para cadastro e homologação;
- IV. executar o processo de seleção de monitores, observados os critérios pertinentes, conforme edital específico;
- V. desenvolver o Plano de Trabalho juntamente ao monitor(a);
- VI. programar, juntamente com o(a) monitor(a), as atividades da monitoria, estabelecendo um plano de acompanhamento dos(as) monitores(as) convergente com o componente curricular a ser atendido;
- VII. construir, juntamente com o(a) monitor(a), as alternativas metodológicas que serão utilizadas no âmbito do componente curricular;
- VIII. encaminhar o Plano de Trabalho do(a) monitor(a) ao Colegiado de Curso responsável pela apreciação, conforme modelo a ser disponibilizado pela DPP/PROGRAD;
- IX. acompanhar e orientar o(a) monitor(a) na execução de suas atividades, discutindo questões teórico-práticas com vistas a subsidiar a formação pedagógica;
- X. encaminhar o relatório final das atividades, apresentado pelo(a) monitor(a), conforme estabelecido pelos editais deste regulamento e obedecendo à data pré-estabelecida pela DPP/PROGRAD;
- XI. orientar o(a) monitor(a) nos aspectos teóricos, didáticos e metodológicos relacionados à atividade de monitoria, fornecendo-lhe os subsídios necessários para atuação;
- XII. organizar, com o(a) monitor(a), horário de trabalho que garanta o exercício efetivo da monitoria;
- XIII. Avaliar o desempenho do(a) monitor(a) por meio do relatório final de atividades de monitoria;
- XIV. encaminhar mensalmente relatórios de frequência e de atividades desenvolvidas pelo(a) monitor(a) para a DGRAD;
- XV. supervisionar o desempenho e a frequência do(a) monitor(a) nas atividades da monitoria e no curso em que está matriculado;
- XVI. informar imediatamente a DGRAD e a DPP/PROGRAD nos casos em que o(a) monitor(a) não cumpra as atividades ou carga horária de monitoria, abandone o curso ou componente curricular que a monitoria está vinculada.

6. Das Atribuições do(a) Monitor(a) Voluntário(a):

6.1 Compete ao(a) monitor(a):

- I. elaborar o Plano de Trabalho em conjunto com o(a) docente orientador(a) constando no mínimo a descrição das atividades e cronograma a ser realizado, bem como desenvolvê-las junto aos acadêmicos;
- II. executar o Plano de Trabalho elaborado pelo(a) docente orientador(a);
- III. auxiliar o(a) docente orientador(a) nos trabalhos práticos e atividades didáticas da disciplina;

- IV. contribuir com a organização do planejamento das aulas e também auxiliar os(as) acadêmicos(as) matriculados no componente curricular;
- V. elaborar material didático a ser utilizado durante as aulas;
- VI. desenvolver atividades didático-pedagógicas que forem determinadas pelo(a) docente orientador(a), respeitando a hierarquia docente;
- VII. respeitar o desenvolvimento do componente curricular conforme o estabelecido pelo(a) docente orientador(a), e plano de ensino previamente aprovado;
- VIII. respeitar o sigilo das ações didático-pedagógicas que forem desenvolvidas;
- IX. cumprir os horários de atividades acordadas com o(a) docente orientador(a);
- X. repor eventuais faltas;
- XI. realizar atendimento discente presencial e semipresencial (conforme previsto no Plano de Trabalho);
- XII. elaborar em conjunto com o(a) docente orientador(a) o Relatório das Atividades conforme modelo proposto pela PROGRAD, submetendo tal relatório ao(a) docente orientador(a);
- XIII. efetuar controles de atendimento aos acadêmicos e de atividades desenvolvidas, por meio de formulários de acompanhamento mensal;
- XIV. reunir-se regularmente com o(a) docente orientador(a) de monitoria para receber orientações sobre as atividades programadas, bem como levar a seu conhecimento fatos que julgar relevantes, observados durante o atendimento;
- XV. zelar pela manutenção/conservação, higiene e bom uso dos equipamentos, mobiliário e instalações da instituição;
- XVI. fornecer informações ao(a) docente orientador(a) sobre o andamento da monitoria, sempre que solicitado;
- XVII. zelar pelo bom nome da instituição e cumprir suas normas internas.

Parágrafo único - A reposição de faltas, justificadas ou não, deverá ser acordada com o(a) docente orientador(a).

7. Da Carga Horária das Monitorias Voluntárias

7.1 Os(as) monitores(as) voluntários(as) exercerão suas atividades em regime de, no **mínimo**, 06 (seis) horas semanais. Dessas, pelo menos 02 (duas) horas devem ser de atendimento efetivo e o restante destinado para preparação/organização das atividades de monitoria.

7.2 A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo(a) docente orientador(a) e aprovada pelo Colegiado do Curso, não podendo ser superior a 04 (quatro) horas diárias.

8. Da Duração e Quantidade de Plano de trabalhos de Monitoria Voluntária

8.1 Não haverá limite de vagas para Plano de trabalhos de Monitoria Voluntária nos *Campi*, desde que se respeite o critério de apenas um Plano de Trabalho encaminhado para cada componente curricular.

8.2 Os(as) docentes orientadores(as) poderão desenvolver no máximo dois planos de trabalho de monitoria simultaneamente, independente da modalidade, desde que sejam em componentes curriculares diferentes, excluindo-se aqueles que diferenciam-se apenas por turno de oferta ou em diferentes cursos.

8.3 No caso de desligamento ou desistência do(a) monitor(a), o(a) docente orientador(a) deverá promover a substituição em até 20 (vinte) dias, informando por e-mail à Coordenação do Curso e à Divisão de Graduação, que informará à DPP/PROGRAD;

8.4 O (A) docente orientador(a) é responsável por cadastrar o novo estudante monitor por meio de link específico, item 11 deste edital.

8.5 Os Plano de trabalhos de Monitoria deverão ter desenvolvimento mínimo de um bimestre e máximo de um ano letivo.

9. Da certificação

A certificação das monitorias será realizada pela DPP/PROGRAD de acordo com o seguinte trâmite:

9.1 O docente orientador protocola o Relatório Final de Atividades do(a) docente orientador(a) e do(a) monitor(a) ao Colegiado de Curso para apreciação via e-protocolo (anexos deste edital).

9.2 A coordenação do curso dá andamento ao processo, anexando a ata da reunião de colegiado ao processo, encaminhando-o para a Divisão de Graduação, via e-protocolo.

9.3 A Divisão de Graduação, após a conferência da documentação, dá andamento ao processo, encaminhando-o à DPP/PROGRAD.

9.4 Após ciência do processo, a DPP/PROGRAD emite os certificados do(a) docente orientador(a) e do(a) estudante monitor(a).

10. Do Cronograma Geral

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO
Divulgação do Edital para apresentação de Plano de trabalhos Monitoria Acadêmica Voluntária em Fluxo Contínuo para o ano letivo de 2024	DPP, Divisões de Graduação e Colegiados de Curso	Ao longo do ano letivo de 2024
Submissão de Planos de Trabalho via e-protocolo (Anexo I) ao Colegiado para aprovação	Docente orientador	Ao longo do ano letivo de 2024
Publicação de Edital para seleção de estudantes monitores voluntários	Colegiados de Curso e docente orientador	Após apreciação pelo Colegiado, Divisões e DPP
Seleção de estudantes monitores	Docente orientador	Após apreciação pelo Colegiado, Divisões e DPP
Início das atividades de monitoria	Docente orientador e estudante monitor	Após seleção do estudante monitor
Protocolo do Relatório Final via e-protocolo	Docente orientador	Ao término do Plano de Trabalho
Fichas de frequência e de atividades desenvolvidas pelo estudante monitor	Docente orientador e estudante monitor	Ao longo do desenvolvimento do Plano de Trabalho

para a Divisão de Graduação do Campus		
---------------------------------------	--	--

11. Link dos Formulários

11.1 Cadastro de estudante e egresso monitor

<https://forms.office.com/r/nFB1yFb6tk>

11.2. Cadastro para substituição de estudante e egresso monitor pelo docente orientador

<https://forms.office.com/r/yJms2E908d>

12. Das Disposições Gerais

12.1 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse da administração superior da UNESPAR ou de exigência legal, sem que isso implique direito a indenizações ou reclamações de qualquer natureza.

12.2 O presente Edital é regido pelo Regulamento do Programa de Monitoria Acadêmica da UNESPAR, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), por meio de Resolução nº 011/2023-CEPE-UNESPAR, de 15 de fevereiro de 2023, disponível no seguinte endereço eletrônico: [resolucao-no-011-2023-2013-cepe-unespar](https://www.unespar.br/cepe/resolucao-no-011-2023-2013-cepe-unespar)

12.3 O exercício da monitoria não constitui vínculo empregatício do estudante ou egresso monitor com a UNESPAR.

12.4 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROGRAD, ou instâncias superiores no que lhe couber.

Paranavaí, 15 de março de 2024.



Maria Ivete Basniak

DPP - Diretoria de Programas e Projetos – Portaria Nº 018/2021 Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD Universidade Estadual do Paraná – *Campus* de União da Vitória

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA ACADÊMICA VOLUNTÁRIA/2024
(MODELO)

1. Identificação

- 1.1 Campus:**
1.2 Centro de Área:
1.3 Colegiado Proponente:
1.4 Docente Orientador(a):
1.5 Título da Monitoria:
1.6 Tempo de duração do Plano de Trabalho:
1.7 Modalidade: Voluntária

2. Característica do Projeto:

Disciplinar () Interdisciplinar () Intercolegiado ()

2.1 Abrangência do projeto:

Cursos envolvidos	Disciplinas atendidas	Ano (série) em que as disciplinas são ofertadas	Obrigatória	Optativa
1	1			
2	2			
3	3			
4	4			

3. Objetivo (s):

4. Resultados Esperados:

5. Plano de Atividades:

Descrição detalhada das Atividades (podem ser inseridas mais linhas)	Mês(es) de execução	Presencial	Semipresencial

_____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Docente Orientador)

_____ de _____ de 2024

(Assinatura do Coordenador do Colegiado de Curso)

No início das atividades do estudante monitor, incluir seu nome no campo abaixo. Deve ser entregue ao estudante monitor uma cópia deste Plano de Trabalho e do Plano de Ensino da disciplina/unidade curricular.

Estudante monitor:

ANEXO II
PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA VOLUNTÁRIA/2024
FICHA DE FREQUÊNCIA E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DO ESTUDANTE
MONITOR

Mês/ Semanas	Horas cumpridas	Número de discentes atendidos	Descrição das atividades realizadas	Assinatura do estudante monitor	Assinatura do docente orientador
Semana 1- 00/00/24 a 00/00/24					

, _____ de ____ de 2024

(Nome e Assinatura do Docente Orientador)

, _____ de ____ de 2024

(Nome e Assinatura do Estudante Monitor)

ANEXO III
PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA VOLUNTÁRIA/2024
MODELO DE RELATÓRIO DE ESTUDANTE MONITOR

Campus _____
Centro de Área _____
Colegiado de Curso _____
Nome do docente proponente _____
CPF do docente orientador _____
Estudante monitor _____
CPF do estudante monitor _____
Título da monitoria _____
Período das atividades (início e fim) _____
Carga horária total do projeto _____

RELATÓRIO DO ESTUDANTE MONITOR

1. Relatar as atividades desenvolvidas no projeto:
 - evidenciando as etapas e ações previstas no Plano de Trabalho (número de discentes atendidos, atividades desenvolvidas, metodologias utilizadas entre outros);
 - melhorias observadas no processo de aprendizagem dos discentes atendidos pelo projeto;
 - as aprendizagens construídas no processo de monitoria acadêmica evidenciando as contribuições para a formação inicial.

2. Sugestões para melhoria do Programa de Monitoria Voluntária na UNESPAR.

Local e assinatura

ANEXO IV
PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA VOLUNTÁRIA/2024
MODELO DE RELATÓRIO DE DOCENTE ORIENTADOR

Campus _____
Centro de Área _____
Colegiado de Curso _____
Nome do docente proponente _____
CPF do docente orientador _____
Estudante monitor _____
CPF do estudante monitor _____
Título do projeto _____
Período das atividades (início e fim) _____
Carga horária total do projeto _____

RELATÓRIO DOCENTE ORIENTADOR

1. Relatar as atividades desenvolvidas no projeto:

- evidenciando as etapas e ações previstas no Plano de Trabalho;
- melhorias observadas no processo de aprendizagem dos discentes atendidos pelo projeto;
- desempenho do estudante monitor na atuação no projeto (assiduidade, comprometimento, proatividade, entre outros).

2. Sugestões para melhoria do Programa de Monitoria Voluntária na UNESPAR.

Local e assinatura