

RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

Aprova o Regulamento do Programa de Monitoria Acadêmica nos cursos de graduação da Unioeste.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), em reunião ordinária realizada no dia 05 de dezembro de 2024,

Considerando o contido no Processo nº 22.803.299-9, de 24 de setembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, conforme o anexo desta Resolução, o Regulamento do Programa de Monitoria Acadêmica nos cursos de graduação da Unioeste.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir do ano letivo de 2025, ficando revogadas as Resoluções nº 189/2012-CEPE, de 29 de novembro de 2012 e nº 070/2021-CEPE, de 23 de março de 2021.

Cascavel, 05 de dezembro de 2024.

ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Presidente do Conselho de Ensino,
Pesquisa e Extensão

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIOESTE

CAPÍTULO I DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA

Art. 1º A atividade de monitoria é exercida durante o período letivo, por discentes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação, sob a orientação de docente, de acordo com as normas contidas neste Regulamento.

Parágrafo único: A atividade de monitoria pode ser desenvolvida de forma voluntária ou de forma remunerada, por meio de concessão de bolsa.

Art. 2º A atividade de monitoria visa a atender aos seguintes objetivos:

- I - Oportunizar ao(a) discente monitor(a) a experiência com o processo de ensino e aprendizagem;
- II - Auxiliar os(as) discentes na apreensão e produção do conhecimento;
- III - Servir como ponto de articulação entre docentes e discentes;
- IV - Auxiliar na execução de atividades para melhoria do aprendizado.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD):

- I - Informar anualmente os Centros e as coordenações de curso, o cronograma para realização do processo de seleção de monitorias voluntárias;
- II - Encaminhar anualmente o orçamento de bolsas à Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF) para verificação dos recursos disponíveis;
- III - Encaminhar à PRAF proposta para o reajuste do número de bolsas e valores recebidos;
- IV - Distribuir as bolsas de acordo com o número de cursos e turno de oferta por Centro;
- V - Publicar os editais para seleção de monitores(as) bolsistas;

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

VI - Realizar o processo de seleção de monitores(as) bolsistas conforme critérios e normas deste regulamento;

VII - Redistribuir, no edital de resultado do processo de seleção, as bolsas remanescentes classificando de acordo com a maior pontuação das disciplinas do primeiro ano e em seguida, as demais disciplinas, utilizando como critérios de desempate a maior frequência na disciplina pleiteada, a média geral das disciplinas e a maior idade do(a) candidato(a) à bolsa de monitoria, sequencialmente;

VIII - Enviar o resultado de seleção para o Centro;

IX - Solicitar aos(às) monitores(as) bolsistas selecionados(as) a Ficha Cadastral para o pagamento, constante no Anexo IV desta resolução;

X - Cadastrar os(as) monitores(as) bolsistas no sistema de pagamento da Unioeste;

XI - Solicitar mensalmente o pagamento das bolsas junto à PRAF;

XII - Realizar a substituição de monitores(as) bolsistas, quando necessário.

Art. 4º Compete ao Centro:

I - Receber o resultado da seleção de bolsas de monitoria;

II - Receber as monitorias voluntárias da coordenação de curso;

III - Cadastrar, no início do ano letivo, as monitorias acadêmicas dos docentes no sistema *Academus* da Unioeste;

IV - Comunicar a PROGRAD, via e-protocolo, a desistência e/ou necessidade de substituição do(a) bolsista;

V - Emitir os certificados de monitoria mediante o recebimento do Relatório Final de Atividades (Anexo VI);

VI - Arquivar e gerir os documentos recebidos da PROGRAD e da coordenação de curso.

Art. 5º Compete à Comissão de Monitorias da PROGRAD:

I - Analisar os recursos referente ao processo de seleção de monitores(as)

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

bolsistas;

II - Reunir-se para deliberações.

Parágrafo único: A Comissão de Monitorias da PROGRAD é composta por um(a) representante docente de cada Centro, um(a) representante discente de cada *campus* e um(a) representante da PROGRAD.

Art. 6º Compete à coordenação de curso:

I - Informar aos docentes o período de realização do processo de seleção de monitorias acadêmicas;

II - Encaminhar ao Centro as disciplinas, docentes orientadores(as) e respectivos monitores(as) voluntários(as);

III - Receber do(a) docente orientador(a), o Termo de compromisso do(a) monitor(a), Anexo V deste regulamento e enviar ao Centro, para arquivo e gerenciamento.

Art. 7º Compete ao(à) docente orientador(a):

I - Programar, juntamente com o(a) monitor(a), as atividades da monitoria, estabelecendo um plano para a disciplina a ser atendida e contemplando o acompanhamento dos(as) discentes;

II - Encaminhar à coordenação do curso o Plano de Atividades de Monitoria (Anexo II) dos(as) monitores(as) voluntários(as), conforme cronograma da PROGRAD e informado pela coordenação de curso;

III - Solicitar ao(à) monitor(a), o Termo de compromisso do(a) monitor(a), Anexo V deste regulamento e enviá-lo à coordenação de curso;

IV - Orientar o(a) monitor(a) quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos(as) discentes da disciplina;

V - Organizar, com o(a) monitor(a), horário comum de trabalho, que garanta o exercício efetivo da monitoria;

VI - Acompanhar e orientar o(a) monitor(a) na execução das atividades, discutindo questões teóricas e práticas e lhe fornecendo os subsídios necessários para a atuação;

VII - Responsabilizar-se pelo controle de frequência dos(as) monitores(as);

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

VIII - Avaliar o desempenho do(a) monitor(a);

IX - Comunicar ao Centro afeto do curso o desligamento do(a) monitor(a) voluntário(a) ou bolsista;

X - Encaminhar para o Centro afeto ao curso o Relatório Final de Atividades (Anexo VI) da monitoria para emissão do certificado.

§ 1º O(a) docente orientador(a) pode substituir o(a) monitor(a) voluntário(a) a qualquer tempo, desde que justificado, encaminhando à coordenação do curso e ao Centro afeto.

§ 2º Independente do motivo da substituição, o(a) monitor(a) que se afasta deve apresentar o Relatório Final de Atividades (Anexo VI), referente ao período que prestou monitoria, para fins de certificação.

Art. 8º Em caso de impedimento/ausência superior a um mês ou vacância do(a) docente orientador(a), o Colegiado de Curso indica outro(a) docente para completar o programa iniciado.

Parágrafo único: A substituição segue a ordem de disponibilidade de:

I - Docente efetivo(a) ou colaborador(a) que assumir a disciplina referente à monitoria;

II - Docente efetivo(a) ou colaborador(a) que atuar em área afim da disciplina referente à monitoria.

Art. 9º Compete ao(à) monitor(a):

I - Preencher e enviar ao(à) docente orientador(a), o Termo de compromisso do(a) monitor(a), Anexo V deste regulamento;

II - Auxiliar os(as) discentes no processo de ensino e aprendizagem da disciplina;

III - Desenvolver as atividades de monitoria previstas em acordo com o(a) docente orientador(a);

IV - Elaborar o Relatório Final de Atividades (Anexo VI), que deve ser submetido ao(a) docente orientador(a);

V - Cumprir os horários estabelecidos para a monitoria, respeitando o calendário acadêmico.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

§ 1º É vedado ao(a) monitor(a) ministrar aulas, substituir o(a) docente orientador(a), aplicar verificações de aprendizagem e assumir tarefas ou obrigações próprias e exclusivas de docentes ou agentes universitários(as).

§ 2º As atividades de monitoria não podem, em hipótese alguma, coincidir com o horário das atividades acadêmicas a que estiver obrigado como discente.

CAPÍTULO III DAS VAGAS PARA MONITORIA

Art. 10 As vagas de monitoria são concedidas pelo(a) docente.

Art. 11 Para efeito do preenchimento da carga horária de ensino no Plano Individual de Atividade Docente – PIAD, cada docente pode orientar até três monitores(as) por ano letivo.

Parágrafo único: Cada docente pode disponibilizar mais de três vagas para monitoria, desde que as vagas excedentes não sejam computadas na carga horária de ensino do Plano Individual de Atividade Docente – PIAD.

Art. 12 Todo o processo de inscrição de monitores voluntários(as) e seleção de monitores(as) bolsistas deve ocorrer no primeiro mês do ano letivo.

§ 1º Cada candidato(a) inscreve-se em apenas uma disciplina por ano letivo, exceção feita às disciplinas semestrais, desde que estas pertençam a uma mesma área e sejam ofertadas em semestres consecutivos.

§ 2º A monitoria, por um(a) mesmo(a) discente, em disciplina do segundo semestre, fica condicionada ao envio do Relatório Final de Atividades (Anexo VI) da monitoria da disciplina do primeiro semestre.

§ 3º De acordo com a necessidade da disciplina, o(a) docente, pode encaminhar monitoria voluntária nos primeiros quinze dias do segundo semestre letivo, desde que não altere a carga horária lançada no Plano Individual de Atividade Docente – PIAD.

CAPÍTULO IV DA CARGA-HORÁRIA

Art. 13 A monitoria pode ser exercida por monitor(a) voluntário(a) em regime de quatro a dez horas semanais de atividades, ou por bolsistas em regime de dez horas semanais de atividades, respeitando o calendário acadêmico.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

§ 1º O(a) monitor(a) exerce suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a universidade.

§ 2º O término do período das atividades do(a) monitor(a) coincide com a data fixada até o prazo final de exames, previsto em calendário acadêmico, com exceção dos casos em que a oferta da disciplina for prorrogada.

§ 3º No caso de prorrogação na oferta da disciplina, o monitor(a) bolsista passa a ser monitor(a) voluntário(a) no período de prorrogação.

CAPÍTULO V DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

Art. 14 O trâmite das monitorias voluntárias constitui-se das seguintes etapas:

I - A coordenação de curso informa aos docentes o período de encaminhamento das monitorias voluntárias, conforme cronograma da PROGRAD;

II - O(a) docente divulga as vagas de monitoria voluntária;

III - O(a) acadêmico(a) candidato(a) envia para o(a) docente o Anexo II deste regulamento;

IV - O(a) docente orientador(a) encaminha à coordenação do curso as inscrições dos(as) monitores(as) voluntários(as);

V - A coordenação de curso encaminha ao Centro as disciplinas, docentes orientadores(as) e respectivos monitores(as) voluntários(as).

CAPÍTULO VI DA MONITORIA REMUNERADA

Art. 15 O quantitativo de bolsas para a monitoria remunerada é definido anualmente pela PROGRAD e distribuído proporcionalmente entre os Centros.

Art. 16 O processo de seleção de acadêmico(a) candidato(a) a monitoria remunerada ocorre na PROGRAD, em editais específicos publicados no início do ano letivo e constitui-se das seguintes etapas:

I - A PROGRAD publica os editais para seleção de monitores(as) bolsistas, de acordo com os critérios e normas estabelecidos neste regulamento do programa

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

de monitorias;

II - O(a) acadêmico(a) candidato(a) à bolsa se inscreve no processo de seleção conforme normas e critérios do edital, encaminhando o anexo II e III deste regulamento;

III - A PROGRAD realiza o processo de seleção de monitores(as) bolsistas e envia o resultado para o Centro.

Art. 17 A classificação dos(as) candidatos(as) obedece aos seguintes critérios:

I- Média do(a) Candidato(a) (MC) obtida na disciplina objeto de monitoria, em escala de 0 a 100;

II- Média da Turma (MT) na disciplina em que o(a) candidato(a) está pleiteando a bolsa, em escala de 0 a 100;

III- A classificação é obtida a partir das seguintes equações:

$$\begin{aligned} Z\text{-score} &= (MC - MT)/MT \\ \text{Pontuação Final} &= (100 \times Z\text{-score}) + 50 \end{aligned}$$

IV- Em caso de empate, os critérios para desempate são: disciplinas do primeiro ano, frequência na disciplina pleiteada, média geral das disciplinas e maior idade do(a) candidato(a) à bolsa de monitoria, sequencialmente.

§ 1º Os(as) candidatos(as) são classificados em ordem decrescente pela nota obtida nos critérios atribuídos conforme o edital de seleção de bolsistas publicado pela PROGRAD, seguindo os critérios dos incisos I, II e III do Artigo 17.

§ 2º No caso de duas disciplinas semestrais, a nota referida corresponde à média aritmética de ambas.

§ 3º No caso de disciplina equivalente à cursada pelo monitor(a), a PROGRAD deve avaliar a equivalência desta no Projeto Político Pedagógico vigente.

§ 4º A distribuição de bolsas é feita seguindo a ordem de classificação nos termos desta Resolução, mediante a concessão de uma bolsa para cada disciplina, desde que haja disponibilidade.

CAPÍTULO VII

DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DA MONITORIA COM BOLSA

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

Art. 18 São requisitos obrigatórios do(a) monitor(a) bolsista:

I - Receber apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com a de outros programas;

II - Cumprir carga-horária de dez horas semanais, respeitando o calendário acadêmico.

Art. 19 São requisitos e compromissos do(a) orientador(a) de monitor(a) bolsista:

I - Ser docente efetivo(a) ou colaborador(a);

II - Não se afastar, integralmente, ou usufruir licença superior a um mês, durante o período de vigência da bolsa pleiteada.

Art. 20 Quanto à substituição e ao cancelamento de bolsa monitoria:

I - Pode ocorrer substituição de bolsista a qualquer momento da vigência da bolsa pelo(a) monitor(a) classificado(a) na sequência da seleção dos(as) monitores(as) bolsistas;

II - Os(as) bolsistas excluídos não podem retornar ao programa na mesma vigência;

III - Pode ocorrer o cancelamento da bolsa, solicitado por escrito ao Centro, e assinado pelo(a) orientador(a) e monitor(a), a qualquer momento, desde que justificado.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 A PROGRAD, sempre que necessário, expede normas administrativas e instruções visando à operacionalização e à uniformização de procedimentos.

Art. 22 São partes integrantes deste Regulamento os formulários:

I - Inscrição de monitor(a), Anexo II;

II - Pontuação de disciplina do(a) monitor(a) candidato(a) à bolsa, Anexo III;

III - Ficha cadastral do(a) monitor(a) bolsista, Anexo IV;

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

IV - Termo de compromisso do(a) monitor(a), Anexo V;

V - Relatório Final de Atividades realizadas no período de desenvolvimento da monitoria, Anexo VI.

Art. 23 Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pela PRO-GRAD e, em caso de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

ANEXO II

INSCRIÇÃO DE MONITOR(A)

CANDIDATO(A) À MONITORIA: () VOLUNTÁRIA () BOLSISTA

IDENTIFICAÇÃO	
1. Centro: 2. Campus: 3. Curso: 4. Docente orientador(a): 5. Disciplina: 6. Série/ano: 7. Período de desenvolvimento no ano letivo: 8. Monitor(a): 9. Data de nascimento, telefone e e-mail: 10. Carga horária semanal: () monitoria voluntária (4h à 10h) () monitoria bolsista (10h)	
PLANO DE ATIVIDADES DE MONITORIA	
ASSINATURAS	
_____	_____
Docente orientador(a)	Monitor(a)

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

ANEXO III

COMISSÃO DE MONITORIAS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO PONTUAÇÃO DE DISCIPLINA DO(A) MONITOR(A) CANDIDATO(A) À BOLSA

ITEM	Nota
Média do(a) Candidato(a) (MC) obtida na disciplina objeto de monitoria, em escala de 0 a 100.	Campo preenchido pelo(a) candidato(a)
Média da Turma (MT) na disciplina em que o(a) candidato(a) está pleiteando a bolsa. Média da Turma (MT) em escala de 0 a 100.	Campo preenchido pela Prograd a partir de Relatório do <i>Academus</i>
PONTUAÇÃO FINAL	

OBSERVAÇÕES:

- A classificação é obtida a partir das seguintes equações:

$$Z\text{-score} = (MC - MT)/MT$$

$$\text{Pontuação Final} = (100 \times Z\text{-score}) + 50$$

- No caso de duas disciplinas semestrais, para fins de cálculo da MC, a nota referida corresponde à média aritmética das duas disciplinas.

- No caso de disciplina equivalente à cursada pelo monitor(a), identificar/destacar no histórico qual é a disciplina equivalente.

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

ANEXO IV

FICHA CADASTRAL DO(A) MONITOR(A) BOLSISTA

IDENTIFICAÇÃO		
Nome:		
Nome Social:		
Curso:	Campus:	RA:
Centro:		
Data de nascimento:		
RG:	CPF:	
ENDEREÇO		
CEP:		
Rua:	Nº:	
Bairro:		
Município:	UF:	
CONTATO		
Telefone: ()		
Telefone para recado: ()		
E-mail:		
DADOS BANCÁRIOS		
São necessários os dois tipos de conta bancária para o recebimento da bolsa		
Tipo de Conta: Conta Salário somente da Caixa Econômica Federal	Tipo de Conta: Conta Corrente em qualquer banco	
Código do Banco:	Código do Banco:	
Agência com o dígito:	Agência com o dígito:	
Número da Conta:	Número da Conta:	
	Chave PIX:	

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A)

MONITORIA: () VOLUNTÁRIA () BOLSISTA

Eu _____, CPF nº _____, Registro Acadêmico nº _____, discente do curso de _____, do Centro de _____, *campus* de _____ da Unioeste, comprometo-me a executar a atividade de monitoria, vinculada à disciplina de _____, sob a orientação do(a) docente _____, pelo período de ____ meses, respeitando o calendário acadêmico. Declaro estar ciente das competências, requisitos e compromissos do(a) monitor(a) conforme a Resolução nº 211/2024-CEPE e que as atividades de monitoria não geram qualquer vínculo empregatício com a Unioeste. Este Termo de Compromisso tem vigência do período de ____ de _____ de _____ a ____ de _____ de _____.

(local e data)

Assinatura Docente orientador(a)

Assinatura monitor(a)

Assinatura Coordenador(a) do curso

ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.

ANEXO VI

RELATÓRIO FINAL DO(A) MONITOR(A)

IDENTIFICAÇÃO
1. Curso: _____
2. Centro: _____
3. <i>Campus</i> : _____
4. Disciplina: _____
5. Orientador(a): _____
6. Monitor(a): _____ RA nº _____
7. Período de abrangência deste relatório: _____
8. Carga-horária total: _____
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
AVALIAÇÃO DO(A) ORIENTADOR(A)

Assinatura do(a) Orientador(a)

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO Nº 211/2024-CEPE, de 05 de dezembro de 2024.



ePROTOCOLO



Documento: **211.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Alexandre Almeida Webber** em 03/02/2025 15:31.

Inserido ao protocolo **22.803.299-9** por: **Alice Samanta Fonseca Contato** em: 03/02/2025 15:36.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
f6543a2346072f25f899c0a2e09a864e.