

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA

EDITAL 2019/01

A Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD), através de sua Coordenação de Atividades Formativas e Estágios (COAFE), torna público o edital para submissão de propostas de Planos Departamentais para seleção de monitores para o ano de 2019, em todo o âmbito da UFPR, com base nas Resoluções CEPE 91/99 e 43/03.

1. DO OBJETO

- 1.1. O Programa Institucional de Monitoria (PIM) tem como finalidade o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem, promovendo tanto a formação complementar do estudante que desempenha a função de monitor quanto o cumprimento dos objetivos estratégicos do ensino de graduação contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), em conformidade com o disposto no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UFPR.
- 1.2. A monitoria deve ser considerada uma atividade formativa complementar, destinada a estudantes de graduação e ensino técnico, de caráter eminentemente voluntário e que, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira para essa finalidade no âmbito da Instituição, poderá ser remunerada na forma de pagamento de bolsa.
- 1.3. A responsabilidade pelo PIM é atribuição funcional da COAFE/PROGRAD, que a deverá exercer em conformidade com os dispositivos deste edital e das Res. CEPE 91/99 e 43/03 e as deliberações do Comitê Geral de Monitoria (Art. 4º, Res. CEPE 91/99).

2. DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1. Caberá à COAFE/PROGRAD coordenar e conduzir o processo de adesão ao PIM conforme previsto e disciplinado neste edital, bem como zelar para que a execução dos planos aprovados ocorra em conformidade com este edital e normas correlatas.
- 2.2. A adesão ao PIM é de iniciativa dos professores em vista das estratégias de ensino-aprendizagem definidas para o cumprimento do plano de ensino (Ficha 2) das disciplinas da graduação em que atuam.
- 2.3. A adesão dos professores ao PIM deve ser acolhida e homologada pelos seus respectivos departamentos.
 - 2.3.1. Nos Setores e demais unidades administrativas em que não houver instâncias departamentais, a acolhida e homologação das propostas individuais estará a cargo das respectivas coordenações de curso ou similares.

2.4. Para os fins deste edital, considera-se:

- i) **Plano Individual** – Plano de trabalho para solicitação de monitores, relativo a uma determinada disciplina, proposto pelo docente responsável ou colaborador dessa disciplina.
- ii) **Plano Departamental** – Conjunto de Planos Individuais relativo às disciplinas ofertadas por um determinado departamento. Para cada departamento, será admitido apenas um único plano departamental.

2.4.1. Um mesmo docente pode submeter mais de um plano individual, se atuar em mais que uma disciplina. Uma mesma disciplina pode comportar mais de um plano individual, se houver mais que um docente por ela responsável ou nela colaborador.

2.4.2. Para cada departamento, será admitido apenas um único plano departamental.

2.5. Não há limite prévio para o número de vagas de monitoria a ser solicitadas para cada disciplina ou departamento.

2.5.1. A concessão das vagas solicitadas está condicionada à apresentação de justificativa no respectivo plano e à homologação dessa justificativa pelo Comitê Geral de Monitoria.

2.6. Todo o processo de cadastro e submissão dos planos de monitoria e posterior cadastro dos monitores será realizado exclusivamente pelo sistema próprio disponibilizado na página da COAFE/PROGRAD (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/>).

3. DA INSCRIÇÃO DE PROPOSTAS

3.1. As submissões de propostas de Planos Departamentais para o ano de 2019 serão realizadas em duas etapas, conforme os prazos definidos neste edital, a saber:

- i) **Primeira etapa:** propostas relativas às disciplinas anuais ou ofertadas no primeiro semestre de 2019;
- ii) **Segunda etapa:** propostas disciplinas ofertadas no segundo semestre de 2019.

3.2. Podem submeter Planos Individuais os docentes em situação ativa na UFPR, responsáveis ou colaboradores nas disciplinas ofertadas pelos seus respectivos departamentos.

3.3. No formulário de submissão dos Planos Individuais deverão ser informados:

- i) nome e departamento do professor responsável;
- ii) código e nome da disciplina;
- iii) período em que a disciplina será ofertada;
- iv) número de monitores bolsistas solicitados;
- v) número de monitores não bolsistas solicitados;
- vi) plano de atividades com objetivos, metodologia e justificativa.

3.3.1. A solicitação de monitores bolsistas deve ser justificada no plano de atividades, mediante a informação sobre a real necessidade da concessão de bolsa para o efetivo desempenho das atividades constantes na proposta.

3.4. Os Planos Individuais deverão ser homologados pela chefia do departamento, mediante a sua inclusão no Plano Departamental.

3.4.1. Em caso de não homologação pela chefia do departamento, os proponentes terão direito a reformular e submeter novamente seus respectivos planos individuais tantas vezes quantas forem possíveis, até o esgotamento do prazo estabelecido neste edital.

3.5. A submissão dos Planos Individuais à avaliação do Comitê Geral de Monitoria será realizada pela chefia do departamento, juntamente com a submissão do Plano Departamental, que deve contemplar:

- i) justificativa da adequação ao PPI e aos objetivos estratégicos do ensino de graduação do PDI da UFPR;
- ii) formas de acompanhamento das atividades de monitoria em nível departamental;
- iii) justificativa do número total de vagas solicitadas pelo departamento.

4. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Após a submissão, os Planos Departamentais serão avaliados pelo Comitê Geral de Monitoria de acordo com os seguintes critérios:

- i) conformidade com o PPI e com os objetivos estratégicos do ensino de graduação estabelecidos no PDI da UFPR;
- ii) adequação da metodologia apresentada nos Planos Individuais aos propósitos do PIM;
- iii) contribuição para redução dos índices de retenção e/ou evasão nos cursos de graduação;
- iv) compatibilidade do número de monitores solicitados com as características das atividades a serem desenvolvidas e com os objetivos propostos;
- v) articulação entre os Planos Individuais contidos no Plano Departamental de monitoria.

4.2. A avaliação dos Planos Departamentais estará a cargo do respectivo representante setorial no Comitê Geral de Monitoria, mediante a seguinte metodologia:

- i) Avaliação de cada um dos critérios elencados no item 4.1, como: a) atendidos; b) parcialmente atendidos, ou c) não atendidos;
- ii) Emissão de parecer sobre aspectos dos planos individuais e sua articulação interna no plano departamental.

4.3. A distribuição das vagas de monitores bolsistas para os departamentos será realizada pelo Comitê Geral de Monitoria, com base na avaliação apresentada pelos representantes dos Comitês Setoriais.

5. DA SELEÇÃO E CADASTRO DOS MONITORES

5.1. A seleção dos candidatos à monitoria deverá ser feita com base no edital divulgado pelos departamentos, com o número de vagas definidos para cada um dos Planos Individuais contidos no Plano Departamental.

5.2. Poderão se candidatar os estudantes com matrículas ativas nos cursos de graduação ou ensino técnico da UFPR, que apresentem frequência regular e desempenho acadêmico satisfatório, e que já tenham concluído a disciplina para a qual desejam realizar a seleção.

5.3. Os critérios a serem utilizados para a seleção de monitores no Programa Institucional de Monitoria serão definidos pelos departamentos, respeitados os parâmetros determinados pela Res. CEPE 43/03.

5.4. Após a seleção, os monitores deverão ser classificados por nota em ordem decrescente, sendo considerados aprovados aqueles que atingirem nota igual ou superior a 7,0 (sete).

5.5. Caso o número de monitores aprovados seja superior ao número de vagas previstas no Plano Individual, os excedentes poderão ser mantidos em cadastro reserva para eventuais substituições ao longo do desenvolvimento das atividades.

5.5.1. É vedada a substituição de monitores que não tenham participado do processo de seleção nos prazos determinados neste edital e que não constem no cadastro reserva.

5.5.2. A seleção de estudantes realizada na primeira etapa deste edital para atuarem em disciplinas ofertadas no 1º semestre letivo, poderá ser utilizada para o cadastro de monitores no 2º semestre letivo, desde que para a mesma disciplina (mesmo código), não isentando, entretanto, a necessidade de submissão do Plano Individual para abertura de vagas na segunda etapa.

5.6. Todos os estudantes aprovados para cada Plano Individual deverão ser cadastrados pelos docentes responsáveis, utilizando o sistema disponibilizado pela COAFE/PROGRAD (item 2.6), dentro do prazo estabelecido neste edital.

5.7. Toda a documentação comprobatória necessária para a homologação dos pedidos de monitoria deverá ser devidamente assinada pelos monitores e encaminhada, via SEI, para PROGRAD/COPEG/UAF, a saber:

- i) Termo de Compromisso (todos os monitores)
- ii) Declaração de Parentesco (apenas bolsistas)
- iii) Cópia do Cartão do Banco ou do Contrato de Abertura da Conta (apenas bolsistas)

5.7.1. É de responsabilidade dos docentes, juntamente com os monitores selecionados, conferir todos os dados que constam na documentação necessária antes de encaminhar para tramitação pela chefia do departamento.

5.7.2. O encaminhamento deve ser realizado em processo único, aberto por cada departamento, devidamente instruído, e contendo os documentos solicitados em arquivos individuais para cada monitor selecionado.

5.8. Apenas após despacho da COAFE/PROGRAD para os departamentos, os estudantes devidamente cadastrados e homologados como participantes efetivos do PIM.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO ENAF

6.1. Todos os estudantes e professores participantes do PIM estão habilitados a participar do Encontro de Atividades Formativas (ENAF), que ocorre durante a Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE).

6.2. A participação no ENAF é obrigatória para estudantes bolsistas do PIM.

6.3. As formas de participação serão definidas em edital próprio do ENAF/SIEPE, poderão comportar desde a apresentação de trabalho nas sessões de comunicação até o simples acompanhamento presencial das sessões plenárias.

7. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

7.1. Primeira Etapa: disciplinas anuais ou ofertadas no primeiro semestre de 2019

ATIVIDADES	PRAZOS
Submissão dos Planos Individuais pelos docentes	26/11/2018 a 27/01/2019
Homologação dos Planos Individuais pelas chefias dos departamentos	21/01/2019 a 27/01/2019
Submissão dos Planos Departamentais pelas chefias dos departamentos	28/01/2019 a 03/02/2019
Avaliação dos Planos Departamentais pelos representantes dos Comitês Setoriais de Monitoria	04/02/2019 a 10/02/2019
Reunião do Comitê Geral de Monitoria e distribuição das bolsas	12/02/2019
Divulgação do Resultado Final	15/02/2019
Recursos e pedidos de reconsideração	18/02/2019 a 22/02/2019
Seleção dos Monitores e Cadastro dos aprovados no Sistema	18/02/2019 a 01/03/2019
Encaminhamento da Documentação via SEI para PROGRAD/COPEG/UAF	25/02/2019 a 08/03/2019
Homologação dos pedidos de monitoria pela UAF	25/02/2019 a 08/03/2019
Início das Atividades	11/03/2019

7.2. Segunda Etapa: disciplinas ofertadas no segundo semestre de 2019

ATIVIDADES	PRAZOS
Submissão dos Planos Individuais pelos docentes	03/06/2019 a 30/06/2019
Homologação dos Planos Individuais pelas chefias dos departamentos	01/07/2019 a 07/07/2019
Submissão dos Planos Departamentais pelas chefias dos departamentos	08/07/2019 a 14/07/2019
Avaliação dos Planos Departamentais pelos representantes dos Comitês Setoriais de Monitoria	15/07/2019 a 21/07/2019
Reunião do Comitê Geral de Monitoria e distribuição das bolsas	30/07/2019
Divulgação do Resultado Final	02/08/2019
Recursos e pedidos de reconsideração	05/08/2019 a 09/08/2019
Seleção dos Monitores e Cadastro dos aprovados no Sistema	05/08/2019 a 16/08/2019
Encaminhamento da Documentação via SEI para PROGRAD/COPEG/UAF	12/08/2019 a 23/08/2019
Homologação dos pedidos de monitoria pela UAF	12/08/2019 a 23/08/2019
Início das Atividades	12/08/2019

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1.** Em nenhuma hipótese serão aceitos cadastros, submissões, homologações ou envios de documentação fora dos prazos estabelecidos neste edital.
- 8.2.** O valor das bolsas de monitoria será de R\$400,00 (quatrocentos reais) mensais, com período máximo de concessão de 04 (quatro) meses de atividade efetiva por semestre letivo.
- 8.2.1.** O pagamento das bolsas aos monitores contemplados se dará de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFPR, em datas e parcelas a serem divulgadas no site da COAFE (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/>).
- 8.2.2.** É vedada a concessão de bolsas de monitoria para estudantes que recebam outros tipos de bolsas em projetos institucionais, iniciação científica, extensão etc, com exceção de bolsa permanência.
- 8.3.** A certificação para estudantes monitores e para docentes orientadores será realizada pela COAFE/PROGRAD, exclusivamente com base nas informações cadastradas no sistema, mediante apresentação de relatório ao final das atividades.
- 8.4.** Demais disposições referentes às responsabilidades de monitores e docentes orientadores devem ser observadas na Res. CEPE 91/99.
- 8.5.** Os casos omissos a este edital serão apreciados pelo Comitê Geral de Monitoria e pela COAFE/PROGRAD.

Prof. Dr. Eduardo Salles de Oliveira Barra
Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional