

RESOLUÇÃO Nº 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

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) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 29 de novembro do ano de 2012, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido no Processo CR nº 37538/2012, de 3 de setembro de 2012,

RESOLVE:

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

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogada a Resolução nº 148/2012-CEPE, de 4 de outubro de 2012.

Cascavel, 29 de novembro de 2012.

Paulo Sérgio Wolff
Reitor

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

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

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º A atividade de monitoria é exercida durante o período letivo, por discentes regularmente matriculados 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 discente monitor a experiência com o processo de ensino e aprendizagem;

II - auxiliar os 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.

Art. 3º Para que os objetivos da atividade de monitoria sejam atingidos, são constituídos os seguintes componentes:

I - monitor, discente aprovado na disciplina pretendida;

II - orientador, docente ministrante da disciplina, mediante apresentação de projeto específico;

III - Comissão de Monitorias.

Parágrafo único. A Comissão de Monitorias da Pró-Reitoria de Graduação é constituída por um representante de cada Centro, presidida pela chefia da Divisão de Projetos, Estágios, Monitorias e Acompanhamento de Alunos da Pró-Reitoria de Graduação.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao monitor:

I - auxiliar os discentes no processo de ensino e aprendizagem da disciplina;

II - programar e desenvolver as atividades de monitoria previstas no projeto específico, juntamente com o docente orientador;

III - efetuar o controle de atendimento aos discentes e de atividades desenvolvidas;

IV - elaborar o relatório das atividades desenvolvidas até o final do ano letivo, que deve ser submetido ao docente orientador;

V - cumprir os horários estabelecidos para a monitoria.

§ 1º É vedado ao monitor ministrar aulas, substituir o docente orientador, aplicar verificações de aprendizagem e assumir tarefas ou obrigações próprias e exclusivas de docentes ou funcionários.

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

Art. 5º Compete ao docente orientador:

I - elaborar e encaminhar, até um mês antes do final do ano letivo, o projeto de monitoria para o ano seguinte, ao colegiado afeto para apreciação;

II - organizar o processo avaliativo de seleção de monitores;

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

IV - orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos discentes da disciplina;

V - organizar, com o monitor, horário comum de trabalho, que garanta o exercício efetivo da monitoria;

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

VII - avaliar o desempenho do monitor.

Art. 6º Em caso de impedimento do docente orientador, o Colegiado de Curso indica outro docente para completar o programa iniciado.

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

I - docente efetivo ou colaborador que assumir a disciplina referente à monitoria;

II - docente efetivo ou colaborador que atuar em área afim da disciplina referente à monitoria.

Art. 7º Compete à Comissão de Monitorias da Pró-Reitoria de Graduação:

I - estabelecer as diretrizes para o planejamento e avaliação do Programa de Monitoria Acadêmica;

II - definir os critérios e as normas que são estabelecidos nos editais de inscrição e seleção de bolsas monitoria.

CAPÍTULO III

DAS VAGAS PARA MONITORIA

Art. 8º O Colegiado de Curso, até o final do ano letivo, a partir dos projetos de monitoria propostos pelos docentes para o ano letivo seguinte, define e aprova as disciplinas que necessitam de monitoria e o número de vagas, e encaminha ao Centro afeto do docente orientador para apreciação e homologação dos referidos projetos.

Art. 9º As vagas para monitoria devem ser divulgadas pelos Centros, por meio de Edital, e constar de:

I - disciplinas ofertadas;

II - número de vagas por disciplina;

III - período, horário e local para inscrição junto aos Colegiados;

IV - forma de seleção;

V - documentação necessária;

VI - critérios de aceitação.

Art. 10. Todo o processo de inscrição e seleção deve ocorrer nos primeiros quinze dias no ano letivo.

§ 1º Cada candidato inscreve-se em apenas uma disciplina por ano letivo, exceção feita às disciplinas semestraliza-

das, desde que estas pertençam a uma mesma área, e sejam ofertadas em semestres consecutivos.

§ 2º A monitoria, por um mesmo discente, em disciplina do segundo semestre, fica condicionada à homologação do relatório final da monitoria da disciplina do primeiro semestre.

Art. 11. O resultado do processo seletivo é encaminhado ao respectivo Centro para a publicação do Edital.

Art. 12. Até dez dias após a publicação do resultado, a Direção de Centro encaminha o formulário constante do Anexo VI desta Resolução (Encaminhamento de Monitorias), à Pró-Reitoria de Graduação, para cadastro.

CAPÍTULO IV

DA CARGA-HORÁRIA

Art. 13. A monitoria pode ser exercida por não remunerados em regime de quatro a doze horas semanais de atividades, ou por bolsistas em regime de doze horas semanais de atividades.

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

§ 2º O término do período das atividades do monitor 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 bolsista passa a ser monitor não remunerado no período de prorrogação.

Art. 14. O controle de frequência dos monitores é de responsabilidade do docente orientador, devendo, no caso de monitores bolsistas, ser encaminhado mensalmente até o último dia útil de cada mês para a Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 15. O discente selecionado para o Programa de Monitoria Acadêmica firma com a Unioeste um termo de compromisso correspondente ao período e às atividades a serem desenvolvidas.

Art. 16. Cada docente pode orientar até dois monitores por ano letivo.

CAPÍTULO V

DA OPERACIONALIZAÇÃO E SELEÇÃO

Art. 17. A seleção de monitores é executada, anualmente, pelo docente orientador de monitoria e homologada pelo Colegiado de curso.

Parágrafo único. O processo avaliativo consta de:

- I - análise do histórico escolar;
- II - entrevista.

Art. 18. A classificação dos candidatos obedece aos seguintes procedimentos:

I - na análise do histórico escolar devem ser considerada a nota final atribuída à nota na disciplina pleiteada;

II - na entrevista, deve ser consultada a nota atribuída pelo docente orientador de monitoria;

III - os candidatos são classificados em ordem decrescente pela média aritmética dos graus atribuídos conforme os incisos I e II, deste artigo, sendo desclassificado o candidato que obtiver média inferior a sessenta, numa escala de zero a cem.

Art. 19. Em caso de empate, considera-se a nota da entrevista como critério de desempate.

CAPÍTULO VI

DAS BOLSAS

Art. 20. Anualmente, a Pró-Reitoria de Graduação estabelece a proposta relativa ao número de bolsas institucionais a serem ofertadas e encaminha orçamento à Pró-Reitoria de Administração e Finanças para verificação dos recursos disponíveis.

§ 1º Compete à Pró-Reitoria de Administração e Finanças enviar ao Conselho Universitário a proposta final sobre os valores a serem destinados ao Programa de Monitoria Acadêmica.

§ 2º A administração da quota de bolsas institucionais fica a cargo da Pró-Reitoria de Graduação, que delas faz a distribuição de acordo com a classificação dos bolsistas realizada pela Comissão de Monitorias.

§ 3º A classificação obedece a critérios estabelecidos em edital específico.

§ 4º A distribuição de bolsas é feita seguindo a ordem de classificação das propostas nos termos desta Resolução, mediante a concessão de uma bolsa para cada docente.

§ 5º No caso de bolsas remanescentes, o processo de distribuição deve ser reiniciado de acordo com a ordem de classificação das propostas inscritas.

Art. 21. O candidato à bolsa do Programa de Monitoria Acadêmica, com anuência por escrito de seu orientador, deve inscrever-se junto ao Protocolo Geral da Unioeste ou nos protocolos dos *campi* da Unioeste, por ocasião da publicação do Edital de Inscrição e Seleção, mediante apresentação dos documentos conforme Edital elaborado, anualmente, pela Comissão de Monitorias da Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. As inscrições são analisadas pela Comissão de Monitorias, no período determinado no Edital de Inscrição e Seleção da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 22. São requisitos obrigatórios do monitor candidato à bolsa:

I - estar aprovado como monitor em um projeto cadastrado na Pró-Reitoria de Graduação;

II - estar recebendo apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com a de outros programas;

III - cumprir carga-horária de doze horas semanais.

Art. 23. São requisitos e compromissos do orientador de monitor bolsista:

I - ser docente efetivo ou colaborador;

II - apresentar o projeto de monitoria devidamente cadastrado na Divisão de Projetos, Estágios, Monitorias e Acompanhamento de Alunos da Pró-reitoria de Graduação, aprovado conforme o disposto neste Regulamento;

III - não se afastar, integralmente, ou usufruir licença superior a quatro meses, durante o período de vigência da bolsa pleiteada.

Art. 24. Qualquer alteração na execução do projeto de monitoria deve ser justificada e assinada pelo orientador e monitor, e encaminhada para análise do Colegiado de Curso e, posteriormente, encaminhada à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 25. São eliminados do processo seletivo os monitores e orientadores que não atenderem, respectivamente, aos requisitos nos arts. 21 e 22 deste Regulamento.

Art. 26. Quanto à substituição e ao cancelamento de bolsa monitoria:

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

II - independentemente do motivo da substituição, o bolsista que se afasta deve apresentar o relatório referente ao período em que atuou no programa;

III - os bolsistas excluídos não podem retornar ao programa na mesma vigência;

IV - pode ocorrer o cancelamento da bolsa, solicitado por escrito à Pró-Reitoria de Graduação, e assinado pelo orientador e monitor, a qualquer momento, desde que justificado.

CAPÍTULO VII

DA RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 27. A suspensão da atividade do monitor ocorre nas seguintes situações:

I - por iniciativa do monitor, mediante pedido protocolado junto ao Colegiado de Curso;

II - por iniciativa do docente orientador, mediante justificativa homologada pelo Colegiado de Curso e encaminhada ao centro afeto.

Parágrafo único. Aprovada a suspensão da atividade de monitoria, esta é encaminhada à Pró-Reitoria de Graduação e fica, automaticamente, cancelado o termo de compromisso entre o discente e a Unioeste, podendo, neste caso, o docente orientador solicitar a substituição do monitor.

Art. 28. Em caso de vacância, a substituição do monitor deve ser feita ou por aproveitamento de discente habilitado em seleção efetuada no ano em curso, obedecendo-se a ordem de classificação, ou através de nova seleção, quando não houver classificados.

Parágrafo único. Independente do motivo da substituição, o monitor que se afasta deve apresentar o relatório referente ao período em que atuou no Programa de Monitoria Acadêmica.

CAPÍTULO VIII

DO RELATÓRIO FINAL

Art. 29. O monitor deve elaborar relatório final das atividades desenvolvidas, até o final do período em que atua como monitor, submetendo-o à apreciação do docente orientador, que o encaminha ao Colegiado de Curso para aprovação.

Art. 30. Após aprovação pelo Colegiado de Curso e homologação pelo Conselho de Centro, os relatórios juntamente com os controles de frequência e dados para certificação (Anexos IX, X e XI desta Resolução) são encaminhados à Pró-Reitoria de Graduação, para avaliação global do Programa de Monitoria Acadêmica em nível institucional.

CAPÍTULO IX

DOS CERTIFICADOS

Art. 31. Ao final do exercício da monitoria, são expedidos, pela Diretoria de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação, certificados aos monitores bolsistas, aos monitores não remunerados e aos docentes-orientadores.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A Pró-Reitoria de Graduação, sempre que necessário, expede normas administrativas e instruções, visando à operacionalização e à uniformização de procedimentos.

Art. 33. São partes integrantes deste Regulamento os formulários:

- I - Projeto para Solicitação de Monitor (Anexo II);
- II - Solicitação de Monitoria (Anexo III);
- III - Ficha de Inscrição para Processo de Seleção do Monitor (Anexo IV);
- IV - Ata do Processo de Seleção para Monitor (Anexo V);
- V - Encaminhamento de Monitorias para cadastro na PRG (Anexo VI);
- VI - Termo de Compromisso do Monitor não remunerado - (Anexo VII);
- VII - Termo de Compromisso do Monitor-Bolsista (Anexo VIII);
- VIII - Controle de Frequência do Monitor (Anexo IX);
- IX - Relatório Final do Monitor (Anexo X);
- X - Dados para Certificação de Monitoria (Anexo XI).

Art. 34. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pela Comissão de Monitorias e, em caso de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

ANEXO II - RESOLUÇÃO Nº 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

PROJETO PARA SOLICITAÇÃO DE MONITOR

BLOCO I – IDENTIFICAÇÃO	
1. Centro: _____	
2. <i>Campus</i> : _____	
3. Curso: _____	
4. Docente Orientador: _____	
5. Título do Projeto: _____	
6. Disciplina: _____	
7. Número de vagas: _____	
8. Carga-horária semanal: _____	
9. Período de desenvolvimento: _____	
BLOCO II – JUSTIFICATIVA	
BLOCO III - DETALHAMENTO DO PROJETO	
BLOCO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
BLOCO V – ASSINATURAS	
_____	_____
Docente Orientador	Coordenador do Colegiado
Ata do Colegiado (número e data): _____	

ANEXO III - RESOLUÇÃO Nº 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

SOLICITAÇÃO DE MONITORIA

O Colegiado do Curso de _____
solicita ao Centro de _____ a
inserção das seguintes disciplinas no Programa de Monitoria cadêmica a
ser implantado no ano de _____:

Nome das disciplinas e código	Docente Orientador	Número de vagas	Carga-horária semanal	Período de desenvolvimento

Obs.: Projetos de Monitoria em anexo.

_____, ____ de _____ de ____.
(local e data)

Coordenador do Colegiado

ANEXO IV - RESOLUÇÃO N° 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO DO MONITOR

SENHOR(A) COORDENADOR(A) DO CURSO DE _____.

_____, RG n° _____, discente regularmente matriculado(a) no Curso de _____, vem, respeitosamente, requerer que lhe seja concedida a inscrição para o processo de avaliação de Monitores na disciplina _____ deste Colegiado.

Declara ainda que está matriculado(a) no _____ ano do Curso.

Nestes termos,
pede deferimento.

_____, ____ de _____ de ____.
(local e data)

Assinatura

ANEXO V - RESOLUÇÃO Nº 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

ATA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA MONITOR

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e _____, na sala número _____, do *campus* de _____, realizou-se o processo de seleção para Monitoria da Disciplina _____ do Colegiado do Curso de _____. A avaliação constou de análise do histórico escolar e entrevista. Faltaram os discentes indicados a _____ seguir:

Em anexo consta a lista dos discentes que compareceram à seleção, juntamente com as notas em ordem de grandeza decrescente. Nada mais havendo a registrar e, para constar, lavrou-se esta Ata, que segue datada e assinada pelo docente orientador. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

_____, ____ de _____ de ____.

(local e data)

Nome do Docente Orientador: _____

Assinatura: _____

ANEXO VII - RESOLUÇÃO N° 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

TERMO DE COMPROMISSO DO MONITOR NÃO REMUNERADO

_____, RG n° _____,
matrícula n° _____, discente do curso de
_____, do Centro de _____,
campus de _____ da Unioeste, compromete-se
a executar a atividade de Monitoria, vinculada ao projeto da disci-
plina de _____, sob a orientação do(a)
docente(a) _____, pelo período de
_____ meses.

Este Termo de Compromisso tem vigência do período de ____ de
_____ de ____ a ____ de _____ de ____.

_____, ____ de _____ de ____.
(local e data)

Assinatura Docente orientador

Assinatura monitor

Assinatura coordenador do curso

ANEXO VIII - RESOLUÇÃO N° 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

TERMO DE COMPROMISSO DO MONITOR-BOLSISTA

_____, RG n° _____,
matrícula n° _____, discente do curso de
_____, do Centro de _____,
campus de _____ da Unioeste, compromete-se
a executar a atividade de Monitoria, vinculada ao projeto da disci-
plina de _____, sob a orientação do(a)
docente(a) _____, pelo período de
_____ meses.

Este Termo de Compromisso tem vigência do período de ____
de _____ de ____ a ____ de _____ de ____.

_____, __ de _____ de ____.
(local e data)

Assinatura Docente orientador

Assinatura Monitor

Assinatura Coordenador do Curso

Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO IX - RESOLUÇÃO Nº 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO MONITOR

MÊS DE REFERÊNCIA: _____/____

Nome do Discente: _____

Curso: _____

Centro: _____

Docente orientador: _____

Data	Início	Término	C/H	Assinatura do discente

_____, ____ de _____ de ____.
(local e data)

Assinatura do docente orientador

ANEXO X - RESOLUÇÃO Nº 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

RELATÓRIO FINAL DO MONITOR

BLOCO I – IDENTIFICAÇÃO
1. Curso: _____
2. Centro: _____
3. <i>Campus</i> : _____
4. Título do Projeto: _____
5. Disciplina: _____
6. Orientador: _____
7. Monitor: _____ RG nº _____
8. Período de abrangência deste relatório: _____
9. Carga-horária total: _____
BLOCO II – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
BLOCO III – INFORMAÇÕES ADICIONAIS
BLOCO IV – AVALIAÇÃO FINAL

CONTINUAÇÃO DO ANEXO X DA RESOLUÇÃO N° 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOEMBRO DE 2012.

BLOCO V - PARECERES

1. Do Orientador:

Assinatura do Orientador

2. Do colegiado do curso:

() Favorável () Desfavorável*

Ata n° _____ de ____ de _____ de ____.

Assinatura do Coordenador do Colegiado

3. Do Conselho de Centro:

() Favorável () Desfavorável*

Ata n° _____ de ____ de _____ de ____.

Assinatura do Diretor de Centro

* Justificar parecer desfavorável.

