

**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

<b>BLOCO I – IDENTIFICAÇÃO</b>	
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: _____	
<b>BLOCO II – JUSTIFICATIVA</b>	
<b>BLOCO III - DETALHAMENTO DO PROJETO</b>	
<b>BLOCO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	
<b>BLOCO V – ASSINATURAS</b>	
_____	_____
Docente Orientador	Coordenador do Colegiado
Ata do Colegiado (número e data): _____	

ANEXO III - RESOLUÇÃO N° 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 Nº 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 nº \_\_\_\_\_, 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 X - RESOLUÇÃO Nº 189/2012-CEPE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

RELATÓRIO FINAL DO MONITOR

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

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.

