

EDITAL PROGRAD 01/2020

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA - PIM

A Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD), através de sua Coordenadoria 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 2020, 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 PROGRAD/COAFE 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/curso.

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 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 e posterior cadastro dos monitores será realizado exclusivamente pelo Sistema da Monitoria (SiMoni) disponibilizado na página da Unidade de Atividades Formativas da PROGRAD/COAFE (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/uaf>).

3. DA INSCRIÇÃO DE PROPOSTAS

3.1. As submissões de propostas de Planos Departamentais para o ano de 2020 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 2020;
- ii) **Segunda etapa:** propostas disciplinas ofertadas no segundo semestre de 2020.

3.3.1. Para disciplinas semestrais ofertadas em ambos os semestres letivos a inscrição das propostas deverá ser realizada na etapa correspondente ao semestre de oferta.

3.3.2. A inscrição da disciplina semestral ofertada no 1º semestre não isenta a necessidade de nova inscrição no 2º semestre, mesmo tratando-se da mesma disciplina (mesmo código).

3.3.2. Os cadastramentos de disciplinas efetivamente semestrais em Planos Individuais informados como de periodicidade anual serão indeferidos pela PROGRAD/COAFE.

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

3.3. No momento do cadastramento dos Planos Individuais no Sistema da Monitoria (SiMoni), deverão ser informados:

- i) código e nome da disciplina;
- ii) período em que a disciplina será ofertada;
- iii) número de monitores bolsistas solicitados;
- iv) número de monitores não bolsistas solicitados;
- v) 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 Setorial 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 pelos membros do respectivo Comitê Setorial 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. Baseado na avaliação dos membros do Comitê Setorial, estará a cargo do respectivo representante setorial no Comitê Geral de Monitoria, inserir os seguintes os seguintes dados no SiMoni para cada um dos Planos Departamentais:

- i) Indicação de cada um dos critérios elencados no item 4.1, como:
 - a) atendidos;
 - b) parcialmente atendidos,
 - c) não atendidos;
- ii) Emissão de parecer sobre aspectos gerais do Plano Departamental, considerando o número de Planos Individuais cadastrados, docentes participantes, disciplinas atendidas e número de monitores solicitados.

4.3. A distribuição das vagas de monitores bolsistas para os departamentos será realizada pelo Comitê Geral de Monitoria, com base nas avaliações descritas no item 4.2, em reunião a ser convocada pela PROGRAD/COAFE.

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, conforme 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, que já tenham concluído a disciplina para a qual desejam realizar a seleção e que tenham disponibilidade de 12h semanais para atividades de monitoria.

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 Resolução 43/03-CEPE.

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 de novo Plano Individual para abertura de vagas na segunda etapa conforme itens 3.3.1 e 3.3.2.

5.6. Todos os estudantes aprovados e que efetivamente desenvolverão atividades em cada Plano Individual deverão ser cadastrados no Sistema da Monitoria (SiMoni), pelos docentes responsáveis, dentro do prazo estabelecido neste edital.

5.6.1. Não é necessário realizar a inclusão dos estudantes que estiverem em cadastro reserva após a seleção para o Plano Individual.

5.7. Após cadastro, toda a documentação comprobatória necessária para a homologação dos pedidos de monitoria deverá ser gerada pelo Sistema da Monitoria (SiMoni) antes de ser assinada pelos monitores e encaminhada pelo docente responsável, 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, inserir no sistema e conferir todos os dados que constam na documentação necessária antes de encaminhar a documentação.

5.7.2. O cadastramento de dados errados ou incompletos no SiMoni, bem como o atraso do encaminhamento da documentação, poderá acarretar na impossibilidade de pagamento das bolsas.

5.7.3. O encaminhamento deve ser realizado pelo docente responsável, em processo único, por Plano Individual, devidamente instruído, e contendo os documentos solicitados em arquivos individuais para cada monitor selecionado.

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 na SIEPE é obrigatória para todos os estudantes bolsistas, como ouvintes ou como apresentadores de trabalhos no ENAF, sendo necessária uma carga horária mínima de 12h de participação.

6.2.1. No caso de apresentação de trabalho, as regras e prazos para submissão dos resumos serão definidos em edital próprio da SIEPE/ENAF.

6.2.2. Não é necessária a inscrição prévia para participação como ouvinte em qualquer atividade da SIEPE, sendo obrigatório apenas o registro da frequência nos dias do evento para contabilização das horas.

7. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

7.1. Primeira Etapa: disciplinas anuais ou ofertadas no primeiro semestre de 2020

ATIVIDADES	PRAZOS
Submissão dos Planos Individuais pelos docentes *	25/11/2019 a 19/01/2020
Homologação dos Planos Individuais e submissão do Plano Departamental pelas chefias/coordenações. *	20/01 a 02/02
Avaliação dos Planos Departamentais pelos Comitês Setoriais de Monitoria *	03/02 a 16/02
Reunião do Comitê Geral de Monitoria para distribuição das bolsas.	17/02
Divulgação do Resultado *	18/02
Recursos e pedidos de reconsideração **	19/02 a 28/02
Início do Programa Institucional de Monitoria	02/03 #
Processo de seleção dos monitores ***	02/03 a 13/03 #
Cadastro dos monitores no sistema *	02/03 a 13/03
Encaminhamento da documentação via SEI para PROGRAD/COPEG/UAF	02/03 a 20/03

* Etapa a ser realizada exclusivamente pelo Sistema da Monitoria (SiMoni).

** Os recursos deverão ser encaminhados via processo SEI, devidamente instruído, para PROGRAD/COPEG/UAF.

*** De acordo com a Resolução 91/99-CEPE e Resolução 43/03-CEPE.

Calendário acadêmico de 15 semanas (Para cursos com calendário de 18 ou 20 semanas, o processo de seleção e início das atividades poderá ser realizado na primeira semana do respectivo semestre letivo).

7.2. Segunda Etapa: disciplinas ofertadas no segundo semestre de 2020

ATIVIDADES	PRAZOS
Submissão dos Planos Individuais pelos docentes *	04/05 a 31/05
Homologação dos Planos Individuais e submissão do Plano Departamental pelas chefias/coordenações. *	01/06 a 14/06
Avaliação dos Planos Departamentais pelos Comitês Setoriais de Monitoria *	15/06 a 28/06
Reunião do Comitê Geral de Monitoria para distribuição das bolsas.	30/06
Divulgação do Resultado *	03/07
Recursos e pedidos de reconsideração **	06/07 a 10/07
Início do Programa Institucional de Monitoria	27/07 #
Processo de seleção dos monitores ***	27/07 a 07/08 #
Cadastro dos monitores no sistema *	27/07 a 07/08
Encaminhamento da documentação via SEI para PROGRAD/COPEG/UAF	27/07 a 14/08

* Etapa a ser realizada exclusivamente pelo Sistema da Monitoria (SiMoni).

** Os recursos deverão ser encaminhados via processo SEI, devidamente instruído, para PROGRAD/COPEG/UAF.

*** De acordo com a Resolução 91/99-CEPE e Resolução 43/03-CEPE.

Calendário acadêmico de 15 semanas (Para cursos com calendário de 18 ou 20 semanas, o processo de seleção e início das atividades poderá ser realizado na primeira semana do respectivo semestre letivo).

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 definidas pela PROGRAD/COAFE.

8.2.2. É vedada a concessão de bolsas de monitoria para estudantes que recebam qualquer outro tipo de bolsa institucional (iniciação científica, extensão etc), com exceção de bolsa permanência/PROBEM.

- 8.3.** A certificação para estudantes monitores e para docentes orientadores será realizada pela PROGRAD/COAFE, exclusivamente com base nas informações cadastradas no Sistema da Monitoria (SiMoni), mediante apresentação de relatório ao final das atividades, gerado pelo sistema e encaminhado para PROGRAD/COPEG/UAF via SEI.
- 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 PROGRAD/COAFE.

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