



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 2808/15-CONSUN, 18 de Março de 2015.

EMENTA: Fixa Normas Complementares para Execução do Programa de Monitoria no Âmbito de Universidade do Estado do Pará.

O Reitor da Universidade do Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral em vigor, em cumprimento a decisão do Egrégio Conselho Universitário, em Sessão Ordinária realizada no dia 18 de março de 2015, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fixa normas complementares para execução do Programa de Monitoria no âmbito de Universidade do Estado do Pará, de acordo com o processo nº 556259/2014 – UEPA.

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O Programa de Monitoria da Universidade do Estado do Pará destina-se a ampliar espaços de aprendizagem e a estimular o interesse pelo magistério superior, aprimorando a qualidade do ensino.

Art. 3º - São objetivos do programa de monitoria da UEPA:

I – ampliar a participação do aluno de graduação na vida acadêmica, mediante a realização de atividades supervisionadas relacionadas ao ensino;

II – complementar a formação acadêmica do discente-monitor, possibilitando o aprofundamento teórico e ou prático na área de seu interesse, objeto da monitoria;

III – possibilitar o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico no discente/monitor;

IV – contribuir para a redução de problemas de repetência e evasão;

V – contribuir para o aprimoramento do ensino através do desenvolvimento de novas práticas e experiências pedagógicas no processo ensino-aprendizagem-avaliação.

Parágrafo Único - As atividades de monitoria deverão ser voltadas ao ensino. As atividades de pesquisa e extensão poderão ser computadas como carga horária de monitoria somente se estiverem voltadas para a melhoria do ensino, envolvendo novas práticas e experiências pedagógicas no processo de ensino-aprendizagem-avaliação, do componente curricular objeto da monitoria.

CAPÍTULO II – DAS MODALIDADES DO PROGRAMA E CARACTERÍSTICAS DA MONITORIA

Art. 4º - A Monitoria da UEPA será desenvolvida sob duas modalidades, a monitoria remunerada por bolsa e a monitoria voluntária:

§1º - Com relação a monitoria remunerada por bolsa:

I - o monitor bolsista, durante a vigência da bolsa, não poderá possuir vínculo empregatício ou outra modalidade de bolsa acadêmica;

II - a monitoria remunerada por bolsa não gera nenhum vínculo empregatício entre a UEPA e o estudante;

III - o valor da bolsa será publicado no edital específico de seleção e ingresso;

IV - o monitor bolsista terá direito a recebimento de bolsa durante os meses do período letivo.

§2º - Monitoria voluntária – O monitor voluntário receberá o mesmo tratamento quanto à seleção, acompanhamento, avaliação, deveres e direitos, exceto recebimento de bolsa.

Art. 5º - As atividades de Monitoria da UEPA serão desenvolvidas dentro de um componente curricular (que compreende eixos temáticos, núcleos temáticos, disciplinas ou conjunto de disciplinas afins dentro de uma mesma área de conhecimento) ou desenvolvidas em um laboratório de ensino.

Parágrafo Único: Os docentes coordenadores de laboratório poderão solicitar ao departamento monitores para atender as atividades didáticas desenvolvidas naquele laboratório, atendendo diferentes cursos dentro de componentes curriculares afins.

Art. 6º - A Jornada de exercício da Monitoria:

§1º - O monitor selecionado, tanto bolsista quanto voluntário, atuará sem qualquer vínculo empregatício, em regime de 15 (quinze) horas semanais.

§2º - Em hipótese nenhuma o horário de exercício das atividades de monitoria deverá sobrepor-se e/ou interferir nos horários das aulas inerentes ao curso de graduação nas quais o aluno estiver matriculado ou em outras atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

§3º - Deverão ser computadas, para efeito de cumprimento da jornada de 15 (quinze) horas semanais, prioritariamente: atividades didáticas com o docente em sala de aula, atividade de revisão de conteúdo previamente ministrado pelo docente, condução e orientação de grupos de estudo, atividade de pesquisa e/ou extensão que objetivem aprimoramento do componente curricular objeto da monitoria, elaboração e seleção de material didático.

§4º - A atividade de estudo individual e levantamento bibliográfico poderão ser computadas apenas como complemento da carga horária semanal.

CAPÍTULO III – REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA DE MONITORIA

Art. 7º - São requisitos para o discente para participar do programa de monitoria:

§1º - Ser discente de graduação da UEPA, regularmente matriculado, que tenha sido aprovado no componente curricular, objeto da monitoria.

§2º - Possuir comprovadamente compatibilidade de horário entre suas atividades acadêmicas e as atividades de monitoria, que permitam ao discente acompanhar as aulas daquele componente curricular, para que os objetivos da monitoria possam se concretizar.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

Art. 8º - São atribuições dos monitores:

§1º - Participar, juntamente com o docente, em tarefas condizentes com o seu grau de conhecimento e experiência, tais como no planejamento das atividades, na preparação de aulas, no processo de avaliação e orientação dos alunos e na realização de trabalhos práticos e experimentais.

§2º - Elaborar juntamente com o docente orientador, o Plano de Atividades semestral/Anual.

§3º - Promover o aprimoramento didático do componente curricular.

§4º - Favorecer o processo de aprendizagem dos alunos, através da troca de experiência de conhecimento específico de sua disciplina ou área de conhecimento.

§5º - Discutir e colaborar com os docentes nos encaminhamentos das atividades a serem desenvolvidas pelos alunos, favorecendo a interação entre docente e aluno;

§6º - Zelar pela conservação e manutenção do espaço físico, de equipamentos e/ou materiais didáticos utilizados na prática das suas atividades como monitor.

Art. 9º – São obrigações do monitor:

§1º - Recolher a assinatura dos alunos atendidos durante a realização de atividades relacionadas a monitoria. A referida lista de frequência deve também conter o tema ou a descrição sucinta da atividade desenvolvida, a data e o tempo de duração desta atividade.

§2º - Entregar sua ficha de frequência devidamente preenchida tendo em anexo o instrumento que trata o § 1º deste artigo, até o 1º dia útil de cada mês na CAOP do seu respectivo centro, assinada pelo docente orientador e pela chefia do departamento ao qual está vinculada o componente curricular objeto de sua monitoria.

§3º - Elaborar e entregar o relatório semestral e/ou final à CAOP do seu respectivo centro com o devido parecer do docente orientador.

§4º - Participar das atividades desenvolvidas pelos segmentos responsáveis pelo planejamento pedagógico da monitoria de cada centro e pela Coordenação Geral do Programa.

§5º - Avaliar com base em instrumentos elaborados e fornecidos pela PROGRAD/DDE e CAOP's o desempenho dos docentes orientadores e do Programa de Monitoria, visando seu aperfeiçoamento.

§6º - Solicitar a CAOP o comprovante de participação no Programa de monitoria para aproveitamento de atividades complementares e registro do Histórico Acadêmico.

Art. 10 – É vedado ao Monitor Bolsista:

§1º - Desenvolver qualquer atividade de responsabilidade docente ou em substituição ao docente orientador.

§2º - Acúmulo de percepção de bolsa ao nível de órgãos públicos e/ou privados.

§3º - Ter vínculo empregatício.

§4º - Exercer a monitoria remunerada por mais de 02 (dois) anos. O monitor bolsista que completar 02 (dois) anos de monitoria somente poderá exercer outra monitoria na modalidade voluntária.

Art. 11 – Do desligamento do monitor:

§1º - O Contrato de Monitoria, nas 02 (duas) modalidades, terá duração de 06 (seis) meses, podendo, por avaliação do docente orientador, ser prorrogada por 06 (seis) meses.

§2º - Em qualquer época poderá ocorrer o desligamento do monitor a seu pedido ou a pedido do docente orientador, mediante exposição de motivos, devendo o processo de desligamento ser comunicado ao departamento.

§3º - O monitor será desligado do Programa de Monitoria, caso não cumpra o estabelecido nos artigos 8º, 9º e 10 desta resolução.

§4º - O monitor será desligado do Programa de Monitoria se não apresentar a ficha de frequência devidamente preenchida ou justificativa para a devida apreciação, no prazo de 01 (um) mês.

§5º - O monitor será desligado do programa caso seja reprovado em algum componente curricular de seu curso de graduação durante o semestre em que atuou como monitor.

§6º - O monitor será desligado automaticamente do Programa de Monitoria no último dia letivo do semestre de sua integralização curricular.

§7º - O monitor será desligado do programa, caso o componente curricular que ele atue seja ofertado por apenas um semestre anual e não seja estabelecida uma alternativa para que o monitor desenvolva suas atividades e cumpra sua carga horária semanal durante o semestre da lacuna, ou seja, aquele semestre em que não estará sendo ofertado o componente curricular, objeto de sua seleção.

§8º - Após o término do contrato de monitoria, e tendo obtido avaliação favorável, o monitor poderá solicitar o certificado de participação do programa de monitoria à CAOP, podendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir da finalização do contrato.

§9º - O monitor bolsista que encerrar seu contrato durante a vigência de outro edital que não o de sua seleção, poderá ser substituído por monitor aprovado, no mesmo componente curricular e curso, da seleção de edital em vigor, desde que atenda os requisitos descritos no artigo 7º desta resolução.

Art. 12 - São requisitos para o docente ser orientador no Programa de Monitoria:

§1º - Ser docente do quadro efetivo da UEPA em regime de trabalho 40 horas e/ou TIDE, em pleno exercício de suas atividades docentes.

§2º Caso não haja docente lotados no componente curricular que atenda os requisitos do §1º, o departamento poderá autorizar docente com regime de trabalho 20 horas, Docente Visitante ou Docente substituto do quadro do departamento a orientar monitor, desde que atenda os requisitos dispostos nos § 3º e § 4º deste artigo.

§3º - Estar cumprindo a carga horária de ensino estabelecida pela resolução que trata da lotação docente.

§4º - Ter cumprido todas as atribuições previstas nos parágrafos deste caput, em caso de ter sido docente orientador do programa de monitoria previamente.

Art. 13 - São atribuições do docente orientador:

§1º - Solicitar ao departamento a demanda por monitor para componente curricular ou laboratório, justificando, quando for o caso, a necessidade de mais de um monitor, sendo que cada docente orientador poderá solicitar no máximo dois monitores bolsistas sob a sua orientação. Esta solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido pelo departamento e em formulário padrão disposto no anexo 1 desta resolução.

§2º - Elaborar juntamente com o monitor o Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo/pelos monitores do componente curricular ou no laboratório, e encaminhar ao CAOP. O plano de atividade deve ser elaborado por componente curricular ou por laboratório, sendo obrigatório. Neste plano deve estar contida a cópia do anexo 1 desta resolução, entregue ao departamento no ato da solicitação da vaga de monitor, e a descrição das atividades que serão desenvolvidas por cada monitor dentro da sua carga horária semanal.

§3º - Orientar os monitores no desenvolvimento de todas as atividades previstas no plano de atividade da monitoria.

§4º - Solicitar ao Departamento a convocação do próximo aprovado, caso haja vacância.

§5º - Solicitar a CAOP a renovação do contrato do monitor.

§6º - Avaliar com base em instrumentos elaborados e fornecidos pela PROGRAD/DDE e CAOP's, o desempenho dos monitores e do programa de monitoria visando seu aperfeiçoamento.

§7º - Supervisionar e assinar o registro de frequência de atividades dos monitores até o último dia útil de cada mês para ser entregue à CAOP.

§8º - Supervisionar a entrega dos relatórios elaborados pelo monitor.

§9º - Participar das atividades programadas pela Instituição relativas à Monitoria.

§10º - Incluir a atividade de orientação de monitoria no seu Plano Individual de Trabalho (PIT).

§11º - Acompanhar as atividades do monitor para que este não desenvolva atividades de responsabilidade docente, ficando responsável por impedir que tal fato ocorra.

§12º - Assinar o certificado de monitoria após o término do contrato.

Art. 14 - São atribuições do Departamento:

§1º - Elaborar o plano de necessidade de monitores do departamento justificando o número de vagas solicitadas.

§2º - Avaliar se a disponibilidade de vagas para monitor bolsista existente no departamento supri a demanda existente por monitoria bolsista.

§3º - Solicitar a expansão das vagas para monitor bolsista para a PROGRAD, justificando a demanda.

§4º - Redistribuir, sempre que houver ampliação da demanda dentro do departamento e não houver previsão de expansão do número de vagas, as vagas existentes de monitor bolsista de acordo com os critérios de prioridades.

I - terão prioridade na obtenção de monitor bolsista, na seguinte ordem:

a) o componente curricular com maior carga horária total (teórica e prática) ou em caso de laboratório, com maior carga horária de atividades desenvolvidas naquele laboratório;

b) o componente curricular ou laboratório com maior carga horária de aulas práticas, que devem estar previstas no Projeto Pedagógico do Curso;

c) o componente curricular ou laboratório com maior número de alunos por turma ou subturma, sendo que a divisão de alunos em subturmas deve estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

d) o componente curricular ou laboratório cujo docente responsável esteja em regime de trabalho TIDE e 40 h, nesta ordem de prioridade.

II - o departamento buscará contemplar com um monitor bolsista, todos os componentes curriculares que demandaram monitor bolsista ao departamento com as vagas existentes no departamento. Somente após esta distribuição e tendo constatado que ainda existem vagas para monitor bolsista ociosas, o departamento pode distribuir essas vagas, entre os componentes curriculares cujos docentes pleitearam mais de um monitor bolsista, obedecendo os critérios descritos no § 4º deste artigo;

III - o departamento poderá ceder vaga para outro departamento caso a demanda por monitor seja maior e as prioridades descritas no § 4º sejam cumpridas neste departamento;

IV - caso da demanda por monitor bolsista for maior que a oferta de vagas, o departamento pode solicitar a seleção para monitor voluntário para atender ao docente de um componente curricular ou laboratório que não for contemplado por monitoria bolsista. Esta seleção poderá ser realizada conjuntamente no Edital para a seleção de monitoria bolsista ou em seleção separada.

§5º - Avaliar e discutir com os docentes interessados do departamento, a complementação das atividades do monitor em outro componente curricular afim ou em outro curso, para assegurar o cumprimento da carga horaria de 15 (quinze) horas semanais do monitor.

§6º - Determinar, juntamente com os docentes orientadores, se o monitor cujo componente curricular objeto da seleção para monitoria, for ofertado apenas por um semestre anual, poderá cumprir suas atividades em outro componente curricular no semestre lacuna, e em caso afirmativo, definir em qual curso no mesmo componente curricular, ou em qual outro componente curricular do mesmo curso o monitor desenvolverá suas atividades.

§7º - Encaminhar à CAOP do seu respectivo Centro a demanda por monitores bolsista e/ou voluntário bem como a demanda por monitor voluntário.

§8º - Estabelecer junto com a CAOP o calendário para seleção exclusiva para monitor voluntário.

§9º - Auxiliar na organização da seleção de monitoria no que diz respeito a indicação dos membros da banca examinadora.

§10 - Participar efetivamente da elaboração final do Plano Geral de Monitoria da UEPA.

§ 11 - Viabilizar a substituição do monitor bolsista e/ou voluntário, em caso de vacância.

§12 - Avaliar o Programa de Monitoria, ao final de cada ano letivo, mediante apreciação de docentes orientadores, monitores e representação estudantil através de instrumentos próprios, coordenados pela PROGRAD, CAOP's e Assessorias Pedagógicas.

§13 - Assinar o certificado de monitoria após o término do contrato.

Art. 15 - São atribuições da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD:

§1º - Promover a avaliação do Programa de Monitoria em parceria com docentes orientadores e a assessoria pedagógica dos cursos/Campus Universitário.

§2º - Estabelecer Política de Monitoria no âmbito da Universidade do Estado do Pará.

§3º - Elaborar o planejamento e a previsão orçamentária da monitoria em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão e Planejamento, com base nos relatórios de avaliação, e encaminhar a cada Centro o número de vagas bolsistas.

§4º - Coordenar o Programa de Monitoria, avaliando, em parceria com as CAOP's, o desenvolvimento do Programa e apresentando os resultados aos envolvidos, objetivando a revisão permanente da Política de Monitoria.

§5º - Encaminhar aos Centros o resultado da avaliação do Programa de Monitoria, visando o levantamento da demanda para o próximo período letivo.

§6º - Encaminhar aos Departamentos o formulário próprio para a elaboração do Plano de Necessidade de Monitoria.

§7º - Elaborar Termo de Compromisso e encaminhar às CAOP's para as providências quanto à assinatura pelo monitor.

Art. 16 - São atribuições da Coordenação de Apoio e Orientação Pedagógica – CAOP

§1º - Promover trabalho didático pedagógico em efetiva articulação com os assessores dos cursos junto a todos os segmentos envolvidos na Monitoria.

§2º - Assessorar os departamentos nas atividades didático-pedagógicas inerentes a Monitoria.

§3º - Proporcionar um bom relacionamento interpessoal entre docente – monitor – alunos – turma e demais segmentos da Universidade.

§4º - Divulgar o Programa de Monitoria junto aos chefes de departamento, docentes e discentes a importância do Programa de Monitoria para a formação acadêmica.

§5º - Estabelecer junto com os departamentos, o calendário para seleção exclusiva para monitor voluntário.

§6º - Realizar a sistematização do Plano de Necessidades de monitoria do Centro, a partir das informações oriundas dos Departamentos e Coordenações de Cursos/Campus Universitário.

§7º - Verificar os documentos entregues pelos Departamentos.

§8º - Encaminhar a Direção de Centro os documentos necessários para homologação do resultado do processo de seleção.

§9º - Providenciar o preenchimento do contrato de monitoria, que deverá ser assinado pelos monitores bolsistas.

§10 - Providenciar o preenchimento do Termo de Compromisso fornecido pela PROGRAD/DDE que deverá ser assinado pelos monitores voluntários.

§11 - Responsabilizar-se pela guarda de todos os documentos referentes à vida funcional dos Monitores de seu respectivo Centro pelo prazo de 05 (cinco) anos, após finalizado o seu contrato de monitoria.

Art. 17 - São atribuições da Assessoria Pedagógica:

§1º - Mediar um bom relacionamento interpessoal entre docente – monitor – alunos – turma e demais segmentos da Universidade.

§2º - Assessorar e mediar questões inerentes ao programa de monitoria no âmbito do curso.

§3º - Acompanhar em parceria com a CAOP o desenvolvimento do Programa no âmbito docente e discente.

Art. 18 - São atribuições da Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP:

§1º - Analisar a documentação dos monitores bolsistas encaminhada pelas CAOP.

§2º - Efetivar o contrato dos monitores junto a SEAD.

§3º - Liberar o pagamento mensal de bolsa de monitoria mediante apresentação de boletim de frequência mensal elaborado e encaminhado pela CAOP à Coordenação Administrativa do Centro (CAD).

Art. 19 - São atribuições do Centro:

§1º - Designar, através de seu Conselho deliberativo, uma “Comissão Organizadora da Seleção de Monitoria”, composta por representantes dos chefes de departamentos, dos docentes orientadores, da representação discente que não participará da seleção, do CAOP e das Assessorias Pedagógicas.

§2º - Assinar o certificado de monitoria após o término do contrato. O certificado de Monitoria será assinado pelo diretor do respectivo Centro, chefe de departamento e professor orientador, e deverá conter todos os componentes curriculares em que o monitor atuou, quando for o caso.

§3º - Homologar o resultado da seleção do Processo de Monitoria através dos respectivos Conselhos de Centro.

Art. 20 - São atribuições da Comissão Organizadora da Seleção:

§1º - Analisar e aprovar o plano de necessidade de monitores do Centro, após o encaminhamento pelo Departamento à CAOP em prazo estabelecido pelo CONCEN, justificando o número de vagas solicitadas.

§2º - Organizar, administrar e conduzir o Processo Seletivo de Monitoria do Centro, elaborando o Edital a partir do edital padrão fornecido pela PROGRAD/DDE.

§3º - Executar o Processo de Seleção de Monitoria, segundo as normas e condições contidas no Edital de Seleção após autorização da Administração Superior.

CAPÍTULO V – DA SELEÇÃO

Art. 21 - A seleção de monitoria poderá ser desenvolvida em duas modalidades:

I - seleção para Monitor Bolsista e/ou Voluntário: na mesma seleção poderão ser contempladas as duas modalidades de monitoria, bolsista e/ou voluntária. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de nota e preencherão as vagas para bolsista e/ou voluntário seguindo essa ordem classificatória.

§1º - As vagas de monitor voluntário previstas no edital de seleção e que não forem preenchidas no processo seletivo poderão, de comum acordo entre departamento, docente e candidato, ser preenchidas por candidatos aprovados no mesmo componente curricular ou em componentes curriculares afins, do mesmo departamento.

§2º - Os monitores aprovados que não desejarem realizar a monitoria voluntariamente deverão fazer a desistência formal junto a CAOP, e poderão ser reclassificados para o final da lista de classificação.

§3º - O monitor bolsista de um componente curricular poderá candidatar-se a vaga de monitor bolsista para outro componente curricular, desde que a vigência desse não ultrapasse 02 (dois) anos.

II - seleção Exclusiva para Monitor Voluntario: O docente orientador pode solicitar ao departamento, a seleção exclusiva para monitor voluntario desde que obedeça as normas estabelecidas nesta resolução.

§1º - O monitor aprovado nesta seleção não terá direito a bolsa, mesmo em caso de vacância de monitor bolsista no componente curricular da sua seleção.

§2º - O monitor que tiver realizado monitoria bolsista por 02 (dois) anos, pode concorrer a vaga de monitoria voluntária.

Art. 22 - A seleção de monitoria que não for realizada obedecendo as normas e os critérios estabelecidos nesta resolução não serão acatadas pela UEPA e o aluno não terá direito a certificado.

Art. 23 - Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pelo Departamento, depois pelo CONCEN e em última instância pelo CONSUN.

Art. 24 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade do Estado do Pará, em 18 de Março de 2015.

JUAREZ ANTONIO SIMÕES QUARESMA
Reitor e Presidente do Conselho Universitário.

SOLICITAÇÃO DE MONITOR DE LABORATÓRIO:

Venho através desta solicitar a chefia do departamento a inclusão de vagas para monitor bolsista e/ou voluntário no próximo edital.

Departamento:
Quantidade de monitores solicitados: () bolsista*1 () voluntário
Docente solicitante:
Regime de Trabalho: () 40 h () TIDE () outro quando autorizado

Laboratório:
Quantidade de docentes lotados com atividades no LABORATÓRIO que serão contemplados pelo monitor: Soma da Carga horaria docente neste LABORATÓRIO:
Quantidade de alunos por turma ou subturma (*) e seus Cursos atendidos no laboratório com respectiva carga horaria semanal: <i>ex.: 2 turmas de 12 discentes de fisioterapia (4h/semana);</i>
(*) A divisão da turma em sub-turmas está prevista no Projeto pedagógico do curso? () sim () não
Descrever outras atividades do laboratório que justifiquem a monitoria, e quando for o caso justificar a solicitação de mais de um monitor bolsista:

OBS.: O Docente que preferir pode anexar a justificativa a esta solicitação.

Assinatura do docente:
