



**Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional**



**REGULAMENTO
DO
PROGRAMA DE MONITORIA
DA
UTFPR**

Resolução nº 15/09 – COEPP, de 13 de março de 2009

Modificado pela Resolução nº 14/10 – COEPP, de 11 de março de 2010

**CURITIBA
Março – 2009**

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA DA UTFPR

Capítulo I

DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º – O presente Regulamento estabelece as finalidades, objetivos, atribuições e normas para o desenvolvimento e operacionalização do Programa de Monitoria da UTFPR.

Capítulo II

DAS FINALIDADES

Art. 2º – O Programa de Monitoria será desenvolvido como estratégia institucional para a melhoria do processo ensino-aprendizagem de graduação.

Art. 3º – A Monitoria constitui-se em atividade optativa dentro dos cursos de graduação da UTFPR, podendo, quando da sua conclusão, ser pontuada como Atividade Complementar e constar no Histórico Escolar do estudante.

Capítulo III

DOS OBJETIVOS

Art. 4º – Os objetivos do Programa de Monitoria da UTFPR são:

- I. despertar no estudante o interesse pelo ensino e oportunizar a sua participação na vida universitária em situações extra-curriculares e que conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanitária;
- II. prestar o suporte ao corpo docente no desenvolvimento das práticas pedagógicas, no desenvolvimento de novas metodologias de ensino e na produção de material de apoio que aprimorem o processo ensino-aprendizagem; e
- III. prestar o apoio ao aprendizado do estudante que apresente maior grau de dificuldade em disciplinas/unidades curriculares e/ou conteúdo.

Capítulo IV

DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES

Art. 5º – Constituem-se atribuições do Estudante-Monitor:

- I. auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas a:
 - a) assistência aos estudantes dos cursos de graduação para resolução de exercícios, esclarecimento de dúvidas;
 - b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; e
 - c) elaboração de material didático complementar.
- II. zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- III. participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais como semana de curso, exposição tecnológica, feira de profissões, ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso ou Departamentos Acadêmicos;
- IV. elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas;

Art. 6º – Constituem-se atribuições do Professor-Orientador:

- I. participar, no âmbito da Coordenação de Curso ou do Departamento Acadêmico de Área, na elaboração do Edital do Programa de Monitoria e na seleção de estudantes candidatos;
- II. Propor plano de trabalho a ser desenvolvido pelo Estudante-Monitor;
- III. auxiliar o Estudante-Monitor na execução das suas atividades;
- IV. acompanhar e avaliar o Estudante-Monitor, preencher o relatório conclusivo no final do ano letivo e opinar sobre a renovação ou cancelamento da Bolsa-Monitoria; e
- V. analisar, semestralmente, Relatório de Atividades desenvolvidas, elaborado pelo Estudante-Monitor em seus aspectos quantitativos e qualitativos.

Parágrafo único – O Professor-Orientador será um professor da Coordenação de Curso ou do Departamento Acadêmico que esteja ministrando a disciplina/unidade curricular.

Art. 7º – Constituem-se atribuições da Coordenação de Curso ou do Departamento Acadêmico de Área:

- I. encaminhar ao setor de Recursos Humanos do Campus ficha de frequência mensal dos Estudantes-Monitores;
- II. elaborar edital para seleção de alunos monitores observando o que estabelece este regulamento
- III. encaminhar à Gerência de Ensino ou Departamento de Ensino o relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa Monitoria ao final do ano letivo.

CAPÍTULO V

DAS RESTRIÇÕES

Art. 8º – São vedadas ao Estudante-Monitor as seguintes atividades:

- I. o exercício de atividades técnico-administrativas;
- II. a regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina/unidade curricular;
- III. o preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- IV. a correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor; e
- V. a resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.

Capítulo VI

DAS VAGAS

Art. 9º – O número de vagas com bolsas, disponíveis para cada Campus, no âmbito do Programa de Monitoria, será estabelecido anualmente pela Reitoria, em função do número de estudantes de Graduação de cada Campus e dos recursos financeiros disponíveis.

§ 1º – A Gerência de Ensino ou Departamento de Ensino será responsável pela distribuição das vagas por Coordenação de Curso ou Departamento Acadêmico, e observará a seguinte ordem de prioridade:

- a) para as disciplinas/unidades curriculares básicas comuns aos diversos cursos de graduação do Campus e que apresentem elevados índices de retenção;
- b) para as disciplinas/unidades curriculares específicas dos cursos de graduação com elevados índices de retenção; e
- c) para as disciplinas/unidades curriculares que apresentem a maior relação de estudantes por professor.

§ 2º - A Gerência de Ensino ou Departamento de Ensino será responsável pela definição do número de vagas para monitoria voluntária e pela distribuição, destas vagas, por Coordenação de Curso ou Departamento Acadêmico.

Capítulo VII

DA SELEÇÃO DOS ESTUDANTES-MONITORES

Art. 10 – O processo de seleção de candidatos ao Programa de Monitoria da UTFPR será divulgado por intermédio de Editais publicados regularmente, pelas

Gerências de Ensino ou pelos Departamentos de Ensino, no início de cada período letivo.

Parágrafo único – No caso de vacância da vaga de Monitoria, não ocupada por candidatos aprovados que estejam em lista de espera, a Gerência de Ensino ou o Departamento de Ensino poderá publicar Edital de Chamada para complementar o tempo de duração da Monitoria que se encerra na publicação do Edital regular.

Art. 11 – Somente poderão candidatar-se a uma vaga no Programa de Monitoria, ou renovação da Bolsa-Monitoria, os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UTFPR que:

- I. estejam cursando, no mínimo, o 2º período;
- II. tenham sido aprovados na disciplina/unidade curricular que caracteriza a área da Monitoria pretendida;
- III. comprovem haver compatibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e os propostos para o desenvolvimento da monitoria;
- IV. não recebam outra bolsa da UTFPR, excetuando-se a Bolsa Permanência, se for o seu caso; e
- V. não tenham sido Estudante-Monitor por um período maior do que 2 (dois) anos;
- VI. não tenham desistido da atividade de monitoria anteriormente;
- VII. não estejam respondendo a processos disciplinares.

Art. 12 – A seleção dos Estudantes-Monitores será feita a partir de processo seletivo elaborado pela Coordenação de Curso ou Departamento Acadêmico de Área, sob orientação e supervisão da Gerência de Ensino ou Departamento de Ensino.

Capítulo VIII

DAS ATIVIDADES E DO CONTROLE

Art. 13 – O Estudante-Monitor exercerá suas atividades sob orientação e supervisão de um Professor-Orientador designado pelo Coordenador do Curso ou Chefe de Departamento Acadêmico da Área ao qual as disciplinas/unidades curriculares estejam vinculadas.

Art. 14 – Caberá ao Professor-Orientador avaliar semestralmente o desempenho do Estudante-Monitor, através de Ficha de Avaliação específica, fornecida pelo setor de Recursos Humanos do Campus.

Art. 15 – O horário das atividades da Monitoria não poderá, em hipótese alguma, coincidir com suas atividades acadêmicas.

Art. 16 – As atividades de Monitoria obedecerão, em cada período letivo, ao plano elaborado pelo Professor-Orientador e aprovado pelo Coordenador de Curso ou Chefe de Departamento de Área.

Art. 17 – Os Estudantes-Monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 15 (quinze) horas semanais de atividades acadêmicas.

§ 1º – A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo Professor-Orientador e aprovada pelo Coordenador do Curso ou Chefe de Departamento de Área, não podendo ser superior a 5 (cinco) horas diárias.

§ 2º – O registro da carga horária semanal deverá ser feito por ficha de frequência, e acompanhado pelo Professor-Orientador.

Art. 18 – O período de Monitoria terá a duração de 1 (um) semestre letivo, com a concessão de 5 meses de Bolsa Monitoria, podendo ser prorrogado, por três vezes, por igual período, mediante solicitação do Coordenador do Curso ou do Chefe de Departamento Acadêmico da Área respectiva, com base no parecer do Professor-Orientador e nas fichas de avaliação do Estudante-Monitor.

Parágrafo Único – A prorrogação que trata o caput deste artigo está condicionada à existência de vaga, conforme definido no Art. 9º.

Art. 19 – A formalização da Monitoria ocorrerá por meio de Termo de Acordo específico entre a Instituição e o Estudante-Monitor e mediado pelo setor de Recursos Humanos da Instituição.

Parágrafo único – O Termo de Acordo poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, por meio de manifestação por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

Capítulo IX

DA BOLSA MONITORIA E MONITORIA VOLUNTÁRIA

Art. 20 – Durante o período de vigência da atividade de Monitoria o estudante receberá uma bolsa auxílio mensal, cujo valor será fixado pela reitoria em ato próprio.

Parágrafo Único – A carga horária diária não cumprida e não repostada de comum acordo, será descontada do valor da bolsa auxílio mensal.

Art. 21 – É facultado ao estudante voluntariar-se para a atividade de Monitoria, sem a contrapartida financeira da Bolsa Monitoria.

§ 1º - Os Estudantes-Monitores voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal entre 5 (cinco) e 15 (quinze) horas de atividades acadêmicas.

§ 2º - A carga horária semanal do Estudante-Monitor voluntário será definida pelo Professor-Orientador e aprovada pelo Coordenador de Curso ou Chefe de Departamento de Área, não podendo ser superior a 5 (cinco) horas diárias.

§ 3º – A seleção de estudantes para as vagas de monitoria voluntária obedecerá aos mesmos critérios estabelecidos para a seleção de estudantes para vagas de monitoria com bolsa.

§ 4º – Excetuando-se à percepção da Bolsa e a carga horária semanal de atividades acadêmicas, o Estudante-Monitor voluntário está sujeito às normas definidas neste Regulamento.

Capítulo X

DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA

Art. 22 – Semestralmente o Professor-Orientador encaminhará o relatório de atividades desenvolvidas pelo Estudante-Monitor ao Coordenador do Curso ou Chefe de Departamento Acadêmico de Área, acompanhado de parecer,

Art. 23 – O Coordenador do Curso ou o Chefe de Departamento Acadêmico de Área encaminhará semestralmente ao Gerente de Ensino ou Chefe do Departamento de Ensino, relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa Monitoria.

Art. 24 – As Gerências de Ensino ou os Departamentos de Ensino encaminharão semestralmente à Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional o relatório conclusivo do Programa de Monitoria em cada Campus.

Capítulo XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional, ouvidos os Gerentes de Ensino ou Chefes de Departamentos de Ensino.

Art. 26 – Este Regulamento entrará em vigor após a sua homologação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação e Conselho Universitário.