



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Edital nº 05/2021 - PROGRAD/COAFE/MONITORIA/2021

Processo nº 23075.042320/2021-00

PROGRAMA EMERGENCIAL DE MONITORIA DIGITAL

A Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD), por meio da Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios (COAFE), torna público o edital para submissão de propostas ao Programa Emergencial de Monitoria Digital, destinado ao apoio das disciplinas desenvolvidas de forma remota e híbrida, cujo funcionamento, no período de sua vigência, está devidamente amparado nas Resoluções n. 91/99, 43/03, 55/20 e 22/21 - CEPE.

1. DO OBJETO

1.1. O Programa Emergencial de Monitoria Digital tem como finalidade o apoio e o assessoramento operacional das atividades didáticas desempenhadas pelos docentes da UFPR que requeiram o emprego de tecnologias digitais de comunicação e informação para o seu desenvolvimento, enquanto vigorarem as restrições para o desenvolvimento de aulas presenciais, em função da pandemia do coronavírus.

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 Programa Emergencial de Monitoria Digital é atribuição funcional da COAFE/PROGRAD, que deverá exercê-la sob o acompanhamento do Comitê Geral de Monitoria (Art. 4º, Res. CEPE 91/99) em conformidade com os dispositivos deste edital e das Resoluções n. 91/99, 43/03, 55/20 e 22/21, do CEPE.

1.4. Os monitores desempenharão suas atribuições sob a orientação de um professor, e ambos atuarão sempre em articulação com o respectivo Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE) setorial.

1.5. Nos setores onde não houver NTE instituído, caberá à direção setorial nomear uma comissão para desempenhar as atribuições previstas neste Edital e na Resolução n. 55/20 - CEPE ao NTE, comissão esta na qual estarão representados os diversos segmentos da comunidade setorial.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. Caberá à COAFE/PROGRAD:

- I - supervisionar o processo de inscrição e seleção dos candidatos à Monitoria Digital, conforme previsto e normatizado neste edital;
- II - zelar para que a execução das ações ocorra em conformidade com este edital e normas correlatas;
- III - gerenciar os procedimentos administrativos relativos ao pagamento das bolsas destinadas aos estudantes participantes;
- IV - certificar os estudantes e docentes participantes do programa, mediante a submissão do relatório final de atividades.

2.2. Caberá aos NTE setoriais:

- I - fomentar a adesão ao programa entre os estudantes e docentes da sua área de abrangência;
- II - promover a articulação e a mútua cooperação entre os monitores e docentes aderentes ao programa;
- III - cooperar e assessorar os respectivos comitês setoriais de monitoria na avaliação das propostas submetidas pelos docentes.

2.3. Caberá aos professores interessados em integrar-se ao programa, na condição de orientadores:

- I - submeter a solicitação de monitoria digital nos termos deste edital;
- II - possuir autorização das instâncias departamentais e colegiadas concernidas, quando for o caso, para a oferta e o desenvolvimento de disciplina de forma remota ou híbrida;
- III - manter o devido registro da disciplina para a qual solicita apoio da monitoria digital (ver adiante item 3.6);
- IV - realizar, por meio de edital próprio, a seleção dos monitores para as vagas concedidas pela COAFE/PROGRAD, devendo-se observar os critérios de seleção contemplados na Resolução n. 43/03 – CEPE, e oferecer ampla divulgação entre os estudantes potencialmente candidatos;
- V - zelar pelo cumprimento dos objetivos deste programa e pela formação e bom aproveitamento e desempenho dos monitores sob a sua orientação;
- VI - favorecer a iniciativa e o protagonismo dos monitores sob a sua orientação, respeitando os limites da sua etapa formativa e capacidade de atuação no processo educacional;
- VII - comunicar imediatamente à COAFE/PROGRAD qualquer tipo de descumprimento dos objetivos do programa por parte dos monitores sob a sua orientação, em particular quando se tratar de falta de assiduidade, descumprimento de prazos e incapacidade de realizar as suas atribuições;
- VIII - comunicar imediatamente à COAFE/PROGRAD qualquer necessidade de descontinuidade na oferta da disciplina amparada por este programa;
- IX - conhecer e cumprir seus compromissos com respeito à SIEPE (ver adiante item 6);
- X - orientar seus monitores sobre a obrigatoriedade de realizar o curso de formação a ser ofertado pela CIPEAD/PROGRAD.
- XI - juntar no processo eletrônico originário o certificado de conclusão com aproveitamento no curso de formação ofertado pela CIPEAD/PROGRAD.

2.4. Caberá aos estudantes participantes do programa na condição de monitores:

- I - possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;
- II - dispor em seu domicílio de computadores (*desktops* ou *notebooks*) ou *tablets*, dentre outros, com acesso à Internet em quantidade e qualidade necessárias para o desempenho adequado das suas atribuições;
- III - inscrever-se e participar dos cursos e demais atividades formativas oferecidas pela CIPEAD/PROGRAD aos estudantes participantes do programa;
- IV - realizar as atividades de monitoria de modo articulado ao NTE setorial, atendendo a eventuais solicitações de apoio aos demais docentes e monitores participantes do programa, sempre que assim for demandado por seu orientador;
- V - comunicar à COAFE/PROGRAD qualquer ocorrência discrepante com os objetivos do programa;
- VI - providenciar, juntamente com o Professor Orientador, o Relatório Final (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/wp-content/uploads/sites/15/2021/08/Relatorio-Final-Monitoria-Digital.docx>) e encaminhá-lo à COAFE/PROGRAD;

VII - conhecer e cumprir seus compromissos com respeito à SIEPE (ver adiante item 6).

2.5. A participação no Programa Emergencial Monitoria Digital na condição de monitor é de iniciativa do estudante, mediante a submissão de sua candidatura nos termos do presente edital.

3. DA INSCRIÇÃO DE PROPOSTAS

3.1. A adesão ao Programa Emergencial de Monitoria Digital é de iniciativa exclusiva dos professores que desenvolverão disciplinas de forma remota ou híbrida, cujo funcionamento no período de sua vigência esteja devidamente amparado em resoluções e instruções do CEPE e, se for o caso, com a devida aprovação em todas as instâncias departamentais e/ou colegiadas previstas.

3.2. Para os fins deste Edital, considera-se que o plano individual é o instrumento hábil para a solicitação de monitores, sendo proposto pelo docente responsável pela disciplina.

3.3. Poderão submeter planos individuais os docentes em situação ativa na UFPR, para as disciplinas ofertadas pelos seus respectivos departamentos/cursos.

3.4. Cada docente poderá submeter apenas um plano individual, necessariamente vinculado à disciplina que lecionará, independentemente da quantidade de cursos e turmas na qual a mesma for ofertada. Por decorrência, somente poderá submeter mais de um plano individual se atuar em mais de uma disciplina.

3.4.1. Cada plano individual poderá ser contemplado com apenas uma única vaga de monitoria, para efeitos de concessão de bolsa.

3.4.2. Especificamente para os propósitos deste Edital, somente poderá ser concedida uma bolsa por disciplina, por departamento, independentemente do número de docentes que a lecionem e submetam planos individuais vinculados a ela. No caso de submissão de planos individuais por mais de um docente, todavia para a mesma disciplina, a Chefia do Departamento ou órgão equivalente indicará, por meio de Despacho a ser emitido no âmbito do processo eletrônico correlato, qual dos planos deverá ser contemplado com bolsa.

3.5. Todo o processo de submissão dos planos e posterior cadastro dos monitores será realizado exclusivamente por meio de processo eletrônico no SEI. O professor orientador deverá anotar o número do processo eletrônico de origem a fim de que todo o trâmite documental concernente ao certame, inclusive as juntadas posteriores, ocorram sempre no âmbito deste mesmo processo.

3.5.1. Cada processo eletrônico contemplará um único plano individual de um único docente e para uma única disciplina.

3.6. No ato de submissão da proposta, o Docente declara tacitamente possuir registro e autorização das instâncias departamentais e colegiadas concernidas, quando for o caso, para a oferta e o desenvolvimento de disciplina de forma remota ou híbrida para a qual solicita o apoio da monitoria digital.

3.7. A submissão da proposta será instruída por Despacho da Chefia do Departamento ou órgão equivalente aprovando o plano individual de iniciativa do Docente.

3.8. Ao final da data prevista para as submissões dos planos individuais pelos docentes, a COAFE/PROGRAD identificará aqueles que eventualmente venham a contemplar uma mesma disciplina ofertada por mais de um docente do mesmo departamento ou órgão equivalente. Diante disso, diligenciará à Chefia daquele segmento a fim de que ela indique para qual dos planos deverá ser concedida a bolsa.

3.9. No momento do cadastramento dos planos individuais no SEI, deverá ser preenchido o formulário (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/wp-content/uploads/sites/15/2021/08/Formulario-Plano-Individual.docx>) que contemple obrigatoriamente as seguintes informações:

- I - dados do docente solicitante;
- II - nome da disciplina, código da disciplina, setor ou campus e departamento ou órgão equivalente;
- III - plano de atividades com objetivos, metodologia e justificativa.

3.10. A solicitação de monitor bolsista deve ser justificada no plano individual, mediante a informação sobre a real necessidade da concessão de bolsa para o efetivo desempenho das atividades constantes na proposta.

3.11. Os bolsistas selecionados receberão três parcelas de bolsa, correspondentes ao período de 20 de setembro a 20 de dezembro de 2021.

4. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Os planos individuais serão apreciados pelas Chefias dos Departamentos ou órgãos equivalentes, as quais, para sua aprovação, considerarão os seguintes critérios:

- a) conformidade com o PPI e com os objetivos estratégicos do ensino de graduação estabelecidos no PDI da UFPR;
- b) adequação da metodologia apresentada nos planos individuais aos propósitos do Programa Emergencial de Monitoria Digital;

4.2. Uma vez aprovado o plano individual, caberá à Chefia de Departamento ou órgão equivalente manifestar-se favoravelmente à concessão de bolsa de monitoria, por meio de despacho inserido no mesmo processo eletrônico, e tramitá-lo à COAFE/PROGRAD (UFPR/R/PROGRAD/COAFE).

4.3. A concessão de bolsas aos planos individuais aprovados dependerá da disponibilidade orçamentária da UFPR.

4.4. Caberá ao Comitê Geral de Monitoria proceder a distribuição das vagas de monitores bolsistas entre os planos submetidos e referendados pelas respectivas chefias, com base nas avaliações descritas nos incisos 4.1 e 4.2, em reunião a ser convocada pela COAFE/PROGRAD.

5. DA SELEÇÃO E CADASTRO DOS MONITORES

5.1. A seleção dos candidatos será de responsabilidade dos Professores Orientadores e deverá ser realizada com base em edital expedido pelos próprios Orientadores e amplamente divulgado pelos Departamentos, Colegiados e órgãos correspondentes.

5.2. Poderão se candidatar os estudantes com matrículas ativas nos cursos de Graduação ou Ensino Técnico da UFPR que:

- a) apresentarem frequência regular e desempenho acadêmico satisfatório;
- b) tiverem concluído a disciplina para a qual desejam realizar a seleção;
- c) tiverem disponibilidade de 12h semanais para atividades de monitoria;
- d) possuírem conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;
- e) dispuserem em seu domicílio de computadores (*desktops* ou *notebooks*) ou *tablets*, dentre outros, com acesso à Internet em quantidade e qualidade necessárias para o desempenho adequado das suas atribuições;
- f) se aprovados e quando assim convocados, realizarem, com o devido aproveitamento, o curso de formação ofertado pela CIPEAD/PROGRAD, destinado aos estudantes participantes da monitoria digital.

5.3. Poderão ser admitidos estudantes que não cumpram a exigência manifestada na alínea b supra, desde que comprovem haver cursado disciplina equivalente ou conjunto de disciplinas que, reunidas, contemplem integralmente a ementa da disciplina para a qual desejam se candidatar.

5.4. Os critérios a serem utilizados para a seleção de monitores no Programa Emergencial de Monitoria Digital serão definidos pelos professores orientadores, respeitados os critérios determinados pela Resolução n. 43/03 - CEPE.

5.5. Após a seleção, os candidatos deverão ser classificados por nota em ordem decrescente, sendo considerados aprovados aqueles que atingirem nota igual ou superior a 7,0 (sete).

5.6. Cumprido o processo seletivo, deverá ser convocado o candidato classificado em 1º lugar. Os demais monitores aprovados, poderão ser mantidos em cadastro reserva, pelo docente responsável, para eventuais substituições ao longo do desenvolvimento das atividades.

5.7. Todos os candidatos aprovados e que efetivamente desenvolverão atividades vinculadas à cada plano individual, deverão ter a documentação concernente anexada no mesmo processo eletrônico originário, sendo tal atribuição cominada aos docentes responsáveis, os quais deverão observar os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

5.8. Não deverá ser submetida à COAFE/PROGRAD a documentação dos estudantes que estiverem em cadastro reserva, após o processo seletivo.

5.9. Toda a documentação comprobatória necessária para a homologação dos pedidos de monitoria deverá ser encaminhada pelo docente responsável, via SEI, para COAFE/PROGRAD (UFPR/R/PROGRAD/COAFE), a saber:

- I - Termo de Compromisso (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/wp-content/uploads/sites/15/2021/08/TERMO-DE-COMPROMISSO-Monitoria-Digital.docx>);
- II - Declaração de Parentesco (http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_declaracao_parentesco.php) (exigível apenas para os bolsistas);
- III - Cópia do cartão do banco ou do contrato de abertura da conta corrente de titularidade do discente (exigível apenas para os bolsistas). A conta corrente poderá ser de qualquer banco e qualquer agência e deverá ter o aluno como titular. Não poderá ser conta poupança, conta fácil ou conta salário e não poderá ser conta conjunta.

5.10. É de responsabilidade dos docentes, juntamente com os monitores selecionados, conferir todos os dados que constam da documentação exigível, antes do encaminhamento da mesma à COAFE/PROGRAD.

5.11. A informação de dados incorretos ou incompletos, bem como o atraso no encaminhamento da documentação, evidenciado pelo descumprimento dos prazos previstos no cronograma (ver adiante item 7), poderá acarretar a impossibilidade de pagamento das bolsas.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO EAF

6.1. Todos os estudantes e professores participantes do Programa Emergencial de Monitoria Digital estão habilitados a participar do Encontro de Atividades Formativas (EAF), 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 EAF, sendo necessária uma carga horária mínima de 12h de participação.

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

6.4. 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. As submissões de planos individuais e da documentação dos monitores selecionados ao Programa Emergencial de Monitoria Digital deverão ser realizadas conforme o cronograma abaixo:

Atividade	Data
Submissão à COAFE pelos docentes, por meio de processo eletrônico, dos planos individuais já com a devida aprovação da Chefia de Departamento ou órgão equivalente	até dia 27/08/21
Análise da documentação pela COAFE/PROGRAD, cadastro e sistematização dos dados para posterior apreciação do Comitê Geral de Monitoria	30/08/21 a 01/09/21
Tramitação pela COAFE/PROGRAD de processo eletrônico às Chefias de Departamento ou órgãos equivalentes para que indiquem o plano individual a receber bolsa, no caso de haver mais de uma submissão para a mesma disciplina	01/09/21
Encaminhamento pela COAFE/PROGRAD dos dados analisados e compilados ao Comitê Geral de Monitoria	02/09/21
Recebimento pela COAFE/PROGRAD da manifestação das Chefias de Departamento e órgãos equivalentes	02/09/21 e 03/09/21
Reunião do Comitê Geral de Monitoria para análise e distribuição das bolsas	03/09/21 - 09h00
Divulgação do Resultado (planos individuais contemplados com bolsa)	03/09/21 - tarde
Recursos e pedidos de reconsideração por parte dos docentes *	06/09/21
Processo de seleção dos monitores **	06/09 a 17/09/21
Encaminhamento da documentação afeta aos monitores selecionados, via SEI, para a COAFE/PROGRAD	09/09 a

	17/09/21
Análise da documentação pela COAFE/PROGRAD e emissão de despacho decisório autorizando administrativamente a participação dos monitores selecionados no programa, ou emissão de despacho solicitando correções e/ou complementações quanto às insuficiências identificadas na documentação submetida	20/09/21 a 22/09/21
Curso de formação ofertado pela CIPEAD/PROGRAD, obrigatório para os monitores bolsistas.	16 a 26/09/21
Início do Programa Emergencial de Monitoria Digital	27/09/21
Prazo final para o recebimento pela COAFE/PROGRAD da documentação corrigida e/ou complementada e dos certificados de participação com aproveitamento no curso de formação ofertado pela CIPEAD/PROGRAD.	01/10/21

* Os recursos deverão ser encaminhados via processo SEI, devidamente instruído, para a COAFE/PROGRAD (UFPR/R/PROGRAD/COAFE).

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

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 pagamento das bolsas aos monitores contemplados se dará de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFPR, em datas a serem definidas pela COAFE/PROGRAD.

8.3. É vedada a concessão de bolsas de monitoria para estudantes que recebam qualquer outro tipo de bolsa institucional ou não (Iniciação Científica, Extensão, PET, PIBID, Residência Pedagógica, Licenciatura etc.), com exceção do grupo de bolsas PROBEM.

8.4. A certificação para discentes monitores e para docentes orientadores será realizada pela COAFE/PROGRAD, exclusivamente com base nas informações de cadastro, mediante apresentação de Relatório ao final das atividades, o qual deverá ser juntado no mesmo processo de origem, e encaminhado para a COAFE/PROGRAD, via SEI.

8.5. Demais disposições referentes às responsabilidades de monitores e docentes orientadores devem ser observadas nas Resoluções n. 91/99, 43/03, 44/20, 55/2020, 65/20 e 22/21 - CEPE.

8.6. Os casos omissos a este edital serão apreciados pelo Comitê Geral de Monitoria e pela COAFE/PROGRAD.

Curitiba, 17 de agosto de 2021.

Prof. Dr. Leonir Lorenzetti

Coordenador de Atividades Formativas e Estágios

Profa. Dra. Maria Josele Bucco Coelho

Pró-Reitora de Graduação e Educação Profissional

Universidade Federal do Paraná



Documento assinado eletronicamente por **LEONIR LORENZETTI, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE ATIVIDADES FORMATIVAS E ESTAGIOS - PROGRAD**, em 17/08/2021, às 15:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JOSELE BUCCO COELHO, PRO-REITOR(A) DE GRADUACAO E EDUCACAO PROFISSIONAL**, em 17/08/2021, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3727602** e o código CRC **2B5F6DCE**.



Referência: Processo nº 23075.042320/2021-00

SEI nº 3727602