



EDITAL 05/2024 - DIRGRAD

SELEÇÃO 2024-1 DE MONITORES DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE (MAT) E MONITORES DE APOIO AO DOCENTE (MAP) DA UTFPR DO CAMPUS GUARAPUAVA (Específico para Período de Reposição)

A Diretoria Geral junto a Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) do campus Guarapuava da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), no uso de sua competência administrativa, torna público que estão abertas, para o período de reposição das aulas 1º semestre de 2024, de acordo com o que estabelece o presente Edital, as inscrições para a seleção de alunos monitores para o **Programa de Monitoria do Campus Guarapuava da UTFPR**. O presente Edital e demais informações relativas encontram-se publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>

CAPÍTULO I: DO OBJETO, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS DO PÚBLICO A QUE SE DESTINA

1. DO OBJETO

O Programa de Monitoria da UTFPR tem como finalidade a melhoria do processo ensino- aprendizagem, constituindo-se em atividade optativa dentro dos cursos de Graduação da UTFPR, podendo, quando da sua conclusão, ser pontuado como Atividade Complementar.

1.2. Este edital integra o conjunto de ações que visam à diminuição da evasão, retenção, e a melhoria da qualidade de ensino na UTFPR, bem como promover ações de excelência no ensino de graduação.

2. DAS VAGAS E REQUISITOS DO PÚBLICO A QUE SE DESTINA

2.1. O Programa de Monitoria é destinado a estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação do campus Guarapuava, para atuação como monitor nos cursos de Graduação, que atendam os seguintes requisitos:

I - Estar cursando, no mínimo, o 2º período;

II - Ter sido **aprovado na disciplina/unidade curricular que caracteriza a área da Monitoria pretendida;**

III - Comprovar haver compatibilidade entre os horários das atividades acadêmicas e os propostos para o desenvolvimento da monitoria;

IV - Não acumular a bolsa referente ao presente edital com qualquer outra bolsa concedida pela UTFPR, excetuando-se bolsa concedida pelo Programa de Auxílio Estudantil - PAE da UTFPR e Bolsa Permanência;

V - Não ter sido estudante monitor por um período maior do que 2,5 (dois vírgula cinco) anos (seguidos ou intercalados);

VI - Não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente;

VII - Ter desenvolvido o Plano de Trabalho de Monitoria, conforme relatado pelo professor orientador, no relatório de avaliação final (para casos onde o candidato tenha sido monitor no semestre anterior: 2023-2).

VIII - Não ter sido desligado da atividade de monitoria anteriormente de maneira compulsória;

IX - Não estar respondendo a processos disciplinares;

X - Ter realizado a inscrição de acordo com os termos previstos neste Edital.

2.2. O Programa de Monitoria é oferecido por semestre letivo, em edital, correspondente aos meses letivos em aula, do início ao fim do programa, conforme demonstrativo no Quadro 1.

CAPÍTULO II: DAS NORMAS GERAIS, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3. DAS NORMAS GERAIS

3.1. Este edital está fundamentado no Regulamento do Programa de Monitoria da UTFPR, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Pós Graduação (COEPP) por meio da Resolução nº 15/09, de 13 de março de 2009, disponível na página da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD) e nas orientações da PROGRAD, considerando as necessidades pedagógicas prementes para finalização do primeiro semestre de 2024/1.

3.2. O preenchimento das vagas de Monitoria está condicionado ao atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.

3.3. A participação neste programa, não gera vínculo empregatício com a UTFPR.

3.4. Não serão disponibilizados, ao estudante-monitor, computador e conexão de internet para o atendimento através de mediação on-line por meio de TDIC (Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação), caso ocorra em seu domicílio.

Parágrafo Único - Nos casos em que a Monitoria de Atendimento ao Estudante for disponibilizada na forma de mediação on-line por meio de TDIC (Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação), sendo através da

MONITORIA EM REDE ou não, o estudante monitor poderá, se assim desejar, utilizar a infraestrutura de equipamentos e conexão de internet do campus da UTFPR, se houver disponibilidade.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Orçamento Geral da UTFPR, ação 20RK, fonte 8100, Programa de Apoio à diminuição da E.R. e à melhoria da Q.E. da UTFPR.

5. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

5.1. O valor da bolsa paga ao estudante monitor no Programa de Monitoria de 2024/1 (específico para período de reposição) será de R\$700,00, correspondente a um período de 30 dias, e proporcional para períodos inferiores a 30 dias. Os valores das parcelas que serão pagas estão descritos no Quadro 1.

Quadro 1 - Parcelas de bolsa, períodos de atividades e valores correspondentes para 2024/1 (específico para período de reposição).

2024-1 Bolsas MAT e MAP (específico para período de reposição): parcelas, datas, valores correspondentes e valor da cota				
Parcela	Mês	Data	Núm. de dias	Valor (parcela única)
1 de 1	Agosto início atividades	01/08/2024	45 dias	R\$ 1050,00
	Setembro fim atividades	14/09/2024		
Valor total				R\$ 1050,00

5.1.1. Se houver reajuste de aumento no valor da bolsa, este poderá ser pago no mês subsequente ao aumento.

5.2. Não será disponibilizado ao estudante monitor bolsista recurso financeiro além da cota de bolsa prevista em relação a este Programa de Monitoria.

5.3. Não será disponibilizado ao estudante monitor voluntário nenhum recurso financeiro ou auxílio em relação a este Programa de Monitoria.

Parágrafo Único - Os casos resguardados pelo item 16.7 - Parágrafo Único, não se aplicam ao item acima mencionado.

5.4. Ao estudante monitor bolsista, a bolsa será depositada em conta bancária, exclusivamente em nome do estudante selecionado.

§1º É de total responsabilidade do estudante a abertura da conta bancária em seu nome, caso não possua.

a) A conta poderá ser em qualquer banco, incluindo banco digital, com cadastro no Sistema de Transferência de Reservas (STR), que pode ser consultado na lista disponibilizada pelo Banco Central do Brasil, em <https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/str1/ParticipantesSTR.pdf>

§2º O estudante monitor bolsista deverá manter seus dados bancários atualizados no Sistema de Alunos no Portal do Aluno da UTFPR (na aba de Dados Pessoais) e é de sua total responsabilidade comunicar imediatamente o Departamento de Educação (DEPED-GP) e a Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD-GP) por e-mail (dirgrad-gp@utfpr.edu.br) caso haja alguma alteração em seus dados bancários.

5.5. O pagamento da bolsa poderá sofrer atraso ou bloqueio, caso as alterações dos dados bancários não sejam informadas conforme §2º do Art. 5.4.

CAPÍTULO III: DAS MODALIDADES DE PERÍODO DE VIGÊNCIA DA MONITORIA E DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR E DO

6. DAS MODALIDADES DA MONITORIA

6.1. Este Edital abrange duas modalidades de Monitoria, considerando as características de atuação do estudante-monitor:

I - Monitoria de Atendimento ao Estudante (MAT)

II - Monitoria de Apoio do Docente (MAP)

6.2. Da Monitoria de Atendimento ao Estudante (MAT) Bolsista

6.2.1. Nessa modalidade o estudante-monitor Bolsista deverá realizar atendimento aos estudantes, e ocorrerá presencial e/ou através de mediação on-line por meio de TDIC (Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação).

§1º A modalidade de atendimento presencial ocorrerá de acordo com o plano de trabalho previamente definido pelo professor orientador da monitoria.

§2º No atendimento online, o estudante-monitor deverá ficar disponível para o atendimento de estudantes de qualquer campus da UTFPR. Este procedimento é denominado MONITORIA EM REDE.

§3º A modalidade de atendimento, presencial e/ou através de mediação on-line por meio de TDIC (Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação), ocorrerá de acordo com o plano de trabalho previamente definido pelo professor orientador da monitoria.

6.3. Da Monitoria de Apoio ao Docente (MAP) Bolsista

6.3.1. Nessa modalidade o estudante monitor Bolsista deverá auxiliar o docente em sua prática pedagógica, na preparação de materiais didáticos de apoio ao ensino, seja por meio de recursos audiovisuais, de sala de aula e laboratório, de modo a aprimorar as práticas pedagógicas em sala de aula e fora dela, conforme demandas da disciplina.

§1º A modalidade de apoio, presencial e/ou através de mediação on-line por meio de TDIC (Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação), ocorrerá de acordo com o plano de trabalho previamente definido pelo professor orientador da monitoria.

7. DA CARGA HORÁRIA

7.1. Os monitores de Apoio do Docente (MAP) Bolsistas deverão cumprir um total de 15 horas semanais.

7.2. Os monitores de Atendimento ao Estudante (MAT) Bolsistas deverão cumprir um total de 15 horas semanais, sendo:

I - 10 (dez) horas dedicadas a atendimentos aos estudantes, sendo:

a) 05 (cinco) horas disponível para o atendimento remoto (inclusive MONITORIA EM REDE), preferencialmente realizado no Campus Guarapuava, visando atendimento concomitante presencial durante este período; e

b) 05 (cinco) horas disponível para atendimento presencial, quando for o caso, dos alunos da UTFPR GUARAPUAVA;

II - 05 (cinco) horas dedicadas a atividades de preparação para os atendimentos e orientação com o professor.

§1º - As atividades de elaboração, preparação e orientação poderão ocorrer na modalidade presencial ou não presencial, a critério do professor orientador.

§2º - A carga horária de atividades diária não pode ser superior a 5 (cinco) horas/relógio.

7.3. Os estudantes-monitores deverão fazer seus Horários de Atividades, em comum acordo com os professores orientadores, não podendo estes coincidirem com suas atividades acadêmicas regulares.

7.4 A formalização da monitoria ocorrerá por meio de Termo de Acordo específico entre a Instituição e o estudante-monitor e mediado pela Diretoria de Graduação e Ensino Profissional.

8. DAS ATRIBUIÇÕES E RESTRIÇÕES DO ESTUDANTE MONITOR

8.1. Atribuições da Monitoria de Atendimento ao Estudante (MAT):

I - Auxiliar em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionados à:

a) assistência aos estudantes dos cursos de graduação para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;

b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência;

c) elaboração de material didático complementar.

II - Preencher, até o último dia letivo de cada mês, via Formulário on-line, a Ficha de Atendimento;

III - Comprovar ao professor orientador o cumprimento das horas de atividades previstas para cada mês;

IV - Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;

V - Participar de atividades de Formação do Programa de Monitoria, oferecida pelos DEPEDs ou PROGRAD;

VI - Caso solicitado pelo professor orientador, participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais, tais como: Semana Acadêmica de curso, Exposição Tecnológica, Feira de Profissões ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso, Departamentos Acadêmicos, Departamento de Educação ou Diretoria de Graduação;

VII - Elaborar o Relatório do período reposição das aulas de Atividades até o dia previsto no cronograma do Art. 18 e preencher de acordo com modelo encaminhado pela Comissão de Monitoria do Campus.

VIII - Responder um questionário contendo questões objetivas e abertas a ser elaborado pela PROGRAD, relativo às atividades do período de reposição das aulas desenvolvidas e à sua experiência como estudante de apoio ao docente, ao término do período de atuação previsto no presente edital;

IX - Não acumular a bolsa referente ao presente edital com qualquer outra bolsa concedida pela UTFPR, excetuando-se bolsa concedida pelo Programa de Auxílio Estudantil - PAE da UTFPR;

8.2. Atribuições da Monitoria de Apoio do Docente (MAP):

I - Auxiliar o docente no planejamento e elaboração de material didático e execução de ações de ensino, compatíveis com o seu grau de conhecimento;

II - Se solicitado pelo professor orientador, participar de capacitação oferecida pela UTFPR ou outro meio, em tema relativo às suas atividades de apoio ao corpo docente;

III - Assistência na produção de materiais didáticos e na preparação de atividades teóricas e/ou práticas;

IV - Comprovar ao professor orientador o cumprimento das horas de atividades previstas para cada mês;

V - Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;

VI - Participar de atividades de Formação do Programa de Monitoria, oferecida pelos DEPEDs ou PROGRAD;

VII - Caso solicitado pelo professor orientador, participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais, tais como: Semana Acadêmica de curso, Exposição Tecnológica, Feira de Profissões ou outros

eventos promovidos pelas Coordenações de Curso, Departamentos Acadêmicos, departamento de Educação ou Diretoria de Graduação;

VIII - Elaborar o Relatório Semestral (final) de Atividades até o último dia letivo do semestre e enviar por formulário ao Departamento de Educação (DEPED).

IX - Responder um questionário contendo questões objetivas e abertas a ser elaborado pela PROGRAD, relativo às atividades desenvolvidas e à sua experiência como estudante de apoio ao docente, ao término do período de atuação previsto no presente edital;

X - Não acumular a bolsa referente ao presente edital com qualquer outra bolsa concedida pela UTFPR, excetuando-se bolsa concedida pelo Programa de Auxílio Estudantil - PAE da UTFPR.

8.3. Das Restrições do Estudante Monitor:

8.3.1. Restrições para ambas as modalidades de monitoria:

I - O exercício de atividades técnico-administrativas;

II - A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor;

III - O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente, tais como notas, diários e outras responsabilidades perante estudantes;

IV - Aplicação e correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos;

V - Prestar auxílio aos estudantes na resolução de atividades avaliativas.

VI - Tutoria.

CAPÍTULO IV: DO PROCESSO SELETIVO - VAGAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10. DAS VAGAS DE MONITORIA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. Serão disponibilizadas um total de 08 (oito) vagas sendo:

a) 04 para Monitoria de Atendimento (MAT) com bolsa;

b) 04 para Monitoria de Apoio Docente (MAP) com bolsa;

10.2. As vagas disponíveis para seleção de estudantes monitores MAT e MAP 2024/1 para o período reposição das aulas, por Campus, está relacionada no Quadro: **VAGAS / DISCIPLINA (DOCENTE ORIENTADOR)**.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1. A seleção e classificação final dos candidatos a Estudante Monitor será feita a partir de processo seletivo realizado pela comissão de monitoria do Campus Guarapuava, sob orientação e supervisão da Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD).

11.2. Critérios para seleção da Monitoria de Atendimento ao Estudante (MAT) Bolsista e Monitoria de Apoio do Docente (MAP) Bolsista:

I - Candidato que atuou como Monitor em 2024-1 (**EDITAL 01/2024 - DIRGRAD**), durante período regular do semestre letivo, na mesma disciplina em que concorre para o período de reposição descrito neste edital;

II - (MF) Média Aritmética Final do(a) estudante na(s) disciplina(s) que se pleiteia vaga de monitoria, quando aprovado(a) na respectiva disciplina, ou disciplina correlata, com peso de 50% sob a nota final;

III - Coeficiente de Rendimento Normalizado (CRN) do estudante. A pontuação do coeficiente será feita utilizando o coeficiente multiplicado por 10 (dez). Exemplo: um estudante que tenha 0,5 de coeficiente normalizado receberá 05 (cinco) pontos nesse item (0,5 x 10), tendo peso de 50% sob a nota final;

12. DAS INSCRIÇÕES

12.1. As inscrições serão realizadas a partir das **8h do dia 18/07/2024 até às 23h59 do dia 23/07/2024** mediante o preenchimento da ficha de inscrição online (link abaixo):

I - Link para [inscrição na Monitoria de Atendimento ao Estudante \(MAT\)](https://forms.gle/CVrLp5kk3pfZboKG9):

<https://forms.gle/CVrLp5kk3pfZboKG9>

II - Link para [inscrição na Monitoria de Apoio ao Docente \(MAP\)](https://forms.gle/JpvzZLDWye6Dg6K79):

<https://forms.gle/JpvzZLDWye6Dg6K79>

12.2. O candidato poderá se inscrever para mais de uma modalidade (MAT e MAP), desde que se inscreva **separadamente** para as duas modalidades, seguindo o passo-a-passo de todo o processo de inscrição, inclusive fazendo o upload dos documentos, caso o mesmo seja requerido para as duas modalidades.

12.2.1. Caso um mesmo aluno seja classificado e chamado para as duas modalidades, deverá, no momento da convocação, escolher em qual modalidade deseja atuar.

12.2.2. Em hipótese nenhuma é permitido o acúmulo de participação nas duas modalidades;

12.2.3. A escolha formal, que se dá no momento da assinatura do termo de compromisso, da modalidade na qual o aluno participa, implica em desistência irrevogável da outra modalidade e esta não poderá ser pleiteada novamente pelo aluno sob nenhuma hipótese.

12.3. A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e no Regulamento do Programa de Monitoria da UTFPR.

12.4. Não será permitida a substituição ou a anexação de novos documentos após o período de inscrições.

12.5. A UTFPR não se responsabiliza por inscrição não recebida devido a quaisquer motivos de ordem técnica ocorridos nos aparelhos eletrônicos ou conexão de dados do estudante.

12.6. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio ou em prazos diferentes dos estabelecidos neste Edital.

13. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1. O candidato será excluído do processo de seleção se:

- I - Não preencher e enviar o Formulário de Inscrição no prazo estabelecido;
- II - Prestar informações/declarações falsas durante o processo de inscrição ou de seleção;
- III - Não preencher os requisitos mínimos estabelecidos para a vaga a que concorre e/ou os previstos no **item 2 deste Edital**.
- IV - Não esteja regularmente matriculado em um curso de graduação da UTFPR Campus Guarapuava.

13.2. O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos no presente Edital implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1. O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado em conformidade com o cronograma constante no Quadro: **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL** no **ANEXO I**, e poderá ser consultado através do Link: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>

15. DO RECURSO E DO DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

15.1. O prazo de recurso é destinado para o (a) estudante apresentar elementos que justifiquem o indeferimento da inscrição.

15.2. Será admitido recurso, devidamente fundamentado, enviado em data e horário constantes no Quadro: **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL** no **ANEXO I** deste Edital, somente via e-mail dirgrad-gp@utfpr.edu.br, com o assunto: **RECURSO EDITAL DE MONITORIA ACADÊMICA** (período reposição das aulas).

Parágrafo Único - Não será aceito recurso enviado fora dos prazos mencionados no Quadro: **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL** no **ANEXO I** deste Edital.

15.3. Após a análise dos recursos, será publicada a lista de Deferimento/Indeferimento das inscrições através da página: <http://portal.utfpr.edu.br/editais> de acordo com o cronograma definido no Quadro: **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL** no **ANEXO I** deste Edital.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

16.1. A classificação dos candidatos se dará da seguinte forma:

16.1.1 Candidato que atuou como Monitor em 2024-1 (**EDITAL 01/2024 - DIRGRAD** - de acordo com [RESULTADO FINAL - EDITAL Nº 01-2024- DIRGRAD - GP](#)), durante período regular do semestre letivo, na mesma disciplina em que concorre para o período de reposição descrito neste edital;

16.1.2 Caso a vaga não seja preenchida de acordo com item 16.1.1., a classificação da Monitoria de Apoio Docente (MAP) e da Monitoria de Atendimento ao Estudante (MAT) será:

a) A Nota Final (NF) para classificação dos candidatos será obtida através da seguinte fórmula: $NF = [(MF * 0,50) + (CRN * 0,50)]$

b) Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, da maior para a menor Nota Final (NF).

16.2. Se dois ou mais candidatos obtiverem a mesma Nota Final (NF) o mesmo coeficiente, o critério de desempate seguirá a seguinte ordem:

- I - Período do curso mais avançado (PC) (obtido através do Sistema Acadêmico da UTFPR);
- II - Maior Coeficiente de Rendimento Normalizado (CRN);
- III - Maior idade;

16.5. Os estudantes classificados além do número de vagas oferecidas para a respectiva disciplina/unidade curricular, constituirão cadastro de reserva de monitoria, podendo ser convocado na ordem de classificação correspondente até o final do período vigente deste edital.

16.6. Em caso de falta de preenchimento de vagas, de desistência ou desligamento do candidato selecionado durante o andamento das atividades, o professor orientador poderá consultar os candidatos classificados, segundo o resultado do edital, a respeito do interesse em ocupar a vaga.

16.7. Caso não existam candidatos classificados ou inscritos na situação mencionada no item anterior, ou os candidatos consultados não manifestem interesse em ocupar a vaga, o professor orientador poderá indicar um estudante que atenda aos requisitos deste edital para ocupar a vaga.

16.8. Os candidatos serão convocados conforme número de vagas e na ordem de classificação no processo seletivo.

17. DO RESULTADO FINAL

17.1. A relação dos estudantes selecionados para as vagas disponíveis para o Programa de Monitoria será divulgada pela DIRGRAD do Campus, no site da UTFPR: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>, na data estabelecida no Quadro: **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL** no **ANEXO I** deste Edital.

18. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

18.1. Cronograma constando as datas/prazos referente ao processo seletivo do Programa de Monitoria 2024/1(período reposição das aulas), presente no Quadro: **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL** no **ANEXO I** deste Edital.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA MONITORIA

19.1. A formalização da Monitoria ocorrerá por meio de TERMO DE ACORDO específico entre a UTFPR GUARAPUAVA e o Estudante-Monitor.

19.1.1. Depois de assinado o Termo de Acordo pelo aluno, este terá no máximo duas semanas para apresentar à comissão de monitoria do Campus Guarapuava, por meio do formulário que será disponibilizado pela comissão, a descrição das atividades previstas e o Horário das Atividades para que sejam tomadas as devidas providências relacionadas à formalização dessa documentação.

19.2. O Termo de Acordo de Monitoria terá a mesma duração do período de vigência do Edital 05/2024 - DIRGRAD, ou seja, início das atividades na data de 01/08/2024 e final das atividades na data de 14/09/2024.

19.3. As atividades de Monitoria obedecerão ao PLANO DE TRABALHO elaborado pelo Professor- Orientador juntamente com o estudante monitor, e aprovado pelo Coordenador de Curso. No PLANO DE TRABALHO constará tanto as atividades previstas para serem desenvolvidas no período de vigência do programa, quanto os HORÁRIOS DE ATIVIDADES nos quais os estudantes monitores ficarão disponíveis para a execução dessas atividades.

19.4. O Estudante Monitor de Atendimento ao Estudante Bolsista deverá entregar a Ficha de Frequência (preferencialmente por email) e preencher o Formulário de Atendimento, via on- line, até o último dia letivo de cada mês, à comissão de monitoria.

19.4.1. Durante o atendimento, deverá registrar a data, forma em que ocorreu (presencial ou remoto), tempo de duração (em minutos) e tema (conteúdo da disciplina) do atendimento, bem como o número do R.A. e campus do estudante atendido.

19.4.2. O link do Formulário de Atendimento será disponibilizado aos estudantes monitores por e- mail, logo após o início das atividades da Monitoria.

19.5. O Estudante Monitor de Apoio ao Docente (Bolsista) deverá preencher a Ficha de Controle de Atividades, via Formulário on-line, até o último dia letivo dia de cada mês.

19.6. O link da Ficha de Controle de Atividades será disponibilizada aos estudantes monitores por e- mail, logo após o início das atividades da Monitoria.

19.7. O Estudante Monitor deverá elaborar o Relatório referente ao período de reposição (final) de Atividades de acordo com o previsto no Quadro: **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL** no **ANEXO I** deste Edital.

20. DO ENCERRAMENTO/PERDA DA MONITORIA

O estudante perderá a vaga no Programa de Monitoria se:

- I - não cumprir as normas estabelecidas neste Edital, no Regulamento do Programa de Monitoria da UTFPR;
- II - por solicitação do Professor Orientador ou do Estudante Monitor;
- III - em casos que o professor orientador estiver definitivamente impedido de dar continuidade, não tendo possibilidade de substituição;
- IV - a critério da Instituição;

20.1. O Estudante Monitor Bolsista perderá o direito à bolsa do mês subsequente caso deixe de preencher a Ficha de Frequência e de preencher o Formulário de Atendimento até o último dia letivo de cada mês.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É de responsabilidade do candidato a leitura, compreensão e seguimento das normas contidas neste edital em consonância com os prazos previstos nos cronogramas propostos.

21.2. Os prazos constantes deste Edital são improrrogáveis e a perda de qualquer um deles implica na perda do respectivo direito.

21.3. As dúvidas referentes ao edital poderão ser enviadas para dirgrad-gp@utfpr.edu.br.

21.4. As omissões acerca do presente Edital serão dirimidas pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional, observada a legislação vigente.

21.5. A instância responsável pelo Programa de Monitoria do campus incluirá, por meio da funcionalidade Monitoria do Sistema Acadêmico, as informações dos monitores bolsistas do seu campus. Essas informações estarão disponíveis para todos os estudantes de qualquer campus da UTFPR, no Portal do Aluno, e para os servidores da UTFPR, em Sistemas Gerais, opção Monitoria - Relatório Geral.

21.6. O presente edital será publicado no Boletim de Serviço Eletrônico da UTFPR e no sítio eletrônico do Portal Institucional destinado aos editais do Campus Guarapuava, disponível em: http://portal.utfpr.edu.br/editais#c5=all&b_start=0&c6=guarapuava.

21.7. Fica estabelecido o Fórum da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná - Subseção de Guarapuava, para as questões decorrentes deste edital.

Guarapuava, 17 de Julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO HENRIQUE GRANZA, DIRETOR(A)-GERAL**, em (at) 17/07/2024, às 18:53, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **4285227** e o código CRC (and the CRC code) **04FA77EB**.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL:

Atividade	Datas
Publicação do Edital	17/07/2024
Inscrição dos candidatos via formulário	18/07/2024 até 23/07/2024
Publicação de inscrições homologadas e não homologadas	25/07/2024 até as 18 horas
Prazo para interposição de recurso junto à DIRGRAD (inscrições homologadas e não homologadas)	26/07/2024 até as 18 horas
Divulgação resultado preliminar dos estudantes selecionados	29/07/2024 até as 18h
Prazo para interposição de recursos junto à DIRGRAD (resultado preliminar)	30/07/2024 até as 18h
Divulgação do resultado final	31/07/2024
Reunião para orientações com os monitores	01/08/2024 às 15h30 no Miniauditório (Bloco R)
Entrega de documentos: Termo de Acordo, Definição dos horários e Plano de trabalho. (Enviar para dirgrad-gp@utfpr.edu.br)	09/08/2024
Início das atividades	01/08/2024
Período de vigência	01/08/2024 a 14/09/2024
Entrega de documentos: Relatório final e Avaliação do Estudante pelo Professor Orientador. Os monitores receberão os formulários por e-mail.	12/09/2024

ANEXO II - VAGAS / DISCIPLINA (DOCENTE ORIENTADOR)

MONITORIA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE REMUNERADA (MAT)

Número	Curso	Vagas	Disciplina	Docente Orientador	Pré-requisitos específicos (se necessário)
1	Eng. Mecânica / Eng. Civil	1	Cálculo 3	Juliano S. Gonschorowski	Aprovação nas disciplinas de cálculo 1, cálculo 2 e cálculo 3
2	Eng. Civil / Eng. Mecânica / Eng. Mecatrônica	1	Cálculo Diferencial 1 / Cálculo Integral 1	Ruth Nascimento Ferreira	Aprovação na disciplina de Cálculo Diferencial e Integral 1
3	Eng. Civil / Eng. Mecânica / Eng. Mecatrônica	1	Geometria Analítica / Álgebra Linear	Ruth Nascimento Ferreira	Aprovação na disciplina Geometria Analítica e Álgebra Linear.
4	Eng. Civil / Eng. Mecânica / Eng. Mecatrônica	1	Física Mecânica	Ana Lucia Ferreira	-----
MONITORIA DE APOIO AO DOCENTE (MAP)					

Número	Curso	Vaga	Disciplina	Docente Orientador	Pré-requisitos Específicos (se necessário)
5	Eng. Civil / Eng. Mecatrônica / Eng. Mecânica	1	Fundamentos de Programação e Algoritmos (Turma Intensiva)	William Alberto Cruz Castaneda	-----
6	Eng. Mecatrônica / TMI	1	Química Experimental	Rolf de Campos Intema	Aprovação na disciplina de Química Geral.
7	TMI	1	Usinagem para Manutenção / Ensaios Destrutivos e Não-Destrutivos	Viviane Teleginski Mazur	Aprovação na disciplina de Usinagem ou Usinagem para Manutenção e Ensaios Mecânicos ou Ensaios Destrutivos e Não-Destrutivos e ter disponibilidade de horários na quinta e Sexta feiras das 19h às 23h.
8	Eng. Civil	1	Materiais de Construção e Argamassa e Concreto	Géssica K. Bilcati	Aprovação nas disciplinas de Materiais de Construção Civil e Argamassa e Concreto