

FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE

**MANUAL DO PROGRAMA DE MONITORIA DA FACULDADES
PEQUENO PRÍNCIPE**

CURITIBA

2024

Responsáveis pela elaboração deste manual:

Profa. Dra. Ivete Palmira Sanson Zagonel - Diretora Acadêmica

Profa. Margareth Soares Galvão – Diretora Acadêmica

Profa. Me. Mariana Schenato Araujo Pereira – Responsável pelo

Programa de Monitoria

Mariane de Souza Pinto Cardoso – Secretária Acadêmica

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 JUSTIFICATIVA	4
3 PROGRAMA DE MONITORIA	5
3.1 QUAL O OBJETIVO DA MONITORIA?	5
3.2 QUEM PODE SER UM MONITOR?	5
3.3 QUAIS AS MODALIDADES/TIPOS DE MONITORIA?	5
3.4 QUAIS AS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES DO MONITOR?	6
3.5 QUAIS AS FUNÇÕES/RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR-ORIENTADOR?	7
3.6 O QUE O MONITOR NÃO PODE FAZER NO PROGRAMA DE MONITORIA?....	7
3.7 COMO ME INSCREVER PARA O PROCESSO DE MONITORIA DA FPP?	8
3.8 COMO FUNCIONA O PROCESSO SELETIVO DA MONITORIA?	9
3.9 COMO SABER SE MINHA MONITORIA SERÁ COM BOLSA OU VOLUNTÁRIA?	11
3.10 FUI APROVADO NO PROCESSO SELETIVO, E AGORA? O QUE FAZER? .	11
3.11 TIVE PROBLEMAS DURANTE A MONITORIA E NÃO VOU CONSEGUIR FINALIZAR O PROGRAMA. O QUE DEVO FAZER?	14
3.12 O SEMESTRE ESTÁ ACABANDO. O QUE PRECISO FAZER PARA FINALIZAR A MONITORIA?	14
REFERÊNCIAS	16
APÊNDICES	17
ANEXOS	32

1 INTRODUÇÃO

A Faculdade Pequeno Príncipe (FPP), unidade educacional do Complexo Pequeno Príncipe (CPP), tem como missão produzir e disseminar o conhecimento, visando contribuir para a construção de uma sociedade saudável, cidadã e solidária, alicerçada no humanismo e na reflexão crítica da realidade social.

Para formar profissionais capacitados e comprometidos com a sua missão, a FPP dispõe de inúmeras oportunidades para o acadêmico interagir com outros estudantes e profissionais da área da saúde ao valorizar metodologias ativas de ensino-aprendizagem, problematizações, simulações, além de ser constantemente incentivado a participar de congressos, projetos de iniciação científica e da monitoria.

O artigo 84 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (nº 9.394/1996) prevê que os discentes da educação superior poderão ser aproveitados em tarefas de ensino e pesquisa pelas respectivas instituições, exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos.

Neste sentido, a FPP, a partir da Resolução nº. 001/2006 do Conselho Superior (alterada pela Resolução nº 003/2023 – Anexo 1 –), fixou as normas para o Programa de Monitoria da Faculdade Pequeno Príncipe. É essencial salientar que a monitoria é uma atividade formativa de ensino que tem por objetivo contribuir no desenvolvimento da competência pedagógica para o magistério técnico e de educação superior. Assim, o Programa de Monitoria da FPP busca, semestralmente, através de um processo seletivo bem organizado e eficiente, incentivar professores-orientadores e estudantes a fazer parte do Programa de Monitoria.

Segundo Campos (2004) os programas de monitoria, pesquisa e extensão são importantes para formar profissionais que tenham competência e compromisso com a educação e possam, em breve, assumir a responsabilidade com a educação, com a docência e com a aprendizagem.

2 JUSTIFICATIVA

Este manual foi proposto para orientar e auxiliar os estudantes e professores-orientadores que fazem parte ou se interessam pelo Programa de Monitoria da FPP.

3 PROGRAMA DE MONITORIA DA FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE

3.1 Qual o objetivo da monitoria?

Para formar profissionais capacitados e comprometidos com a sua missão, a FPP dispõe de inúmeras oportunidades para o acadêmico interagir com outros estudantes e profissionais em sua formação. Entre essas atividades, está o Programa de Monitoria, que envolve atividades formativas de ensino. Ou seja, a monitoria tem por objetivo otimizar o processo de ensino-aprendizagem do estudante, e também oportunizar a ele a vivência e a possibilidade de desenvolver habilidades em docência. O monitor aprende com o seu professor-orientador como se desenvolvem as ações no exercício da prática de ensino-aprendizagem. O monitor, que poderá ser um docente futuramente, terá essa vivência de assumir responsabilidades na área da docência, do ensino e ampliará sua visão sobre a aprendizagem.

O Programa de Monitoria da FPP constitui-se em atividade optativa dentro dos cursos de graduação, podendo, quando da sua conclusão, ser pontuado como Atividade Complementar e constar no Histórico Escolar do estudante.

3.2 Quem pode ser monitor?

Poderá ser monitor o estudante de graduação devidamente matriculado na FPP, que já concluiu a disciplina/unidade curricular do seu interesse e que obteve média final igual ou superior que 7,5 (sete e meio). Caso o estudante esteja no período de estágios obrigatórios e/ou internato, ele só poderá se candidatar para vagas em que a monitoria seja em seu contraturno ou aos sábados.

Após seleção, o monitor deverá exercer atividades específicas (técnicas e didáticas) junto à disciplina/unidade curricular direcionadas pelo seu professor-orientador. Mas, atenção! O monitor não deve substituir o seu professor-orientador.

3.3 Quais as modalidades/tipos de monitoria?

É possível ser aprovado no processo seletivo da monitoria e fazer parte das seguintes modalidades:

a) Monitoria voluntária: nessa modalidade o estudante realizará todas as atividades organizadas e combinadas com seu professor-orientador de forma voluntária, sem receber bolsa na forma de desconto da mensalidade.

b) Monitoria com bolsa: nessa modalidade o acadêmico recebe bolsa na forma de desconto na mensalidade, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício entre o aluno e a FPP. O desconto concedido pela atividade de monitoria não poderá ser somado a qualquer outro desconto ou bolsa. Serão disponibilizadas um número específico de bolsas a cada processo. Caso o estudante não tenha valor a ser debitado na mensalidade, devido a programas específicos, como PROUNI, por exemplo, o valor da bolsa será depositado na conta do monitor após combinado com o setor financeiro da FPP.

Importante! Independente da modalidade, o estudante receberá, ao final do período, uma declaração/certificado de suas atividades e da carga horária dispendida ao longo do período da monitoria.

3.4 Quais as funções/atribuições do monitor?

Ao monitor, sob a orientação e a responsabilidade de um professor da disciplina ou da área, compete: Ao monitor, sob a orientação e a responsabilidade de um professor da disciplina ou da área, compete:

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 e 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 sob supervisão do docente orientador.

II. Facilitar o relacionamento entre os professores e os estudantes na execução das atividades didáticas;

III. Avaliar o andamento da disciplina, do ponto de vista discente;

IV. Conhecer os termos e as exigências da legislação vigente referente a atividade de monitoria;

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

VI. Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais, com semana acadêmica dos cursos, eventos de pesquisa e extensão, bem como participar destes eventos com trabalhos produzidos durante/sobre a monitoria;

VII. Elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas.

Importante! Os monitores deverão fazer seus horários de atividades em comum acordo com os professores-orientadores, não podendo estes coincidir com suas atividades acadêmicas regulares.

3.5 Quais as funções/responsabilidades do professor-orientador?

O professor-orientador, dentro do programa de monitoria da FPP, possuiu funções/responsabilidades bem definidas. É importante enfatizar que a dupla, monitor e professor-orientador estejam cientes de suas responsabilidades para que os dois aproveitem o programa para o desenvolvimento das suas atividades e alcancem, com êxito, os propósitos do programa. Assim, ao professor-orientador cabem as seguintes funções:

I. Ser responsável pelos monitores selecionados, orientando e direcionando as atividades que deverão ser realizadas com clareza e responsabilidade;

II. Acompanhar semanalmente o monitor, certificando-se de que eles estão cumprindo a carga horária combinada, se apresentam alguma dificuldade e/ou se precisam de auxílio;

III. Ser responsável por, juntamente com o monitor, cumprir, nos prazos estabelecidos, todas as exigências/tarefas acadêmicas do Programa de Monitoria;

IV. Realizar, ao final do período da monitoria, uma avaliação individualizada e formativa dos seus monitores no Relatório de Atividades desenvolvido.

3.6 O que o monitor não pode fazer no programa de monitoria?

Sabendo quais são as responsabilidades do monitor e do seu professor-orientador, é importante ressaltar que é vedado atribuir ao monitor atividades de responsabilidade do professor-orientador ou funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria.

3.7 Como me inscrever para o processo de monitoria da FPP?

A cada início de semestre, um Edital do Processo Seletivo do Programa de Monitoria (Apêndice 1) é liberado com as normas do programa, com as vagas disponíveis e com o cronograma do processo seletivo. É importante ler atentamente o edital já que ele possui todas as informações essenciais sobre o programa e como proceder para a sua inscrição. Os editais são enviados via email institucional para todos os estudantes e docentes.

Entre várias informações constantes no edital, você será apresentado a um quadro semelhante aquele mostrado na Figura 1, que vai descrever todas as vagas disponibilizadas pelos professores-orientadores para o semestre em questão.

Figura 1 – Exemplo do quadro demonstrativo de vagas no programa de monitoria da FPP

Demonstrativo das vagas do PROGRAMA DE MONITORIA 2024-1

DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	ORIENTADORES	CURSO	PERÍODO	VAGAS	DISPONIBILIDADE
Processo de Cuidar de Enfermagem em Obstetrícia	Izabela Martins Oliveira e Marcia Bucco	ENF	4o. período	1	Segunda e quinta, das 18h45 às 23h
FAB - Farmacologia e Bioquímica 1	Adriana Lacerda Twerdochlib	MED	1o. período	1	Terça-feira, 8h às 11h40 e Sexta-feira, 8h00 às 11h40
Anatomofisiologia	Alana Araujo Braga	BIOMED	1o. período	3	Quinta-feira, 8h às 12h30

Perceba que o quadro, além de listar quais as disciplinas/UCs que possuem vagas para monitor, também apresenta quais são os seus professores-orientadores responsáveis. Ainda, o quadro mostra quais dias e horários que, em um primeiro momento, você, como monitor, deverá estar à disposição para cumprir suas atividades de monitoria.

Não esqueça → Atenção aos requisitos importantes que te deixam apto a participar da seleção da monitoria:

- I. estar devidamente matriculado na graduação;
- II. estar cursando, no mínimo, o 2º período;
- III. ter sido aprovado na disciplina/unidade curricular que caracteriza a área da monitoria pretendida ou disciplina/unidade afim;
- IV. ter compatibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e os propostos para o desenvolvimento da Monitoria

Após analisar as disponibilidades de vagas você deverá entrar no Sistema Prime através do link disponibilizado no próprio edital. Você será direcionado à uma página onde, após inserir seu CPF, deverá escolher a aba “MONITORIA”.

Ao entrar na página da “MONITORIA” você encontrará todas as vagas disponíveis e suas informações conforme consta no quadro demonstrativo das vagas encontrado no edital.

Importante!

- a) Você só pode se inscrever em apenas 1 (uma) vaga. Por isso, analise atentamente todas as suas vagas de seu interesse, mas escolha apenas uma para proceder a inscrição.
- b) Atenção ao período de inscrição! O cronograma do processo seletivo é cumprido rigorosamente.

3.8 Como funciona o processo seletivo da monitoria?

A seleção dos monitores é realizada em diferentes etapas, todas online pela Professora Responsável pelo Programa de Monitoria da FPP e do Professor Orientador solicitante da vaga.

Para que o processo seletivo seja justo e objetivo, a partir do primeiro semestre de 2024, ele contará com:

- 1) PRIMEIRA ETAPA:** PROVA OBJETIVA ESPECÍFICA ONLINE (10,0 pontos)
- 2) SEGUNDA ETAPA:** ANÁLISE DO CURRÍCULO (Curriculum Lattes) E DOCUMENTOS COMPROMATÓRIOS (10,0 pontos)

Sobre a Prova Objetiva Específica:

a) Ela é produzida pelos professores responsáveis pelas disciplinas/UCs das vagas solicitadas;

b) Contará com 10 questões de múltipla escolha contemplando os principais objetivos dos conteúdos trabalhados na disciplina/unidade curricular da vaga de monitoria pretendida;

c) Será realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), em dia e horário estabelecido no edital.

e) Terá duração de 45 minutos para todos os candidatos;

f) Ela é classificatória, sendo a nota mínima 8,0 (oito) pontos para ser aprovado. Cada questão vale 1,0 (um ponto).

Atenção: Sempre fique atento ao seu email institucional. É através dele que as informações práticas sobre onde entrar no AVA e como proceder para realizar a prova são enviadas!

Após a realização da prova específica será liberado um edital com os candidatos classificados para a segunda etapa do processo seletivo. O número de candidatos classificados será 2x o número de vagas solicitadas pela disciplina/unidade curricular (Por exemplo, se a disciplina/unidade curricular solicita 2 monitores, serão classificados os 4 primeiros colocados na prova objetiva específica). Assim termina a primeira etapa do processo seletivo.

Sobre a análise do Currículo Lattes e documentos comprobatórios:

a) são analisados o currículo lattes e os documentos comprobatórios apenas dos candidatos classificados na primeira etapa da seleção;

b) cada candidato classificado deverá submeter apenas 1 (um) arquivo com o currículo lattes e os documentos comprobatórios no AVA;

c) são os professores responsáveis pelas vagas que irão analisar e avaliar o currículo lattes dos candidatos e seus documentos comprobatórios;

d) os itens avaliados no currículo lattes estão descritos no Apêndice 2.

Atenção: Sempre fique atento ao seu email institucional. É através dele que as informações práticas sobre onde entrar no AVA e como proceder para submeter seu arquivo são enviadas!

IMPORTANTE:

1) A nota final do candidato será a média entre a nota da sua prova objetiva e a nota da análise do seu currículo lattes.

2) Caso haja empate entre os candidatos, para desempate serão considerados (I) a maior nota da prova, (II) a maior nota do currículo e (III) candidato de maior idade.

3) Os candidatos que foram classificados, tiveram seus currículos analisados, foram aprovados no processo seletivo, mas não conseguiram ser contemplados com a(s) vaga(s) pretendida(s), ficam como suplentes caso haja desistência do(s) monitor(es) selecionado(s).

Finalmente, cabe ressaltar o que faz você ser desclassificado do processo seletivo da monitoria:

- Não cumprir todas as etapas online para selecionar a vaga de monitoria pretendida no prazo estabelecido;
- Não realizar a PROVA ONLINE classificatória;
- Não enviar o Currículo (Curriculum Lattes) conforme orientado;
- Submeter o Currículo sem os documentos comprobatórios;
- Prestar informações não verdadeiras;

3.9 Como saber se minha monitoria será com bolsa ou voluntária?

Conforme consta no Edital do Processo Seletivo do Programa de Monitoria, a FPP disponibiliza, semestralmente, uma quantidade específica de Bolsas-Monitoria. E essas bolsas, com um valor determinado pela instituição, é cedida aos primeiros classificados no processo seletivo do Programa de Monitoria. Todos os candidatos possuem uma nota final, resultado da avaliação da entrevista e da análise do currículo, e é essa nota que define quem são os candidatos que receberão as bolsas. Os demais monitores classificados serão monitores voluntários. O item 3.3 descreve outras informações importantes sobre essas duas modalidades de monitoria.

3.10 Fui aprovado no processo seletivo, e agora? O que fazer?

Primeiramente, parabéns pela sua aprovação! A FPP valoriza o seu Programa de Monitoria pois acredita que você, que é monitor hoje, pode ser docente amanhã,

pode assumir a responsabilidade com a educação, com a docência e com a aprendizagem!

A primeira ação após sua aprovação é aguardar o email que a responsável pelo Programa de Monitoria vai enviar com as informações importantes para você iniciar suas atividades como monitor. Tenha calma! A monitoria é um programa institucional e, por isso, algumas ações burocráticas precisam ser realizadas antes de começar o trabalho da monitoria efetivamente.

- I) Você receberá um “**TERMO DE MONITORIA**” (Anexo 2) onde constam suas informações como estudante vinculado à FPP, dados do seu professor-orientador e da disciplina/UC que você desenvolverá a monitoria. Esse documento é o seu contrato com a FPP e com o Programa de Monitoria. Dessa forma, deve ser lido e assinado, por você e por seu orientador. Você, monitor, é o responsável por coletar a assinatura do seu orientador. Esse documento deverá ser enviado ao email da monitoria, que constará na mensagem original, em um prazo determinado. **Somente após o envio do contrato assinado que sua monitoria será formalizada!** Se o documento não for assinado e enviado, você poderá perder sua vaga. Atenção ao prazo do envio desses documentos!

Agora que você e seu professor-orientador já assinaram o Termo de Monitoria, é possível iniciar os trabalhos da monitoria. Novamente, aguarde uma nova mensagem por email da responsável pelo programa de monitoria com os novos direcionamentos. Neste comunicado ela vai te apresentar à dinâmica do início do trabalho como monitor e quais as suas responsabilidades burocráticas dentro do programa de monitoria. Agora está na hora de entrar em contato com seu professor-orientador e marcar uma reunião! O trabalho da monitoria vai começar de forma efetiva!

- II) Neste primeiro encontro com seu professor-orientador vocês precisam conversar sobre as expectativas do monitor e do orientador sobre a monitoria na disciplina/UC. O professor-orientador vai compartilhar o que ele gostaria que você, monitor, realizasse durante a sua monitoria. Você, monitor, pode sugerir também atividades/ações que acredita que irão facilitar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes. Ou seja, é uma conversa onde vocês irão fazer os combinados de horários que você estará disponível para realizar as atividades e quais serão as atividades que deverá realizar ao longo do período da monitoria. Durante essa

conversa você, monitor, deverá preencher o documento intitulado **“PLANO DE ATIVIDADES”** (Apêndice 3) com essas informações combinadas. Esse documento é o seu norteador e ele deve ser guardado até o final do semestre, pois será inserido no relatório final de atividades da monitoria.

Após essa primeira reunião e a consolidação dos combinados sobre o seu trabalho na monitoria, agora é começar enfim, a trabalhar! A preparar as atividades que você se propôs a fazer, a pensar nos trabalhos científicos que poderá realizar durante a monitoria, preparar revisões, enfim! Colocar em prática o que você e seu orientador combinaram. Mas, para formalizar todas as suas atividades realizadas, é preciso preencher, no dia-a-dia da monitoria um outro documento, intitulado **“CRONOGRAMA DE ATIVIDADES”** (Apêndice 4). Seguem as informações sobre esse documento:

- III) O arquivo "CRONOGRAMA DE ATIVIDADES" deve ser preenchido no dia a dia das atividades da monitoria pelo monitor e deve ser revisado pelo orientador. Após a revisão, o orientador deve assinar ao lado da atividade realizada e sua respectiva carga horária. É este documento que atesta as atividades realizadas pelo monitor e a quantidade de horas dispendidas. **Atenção!** É a partir deste documento que a responsável pelo programa de monitoria contabiliza a quantidade de horas de monitoria e a secretaria emite o certificado/declaração. É preciso enfatizar que o estudo prévio é inerente a qualquer atividade de ensino-aprendizagem, e não deve ser inserido como atividade de monitoria pois suas horas não serão contabilizadas. Este documento também será inserido no relatório final de atividades.

É muito importante que você, monitor, e seu professor-orientador estejam cientes da importância desses documentos e do seu preenchimento com lealdade, responsabilidade e compromisso.

Se você tiver qualquer dúvida ao longo do período da monitoria, entre em contato pelo email monitoria@fpp.edu.br. Esse é o nosso canal direto de comunicação.

3.11 Tive problemas durante a monitoria e não vou conseguir finalizar o programa.

O que devo fazer?

Se, por algum motivo, você não puder mais participar do programa de monitoria, você deverá enviar um email para monitoria@fpp.edu.br para comunicar a sua desistência. Pelo email a responsável irá te orientar em como proceder para finalizarmos seu contrato.

3.12 O semestre está acabando. O que preciso fazer para finalizar a monitoria?

Todas as experiências vividas ao longo do semestre trabalhado na monitoria, assim como todas as ações desenvolvidas, deverão ser apresentadas com a produção do “**RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES DA MONITORIA**” (Apêndice 5), documento que você também irá receber da responsável pela monitoria. O documento modelo vai te nortear em como produzir o relatório. Ele deve ser feito individualmente e o monitor deve preencher todos os campos necessários. É neste documento que o Plano de Atividades e Cronograma de Atividades deve ser inserido.

Apresente no relatório todas as atividades que você realizou, trabalhos produzidos, revisões realizadas, etc. Também descreva aquelas ações que, mesmo não planejadas inicialmente, pelo andamento do semestre, foram necessárias! É importante também demonstrar no relatório se houve algum problema no desenvolvimento de alguma atividade. Para finalizar a sua parte do relatório, faça uma autoavaliação do seu desempenho. Neste tópico, você pode descrever: os benefícios que as atividades desenvolvidas proporcionaram para a sua formação acadêmica; como transcorreu a sua relação entre monitor e professor-orientador, assim como com os estudantes; avaliar se os objetivos previstos foram alcançados; apresentar suas reflexões, destacar os problemas que enfrentou e apresentar suas sugestões para a melhoria do programa de monitoria da FPP. **Atenção!** Essa autoavaliação é individual e não serão aceitas autoavaliações compartilhadas entre os demais monitores da disciplina/UC.

Após preparar sua parte do relatório, envie o documento para seu professor-orientador. Ele precisa fazer a sua parte na produção do relatório. Ele irá fazer a avaliação do seu desempenho. Primeiramente ele irá preencher um quadro avaliativo com vários parâmetros relacionados com o seu trabalho como monitor. Sugere-se que

o preenchimento seja realizado juntamente com você, monitor, para valorizar os pontos de destaque e sugerir melhorias naqueles que não foram adequados. Em seguida o professor-orientador irá produzir uma avaliação descritiva do desempenho do seu estudante monitor. Ele deverá descrever os pontos adicionais que são relevantes sobre o monitor de forma individualizada/personalizada. É importante que você leia atentamente sua avaliação, se surgir algum ponto que você não compreendeu, fale com seu professor-orientador. Esse feedback é muito importante para seu crescimento profissional!

Após a produção da sua avaliação pelo professor-orientador ele assina seu relatório, e então, você, após assinar o documento, deverá submeter o arquivo (somente 1 arquivo em formato.pdf) no Sistema Prime no prazo determinado. Esse prazo foi descrito no cronograma constante no Edital do Processo Seletivo do Programa de Monitoria liberado no início do semestre letivo.

Assim finalizamos a sua monitoria!

Os próximos passos, após o envio do seu Relatório Final, serão:

- a) A responsável pelo programa de monitoria irá analisar os documentos enviados e, caso necessário, entrará em contato para solicitar a adequação da documentação;
- b) Seu relatório será analisado e as suas horas-atividade serão contabilizadas;
- c) Seus dados, juntamente com a carga horária aprovada, serão enviados à secretaria que, de acordo com seu fluxo e planejamento de trabalho, irá emitir os certificados/declarações. Fique atento ao seu email, pois, quando o seu certificado estiver pronto você será comunicado.

Nós, responsáveis pelo Programa de Monitoria da FPP, esperamos, sempre, que os estudantes vivam ótimas experiências durante o período da monitoria! São essas oportunidades que os fazem consolidar a vontade de ser docente, de ser protagonista no processo de ensino-aprendizagem, vivendo agora a experiência da docência, e de perceber como esse papel pode modificar o futuro dos estudantes. Acreditamos que é isso que otimiza a educação e, conseqüentemente, consolida a missão de nossa instituição de construir uma sociedade saudável, cidadã e solidária, alicerçada no humanismo e na reflexão crítica da realidade social!

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 248, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 1.

CAMPOS, C. M. Monitoria: a iniciação à docência. In: ABSIL, W. J. (Org.). **Pedagogia universitária: reflexões sobre a experiência docente na educação superior**. (Temas Pedagógicos, n. 12). Fortaleza: Universidade de Fortaleza, 2004.

APÊNDICES

APÊNDICE 1 – Modelo de Edital do Processo Seletivo do Programa de Monitoria da FPP

EDITAL nº xxx/2024

A Diretora Acadêmica da Faculdades Pequeno Príncipe, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas, para o Xº semestre de XXXX, de acordo com o que estabelece o presente Edital, as inscrições para o Programa de Monitoria da Faculdades Pequeno Príncipe.

1. DO OBJETO

O Programa de Monitoria da Faculdades Pequeno Príncipe tem como finalidade a melhoria do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em atividade optativa dentro dos cursos de graduação da FPP, podendo, quando da sua conclusão, ser pontuado como Atividade Complementar e constar no Histórico Escolar do estudante.

2. DAS NORMAS GERAIS

Este Edital está fundamentado nas normas para o Programa de Monitoria da Faculdades Pequeno Príncipe regidas pela Resolução nº 003/2023– CA.

2.1 A concessão da Monitoria está condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.

2.2 Serão disponibilizadas 48 Bolsas-Monitoria de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, para 48 monitores melhores classificados no processo seletivo do Programa de Monitoria, segundo os critérios descritos abaixo neste edital, no período de XXX a XXXX (totalizando R\$600,00 – Seiscentos reais), sendo como desconto na mensalidade do curso, não fazendo jus, o estudante-monitor, ao recebimento de qualquer outro benefício, podendo ser interrompida por solicitação do Professor-Orientador ou do Estudante-Monitor. Estudante bolsista Integral terá o valor da bolsa monitoria depositado em conta corrente.

2.3. As 48 bolsas serão divididas de forma proporcional ao número de vagas com monitores selecionados em cada um dos cursos de graduação.

2.4 Cada disciplina ou unidade curricular terá os estudantes com as maiores notas concorrendo à bolsa (de acordo com o item 2.3). Os demais monitores aprovados serão monitores voluntários.

2.5 Os Estudantes-Monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a FPP e em regime de, no mínimo, 4 (quatro) horas semanais de atividades acadêmicas.

2.6 Os Estudantes-Monitores deverão fazer seus Horários de Atividades em comum acordo com os Professores-Orientadores, não podendo estes coincidir com suas atividades acadêmicas regulares.

2.7 Os Estudantes-Monitores devem ter disponibilidade horária para o desenvolvimento das atividades de Monitoria para qual se candidatar – conforme descrito neste edital –, disponibilidade esta não colidente com horário de estágio ou trabalho, ou, ainda, com alguma atividade do curso;

2.7 A formalização da Monitoria ocorrerá por meio de Termo de Acordo específico entre a Instituição e o Estudante-Monitor.

2.8 **É OBRIGATÓRIA A PRESENÇA DOS MONITORES SELECIONADOS** na reunião de orientação no dia e horário determinados no item 12 deste edital.

2.9 A entrega do relatório final deve ocorrer na semana determinada no cronograma estabelecido (item 12). **A não entrega do relatório final inviabiliza a renovação de vagas na disciplina/unidade curricular com pendências, bem como impede a expedição de certificado ao estudante e docente.**

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE-MONITOR

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 e 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 sob supervisão do docente orientador.
- II. Facilitar o relacionamento entre os professores e os estudantes na execução das atividades didáticas;
- III. Avaliar o andamento da disciplina, do ponto de vista discente;
- IV. Conhecer os termos e as exigências da legislação vigente referente a atividade de monitoria;
- V. Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- VI. Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais, com semana acadêmica dos cursos, eventos de pesquisa e extensão, bem como participar destes eventos com trabalhos produzidos durante/sobre a monitoria;
- VII. Elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR-ORIENTADOR

Constituem-se atribuições do Professor-Orientador:

- I. Ser responsável pelos monitores selecionados, orientando e direcionando as atividades que deverão ser realizadas com clareza e responsabilidade;
- II. Acompanhar semanalmente o monitor, certificando-se de que eles estão cumprindo a carga horária combinada, se apresentam alguma dificuldade e/ou se precisam de auxílio;
- III. Ser responsável por, juntamente com o monitor, cumprir, nos prazos estabelecidos, todas as exigências/tarefas acadêmicas do Programa de Monitoria;
- IV. Realizar, ao final do período da monitoria, uma avaliação individualizada e formativa dos seus monitores no Relatório de Atividades desenvolvido.

5. DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES

O Programa é destinado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da FPP. Entretanto, **caso o estudante esteja no período de estágios obrigatórios e/ou internato, ele só poderá se candidatar para vagas em que a monitoria seja em seu contraturno ou aos sábados.**

6. DAS VAGAS DE BOLSA MONITORIA DISPONÍVEL

As vagas disponíveis para seleção no ^o X semestre de XXX estão especificadas no quadro abaixo.

Demonstrativo das vagas do PROGRAMA DE MONITORIA

UNIDADE CURRICULAR / DISCIPLINA	PROFESSORES ORIENTADORES	CURSO	PERÍODO	NÚMERO DE VAGAS	DISPONIBILIDADE

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 Para concorrer ao processo de seleção da Bolsa-Monitoria o candidato deverá:

- V. estar devidamente matriculado na graduação;
- VI. estar cursando, no mínimo, o 2º período;
- VII. ter sido aprovado na disciplina/unidade curricular que caracteriza a área da monitoria pretendida ou disciplina/unidade afim;
- VIII. ter compatibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e os propostos para o desenvolvimento da Monitoria (item 2.7).

7.2 Serão aceitas somente inscrições realizadas no período de **XXXXXXXX** (até 23:59) no link <XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX> (aba Monitoria).

7.3 Cada candidato poderá se inscrever em, somente, 01 vaga. O candidato que fizer inscrição em mais de uma vaga será, automaticamente, desclassificado do processo seletivo.

7.4 O candidato é o responsável pela seleção da vaga da Unidade Curricular/disciplina do curso e do período específicos no sistema. Não é possível trocar a vaga após a inscrição.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O candidato será excluído do processo de seleção se:

- Não cumprir todas as etapas online para selecionar a vaga de monitoria pretendida no prazo estabelecido;
- Não realizar a PROVA ONLINE classificatória;
- Não enviar o Currículo (Curriculum Lattes) conforme orientado;
- Submeter o Currículo sem os documentos comprobatórios;
- Prestar informações não verdadeiras;

9. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 A seleção dos Estudantes-Monitores será realizada pelo **Professor Responsável pelo Programa de Monitoria da FPP e do Professor Orientador solicitante da vaga** seguindo os critérios estabelecidos neste edital e conforme o cronograma do Processo Seletivo.

9.2 A seleção será feita da seguinte forma:

PRIMEIRA ETAPA: PROVA OBJETIVA ESPECÍFICA (10,0 pontos)

SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE DO CURRÍCULO (Curriculum Lattes) (10,0 pontos)

9.3 A prova objetiva específica será produzida pelos professores responsáveis pela vaga solicitada.

9.4 A prova objetiva específica contará com 10 questões de múltipla escolha contemplando os principais objetivos dos conteúdos trabalhados na disciplina/unidade curricular da vaga de monitoria pretendida. Ela será realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), em dia e horário estabelecido no cronograma deste edital.

Parágrafo único: O candidato deverá ficar atento ao seu email institucional onde receberá todas as orientações sobre como proceder para realizar a prova objetiva.

9.5 A prova objetiva específica terá duração de 45 minutos.

9.6 A prova objetiva específica é classificatória, sendo a nota mínima 8,0 (oito) pontos para ser aprovado. Cada questão vale 1,0 (um ponto). A pontuação da prova objetiva será de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

9.7 Será liberado um edital com os candidatos classificados para a segunda etapa do processo seletivo. O número de candidatos classificados será 2x o número de vagas solicitadas pela disciplina/unidade curricular (Por exemplo, se a disciplina/unidade curricular solicita 2 monitores, serão classificados os 4 primeiros colocados na prova objetiva específica).

9.8 A segunda etapa do processo seletivo será realizada somente pelos candidatos classificados na primeira etapa da seleção. Eles deverão submeter apenas 1 (um) arquivo com o currículo lattes e os documentos comprobatórios no AVA. Os professores responsáveis pelas vagas irão analisar e avaliar o documento (**vide ANEXO 1**).

Parágrafo único: O candidato classificado deverá ficar atento ao seu email institucional onde receberá todas as orientações sobre como proceder para submeter seu currículo lattes e documentos comprobatórios no AVA.

9.9 A nota final do candidato será a média entre a nota da sua prova objetiva e a nota da análise do seu currículo lattes.

9.10 Caso haja empate entre os candidatos, para desempate serão considerados (I) a maior nota da prova, (II) a maior nota do currículo e (III) candidato de maior idade.

9.11 Os candidatos que foram classificados, tiveram seus currículos analisados, foram aprovados no processo seletivo mas não conseguiram ser contemplados com a(s) vaga(s) pretendida(s) ficam como suplentes caso haja desistência do(s) monitor(es) selecionado(s).

10. DA PERDA DO DIREITO À BOLSA MONITORIA AO ESTUDANTE

O candidato perderá o direito à Bolsa Monitoria se não cumprir as normas estabelecidas neste Edital e no Regulamento do Programa de Monitoria da FPP.

11. RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A relação dos estudantes selecionados para as vagas disponíveis de Monitoria com bolsa e voluntária no 1º semestre de 2024 será divulgada pela Docente Responsável pelo Programa de Monitoria, após homologação pela Diretora Acadêmica, em edital próprio.

12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Datas
Divulgação do Edital para os estudantes e período de inscrição no Sistema Prime	XXXXX
PROVA OBJETIVA ESPECÍFICA (VIA AVA)	XXXXXX
Divulgação do Edital com os estudantes classificados para a segunda etapa do processo	XXXXX
ENTREGA DE CURRÍCULO LATTES (VIA AVA) Submissão no AVA de 1 (um) arquivo com o currículo lattes e documentos comprobatórios pelo candidato classificado	XXXXX
Análise dos currículos lattes pelos professores responsáveis pelas vagas	XXXXXX
Divulgação dos monitores aprovados no processo seletivo	XXXXXX
REUNIÃO OBRIGATÓRIA COM OS MONITORES SELECIONADOS PARA ORIENTAÇÕES GERAIS	XXXXXXXXXXXXX
Entrega do relatório de monitoria pelos estudantes-monitores	XXXXXXXXXXXXX

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os prazos constantes deste Edital são improrrogáveis e a ausência em qualquer das etapas do Processo Seletivo implica na perda da vaga.

13.2 As dúvidas e/ou omissões acerca do presente Edital serão dirimidas pela Diretoria Acadêmica, observada a legislação vigente.

Curitiba, XXXXXXXXXXXXXXXX

Profa. Margareth Soares Galvão
Diretora Acadêmica

Profa. Mariana S. Araujo Pereira
Responsável pelo Programa de Monitoria

APÊNDICE 2 – Modelo de Instrumento de Avaliação do Currículo Lattes no Processo Seletivo de Monitoria da FPP

FICHA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES (10,0 PONTOS)

- Serão considerados os seguintes quesitos e respectivos documentos/atividades atribuídos às pontuações correspondentes.
- Os candidatos são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios.
- Os documentos comprobatórios devem estar separados e organizados conforme a tabela abaixo.
- Documentos que não pontuam não devem fazer parte dos documentos comprobatórios.

ATENÇÃO: SOMENTE 1 (UM) ARQUIVO DEVE SER SUBMETIVO AO AVA.

O candidato deve inserir, como primeira imagem no seu arquivo do Currículo Lattes esse formulário abaixo com a coluna Avaliação do Candidato devidamente preenchida.

TÓPICO	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE ATIVIDADES	ANÁLISE DO CANDIDATO	ANÁLISE DO PROFESSOR
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS PARA A MONITORIA <i>(no campo análise do candidato descreva o horário que tem disponível conforme a vaga pretendida)</i>	1 ponto para total e 0,5 ponto para parcial	1		
Participação em eventos institucionais (promovidos pela FPP) (ENEPE, Fórum de Metodologias ativas, palestras, entre outros...)	0,5 ponto para cada participação (MÁXIMO 2)	2		
Participação em eventos diversos não institucionais (congressos científicos, fóruns, simpósios, encontros...)	0,5 ponto para cada participação (MÁXIMO 2)	1		
Apresentação oral ou de pôster de trabalho em eventos diversos (congressos científicos, fóruns, simpósios, encontros...) – institucionais e não institucionais	1 pontos para cada participação (MÁXIMO 2)	2		
Formação complementar – participação em cursos e ligas acadêmicas	0,5 ponto para cada participação (MÁXIMO 2)	1		
Capítulos de livros e/ou artigos completos publicados e/ou resumos publicados em anais de eventos em revistas científicas	1 pontos por trabalho (MÁXIMO 2)	2		
Participação em Projetos de Iniciação Científica e/ou Projetos de Extensão e/ou Organização de eventos – participação em equipe organizadora de eventos (institucionais e não institucionais)	0,5 ponto por participação em projetos/organização (MÁXIMO 2)	1		
TOTAL		10		

APÊNDICE 3 – Modelo de Plano de Atividades

 DIRETORIA
ACADÊMICA FACULDADES
pequeno PRÍNCIPE

PLANO DE ATIVIDADES

PERÍODO LETIVO/ANO:

Monitor(a):

Curso:

Disciplina/Unidade Curricular:

Professor(a) Orientador(a):

*Este documento deve ser preenchido no primeiro encontro entre monitor e orientador e deve **detalhar os horários combinados** para o cumprimento das atividades e **descrever as atividades previstas** a serem realizadas no período da monitoria.*

Horários/Carga Horária estabelecidos semanalmente

Descrição das Atividades Previstas

ORIENTADOR(A)

MONITOR(A)

APÊNDICE 4 – Modelo de Cronograma de Atividades



CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE MONITORIA

Informações importantes sobre este documento:

- * É a partir deste documento que a carga horária das suas atividades será contabilizada;
- * O monitor deve preencher os campos específicos no dia-a-dia de suas atividades de monitoria;
- * O monitor é responsável por seu preenchimento e solicitação da assinatura do orientador;
- * Devem ser inseridas a carga horária da atividade e a descrição da atividade realizada, como, por exemplo:

Data	Carga horária do dia	Descrição da atividade	Assinatura do Professor
30/03	4h	Auxílio na aula prática – Histologia das Glândulas Salivares	XXXX

- * Se precisar de linhas adicionais, inserir mais linhas no quadro e continuar o preenchimento das atividades desenvolvidas;
- * Lembrar que o estudo prévio realizado para cumprir adequadamente suas responsabilidades é inerente ao papel do monitor e não deve ser inserido neste documento. As horas de estudo prévio não serão contabilizadas;
- * O monitor e seu orientador devem ser responsáveis pela fidelidade das informações inseridas neste documento;
- * Somente a folha a seguir deve ser inserida no relatório final da monitoria.

APÊNDICE 5 – Modelo de Relatório Final de Atividades da Monitoria**FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE****CURSO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx****PROGRAMA DE MONITORIA****NOME DO MONITOR****** Os campos em amarelo****devem ser substituídos pelas informações adequadas ******RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE A MONITORIA****(voluntária ou com bolsa)****NA DISCIPLINA/UC (inserir o nome da disciplina/UC)****SOB ORIENTAÇÃO DE (nome completo dos professores responsáveis)****PERÍODO DE REALIZAÇÃO (início e fim)****QUANTIDADE DE HORAS DESENVOLVIDAS:****(somatório da carga horária diária de atividades descritas e assinadas pelo orientador
no documento CRONOGRAMA DE ATIVIDADES)****CURITIBA****ANO**

I) PLANO DE TRABALHO

*** Inserir neste espaço o documento que foi preenchido e assinado no início do período da monitoria**

*** Fotografar o documento original e inserir a imagem neste espaço**

II) CRONOGRAMA DE TRABALHO

*** Inserir neste espaço o documento que foi preenchido no dia-a-dia e assinado pelos professores durante a vigência da monitoria**

*** Fotografar o documento original e inserir a imagem neste espaço**

III – AUTO-AVALIAÇÃO DO(A) ESTUDANTE MONITOR(A)

Neste espaço o(a) estudante monitor(a) deverá:

- 1) Descrever as **atividades previstas (e as não previstas!)** que foram desenvolvidas no período da monitoria;
- 2) Avaliar se os **objetivos traçados** no início da monitoria foram alcançados;
- 3) Relatar os **benefícios** que as atividades desenvolvidas proporcionaram para a sua formação acadêmica;
- 4) Descrever como transcorreu a sua **relação entre monitor e orientador**, assim como com os estudantes,
- 5) Apresentar suas **reflexões**, destacar os **problemas que enfrentou** e apresentar suas **sugestões** para a melhoria do programa de monitoria da FPP.
- 6) Inserir os **trabalhos científicos** produzidos a partir das experiências com a monitoria (relatos de experiência, artigos, resumos) – inserir o título do trabalho, evento/revista e/ou o link do trabalho.

→ **Essa autoavaliação é individual e não serão aceitas autoavaliações compartilhadas entre os demais monitores da disciplina/UC.**

Assinatura do(a) monitor(a)

Assinatura do(a) professor(a) orientador(a)

IV – AVALIAÇÃO DO(A) ORIENTADOR(A):

Neste espaço o(a) professor(a) orientador(a) deverá:

1) **Preencher o quadro a seguir** sobre o desempenho do monitor durante o período da monitoria (sugere-se que o preenchimento seja realizado juntamente com o monitor para valorizar os pontos de destaque e sugerir melhorias naqueles que não foram adequados)

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTUDANTE MONITOR

Conceitos: 1- Não Suficiente, 2- Regular, 3- Bom, 4- Ótimo e 5- Excelente

PARÂMETROS	DESCRIÇÃO	CONCEITO
Conhecimento	Conhecimento demonstrado, tendo em vista os objetivos das atividades diárias	
Criatividade	Apresentação de ideais inovadoras durante o período da monitoria	
Iniciativa	Procura de soluções, por iniciativa própria para problemas encontrados ao longo das atividades	
Cooperação	Atuação junto aos demais colegas no sentido de contribuir	
Interesse	Envolvimento natural para o desenvolvimento das tarefas	
Assiduidade	Comparecimento nos dias exigidos cumprindo o número de horas/dia	
Pontualidade	Comparecimento na hora determinada para o início dos trabalhos	
Responsabilidade	Cumprimento das atribuições e deveres decorrentes da monitoria	
Relacionamento	Facilidade e espontaneidade na relação com os colegas	
Postura	Atitude profissional adequada no desempenho das atividades, incluindo ética e sigilo	
Dedicação	Nível de envolvimento nas atividades de seu trabalho	

2) **Descrever os pontos adicionais que são relevantes sobre o monitor** – o orientador deve fazer uma avaliação do desempenho do seu monitor.

→ A avaliação descritiva do monitor deve ser individualizada/personalizada, não serão aceitas avaliações genéricas e coletivas (por exemplo, uma avaliação única para vários monitores).

Assinatura do(a) professor(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) monitor(a)

VI – ANEXOS

O(a) estudante monitor(a) poderá, neste espaço, anexar outros documentos, tais como: planejamentos, levantamentos bibliográficos, quadros demonstrativos da demanda atendida pelo projeto, textos elaborados, etc.

ANEXOS

ANEXO 01 – Resolução do Programa de Monitoria da FPP

RESOLUÇÃO Nº 003/2023 - CA

Altera a Resolução 003/2011 que fixa as normas para o Programa de Monitoria da Faculdades Pequeno Príncipe.

O **CONSELHO ACADÊMICO**, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva, destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regimento Interno da FPP,

RESOLVE

Artigo 1º - A monitoria é uma atividade formativa de ensino que tem por objetivo contribuir no desenvolvimento da competência pedagógica para o magistério técnico e de educação superior.

Artigo 2º - O Programa de Monitoria está subordinado à Diretoria Acadêmica, cuja gestão é realizada pela designação de um docente que exercerá o cargo do Coordenador do Programa de Monitoria, com mandato de 2 (dois) anos, permitida sua recondução.

Artigo 3º - O processo de seleção dos candidatos à monitoria seguirá critérios propostos pelos Coordenadores de Curso e pelo responsável pelo Programa de Monitoria. Critérios estes que serão aprovados pela Diretoria Acadêmica.

§ 1º - Cada Curso, conforme suas necessidades poderá ofertar um número definido de vagas de monitoria de acordo com as solicitações efetivadas pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.

§ 2º - Cada Curso, em data estipulada pelo coordenador do Programa de Monitoria, deverá apresentar a solicitação do número de vagas seguindo as recomendações específicas.

§ 3º - A seleção dos candidatos deverá ser feita de maneira que os monitores comecem a exercer suas atividades no início do período letivo, perfazendo, no mínimo, 4 (quatro) horas semanais, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas.

§ 4º - O resultado do processo de seleção será divulgado em editais específicos contendo o nome dos estudantes classificados e aprovados em cada vaga.

§ 5º - O resultado final do concurso deverá ser divulgado em edital para conhecimento dos interessados.

§ 6º - Poderão participar do processo de seleção estudantes devidamente matriculados, que já concluíram a disciplina/unidade curricular relacionada à vaga pretendida ou áreas afins. O estudante deverá seguir as recomendações do edital para realizar sua inscrição e entrega do seu currículo com os documentos comprobatórios no período estabelecido.

§ 7º - Será considerado aprovado no processo seletivo, o estudante que obtiver nota igual ou superior a 8,0 (oito), sendo que para desempate deverão ser considerados (I) a maior nota da prova, (II) a maior nota do currículo e (III) candidato de maior idade.

Artigo 4º - Ao monitor, sob a orientação e a responsabilidade de um professor da disciplina ou da área, compete:

- 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 e 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 sob supervisão do docente orientador.
- II. Facilitar o relacionamento entre os professores e os estudantes na execução das atividades didáticas;
- III. Avaliar o andamento da disciplina, do ponto de vista discente;
- IV. Conhecer os termos e as exigências da legislação vigente referente a atividade de monitoria;
- V. Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- VI. Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais, com semana acadêmica dos cursos, eventos de pesquisa e extensão, bem como participar destes eventos com trabalhos produzidos durante/sobre a monitoria;
- VII. Elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas.

Artigo 5º - Ao professor-orientador cabem as seguintes funções:

- I. Ser responsável pelos monitores selecionados, orientando e direcionando as atividades que deverão ser realizadas com clareza e responsabilidade;
- II. Acompanhar semanalmente o monitor, certificando-se de que eles estão cumprindo a carga horária combinada, se apresentam alguma dificuldade e/ou se precisam de auxílio;
- III. Ser responsável por, juntamente com o monitor, cumprir, nos prazos estabelecidos, todas as exigências/tarefas acadêmicas do Programa de Monitoria;
- IV. Realizar, ao final do período da monitoria, uma avaliação individualizada e formativa dos seus monitores no Relatório de Atividades desenvolvido.

Parágrafo Único – É vedado atribuir ao monitor atividades de responsabilidade do professor ou funções meramente burocráticas que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria.

Artigo 6º - A formalização da monitoria ocorrerá após a assinatura do Contrato de Monitoria pelo monitor aprovado juntamente com seu orientador e envio à coordenadora do programa de monitoria.

Artigo 7º - Cada aluno poderá assumir somente uma monitoria por período letivo.

Artigo 8º - O exercício da monitoria é desenvolvido ao longo de um período letivo.

Artigo 9º - O monitor será avaliado no final do período da monitoria pelo docente responsável.

Artigo 10º - O monitor deverá registrar sua frequência sob orientação do professor de acordo com o modelo (Cronograma de atividades).

Artigo 11º - O termo de compromisso será cancelado nas seguintes situações:

- a) não cumprimento do que estabelece esta Resolução ou plano de trabalho;
- b) inadequação no desempenho da atividade de monitor;
- c) não comparecimento a pelo menos 75% da carga horária semanal estabelecida;
- d) desistência das atividades espontaneamente;
- e) conclusão do curso.

Artigo 12º - Os resultados das atividades de monitoria deverão ser apresentados pelo monitor em forma de relatório ao final de cada semestre letivo para ser avaliado pelo Professor Orientador.

Artigo 13º - A entrega do relatório final à coordenação do Programa de Monitoria deve ocorrer nas últimas semanas do período letivo (segundo os direcionamentos do edital).

Artigo 14º - A não entrega do relatório final inviabiliza a renovação de vagas na disciplina/unidade curricular com pendências, bem como impede a expedição de certificado ao estudante e docente.

Artigo 15º - A monitoria, como atividade formativa de ensino, é voluntária e não gerará, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício.

Artigo 16º - A atividade de monitoria concluída e aprovada será certificada pela FPP.

Artigo 17º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

Faculdades Pequeno Príncipe, sala de Sessões do Conselho Acadêmico, em Curitiba, aos 13 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e três.

Patricia Maria Forte Rauli
Presidente do CA

ANEXO 02 – Modelo de Termo de Monitoria

PROGRAMA DE MONITORIA XXXX

TERMO DE ACORDO ESTUDANTE-MONITOR

Eu, aluno (a) «**Matrícula**» - «**Nome Completo**», portador do RG nº «**RG Número**» e CPF nº «**CPF**», regularmente matriculado(a) no Curso «**Curso Matriculado**», concordo em participar do Programa de Monitoria da Faculdades Pequeno Príncipe na condição de Estudante-Monitor e estou ciente das condições abaixo mencionadas:

1. O Estudante-Monitor deve cumprir as normas estabelecidas na Resolução nº 003/2011– CA, que fixa normas para o Programa de Monitoria da Faculdades Pequeno Príncipe, sob pena de ser destituído da função de Monitor e, conseqüentemente, perder o direito à Bolsa-Monitoria (quando monitor bolsista).
2. A Monitoria será realizada na disciplina de «**Disciplina**» do Curso de «**Curso Monitoria**», sob a orientação e supervisão da(o) Professor(a)-Orientador(a) «**Professor**» ou outro que venha a ser designado pela instituição de ensino.
3. As atividades de Monitoria obedecerão ao Plano de Atividades elaborado pelo Professor-Orientador e o monitor.
4. O período de vigência da Monitoria e, conseqüentemente, da concessão da Bolsa-Monitoria, para os estudantes selecionados nessa modalidade será de XXXXXXXXX. (QUANDO O ESTUDANTE FOR VOLUNTÁRIO ESSE ITEM NÃO CONSTA NO CONTRATO).
5. As atividades serão exercidas sem qualquer vínculo empregatício com a FPP e em regime de 8 (horas) horas semanais de atividades acadêmicas.
6. Os horários das atividades serão estabelecidos em comum acordo com o Professor-Orientador e não poderão coincidir com as atividades acadêmicas do Estudante-Monitor.
7. O registro da carga horária será feito por ficha de frequência semanal (Cronograma de Atividades), assinada pelo Professor-Orientador e entregue ao docente Responsável pelo Programa de Monitoria da FPP ao final do período da monitoria (juntamente com o relatório de atividades).
8. O valor da Bolsa-Monitoria será de XXXXX divididas em X parcelas de R\$ XXXX mensais, **sendo concedido como desconto na mensalidade do curso em que está matriculado**, não fazendo jus, o estudante-monitor, ao recebimento de qualquer outro benefício. (QUANDO O ESTUDANTE FOR VOLUNTÁRIO ESSE ITEM NÃO CONSTA NO CONTRATO).
9. O Estudante-Monitor não terá direito ao auxílio transporte.
10. São 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 e 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 Acadêmica de Curso ou outros eventos promovidos pela disciplina em que atua como monitor ou promovidos pelas Coordenações de Curso;

IV. elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas (portfólio com a descrição das atividades, incluindo a autoavaliação e a avaliação do docente orientador com assinatura).

11. 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.

12. São atribuições do Professor-Orientador:

I. Ser responsável pelos monitores selecionados, orientando e direcionando as atividades que deverão ser realizadas com clareza e responsabilidade;

II. Acompanhar semanalmente o monitor, certificando-se de que eles estão cumprindo a carga horária combinada, se apresentam alguma dificuldade e/ou se precisam de auxílio;

III. Ser responsável por, juntamente com o monitor, cumprir, nos prazos estabelecidos, todas as exigências/tarefas acadêmicas do Programa de Monitoria;

IV. Realizar, ao final do período da monitoria, uma avaliação individualizada e formativa dos seus monitores no Relatório de Atividades desenvolvido.

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

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e com o texto deste Termo de Acordo, o Professor-Orientador, o Estudante-Monitor e a Responsável pelo Programa de Monitoria da FPP em 1 (uma) via na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Professor-Orientador

Estudante-Monitor

Prof^a. Me. Mariana Schenato Araujo Pereira
Responsável pelo Programa de Monitoria da FPP