



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA  
Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR - <https://uepg.br>

**EDITAL DE ABERTURA**  
**EDITAL Nº 020/2020 PROGRAD**  
**MONITORIA 2020**

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Estadual de Ponta Grossa, no uso de suas atribuições, tendo em vista os termos da Resolução CEPE n.º 198, de 06 de outubro de 2009 e os artigos 158 e 159 do Regimento Geral, tendo em vista também os relatórios apresentados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) em reunião do Conselho Universitário, torna público o que segue:

**1. DAS INSCRIÇÕES**

**1.1** O período das inscrições será das 10:00 horas do dia 13 de agosto até às 17:00 horas do dia 17 de agosto de 2020 através da Plataforma Digital do Acadêmico *On-line*, nas seguintes **MODALIDADE:**

**MONITORIAS COM BOLSA, com remuneração no valor R\$ 200,00/mês cada.**

**1.2** Os(As) requerentes deverão anexar obrigatoriamente o Histórico de Graduação atualizado, o qual se encontra disponível gratuitamente para *download* na guia documentos da Plataforma Digital do Acadêmico *On-line* na página da PROGRAD.

**1.3** Tais vagas não se aplicam ao Curso de Medicina, devido ao fato deste estar finalizando ainda o Calendário 2019.

**2. DAS VAGAS REMUNERADAS**

- A) Serão destinadas 7(sete) vagas para cada curso de Licenciatura.
- B) Serão destinadas 4(quatro) vagas para cada curso de Bacharelado.

**3. DOS PRÉ-REQUISITOS**

**3.1** Os(As) candidatos(as) à monitoria deverão cumprir as seguintes condições:

- A) Preencher o formulário presente na Plataforma Digital do Acadêmico *On-Line* disponível no site oficial da PROGRAD dentro do período proposto no item 1;
- B) Ser acadêmico(a) regular, ou seja estar matriculado no curso de Graduação no presente ano letivo.
- C) Ter cursado e obtido aprovação ou aproveitamento de estudos na disciplina objeto da monitoria.
- D) Não ter sido reprovado(a) na disciplina objeto da monitoria;
- E) Não estar vinculado a outra bolsa dentro da Instituição;
- F) O(A) acadêmico(a) deverá além do domínio do conteúdo, ter facilidade de acesso a rede de Internet, bem como domínio mediano das principais ferramentas e programas de informática, principalmente ter familiaridade

com o *Google Classroom*.

#### **4. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

**4.1** É vedada mais de uma inscrição para monitoria pelo(a) mesmo(a) acadêmico(a), num mesmo ano letivo.

**4.2** O(A) acadêmico(a) que tiver requerido inscrição para o programa de monitoria, no prazo estabelecido no item 1.º deste Edital, deverá:

**a)** Acompanhar os trâmites do seu processo de inscrição, atentando para a solicitação do Departamento que poderá ou não optar por fazer entrevista *on-line*.

**4.3** Os pedidos de monitoria dos(as) candidatos(as) que não obedecerem aos prazos e/ou não preencherem as condições estabelecidas serão indeferidos e arquivados pela PROGRAD.

**4.4** Os Colegiados deverão enviar à Divisão de Matrícula(DIVMP) documento específico conforme anexo, devidamente assinado digitalmente pelo Coordenador ou Vice Coordenador, contendo os códigos das disciplinas, o nome das disciplinas e os respectivos departamentos, inserindo-o no processo nº 20.000023660-0. Deverão também informar os Departamentos contemplados.

**4.5** Os requerimentos de Monitoria 2020 devem ser protocolizados única e exclusivamente pelo Acadêmico *On-Line*, e serão encaminhados aos Departamentos respectivos pela Divisão de Matrícula(DIVMP), conforme as disciplinas elegidas pelos Colegiados. Na sequência os Departamentos encaminharão Edital Específico por curso conforme determinações do item 5.2.

**4.6** Uma vez selecionado(a), ou seja, uma vez convocado através de edital específico contendo o Resultado Final da Monitoria 2020, no site da PROGRAD, o(a) acadêmico(a) deverá entrar em contato com a Diretoria de Provimento e concurso da Pró- Reitoria de Recursos Humanos para se inteirar dos demais trâmites relativos ao seu contrato remunerado.

**4.7** É responsabilidade do(a) acadêmico(a), no caso de não haver interesse em prosseguir como Monitor(a), formalizar sua desistência através do Protocolo Digital SEI da UEPG, para que possa ser convocado(a) o(a) próximo(a) acadêmico(a) classificado(a).

**4.8** Caberá à PROGRAD, obedecendo a ordem de classificação convocar o próximo candidato. Caso este próximo candidato classificado, opte por não assumir à referida vaga, deverá formalizar sua desistência via Protocolo Digital SEI da UEPG. Nas hipóteses de não manifestação por parte do candidato convocado, caberá ao Colegiado formalizar um novo pedido de convocação direcionado a DIVMP informando que o mesmo não demonstrou interesse na vaga.

**4.9** A substituição se dará a qualquer tempo, desde que haja tempo hábil para efetuar trâmites junto a Diretoria de Provimento e Concurso da Pró- Reitoria de Recursos Humanos.

**4.10** A PROGRAD realizará quantas convocações forem necessárias, respeitando-se o disposto no item 4.8 e 4.9.

**4.11** O acadêmico deverá cumprir no máximo a carga horária de 10 horas semanais

#### **5. DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **5.1 DOS SETORES E DOS COLEGIADOS**

**A)** Os Setores e Colegiados dos Cursos de Graduação devem realizar em conjunto com os Departamentos a escolha das disciplinas, ouvindo-se os professores interessados, respeitando-se o número máximo de vagas por curso determinado no item 2.

**B)** Baseado na escolha acima, os Colegiados de Curso devem encaminhar Edital específico conforme modelo em anexo, à Divisão de Matrícula Presencial(DIVMP) e aos respectivos Departamentos no processo de origem nº 20.000023660-0, contendo obrigatoriamente: o código das disciplinas, as disciplinas, os Departamentos e o número de vagas, contendo também a assinatura digital do Coordenador ou Vice, respeitando-se os prazos estipulados no item 6.

C) Sob fluxo contínuo, os Colegiados de Curso informarão a Divisão de Matrícula Presencial(DIVMP), via Protocolo Digital SEI da UEPG, nos casos das situações previstas no item 4.8.

## **5.2 DO DEPARTAMENTO**

A) Cabe ao Departamento efetuar a seleção e classificação dos candidatos devidamente inscritos, através dos seguintes critérios:

Análise objetiva da nota específica da disciplina através do Histórico de Graduação, e caso ache necessário entrevista *on-line*.

B) O Departamento deverá enviar Edital Específico por curso conforme modelo anexo, relacionando os selecionados, em ordem de classificação, com assinatura digital da Chefia Departamental, anexando no processo de origem, dentro dos prazos determinados no item 6.

## **5.3 DA PROGRAD**

A) Organizar e estabelecer os procedimentos de Processo de Monitoria 2020;

B) Cumprir e fazer cumprir as normatizações do presente edital;

C) Receber conforme as especificações dos itens 4.4 e letra a do item 5.1 e na sequência publicar os editais provenientes dos Colegiados para conhecimento dos interessados;

D) Fazer a triagem inicial: receber as inscrições, respeitando os períodos, meio de inscrição e documentos previstos no item 1, bem como respeitando o previsto no item 3 dos Pré-Requisitos;

E) Receber conforme as especificações do item 5 e os prazos previstos no item 6 e publicar os editais provenientes dos Departamentos para conhecimento dos interessados;

F) Encaminhar as respectivas listas de classificação relacionadas acima à Diretoria de Provimento e Concurso da Pró- Reitoria de Recursos Humanos(PRORH), para efetivação de cadastro.

## **5.4 DA PRORH**

A) Compete a esta Pró-Reitoria, por meio da Diretoria de Provimento e Concurso, após realizada todas as etapas anteriores, realizar os trâmites contratuais para efetivação dos pagamentos.

### **5.4.1 DO(A) PROFESSOR(A) DA DISCIPLINA**

A) Dar condições de acesso ao conteúdo bem como ao material didático que serão utilizados nas aulas remotas e/ou presenciais quando e se for o caso, sempre respeitando as orientações sanitárias pertinentes.

B) O professor(a) deverá manter constante contato com o monitor (a) estabelecendo a melhor forma de trabalho e de comunicação.

## **5.5 DO(A) MONITOR(A)**

A) Após publicação do edital de classificação o(a) monitor(a) deverá imediatamente entrar em contato com a Diretoria de Provimento e Concurso(PRORH) via e-mail [sepcc@uepg.br](mailto:sepcc@uepg.br), para que seu cadastro seja realizado para fins de pagamento, bem como deverá entrar em contato com o professor responsável pela disciplina para que inicie as ações de monitoria no dia 01 de setembro de 2020.

B) Acompanhar as atividades na Plataforma do *Google Classroom*, na disciplina no qual foi selecionado.

**C)** Solucionar dúvidas e atender alunos com dificuldades de acesso ao *Google Classroom* e ferramentas computacionais.

**D)** Assessorar os alunos no domínio do ambiente virtual do *Google Classroom*, atendendo os alunos via *email*, *whatsapp*, telefone, redes sociais e demais mídias sociais, solucionando dúvidas operacionais e de conteúdo.

**E)** Auxiliar os professores na elaboração do material para as aulas *on-line*.

**F)** Auxiliar os acadêmicos, nas atividades presenciais, quando e em caso de retorno das aulas, respeitando-se sempre as orientações sanitárias pertinentes.

## **6. DO CRONOGRAMA**

<b>AÇÕES</b>	<b>DATA</b>	<b>MEIO</b>
<b>6.1 ENVIO DE EDITAL ESPECÍFICO À DIVMP PELOS COLEGIADOS ELECANDO OS DEPARTAMENTOS E AS DISCIPLINAS CONTEMPLADAS COM AS BOLSAS</b> (conforme item 5.1)	De 03 a 10 de agosto de 2020	PROTOCOLO DIGITAL SEI NO PROCESSO Nº 20.000023660-0
<b>6.2 DIVULGAÇÃO DO EDITAL PELA PROGRAD</b> (conforme 5.3)	Dia 12 de agosto de 2020	Site oficial da PROGRAD
<b>6.3 PERÍODO DAS INSCRIÇÕES PARA MONITORIA 2020</b> (conforme item 1)	Das 10:00 horas do dia 13 de agosto às 17:00 horas do dia 17 de agosto de 2020.	Plataforma Digital do Acadêmico <i>On-line</i>
<b>6.4 ENVIO PELA DIVMP DAS INSCRIÇÕES PARA OS DEPARTAMENTOS</b> (conforme item 5.3)	De 18 a 19 de agosto de 2020.	PROTOCOLO DIGITAL SEI NO PROCESSO Nº 20.000023660-0
<b>6.5 ENCAMINHAMENTO PELOS DEPARTAMENTOS A DIVMP DE EDITAL ESPECÍFICO CONTENDO OS (AS) ACADÊMICOS(AS) SELECIONADOS(AS) POR CURSO, POR DISCIPLINA E POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DENTRO E FORA DAS VAGAS.</b> (conforme item 5.2)	De 20 a 25 de agosto de 2020.	PROTOCOLO DIGITAL SEI NO PROCESSO Nº 20.000023660-0
	Dia 28 de agosto de	Site oficial da PROGRAD

<b>6.6 DIVULGAÇÃO DOS EDITAIS CONTENDO OS SELECIONADOS POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO PELA PROGRAD</b> (conforme item 5.3)	2020.	
<b>6.7 INÍCIO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA</b>	Dia 01 de setembro de 2020.	Ambientes e plataformas virtuais diversas

## **7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**7.1** A participação no Processo de Monitoria 2020 implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais os Setores, os Colegiados, os Departamentos e os(as) candidatos(as) não poderão alegar desconhecimento.

**7.2** Os Setores, os Colegiados, os Departamentos e os(as) candidatos(as) são responsáveis pelos transtornos decorrentes da não observância das datas e demais orientações previstas neste edital e demais editais específicos.

**7.3** As eventuais vagas oriundas de indeferimentos, seja por prazo, seja por inadequação dos documentos apresentados, seja pela omissão ou ainda pela recusa formal dos Colegiados e Departamentos, serão redistribuídas a posterior com prazos e regras a serem estabelecidos pela PROGRAD em edital específico, o que pode ocorrer durante ou após o encerramento desse processo, para aqueles cursos que manifestarem-se formalmente através de Protocolo Digital SEI da UEPG o interesse em um número maior de vagas do que as previstas no item 2.

**7.4** Cabe ao(a) candidato(a) aguardar e acompanhar as análises, pareceres, despachos no respectivo processo SEI referente à sua inscrição e demais editais.

**7.5** Em caso de eventuais problemas no sistema, o acesso poderá ser interrompido temporariamente para o problema ser solucionado. Assim que resolvido o problema, o sistema será reestabelecido.

**7.6** A UEPG não responsabiliza-se por situações que envolvam problemas de ordem técnica em computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, digitalizações, recebimento de arquivos em qualquer etapa do Processo de Monitoria 2020.

**7.7** Os atos processuais praticados para envio dos documentos para o Processo de Monitoria 2020 serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e a legislação processual aplicável.

**A)** Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico próprio, serão considerados efetivados, salvo disposição em contrário.

**B)** Na hipótese prevista no parágrafo **A**, somente se o Sistema de Monitoria 2020 se tornar indisponível por motivo técnico de responsabilidade da UEPG nas últimas 24 horas previstas para o término do prazo, será prorrogado o prazo através da publicação de edital específico.

**7.8** A PROGRAD entende e declara que toda divulgação pela imprensa, e outros veículos de informação, são somente meios auxiliares para os(as) interessados(as), não reconhecendo nestas divulgações, qualquer caráter oficial nem na ausência de divulgação, qualquer omissão ou irregularidade de sua parte. Considera oficial e válida, para todos os efeitos, somente os editais e as relações de convocados(as) para o processo de Monitoria 2020 publicados no site oficial da Instituição.

**7.9** A PROGRAD não compromete-se de avisar pessoalmente os(as) candidatos(as) classificados(as) para Monitoria 2020, em qualquer uma de suas convocações, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) ou de seu(sua) representante, o acompanhamento das publicações dos editais.

Registre-se, divulgue-se e archive-se.

Ponta Grossa, 03 de agosto de 2020.

PROF. **CARLOS WILLIANS JAQUES MORAIS**  
PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Willians Jaques Morais, Pró-reitor de Graduação**, em 03/08/2020, às 17:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.uepg.br/autenticidade> informando o código verificador **0261731** e o código CRC **87ED9DB7**.