



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

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

EDITAL PROGRAD-DIAC - N° 2022.617

MANUAL DE MONITORIA 2022

(2° SEMESTRE)

3ª EDIÇÃO

(DESTINADA AOS SETORES)

A Diretoria Acadêmica, no uso de suas atribuições, por meio da Divisão de Matrícula, considerando 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 a Resolução CA n.º 2022.158 aprovada em reunião do Conselho Administrativo, considerando também o processo SEI 22.000054640-0, 22.000065090-8 torna público o que segue:

1. DAS VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA

1.1 Inicialmente, no [MANUAL DE MONITORIA \(EDITAL PROGRAD-DIAC - N° 2022.355\) de Monitoria Remunerada \(1ª Edição\)](#), foram distribuídas o total de duas vagas para cada curso e turno.

1.2 Em um segundo momento, considerando as solicitações de vagas adicionais devidamente formalizadas pelos Colegiados conforme o [MANUAL DE MONITORIA \(EDITAL PROGRAD-DIAC - N° 2022.548\)](#), (2ª Edição).

1.3 As vagas restantes foram redistribuídas proporcionalmente nesta 3ª Edição, considerando-se o número total de matriculados(as) por setor, bem como o total de vagas aprovadas pelo Conselho de Administração ([Resolução CA n° 2022.158](#)), conforme quadro abaixo.

1.3.1 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR SETOR	
SETORES	N° VAGAS
A) Setor de Ciências Exatas e Naturais	2
B) Setor de Engenharias, Ciências Agrárias e de Tecnologia	7
C) Setor de Ciências Biológicas e da Saúde	8
D) Setor de Ciências Sociais Aplicadas	8
E) Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes	5
F) Setor de Ciências Jurídicas	3
TOTAL	33

2. DA ESCOLHA DAS DISCIPLINAS

2.1 Cada Setor deverá consultar o interesse dos docentes e Departamentos em participar do processo de Monitoria remunerada.

2.1.1 O Setor deve atentar ao limite máximo de 2(dois-duas) monitores(as) remunerados(as) por disciplina/laboratório, para isto deverá acessar o [site oficial da PROGRAD](#)) consultando os Editais de resultado de Monitoria remunerada 2022 (1ª e 2ª edição 2022).

2.1.2 O Setor deverá atentar também para que não ultrapasse o número de vagas descritas no item 1.3.1

2.2 Após definidas as disciplinas, dentro do número de vagas, fica a critério dos Setores estabelecerem os procedimentos de seleção de disciplinas junto aos(as) docentes e Departamentos.

2.2.1 Os Setores podem optar em adotar os moldes de seleção de disciplinas propostos nos Manuais de Monitoria ([1ª](#) e [2ª edição](#) 2022), ficando responsáveis pela organização, sistematização e desenvolvimento das ações de tais procedimentos.

2.2.2 Não cabendo a PROGRAD em nenhuma hipótese realizar quaisquer ações e/ou intermediações referentes a escolha das disciplinas, inscrições e seleção dos(as) candidatos(as).

2.3 Cabe ao Setor realizar as articulações com os docentes e Departamentos envolvidos, podendo adotar a melhor metodologia que lhe prouver.

2.3.1 O período de monitoria para o ano letivo de 2022, destina-se exclusivamente às disciplinas anuais e/ou aquelas que ocorrerão no 2º(segundo) semestre letivo.

2.4 Os Setores são responsáveis por quaisquer transtornos decorrentes da não observância do conteúdo disposto no item 2.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1 Nos moldes propostos pelos Setores, os pré-requisitos para seleção deverão ser obedecidos conforme as seguintes condições descritas abaixo.

3.1.1 Ser acadêmico(a) regular, ou seja, estar matriculado(a) no curso de Graduação no presente ano letivo.

3.1.2 Ter cursado e obtido aprovação ou aproveitamento de estudos na disciplina objeto da Monitoria.

3.1.3 Caso seja calouro(a) independentemente da série em qual estiver matriculado(a) e a forma de Ingresso (Vestibular, Transferência Externa, Transferência Ex-Officio, Vagas Remanescentes), deverá ter obtido aproveitamento de estudos na disciplina objeto da Monitoria.

3.1.4 Não estar em condição de reprovado(a) e/ou em curso na disciplina objeto da Monitoria.

3.1.5 Não ter outra atividade remunerada, incluindo para este fim monitoria.

3.1.6 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](#).

3.2 Os Setores e os(as) candidatos(as) são responsáveis por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não observância do item 3.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Após definidas as disciplinas, dentro do número de vagas, fica a encargo de cada um dos Setores estipularem os prazos (de modo a cumprir o cronograma proposto no item 9, meios e demais procedimentos afetos à inscrição).

4.1.1 Os Setores podem optar em adotar os moldes de inscrição de disciplinas propostos nos Manuais de Monitoria ([1ª](#) e [2ª edição](#) 2022), ficando responsáveis pela organização, sistematização e desenvolvimento das ações de tais procedimentos.

4.1.2 Não cabendo a PROGRAD em nenhuma hipótese realizar quaisquer ações e/ou intermediações referentes às inscrições.

4.2 O acesso às informações sobre o andamento das inscrições dar-se-á única e exclusivamente pelos meios escolhidos por cada Setor.

4.3 Em nenhuma hipótese, e nenhum momento serão fornecidas informações pela PROGRAD.

4.4 Os Setores e os(as) candidatos(as) são responsáveis por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não atenção aos prazos citados no item 4.

5. DO TERMO DE DECLARAÇÃO E CIÊNCIA

5.1 TERMO DE DECLARAÇÃO E CIÊNCIA DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE MONITORIAS REMUNERADAS

5.1.1 Eu, acima identificado(a), na qualidade de acadêmico(a) devidamente matriculado(a) em curso de graduação presencial, na Universidade Estadual de Ponta Grossa, venho por meio deste, requerer minha inscrição no Processo de Monitoria para o presente ano letivo, em consonância com as regras do Manual de Monitoria vigente, dentro dos prazos pré-estabelecidos, assim como, declaro estar ciente que:

A) Li e concordo de forma ampla, total e irrestrita com todos os termos presentes no Manual de Monitoria vigente;

B) Sou aluno(a) regular matriculado(a) do curso de graduação presencial;

C) Obtive aprovação ou aproveitamento de estudos na disciplina objeto de minha inscrição;

D) Não há coincidência de horários da Monitoria com as demais disciplinas as quais estou matriculado(a);

E) Posso somente inscrever-me em uma(1) disciplina;

F) Não estou vinculado(a) a outra bolsa dentro da Instituição, bem como não exerço outra atividade remunerada, (monitoria, PIBIC, PIBID, PET, entre outros);

G) É meu dever acompanhar a partir do presente momento, o andamento do meu processo via link que será disponibilizado no meu *email*, bem como nos demais editais e orientações a serem postados no [site oficial da PROGRAD](#). Declaro ainda estar ciente de que não serão fornecidas informações por quaisquer outros meios que não os mencionados no Manual;

H) Caso eu seja selecionado(a), declaro ainda que deverei cumprir satisfatoriamente com todas atividades previstas no Manual, sob pena de cancelamento da bolsa;

I) Após publicação do Edital de resultado, uma vez classificado(a) dentro do número de vagas ofertadas, o(a) monitor(a) classificado(a) deverá imediatamente entrar em contato com a Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), através do *email*: dirae@uepg.br da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) conforme especificações contidas no referido edital para que seu cadastro seja realizado para fins de pagamento, bem como, deverá entrar em contato com o(a) professor(a) responsável pela disciplina para que inicie as ações de monitoria;

J) Acompanhar as atividades da disciplina no qual foi selecionado(a), conforme orientações do(a) professor(a) responsável, a serem concretizadas presencialmente e/ou através da Plataforma do [Google Classroom](#);

K) Solucionar dúvidas e atender alunos(as) com dificuldades de acesso ao [Google Classroom](#) e ferramentas computacionais;

L) Assessorar os(as) alunos(as) no decorrer das aulas presenciais, bem como no domínio do ambiente virtual do [Google Classroom](#), atendendo os(as) mesmos(as) via *email*, *whatsapp*, telefone, redes sociais e demais mídias sociais, solucionando dúvidas operacionais e de conteúdo;

M) Auxiliar os(as) professores(as) na elaboração do material para as aulas presenciais e/ou remotas;

N) Auxiliar os(as) acadêmicos(as), nas atividades presenciais, respeitando-se sempre as orientações sanitárias pertinentes;

O) Deverei comparecer em no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas na disciplina ou no laboratório;

P) Caso eu venha desistir da vaga de monitoria, independente do motivo, deverei formalizar imediatamente minha desistência em caráter obrigatório através da plataforma digital SEI;

Q) Respeitar integralmente todas as condições constantes do presente Termo, enquanto estiver recebendo o benefício, sob pena de cancelamento e/ou devolução dos valores recebidos e sem prejuízo das demais cominações administrativas e legais;

R) Concordar com o órgão concedente da bolsa (UEPG), quanto à possibilidade do mesmo a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, cancelar ou suspender a bolsa, sem que resulte qualquer direito a reclamação ou indenização da parte do bolsista;

S) Fazer a devolução da bolsa, em valores atualizados, da(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos não sejam cumpridos;

T) Respeitar o prazo de assinatura do RECIBO mensal, conforme data estabelecida pela PRAE o qual deverá ser assinado PRESENCIALMENTE, em sala determinada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, sob pena de ter meu benefício suspenso ou cancelado caso ocorra o descumprimento desta condição;

U) Por fim, declaro que sou responsável por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da inobservância e não cumprimento do disposto no Manual de MONITORIA.

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1 A remuneração será de R\$400,00(quatrocentos reais) mensais.

6.1.1 No período de recesso acadêmico(férias), ou seja, no mês de janeiro de 2023 não haverá pagamento da bolsa.

6.1.2 A carga horária para a realização da Monitoria será de no máximo de 10(dez) horas semanais.

6.2 O(A) candidato(a) é responsável por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da interpretação equivocada do item 6.

7. DA CLASSIFICAÇÃO, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

7.1 Após efetuadas as etapas de seleção das disciplinas e inscrições, caberá aos Setores os seguintes procedimentos descritos abaixo.

7.1.1 O Setor deve atentar ao limite máximo de 2(dois-duas) monitores(as) remunerados(as) por disciplina/laboratório, para isto deverá acessar o [site oficial da PROGRAD](#) consultando os Editais de resultado de Monitoria remunerada 2022 ([1ª edição](#) e [2ª edição](#)).

7.1.2 O Setor deverá atentar também para que não ultrapasse o número de vagas descritas no item 1.3.1.

7.1.3 Fica a critério dos Setores estabelecerem os procedimentos de seleção, critério de desempate para posterior emissão de Edital de Resultado (conforme cronograma e molde proposto no anexo I deste Manual).

A) Os Setores podem optar em adotar os moldes de seleção critério de desempate propostos nos Manuais de Monitoria ([1ª e 2ª edição](#) 2022)), ficando responsáveis pela organização, sistematização e desenvolvimento das ações de tais procedimentos.

A.1 Não cabendo a PROGRAD em nenhuma hipótese realizar quaisquer ações e/ou intermediações referentes à classificação e critério de desempate dos(as) candidatos(as).

7.1.4 Os Setores deverão realizar as ações referentes à seleção e critério de desempate, podendo adotar a melhor metodologia que lhe provar, contudo, deverão obrigatoriamente, dentro dos prazos e meios propostos, gerar o Edital de Resultado no processo nº 22.000068377-6, direcionado para unidade PROGRAD-Monitoria para publicação.

7.2 O acesso às informações sobre o resultado final dar-se-á única e exclusivamente por meio da publicação de Edital (conforme moldes do anexo I) no [site oficial da PROGRAD](#).

7.2.1 A divulgação do resultado dar-se-á única e exclusivamente no [site oficial da PROGRAD](#), em nenhuma hipótese serão fornecidas informações por quaisquer outros meios.

7.3 Os Setores e os(as) candidatos(as) são responsáveis por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não atenção aos prazos citados no item 7.

8. DAS ATRIBUIÇÕES

8.1 DOS SETORES

8.1.1 Os Setores devem consultar e acompanhar o interesse dos docentes em participar do processo de Monitoria remunerada por meio dos Departamentos, em tempo hábil, sistematizando e procedendo a seleção de disciplinas, conforme detalhes elencados no item 2.

A) O Setor deve atentar ao limite máximo de 2(dois-duas) monitores(as) remunerados(as) por disciplina/laboratório, para isto deverá acessar o [site oficial da PROGRAD](#) consultando os Editais de resultado de Monitoria remunerada 2022 ([1ª edição](#) e [2ª edição](#)).

8.1.2 Os Setores devem conforme detalhes previstos no item 4 estipularem os prazos (de modo a cumprir o cronograma proposto no item 9), meios e demais procedimentos afetos à inscrição.

A) Em caso dos Setores optarem por realizar as inscrições através do Protocolo Digital SEI da UEPG, deverão contatar o Protocolo Geral para que tais inscrições sejam direcionadas diretamente para a unidade do setor responsável pela disciplina.

8.1.3 Após realizadas as etapas anteriores, os Setores devem encaminhar Edital específico de resultado conforme modelo presente no Anexo I, à unidade da MONITORIA-PROGRAD e no processo de origem nº 22.000068377-6 via Protocolo Digital SEI da UEPG, contendo obrigatoriamente: o código das disciplinas, as disciplinas, os turnos das disciplinas, os Departamentos e o número de vagas e o nome dos(as) acadêmicos(as) inscritos em

ordem de classificação, contendo também a assinatura digital do(a) Diretor(a) de Setor ou Diretor(a) Adjunto(a), respeitando-se os prazos estipulados no item 9.

A) O Setor deve atentar para não classificar discentes já contemplados nas edições anteriores ([1ª edição](#) e [2ª edição](#)).

8.1.4 A não manifestação dos Setores nos prazos e meios propostos, principalmente no que tange a entrega do Edital de Resultado, será considerado como não interesse em participar no presente processo, não podendo reclamar a posteriori pelas vagas devido ao adiantado do [Calendário Universitário Presencial](#) em vigência.

A) Tais ações fazem-se necessárias para manter a padronização de todo o processo de Monitoria. Pois, serão postados todos os editais de resultados no [site oficial da PROGRAD](#) mantendo-se assim um *layout* padrão. Tal medida visa além da uniformidade já citada, auxiliar os Setores e Departamentos, bastando basicamente o simples preenchimento das tabelas, a identificação do respectivo órgão e realização de assinatura digital por parte das Chefias.

8.1.5 Os Setores são responsáveis por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não observância do item 8.

OBS. No caso de eventuais dúvidas sobre questões de ordem técnica relacionadas a ferramenta do SEI, no que tange ao documento referente ao resultado final, a Chefia Setorial poderá entrar em contato com a Divisão de Matrícula para os esclarecimentos necessários.

8.2 DO DEPARTAMENTO

8.2.1 Seguindo as orientações e determinações do Setor, os Departamentos devem auxiliar e realizar as ações que lhe proverem.

8.3 DA PROGRAD

8.3.1 A Diretoria Acadêmica devidamente assessorada por suas Divisões de Matrícula Presencial e EaD, é responsável por:

A) Organizar e estabelecer os procedimentos do Processo de Monitoria 2022.

B) Encaminhar aos Setores o Manual de Monitoria 3ª Edição no processo SEI nº 22.000068377-6, contendo o modelo de edital conforme o anexo I, bem como as demais orientações pertinentes.

C) Cumprir e fazer cumprir as normatizações do presente Manual.

D) Receber o resultado final do processo de Monitoria 2022 - 3ª Edição dos Setores responsáveis para publicação no [site oficial da PROGRAD](#).

E) Encaminhar os respectivos Editais de classificação à Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), para consolidação dos trâmites afetos ao pagamento das bolsas.

8.3.2 A Divisão de Matrícula é responsável por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não observância do item 8.3

8.4 DA PRAE

8.4.1 Receber os Editais de resultado contendo os(as) classificados(as) encaminhados pela DIVMP por meio da unidade da MONITORIA-PROGRAD.

8.4.2 Compete à PRAE, através da Diretoria de Assistência Estudantil(DAE), realizar os trâmites contratuais para efetivação dos pagamentos.

8.4.3 No caso em que ocorra desistência da bolsa de monitoria, devidamente formalizada via Protocolo SEI da UEPG, havendo manifestação formal do departamento dentro de tempo hábil, caberá a PRAE-DAE, considerando os termos do despacho do Departamento, tomar as providências cabíveis junto à Divisão Financeira(DIFI), para encerramento do contrato e/ou realização de procedimentos para a contratação do próximo classificado conforme edital de resultado

8.4.4 A Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) é responsável por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não observância do item 8.4

8.5 DO(A) PROFESSOR(A) DA DISCIPLINA

8.5.1 Com base nos Editais encaminhados pelos Setores contendo os selecionados para Monitoria e devidamente divulgados no [site oficial da PROGRAD](#) cabe ao Professor(a) da disciplina fazer Chamado ao NTI por meio do [link https://suporte.uepg.br/](https://suporte.uepg.br/) solicitando acesso ao [Google Classroom](#) do seu Monitor(a), informando o código da disciplina. Tal acesso deve permitir aos discentes selecionados as mesmas funcionalidades dadas aos docentes, de modo que os(as) monitores(as) possam exercer de forma satisfatória o exercício da Monitoria.

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

8.5.3 O(A) Professor(a) deverá manter constante contato com o(a) monitor (a) estabelecendo a melhor forma de trabalho e de comunicação.

8.5.4 O(A) Professor(a) deverá comunicar imediatamente a Chefia do Departamento, que dará ciência à PRAE-DAE, se as atividades do monitor forem suspensas, a qualquer tempo, por iniciativa dos(as) Professores(as) ou do(a) acadêmico(a), solicitando providências para o cancelamento da Bolsa-Monitoria.

8.5.5 Ao término da Monitoria, (até o último dia do ano letivo de 2022), o(a) Professor(a) da disciplina deverá preencher o Relatório de Monitoria das atividades realizadas pelo(a) monitor(a) acessando o Professor *Online*, no ícone Monitoria. Caso o mesmo(a) não o preencha dentro prazo proposto, deverá solicitar a reabertura da disciplina via Protocolo Digital SEI direcionado a Unidade DIVMP.

8.5.6 Será vedado ao monitor substituir o professor orientador ministrando aulas, aplicar verificações de aprendizagem, assumir tarefas ou obrigações próprias e exclusivas de professores e funcionários.

8.5.7 Os(As) docentes são responsáveis por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não observância do item 8.

8.6 DO(A) MONITOR(A)

8.6.1 Cabe ao(a) candidato(a) aguardar e acompanhar o processo de inscrição de acordo com cada Setor.

8.6.2 Após publicação do Edital de Resultado, contendo a classificação, o(a) monitor(a) deverá imediatamente entrar em contato com a Diretoria de Assistência Estudantil (PRAE-DAE) via *e-mail*: dirae@uepg.br, para que seu cadastro seja realizado para fins de pagamento, bem como deverá entrar em contato com o(a) Professor(a) responsável pela disciplina para que inicie as ações de Monitoria no dia 01 de novembro de 2022.

8.6.3 Acompanhar as atividades da disciplina presencial e/ou remota, na qual foi selecionado(a).

8.6.4 Solucionar dúvidas e atender os(as) acadêmicos(as) com dificuldades de acesso ao [Google Classroom](#) e ferramentas computacionais.

8.6.5 Assessorar os(as) acadêmicos(as) no domínio do ambiente virtual do [Google Classroom](#), atendendo os(as) acadêmicos(as) via *email*, *whatsapp*, telefone, redes sociais e demais mídias sociais, solucionando dúvidas operacionais e de conteúdo.

8.6.6 Auxiliar os(as) Professores(as) na elaboração do material para as aulas (presenciais e/ou remotas).

8.6.7 Auxiliar os(as) acadêmicos(as), nas atividades presenciais e/ou remotas, respeitando-se sempre as orientações sanitárias pertinentes.

8.6.8 O acadêmico deverá cumprir no máximo a carga horária de 10(dez) horas semanais.

8.6.9 Para ser considerada cumprida a atividade de monitoria, além do parecer final favorável do(s) professor(es) responsável(is), o(a) acadêmico(a) deverá comparecer no mínimo, 75% das atividades programadas na disciplina ou no laboratório.

8.6.10 O exercício da monitoria não isenta o(a) acadêmico(a) das atividades regulares de seu curso.

8.6.11 Será vedado ao monitor substituir o professor orientador ministrando aulas, aplicar verificações de aprendizagem, assumir tarefas ou obrigações próprias e exclusivas de professores e funcionários.

8.6.12 Uma vez preenchido o relatório de monitoria pelo(a) Professor(a) da disciplina, o(a) monitor(a) poderá ter acesso a Certidão de Monitoria através do [Acadêmico Online](#). No caso do(a) acadêmico(a) ter integralizado o curso, o mesmo pode requerer este documento via Protocolo Digital SEI da UEPG.

8.6.13 O(A) candidato(a) é responsável por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não observância do item 8.8.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 CRONOGRAMA

AÇÕES	DATA HORÁRIO	ÓRGÃO/LOCAL
9.1.1 ENVIO DO MANUAL DE MONITORIA 3ª EDIÇÃO AOS SETORES, BEM COMO AS DEMAIS ORIENTAÇÕES	Dia 20 de outubro de 2022	PROTOCOLO DIGITAL SEI NO PROCESSO Nº 22.000068377-6 UNIDADE-MONITORIA-PROGRAD
9.1.2 PERÍODO DAS INSCRIÇÕES PARA MONITORIA 2022 3ª EDIÇÃO (Conforme item 4)	EM DATA A SER DEFINIDA PELOS SETORES	A CRITÉRIO DE CADA SETOR
9.1.3 ENVIO DE EDITAL ESPECÍFICO À UNIDADE PROGRAD-MONITORIA PELOS SETORES ELECANDO OS DEPARTAMENTOS, AS DISCIPLINAS E ACADÊMICOS(AS) CONTEMPLADOS(AS) COM AS BOLSAS (Conforme item 8)	Até as 10:00 do dia 31 de outubro de 2022	PROTOCOLO DIGITAL SEI NO PROCESSO Nº 22.000068377-6
9.1.4 DIVULGAÇÃO DOS EDITAIS DE RESULTADO PELA PROGRAD CONTENDO OS SELECIONADOS POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO (Conforme item 8.3)	Dia 31 de outubro de 2022 após as 18:00	Site oficial da PROGRAD
9.1.5 RECURSOS	Dia 01 de novembro de 2022	PROTOCOLO DIGITAL SEI DA UEPG
9.1.6 INÍCIO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA	Dia 01 de novembro de 2022	PRESENCIAL E/OU REMOTA

10. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 A participação no Processo de Monitoria 2022 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, os(as) candidatos(as) e futuros(as) monitores(as) não poderão alegar desconhecimento.

10.2 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 e/ou pelo Setor.

10.3 Os atos processuais praticados para envio dos documentos para o Processo de Monitoria 2022 serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e a legislação processual aplicável.

10.4 Uma vez selecionado(a), ou seja, uma vez convocado(a) através de Edital específico contendo o Resultado Final da Monitoria 2022, no [site da Oficial da PROGRAD](#), o(a) acadêmico(a) deverá entrar em contato com a Diretoria de Assistência Estudantil (PRAE-DAE) dirac@uepg.br para se inteirar dos demais trâmites relativos ao seu contrato remunerado.

10.5 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).

10.6 Caberá à PRAE, havendo tempo hábil, obedecendo a ordem de classificação convocar o próximo candidato. Caso este próximo candidato classificado opte por não assumir a referida vaga, deverá formalizar sua desistência via Protocolo Digital SEI da UEPG.

10.7 Nas hipóteses de não manifestação por parte do candidato convocado, caberá ao Docente responsável pela disciplina informar a Chefia Departamental, a qual deverá formalizar um novo pedido de convocação direcionado a unidade da Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) da PRAE, informando que o mesmo não demonstrou interesse na vaga.

10.8 A substituição dar-se-á a qualquer tempo, desde que haja tempo hábil e manifestação formal do Departamento junto à Diretoria de Assistência Estudantil (PRAE-DAE).

10.9 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 restabelecido.

10.10 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 2022.

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 2022 se tornar indisponível por motivo técnico de responsabilidade da UEPG nas últimas 24(vinte e quatro) horas previstas para o término do prazo, será prorrogado o prazo através da publicação de Edital específico.

10.11 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 válido, para todos os efeitos, somente os Editais e as relações de convocados(as) para o processo de Monitoria 2022 publicados no [site oficial da Instituição](#).

10.12 A PROGRAD não compromete-se de avisar pessoalmente os(as) candidatos(as) classificados(as) para Monitoria 2022, em qualquer uma de suas convocações, sendo de responsabilidade do(a) acadêmico(a) se inteirar e atentar para os prazos, solicitações da Diretoria de Assistência estudantil (DAE) e as orientações do presente Manual.

10.13 O prazo de monitoria terá início em 01 de novembro de 2022 e término em 18 de fevereiro de 2023, desde que o(a) mesmo(a) esteja em pleno exercício da Monitoria.

10.14 Ao final da Monitoria, (até o último dia letivo de 2022), o Professor(a) da disciplina deverá preencher o Relatório de Monitoria no Professor *Online*, no ícone Monitoria.

10.15 Poderá o(a) acadêmico(a) realizar monitoria remunerada simultaneamente com monitoria voluntária (não remunerada).

10.16 Os Setores 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.

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

Ponta Grossa, 20 de outubro de 2022.

Divisão de Matrícula
Diretoria Acadêmica
PROGRAD - UEPG



Documento assinado eletronicamente por **Miguel A. de Freitas Jr., Pró-reitor de Graduação**, em 20/10/2022, às 18:31, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e 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 **1184970** e o código CRC **9185163F**.