

**FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE**

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

**CURITIBA**

**2022**

Responsáveis pela elaboração deste manual:  
Profa. Dra. Ivete Palmira Sanson Zagonel - Diretora Acadêmica  
Profa. Me. Mariana Schenato Araujo Pereira – Responsável pelo  
Programa de Monitoria

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2 JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>3 PROGRAMA DE MONITORIA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 QUAL O OBJETIVO DA MONITORIA? .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 QUEM PODE SER UM MONITOR? .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 QUAIS AS MODALIDADES/TIPOS DE MONITORIA? .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4 QUAIS AS FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES DO MONITOR? .....</b>	<b>6</b>
<b>3.5 QUAIS AS FUNÇÕES/RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR-ORIENTADOR? .....</b>	<b>7</b>
<b>3.6 O QUE O MONITOR NÃO PODE FAZER NO PROGRAMA DE MONITORIA?....</b>	<b>7</b>
<b>3.7 COMO ME INSCREVER PARA O PROCESSO DE MONITORIA DA FPP? .....</b>	<b>7</b>
<b>3.8 COMO FUNCIONA O PROCESSO SELETIVO DA MONITORIA? .....</b>	<b>9</b>
<b>3.9 COMO SABER SE MINHA MONITORIA SERÁ COM BOLSA OU VOLUNTÁRIA? .....</b>	<b>10</b>
<b>3.10 FUI APROVADO NO PROCESSO SELETIVO, E AGORA? O QUE FAZER? .</b>	<b>10</b>
<b>3.11 TIVE PROBLEMAS DURANTE A MONITORIA E NÃO VOU CONSEGUIR FINALIZAR O PROGRAMA. O QUE DEVO FAZER? .....</b>	<b>12</b>
<b>3.12 O SEMESTRE ESTÁ ACABANDO. O QUE PRECISO FAZER PARA FINALIZAR A MONITORIA? .....</b>	<b>13</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>16</b>
<b>APÊNDICES .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>33</b>

## **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 003/2011 – 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:

- 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. zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- III. participar no apoio ao desenvolvimento de atividades como, Semana Acadêmica dos cursos, eventos promovidos pela FPP, participação em eventos externos; e
- IV. 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 para todos os estudantes.

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 de quadro demonstrativo de vagas no programa de monitoria da FPP**

**Demonstrativo das vagas do PROGRAMA DE MONITORIA 2021-1**

Professor solicitante	Disciplina/Unidade Curricular	Curso	Período	Número de vagas	Dias e horários em que o estudante deverá estar à disposição do professor	Data e horário e entrevista	Link do Google Meet para a entrevista
Adriana Lacerda Twerdochlib	FAB - FARMACOLOGIA E BIOQUÍMICA (Área específica: BIOQUÍMICA) na UC1 e UC03	MED	1o.	1	Terça-feira das 7:10 até 11:50 (UC01) e Sexta-feira das 8:00 até 11:45 (UC03)	10/03 às 18h	meet.google.com/hmz-mtrh-khu
Adriana Maria Bigliardi	TEORIA SISTÊMICA	PSI	7º	1	Terça-feira das 18:45 às 21:00	13/03 às 8:00	meet.google.com/cep-njbz-ceg
Janaína Lopes Câmara	BIOQUÍMICA METABÓLICA E CLÍNICA	BIO/FAR	3º	2	Terça-feira das 13h15 às 16h35	10/03 às 15:00	meet.google.com/opd-ojhz-aso
Janaína Lopes Câmara	GENÉTICA	ENF	5º	2	Sexta-feira às 8:00	10/03 às 15:40	meet.google.com/opd-ojhz-aso

Perceba que o quadro, além de listar quais os professores-orientadores que oferecem vagas de monitoria no semestre, juntamente com as disciplinas/UCs de sua responsabilidade, também mostra quais dias e horários que, em um primeiro momento, você, como monitor, deverá estar à disposição para cumprir suas atividades de monitoria. Além disso, o quadro também possui a data e horário que a entrevista com o professor-orientador irá ocorrer, assim como o link do Google Meet que você deverá entrar. É possível também, que as entrevistas sejam presenciais. Caso seja assim, no quadro irá aparecer o local “físico” onde você deverá encontrar o professor-orientador para a entrevista.

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

- I. estar cursando, no mínimo, o 2º período;
- II. ter sido aprovado na disciplina/unidade curricular que caracteriza a área da Monitoria pretendida ou disciplina/unidade afim;



III. comprovar haver 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) Durante a inscrição será solicitado que você anexe ao sistema o seu Currículo Lattes. Esse passo é essencial e deve ser cumprido, pois, a análise do seu currículo faz parte do processo seletivo.
- c) Atenção ao período de inscrição! O cronograma do processo seletivo é cumprido rigorosamente.

Após a sua inscrição, anote corretamente o dia e horário da entrevista com o professor-orientador. A entrevista é uma etapa essencial no processo seletivo.

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

- Não cumprir todas as etapas para selecionar a vaga de monitoria pretendida no prazo estabelecido;
- Não submeter o Curriculum Lattes;
- Prestar informações não verdadeiras;
- Não participar da entrevista agendada pelo professor orientador.

### **3.8 Como funciona o processo seletivo da monitoria?**

A seleção dos monitores é realizada pelo próprio professor-orientador que disponibilizou a vaga. Em data por ele agendada, via Google Meet ou, eventualmente, de forma presencial, uma entrevista com cada candidato é realizada.

**Atenção!** Provavelmente, o professor-orientador entrará em contato com os candidatos à sua vaga, via email disponibilizado no momento da inscrição, para organizar a ordem dos candidatos para a entrevista. Fique atento!

Importante ressaltar que o professor-orientador possui um instrumento de avaliação que o direciona na sua entrevista. Um modelo deste instrumento está no Apêndice 2.

Além da entrevista o professor-orientador também analisará o Currículo Lattes do candidato e, para fazer a pontuação adequada, ele utiliza outro instrumento de avaliação (Apêndice 3).

Os pesos determinados para cada uma das fases do processo seletivo da monitoria são os seguintes:

- I. Entrevista (6 pontos)
- II. Análise do Curriculum Lattes (4 pontos)

Caso haja empate entre os candidatos, a nota da entrevista será utilizada como critério de desempate.

O professor-orientador então, após a entrevista e análise do currículo de cada candidato, faz o fechamento das notas e então envia o resultado para a responsável pelo programa que prepara o edital com o resultado do processo seletivo.

A liberação do resultado também segue o cronograma do processo seletivo que consta no edital. Esse edital é enviado por email para todos os estudantes.

### **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. Juntamente com o TERMO DE MONITORIA, um arquivo chamado **CADASTRO DO MONITOR** (Anexo 3) também deverá ser preenchido e reenviado à responsável pela monitoria. 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 4) 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 5). 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](mailto: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](mailto: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 6), 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.

Além deste manual, você também encontra as informações mais importantes sobre o Programa de Monitoria da FPP no link <https://www.youtube.com/watch?v=CrEOgSmLJvI>.

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

#### PROGRAMA DE MONITORIA DA FPP

#### EDITAL nº XXXXXX

A Diretora Acadêmica da Faculdades Pequeno Príncipe, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas, para o Xº semestre de 20XX, 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

2.1 Este Edital está fundamentado nas normas para o Programa de Monitoria da Faculdades Pequeno Príncipe regidas pela Resolução nº 003/2011– CA.

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

2.3 Serão disponibilizadas XX Bolsas-Monitoria de R\$ XXX mensais, para os XX primeiros classificados no processo do Programa de Monitoria, através dos critérios descritos abaixo neste edital, no período de XXXX, **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. Cada disciplina ou Unidade Curricular terá apenas o primeiro colocado concorrendo a bolsa. **Os demais monitores classificados serão monitores voluntários.**

2.4 Os Estudantes-Monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a FPP e em regime de 4 (quatro) horas semanais de atividades acadêmicas.

2.5 Neste XX semestre, ainda considerando as orientações sanitárias devido à pandemia de COVID-19, **a monitoria será ONLINE/REMOTA.**

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

2.8 A entrega do relatório final deve ocorrer na semana determinada no cronograma estabelecido (item 11). 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:

- V. 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.
- VI. zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- VII. participar no apoio ao desenvolvimento de atividades como, Semana Acadêmica dos cursos, eventos promovidos pela FPP, participação em eventos externos; e
- VIII. elaborar semestralmente o Relatório de Atividades desenvolvidas.

#### 4. DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES

O Programa é destinado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais 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.

#### 5. DAS VAGAS DE BOLSA MONITORIA DISPONÍVEL

As vagas disponíveis para seleção no Xº semestre de 20XX estão especificadas no quadro abaixo.

**Demonstrativo das vagas do PROGRAMA DE MONITORIA 20XX**

Professor solicitante	Disciplina/Unidad e Curricular	Curso	Período	Número de vagas	Dias e horários em que o estudante deverá estar à disposição do professor	Data e horário e entrevista	Link do Google Meet para a entrevista
Xxxxxx	Xxxxxx	Xxx	Xxx	Xxx	Xxxx	Xxxx	Xxxxxx

#### 6. DAS INSCRIÇÕES

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

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

6.2 Serão aceitas somente inscrições realizadas no período de xxxxxx (até 23:59) no link <https://aee8ac.mannesoftprime.com.br/extensao/>, com submissão concomitante do Curriculum Lattes no Sistema Prime.

## 7. DA EXCLUSÃO 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 submeter o Curriculum Lattes;
- Prestar informações não verdadeiras;
- Não participar da entrevista agendada pelo professor orientador.

## 8. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 A seleção dos Estudantes-Monitores será realizada pelo **Professor Orientador**, em data por ele agendada, via Google Meet, seguindo a lista de estudantes inscritos, disponibilizada pela Docente Responsável pelo Programa de Monitoria.

8.2 A seleção será feita da seguinte forma:

- I. Entrevista (6 pontos)
- II. Análise do Curriculum Lattes (4 pontos)

## 9. 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.

## 10. 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 2020 será divulgada pela Docente Responsável pelo Programa de Monitoria, após homologação pela Diretora Acadêmica, em edital próprio.

## 11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Datas
Divulgação do Edital para os estudantes e inscrição dos mesmos (Via Sistema Prime – Web aluno)	XXXXX
Entrevistas online (Plataforma Google Meet) e avaliação do curriculum Lattes dos estudantes inscritos pelos professores orientadores	XXXXX
Divulgação de Edital com os estudantes selecionados	XXXXX
Entrega do relatório de monitoria pelos estudantes-monitores	XXXXX

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Curitiba, XXXX

Profa. Dra. Ivete Palmira Sanson Zagonel  
Diretora Acadêmica

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

**APÊNDICE 2 – Modelo de Instrumento de Entrevista no Processo Seletivo de Monitoria da FPP**



**FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE - PROGRAMA DE MONITORIA**

**CANDIDATO(A):**

**DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR:**

**AVALIADOR(ES):**

**TÓPICOS PARA AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA – 60 PONTOS**

<b>CRITÉRIOS PARA AVALIAR DURANTE A INTERAÇÃO COM O CANDIDATO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
O candidato apresenta disponibilidade para a monitoria nos horários específicos da disciplina/unidade curricular?	5
O que te levou a se inscrever no Programa de Monitoria da FPP? Quais os benefícios da monitoria na sua formação?	5
O que te motivou a se inscrever na monitoria para a disciplina/unidade curricular em questão? Por que gostaria de fazer monitoria nesta área?	10
Quais as suas características pessoais que contribuiriam para o desenvolvimento desta monitoria? Por que?	10
Você acredita que a monitoria é um “espaço” para desenvolver, juntamente com a orientação, trabalhos científicos e inovação? Porque?	5
Qual a sua experiência em auxiliar outras pessoas a estudar? Grupos de estudos, por exemplo?	5
Como você lidaria frente a alguma dificuldade de relacionamento com os estudantes? E como enfrentaria a falta de conhecimento teórico?	5
<b>CRITÉRIOS PARA AVALIAR APÓS A ENTREVISTA COM O CANDIDATO</b>	
Pontue o candidato conforme o seu desempenho durante o período que ele participou da disciplina/unidade curricular: conhecimento, interesse, responsabilidade, postura, entre outros.	5
O candidato tem comunicação verbal clara, objetiva, tranquila e segura?	5
O candidato apresenta comunicação não verbal adequada?	5
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

**APÊNDICE 3 – Modelo de Instrumento de Avaliação do Currículo Lattes no Processo Seletivo de Monitoria da FPP**



**FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE - PROGRAMA DE MONITORIA**

**CANDIDATO(A):**

**DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR:**

**AVALIADOR(ES):**

<b>TÓPICO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TOTAL MÁXIMO DE ATIVIDADES</b>
Participação em <b>eventos institucionais (promovidos pela FPP)</b> (ENEPE, Fórum de Metodologias ativas, palestras, entre outros...)	2 pontos para cada participação (MÁXIMO 4)	8
Participação em <b>eventos diversos não institucionais</b> (congressos científicos, fóruns, simpósios, encontros...)	1 ponto para cada participação (MÁXIMO 4)	4
<b>Apresentação oral ou de pôster</b> de trabalho em eventos diversos (congressos científicos, fóruns, simpósios, encontros...) – institucionais e não institucionais	2 pontos para cada participação (MÁXIMO 4)	8
Formação complementar – <b>participação em cursos e ligas acadêmicas</b>	1 ponto para cada participação (MÁXIMO 4)	4
<b>Capítulos de livros e/ou artigos completos publicados</b> em revistas científicas	2 pontos por trabalho (MÁXIMO 3)	6
Trabalhos publicados em <b>anais de eventos</b>	1 ponto para cada participação (MÁXIMO 4)	4
Participação em <b>Projetos de Iniciação Científica e/ou Projetos de Extensão</b>	2 pontos por participação em projetos (MÁXIMO 2)	4
<b>Organização de eventos</b> – participação em equipe organizadora de eventos (institucionais e não institucionais)	1 ponto para cada participação (MÁXIMO 2)	2
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

## APÊNDICE 4 – Modelo de Plano de Atividades



## 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 5 – 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 6 – Modelo de Relatório Final de Atividades da Monitoria**

**FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE**  
**CURSO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**PROGRAMA DE MONITORIA**

**\*\* Os campos em amarelo**  
**devem ser substituídos pelas informações adequadas \*\***

**RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE A MONITORIA**  
**(voluntária ou com bolsa)**

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO (início e fim)**

**QUANTIDADE DE HORAS DESENVOLVIDAS:**  
**(somatório da carga horária diária de atividades descritas no documento específico:**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES)**

**CURITIBA**  
**ANO**

NOME DO MONITOR BOLSISTA / VOLUNTÁRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE A  
MONITORIA (voluntária ou com bolsa)

Relatório final das atividades de monitoria apresentado como requisito para a obtenção de certificado de Monitor desenvolvido na disciplina/unidade curricular XXXXXXXXXXXX, orientado pelo (a) professor (a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, do curso de XXXXXXXX.

## I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1- DO(A) MONITOR(A):

Nome:

CPF:

Curso:

Período:

2- DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):

Nome:

Disciplina / Unidade Curricular:

## II- INTRODUÇÃO

*(Neste espaço o(a) estudante deverá apresentar as informações que julgar necessárias para situar a **importância da monitoria em questão**. O(a) estudante deverá destacar os objetivos propostos e as atividades previstas para a monitoria que desenvolveu.)*

## III – DESENVOLVIMENTO

1- Período de realização da monitoria:

Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Distribuição da carga horária semanal:

**INSERIR EM ANEXO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

I) “PLANO DE TRABALHO” QUE FOI PREENCHIDO NO INÍCIO O PERÍODO DA MONITORIA

II) “CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES” QUE FOI PREENCHIDO DURANTE O PERÍODO DA MONITORIA

2 – Atividades previstas e desenvolvidas:

*Descrever as atividades previstas e que foram desenvolvidas no período da monitoria.*

3 – Atividades previstas e não desenvolvidas:

*Apresentar quais atividades previstas não foram realizadas e as razões que justificam o não desenvolvimento destas.*

4 – Atividades não previstas e desenvolvidas:

*Descrever as atividades que, mesmo não tendo sido previstas, ao longo do período da monitoria foram desenvolvidas.*

#### IV – AUTO-AVALIAÇÃO DO(A) ESTUDANTE MONITOR(A):

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

- referir-se aos benefícios que as atividades desenvolvidas proporcionaram para a sua formação acadêmica,
- descrever como transcorreu a sua relação entre monitor e 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.

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

---

Assinatura do(a) monitor(a)

## V – AVALIAÇÃO DO(A) ORIENTADOR(A):

O(a) orientador(a) deve:

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

### AVALIAÇÃO DESCRITIVA DO DESEMPENHO DO ESTUDANTE MONITOR

O(a) orientador(a) deve:

- **descrever os pontos adicionais que são relevantes sobre o monitor – o orientador deve fazer uma avaliação do desempenho do seu monitor.**
- ➔ **A avaliação do monitor deve ser individualizada - personalizada, não serão aceitas avaliações genéricas e coletivas (por exemplo, uma avaliação única para vários monitores).**

---

Assinatura do(a) Prof(a) Orientador(a)

## **VI – ANEXOS**

### **1 – Inserir os seguintes documentos ORIGINAIS:**

**“PLANO DE TRABALHO” e “CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES”**

### **2 – Outros**

*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 003/2011– CA

*Altera a Resolução 001/2006 que fixa normas para o Programa de Monitoria da Faculdades Pequeno Príncipe.*

O **CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e jurisdicional, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regimento Interno da Faculdades Pequeno Príncipe,

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

I – Auxiliar o professor nas tarefas didáticas, na preparação de aulas e em trabalhos escolares;

II – Facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos 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 – Participar das atividades de monitoria promovidas pela Diretoria Acadêmica.

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 3º - O processo de seleção dos candidatos à monitoria é de responsabilidade dos respectivos Cursos, segundo critérios propostos pelo Coordenador do Programa de Monitoria e 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 Calendário Escolar, deverá apresentar a solicitação do número de vagas.

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

§ 4º – O processo de seleção será registrado em Ata de Seleção da Monitoria contendo a classificação dos alunos em ordem decrescente e assinatura dos professores responsáveis.

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

§ 6º - Poderão participar do processo de seleção alunos que já concluíram a disciplina e que obtiveram média final igual ou superior que 7,5 (sete e meio); preencher a ficha de inscrição e entregar o currículo no período estabelecido;

§ 7º - Será considerado aprovado no processo seletivo, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete), sendo que para desempate será considerada a maior média entre a nota da disciplina já cursada e a nota da banca de seleção.

Artigo 4º - 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 5º - O aluno deverá cumprir as atividades abaixo relacionadas sob supervisão do docente responsável:

1. Auxiliar o professor nas tarefas didáticas, preparação de aulas e em trabalhos escolares;
2. Facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas;
3. Cumprir o horário estabelecido para desenvolver as atividades de monitoria;
4. Auxiliar e acompanhar os alunos em práticas, como complementação das aulas, após agendamento do laboratório na secretaria;
5. Zelar pela organização do laboratório, bem como acondicionar todos os equipamentos utilizados, evitando extravios;

6. Relatar ao docente qualquer dano ocasionado pelo uso no equipamento para providenciar reposição ou conserto;

7. Orientar os alunos para evitar desperdício e otimizar o uso dos equipamentos de consumo e permanentes;

8. Acondicionar os resíduos e orientar o destino de material pérfuro-cortante nos recipientes próprios e destiná-los ao lixo hospitalar;

9. Encaminhar para o serviço de lavanderia do HPP as roupas, aventais, campos, outros, para lavagem, identificados e assegurando o retorno através de livro de protocolo;

10. Reponsabilizar-se pela entrada e saída de equipamentos para aulas solicitadas pelos docentes, somente no dia de sua permanência no laboratório e mediante um livro de protocolo de controle;

11. Encaminhar à Secretaria o pedido de reposição do material utilizado nas aulas práticas da graduação ao responsável técnico do laboratório;

12. Fazer um relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas e submeter à apreciação do docente responsável;

13. Fazer cumprir as normas já estabelecidas pela FPP para entrada de alunos nos laboratórios.

Artigo 6º - O início das atividades de Monitoria somente ocorre, após a assinatura do Termo de Compromisso e entrega do Plano de Atividades com a assinatura do docente responsável.

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, sendo permitida a recondução uma única vez (por igual período) a partir da avaliação do seu desempenho.

Artigo 9º - O monitor será avaliado periodicamente no decorrer e 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 (Ficha individual de frequência).

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 dos planos e ou projetos de monitoria deverão ser apresentados pelo monitor em forma de relatório ao final de cada ano letivo, para ser avaliado pelo Professor Orientador e Coordenador do Programa de Monitoria.

Artigo 13º - A entrega do relatório final deve ocorrer na última semana do período letivo ao docente responsável, que fará a avaliação e encaminhará ao Coordenador do Programa de Monitoria.

Artigo 14º - A não entrega do relatório final inviabiliza a renovação de vagas na disciplina com pendências, bem como impede a expedição de certificado ao aluno 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 Superior de Administração, em Curitiba, aos 03 dias do mês de outubro de dois mil e onze.

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<sup>a</sup>. Me. Mariana Schenato Araujo Pereira  
Responsável pelo Programa de Monitoria da FPP

**ANEXO 03 – Modelo de Cadastro de Monitor****FICHA CADASTRO DE MONITOR**

NOME:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TEFEFONE RESIDENCIAL:

TELEFONE CELULAR:

DISCIPLINA:

PROFESSOR ORIENTADOR: