



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL N° 165 / 2025 - PROGRAD (10.01.05.17)

Nº do Protocolo: 23422.028229/2025-18

Foz Do Iguaçu-PR, 05 de dezembro de 2025.

Torna públicas as regras e prazos para a submissão, em fluxo contínuo, de projetos de monitoria para o ano letivo de 2026 nos cursos de graduação, para desenvolver atividades de monitoria na modalidade voluntária, por meio do Programa de Monitoria Acadêmica da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designada pela Portaria UNILA nº 222/2024/GR, de 19 de junho de 2024, com base nas atribuições delegadas pela Portaria Unila nº 280/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, nos termos da legislação vigente, e

CONSIDERANDO a Resolução COSUEN nº 17, de 07 de dezembro de 2018, que estabelece normas para o desenvolvimento de monitorias nos cursos de graduação da UNILA;

CONSIDERANDO a Resolução COSUEN nº 02, de 27 de fevereiro de 2020, que altera a Resolução nº 17/2018/COSUEN;

RESOLVE:

Tornar públicas as regras e prazos para a submissão, em fluxo contínuo, de projetos de monitoria nos cursos de graduação, para desenvolver atividades de monitoria na modalidade voluntária, por meio do Programa de Monitoria Acadêmica (PROMA) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), para o ano letivo de 2026.

1 DOS OBJETIVOS

1.1 O presente edital tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de projetos de monitoria voltados para a melhoria da qualidade e do processo de formação acadêmica dos(as) discentes nos cursos de graduação da UNILA, estimulando o desenvolvimento de estratégias metodológicas que atendam às necessidades específicas dos conteúdos programáticos dos componentes curriculares, além de promover a cooperação acadêmica entre discentes e docentes e proporcionar ao(à) discente monitor(a) a experiência com o processo de ensino e de aprendizagem, motivando o interesse pelas atividades de ensino e prática docente.

2 DO PROGRAMA DE MONITORIA

2.1 O Programa de Monitoria da UNILA é uma ação institucional destinada aos cursos de graduação, efetivada por meio de projetos de ensino direcionados à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e ao incentivo da formação docente, envolvendo docentes e discentes na condição de orientadores(as) e monitores(as), respectivamente.

2.2 Os projetos submetidos, além de atender às normativas vigentes do Programa de Monitoria na UNILA, deverão se pautar também nos seguintes objetivos específicos:

I – refletir sobre o processo de ensino aprendizagem nos componentes curriculares indicando meios para o melhor desenvolvimento da compreensão e da produção do conhecimento;

II - ter a atividade do(a) monitor(a) bem definida e voltada para o acompanhamento e apoio pedagógico dos(as) discentes com dificuldades, atendendo as necessidades específicas dos componentes curriculares;

III - prever atividades de cooperação entre monitores(as), demais discentes e docentes;

IV - promover o desenvolvimento de conhecimentos, saberes, experiências, práticas e posturas pedagógicas que contribuam para a qualidade do ensino de graduação e visam a intervenção pedagógica;

V - propor atividades e ações que contribuam para o desenvolvimento de estratégias inovadoras de ensino; e

VI - estar articulado com o planejamento proposto para os componentes curriculares envolvidos.

3 DOS AGENTES DO PROMA, SUAS ATRIBUIÇÕES E IMPEDIMENTOS

3.1 As atribuições e impedimentos dos agentes envolvidos na realização do PROMA estão dispostas na Resolução nº 17/2018/COSUEN, aprovada pela Comissão Superior de Ensino.

3.2 Cabe ao(à) monitor(a) do PROMA, as seguintes atribuições:

I – conhecer o projeto em que atuará como monitor(a);

II – realizar as atividades conforme o plano de trabalho apresentado no projeto de monitoria;

III – executar as atividades pedagógicas sob a orientação dos(as) docentes vinculados(as) ao projeto;

IV - auxiliar os(as) discentes participantes no processo de ensino e aprendizagem dos componentes curriculares, incluindo atividades práticas ou complementares, atividades de laboratório, biblioteca, de campo e outras compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência, desde que ligadas aos componentes curriculares monitorados e acompanhadas pelos(as) docentes orientadores(as);

V - auxiliar os(as) discentes participantes durante plantões de dúvidas relacionados ao componente curricular no qual exerce monitoria;

VI - efetuar o controle de atendimento aos(as) discentes participantes e o controle das atividades desenvolvidas, por meio de lista de presença em que conste a data e a atividade executada;

VII - cadastrar no SIGAA o relatório de atividades da monitoria e anexar as listas de presença, com regularidade determinada em edital;

VIII - cumprir a carga horária de no mínimo 12 (doze) horas semanais;

IX - cumprir com pontualidade os dias e horários estabelecidos junto com o(a) orientador(a)/coordenador(a) do projeto, salvo em caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado;

X - acolher os(as) discentes participantes das atividades de monitoria, valorizando seus saberes prévios e buscando a manutenção de relações harmoniosas, bem como as relações solidárias e de respeito e ajuda mútua;

XI - apresentar os resultados de sua participação no Programa de Monitoria no Seminário de Atividades Formativas da UNILA (SAFOR), evento que faz parte da Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE) da UNILA;

XII - zelar pelo cumprimento desta resolução e do edital em vigência no momento em que cumpre a função de monitor(a).

3.3 É vedado ao(à) monitor(a) do PROMA:

I - substituir o(a) docente nas atividades de ministrar aulas, aplicar e corrigir provas;

II - exercer atividade de monitoria em horários concomitantes com as suas atividades acadêmicas obrigatórias;

III - desenvolver atividades que não estejam de acordo com os objetivos do PROMA; e

IV - executar quaisquer atividades administrativas que sejam de responsabilidade do(a) docente.

3.4 Cabe ao(à) docente coordenador(a) do projeto de monitoria, as seguintes atribuições:

I - indicar os(as) monitores(as), atendendo a todos os requisitos desta resolução e do edital de seleção vigente;

II - acompanhar a elaboração dos relatórios de atividades e do relatório final dos(as) monitores(as), e validá-los no SIGAA, com regularidade determinada em edital específico;

III - apresentar relatórios sobre o desenvolvimento do projeto de monitoria à PROGRAD, quando solicitado;

IV - cadastrar o relatório final do projeto no SIGAA ao término de sua vigência;

V - acompanhar a apresentação dos resultados da monitoria realizada pelos(as) docentes orientadores(as) e monitores(as), quando houver evento institucional relacionado a monitoria ou no SAFOR/SIEPE;

VI - respeitar os prazos estabelecidos para a entrega e assinatura de todos os documentos solicitados;

VII - comunicar formalmente à PROGRAD quando ocorrer a situação de ausência, frequência parcial, substituição, abandono, trancamento de matrícula, conclusão do curso, desistência, suspensão ou substituição do(a) monitor(a);

VIII - solicitar o desligamento dos(as) monitores(as), caso estes não estejam cumprindo os objetivos estipulados pelo projeto de monitoria, garantidos a ampla defesa e o contraditório; e

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

3.5 Cabe ao(à) docente orientador(a) do projeto de monitoria, as seguintes atribuições:

I - organizar, com o(a) monitor(a), horário comum de trabalho, que garanta o exercício efetivo no projeto, acompanhando a frequência do(a) monitor(a);

II - reunir-se com os(as) monitores(as) sob sua responsabilidade para planejar, acompanhar e avaliar as atividades da monitoria de acordo com o projeto e propor, quando necessárias, medidas de aperfeiçoamento;

III - avaliar o desempenho do(a) monitor(a);

IV - auxiliar na apresentação dos resultados do projeto, quando houver evento institucional relacionado à monitoria ou no SAFOR/SIEPE;

- V - incluir o nome dos(as) monitores(as) nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos sobre as atividades de monitoria, cujos resultados tiveram a participação efetiva dos(as) discentes;
- VI - prestar informações sobre o andamento do trabalho quando solicitadas pela PROGRAD;
- VII - respeitar os prazos estabelecidos para a entrega e assinatura de todos os documentos solicitados;
- VIII - divulgar aos(as) monitores(as) as informações recebidas da PROGRAD; e
- IX – desenvolver outras atividades correlatas.

4 DOS PROJETOS DE MONITORIA

4.1 Os projetos de monitoria poderão ser de iniciativa:

- I - dos colegiados de curso, das áreas do conhecimento ou das Unidades Acadêmicas;
- II - de docentes individuais ou de coletivos de docentes vinculados(as) a um ou mais cursos de graduação e/ou Ciclo Comum de Estudos.

4.1.1 Quando o projeto de monitoria for de iniciativa coletiva, nele deve ficar especificado qual o(a) docente será o(a) coordenador(a) do projeto, sendo os(as) demais docentes orientadores(as).

4.2 Poderá submeter proposta a este edital, na condição de coordenador(a) de projeto, o(a) docente da UNILA que esteja adimplente em relação a todas as responsabilidades individuais junto à PROGRAD, Pró-reitoria de Extensão e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

4.3 Cada docente somente poderá participar de, no máximo, dois projetos de monitoria, como coordenador(a) e/ou como orientador(a).

4.4 Os projetos de monitoria deverão estar vinculados à componentes curriculares que serão ofertados no primeiro e/ou segundo semestres letivos do ano de 2026 (2026.1 e 2026.2).

4.4.1 Caso o(a) proponente inclua apenas um ou mais componentes curriculares que serão ministrados somente no primeiro semestre de 2026 (2026.1), o projeto de monitoria será automaticamente encerrado no último dia letivo do referido semestre.

4.4.2 Em relação aos componentes curriculares que serão ofertados no ano letivo de 2026 (2026.1 e 2026.2), ainda que não tenha sido realizada a atribuição de aulas, solicita-se aos (às) proponentes a inclusão dos prováveis componentes curriculares no projeto.

4.4.3 No início do primeiro e segundo semestres letivos de 2026, a PROGRAD fará os ajustes necessários nos projetos de monitoria, a fim de adequá-los à oferta vigente dos componentes curriculares, mediante pedido do(a) coordenador(a) do projeto.

5 DA SUBMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA

5.1 O projeto de monitoria deve ser cadastrado, obrigatoriamente, no SIGAA por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado em: Portal Docente >> Ensino >> Projetos >> Projetos de Monitoria/Apoio da Qualidade de Ensino>>Submeter projeto.

5.1.1 No momento da submissão, no campo “bolsas solicitadas” o(a) docente deverá preencher com o quantitativo “0” e no campo seguinte denominado de “vagas não remuneradas” deverá indicar o quantitativo total de vagas para monitores voluntários necessárias para desenvolver o seu projeto de monitoria.

5.1.2 O título do projeto de monitoria cadastrado no momento da submissão da proposta será utilizado para fins de emissão de declarações e certificados aos(as) participantes do programa.

5.1.3 Para que o projeto de monitoria possa ser autorizado pela coordenação de curso ou Chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos (DASICLO), o(a) proponente deverá concluir todas as etapas do cadastro do projeto no SIGAA.

5.1.4 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, que não o indicado no item 5.1 deste Edital, tampouco após o período de submissão das propostas estabelecidas no cronograma.

5.2 Após a submissão do projeto de monitoria, a coordenação de curso indicada como “Coordenação Autorizadora” deverá autorizar o projeto no SIGAA, respeitando o prazo definido no cronograma do item 9.

5.3 Os projetos de monitoria que não forem autorizados pela coordenação de curso ou chefia do DASICLO no prazo estabelecido no cronograma deste Edital não serão executados.

5.4 As informações cadastradas na proposta do projeto no SIGAA, bem como as documentações apresentadas, serão de inteira responsabilidade do proponente.

5.5 A PROGRAD não se responsabilizará por projetos não cadastrados em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos de rede.

6 DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E DA SELEÇÃO DOS MONITORES

6.1 Cada projeto de monitoria submetido para esse edital, será desenvolvido exclusivamente com monitores não remunerados (voluntários).

6.2 Após a situação do projeto ser alterada para “Recomendado” no SIGAA, o (a) coordenador(a) do projeto de monitoria, deverá cadastrar o instrumento avaliativo a ser utilizado para a seleção dos monitores voluntários no SIGAA/ Portal do Docente: Aba Ensino > Projetos > Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino > Coordenação de Projeto > Processo Seletivo.

6.2.1 O instrumento avaliativo, identificado pelo SIGAA como “prova”, é o meio pelo qual serão avaliados todos(as) os(as) candidatos(as) a monitores(as) e poderá ser constituído por:

I - entrevista do(a) candidato(a) pelo(a) coordenador(a) do projeto;

II - avaliação do histórico acadêmico do(a) candidato(a) pelo(a) coordenador(a) do projeto de monitoria;

III - outro instrumento avaliativo a critério do(a) coordenador(a) do projeto de monitoria, que deve seguir os trâmites de cadastro no sistema, conforme item 6.2 deste Edital e desde que seja previamente informado a todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as) no processo de seleção.

6.2.2 O cadastro da prova da prova de seleção dos(as) monitores(as) no SIGAA é requisito indispensável para que os(as) discentes possam ter acesso às inscrições para participar da seleção.

6.2.3 Caberá ao docente coordenador(a) do projeto, o acompanhamento da alteração da situação do projeto no sistema.

6.2.4 Após a realização da seleção, o docente coordenador(a) do projeto deverá cadastrar o resultado e convocar os (as) monitores (as) voluntários(as) selecionados no SIGAA/ Portal do Docente: Aba Ensino > Projetos > Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino > Coordenação de Projeto > Processo Seletivo.

6.2.5 Após a convocação do docente coordenador, para oficializar e registrar o início das atividades, o discente deverá assumir a monitoria e assinar eletronicamente o termo de compromisso no SIGAA/ Portal do Discente> Menu Monitoria> Meus Projetos de Monitoria.

7 DOS RELATÓRIOS

7.1 Todos os(as) monitores(as) voluntários(as) que foram selecionados e que assumiram a convocação para a monitoria no SIGAA deverão elaborar mensalmente relatórios de atividades/frequência e enviá-los exclusivamente através do SIGAA, acessando: Portal do Discente > Menu Monitoria > Atividades do Mês/Frequência > Cadastrar.

7.1.1 Os prazos para cadastro de cada relatório de atividade/frequência estão indicados no item 7.2.3 deste edital.

7.2 Os(As) docentes coordenadores(as) dos projetos de monitoria deverão validar os relatórios de atividades/frequência cadastrados pelos(as) monitores exclusivamente através do SIGAA, acessando: Portal do docente > Menu Ensino > Projetos > Projeto de monitoria/apoio da qualidade do ensino > Monitores > Avaliar relatórios de atividades mensal

7.2.1 Os prazos para validação de cada relatório de atividade/frequência estão indicados no item 7.2.3 deste edital.

7.2.2 O(A) coordenador(a) do projeto deve inserir o percentual da frequência correspondente ao total de horas mensais de efetiva participação do monitor(a) nas atividades, conforme o quadro a seguir:

| Frequência | Total de Horas Mensais de participação nas atividades |
|------------|---|
| 0% | 0 |
| 25% | 12 |
| 50% | 24 |
| 75% | 36 |
| 100% | 48 |

7.2.3 Cada relatório de atividades/ frequência mensal deverá seguir os prazos de cadastro e validação estabelecidos no cronograma abaixo:

| CALENDÁRIO DE CADASTRO E VALIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS | PERÍODO DE REFERÊNCIA/ ATIVIDADES DO PROJETO | PRAZOS PARA CADASTRO E VALIDAÇÃO DE RELATÓRIOS NO SIGAA |
|---|--|---|
| 1º Relatório Mensal | Março | 13 a 17/04/2026 |
| 2º Relatório Mensal | Abril | 11 a 15/05/2026 |
| 3º Relatório Mensal | Maio | 11 a 15/06/2026 |
| 4º Relatório Mensal | Junho | 13 a 17/07/2026 |
| 5º Relatório Mensal | Julho | 13 a 17/08/2026 |

| | | |
|---------------------|----------|-----------------|
| 6º Relatório Mensal | Agosto | 13 a 17/09/2026 |
| 7º Relatório Mensal | Setembro | 13 a 17/10/2026 |
| 8º Relatório Mensal | Outubro | 13 a 17/11/2026 |
| 9º Relatório Mensal | Novembro | 10 a 14/12/2026 |
| Relatório final | | Até 12/12/2026 |

8. DOS CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Após o término da vigência da execução do projeto de monitoria, prevista para o dia 12 de dezembro de 2026, para fins de certificação, o (a) docente coordenador(a) do projeto e o (a) discente monitor(a) deverão cadastrar o relatório final do projeto no SIGAA.

8.2 O(A) discente, após o término das atividades do projeto, deverá cadastrar o Relatório Final da monitoria, acessando: Portal Discente > Menu: Monitoria > Meus Relatórios > Cadastrar Relatório Final.

8.3 O(A) docente coordenador(a) do projeto, após o término das atividades do projeto, deverá cadastrar o Relatório Final, acessando: Portal do Docente > Menu Ensino > Projetos > Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino > Coordenação de Projeto > Relatório Final do Projeto.

9 DO DESLIGAMENTO DO PROMA

9.1 O desligamento do(a) monitor(a) no projeto poderá ocorrer nas seguintes situações: a) por iniciativa do(a) monitor(a); e/ou b) por iniciativa do(a) docente orientador(a).

9.2 Em ambos os casos, o monitor(a) deverá preencher o relatório de desligamento disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, acessando: SIGAA/Portal do Discente > Menu Monitoria > Meus relatórios > Cadastrar relatório de desligamento.

9.3 O relatório de desligamento enviado pelo(a) monitor(a) deverá ser validado pelo(a) docente coordenador(a) do projeto de monitoria no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, acessando: SIGAA/Portal do Docente > Menu Ensino Projetos > Projeto de Monitoria > Coordenação de Projeto > Validar Relatórios de Desligamento.

10 DO CRONOGRAMA

10.1 Os(as) docentes proponentes dos projetos de monitoria deverão seguir os prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa desta seleção conforme cronograma abaixo:

| ATIVIDADE | | PRAZO |
|-----------|---|--|
| 1 | Publicação do edital de submissão de projetos | 05/12/2025 |
| 2 | Submissão dos projetos no SIGAA | Até 02/10/2026 |
| 3 | Autorização dos projetos pela coordenação de curso ou chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos no SIGAA | Até 7 dias após a submissão do projeto |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Conferência dos projetos de monitoria pela equipe da PROGRAD | Até 5 dias após autorização dos projetos pela coordenação de curso ou chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos no SIGAA |
| 5 | Cadastro do processo seletivo de seleção dos(as) monitores(as) no SIGAA pelos(as) docentes coordenadores(as) dos projetos de monitoria | Após a alteração da situação do projeto para Recomendado no SIGAA |
| 6 | Cadastro do resultado da seleção e convocação dos(as) monitores(as) selecionados no SIGAA pelos(as) docentes coordenadores(as) dos projetos | Após a realização da seleção |
| 7 | Início da vigência do projeto de monitoria | Após o monitor assumir a monitoria no SIGAA/ Portal do Discente |
| 8 | Término da vigência do projeto de monitoria | 12/12/2026 |

10.2 O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste cronograma pelos(as) proponentes implicará na impossibilidade do projeto acompanhar as demais atividades do cronograma e impedirá o mesmo de ser executado.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A submissão do projeto de monitoria a este Edital implica no conhecimento e concordância, por parte do proponente, sobre as responsabilidades e atribuições que lhe competem na execução da atividade de monitoria, em consonância com a Resolução nº 17/2018/COSUEN.

11.2 Este Edital poderá ser revogado, anulado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, o que não gera direito à indenização de qualquer natureza.

11.3 A não entrega dos relatórios finais do projeto de monitoria acarretará pendência do(a) coordenador(a) do projeto de monitoria perante a PROGRAD e será informada para outras unidades acadêmicas e administrativas da UNILA.

11.4 Eventuais dúvidas referentes a este edital deverão ser encaminhadas para o e-mail institucional prograd.programas@unila.edu.br, com o assunto: “PROMA: Dúvida” ou pelo telefone Whatsapp 45 - 35229747.

11.5 Os casos omissos não previstos neste edital serão resolvidos pela PROGRAD.

(Assinado digitalmente em 05/12/2025 14:28)
 ANA RITA UHLE
 PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO
 PROGRAD (10.01.05.17)
 Matrícula: 1829050

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **165**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **05/12/2025** e o código de verificação: **c631a02088**