

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 59/2024/CONGRAD/PROGRAD

Processo nº 23086.064437/2024-50

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha o seguinte processo, que trata sobre o Programa de Apoio Didático da UFVJM, para análise do CONGRAD.

Douglas Sathler dos Reis

Pró-reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Sathler dos Reis, Pro-Reitor(a)**, em 02/12/2024, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1614002** e o código CRC **5ED9B37C**.

Referência: Processo nº 23086.064437/2024-50

SEI nº 1614002

## RESOLUÇÃO N°. XX, DE 26 DE XXXX DE 2024.

Estabelece normas para o Programa de Apoio Didático da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou em sua 163ª reunião sendo a 41ª sessão extraordinária,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DO PROGRAMA DE APOIO DIDÁTICO

**Art. 1º** O Programa de Apoio Didático visa proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em atividades acadêmicas de ensino, **exercendo funções de monitoria e tutoria** no âmbito de unidade(s) curricular(es), sob a supervisão direta de docente responsável.

**Art. 2º** O apoio didático por meio da monitoria será pautado pela elaboração de estratégias e práticas colaborativas que enriqueçam as atividades de ensino, proporcionando um processo ativo, construtivo, significativo, mediado e autorregulado de aprendizagem.

**§ 1º** O professor supervisor do monitor será o docente que estiver ministrando as unidades curriculares selecionadas para participar do Programa de Apoio Didático.

**§ 2º** Nos cursos modulares, o supervisor deverá estar ministrando ao menos uma unidade curricular em cada semestre letivo de atuação do monitor.

**Art. 3º** O apoio didático por meio da tutoria será direcionado a grupos de estudantes calouros, matriculados nas unidades curriculares do primeiro período, priorizando àqueles com menor rendimento percentual nos processos seletivos da UFVJM, conforme critérios de seleção a serem definidos pelos colegiados de curso.

**§ 1º** A tutoria envolverá o planejamento e o desenvolvimento de um conjunto de atividades de nivelamento, integração, orientação e desenvolvimento pessoal, não estando restrita apenas ao trabalho de reforço escolar no âmbito das unidades curriculares.

§ 2º As atividades da tutoria serão acompanhadas pelo supervisor e apoiadas pelos servidores do curso, pela Unidade Acadêmica e pela Prograd.

§ 3º O professor supervisor do tutor deverá ser indicado pelo Colegiado de Curso ou Departamento.

§ 4º Nas situações em que as unidades curriculares do Programa de Apoio Didático estejam contempladas no PPC de mais de um curso de graduação, caberá à direção a definição do colegiado responsável pela indicação do supervisor do tutor.

§ 5º Nos cursos com entrada anual, o tutor deverá acompanhar o grupo de estudantes até o final do segundo período.

**Art. 4º** Será admitida a orientação de apenas um professor supervisor para cada monitor ou tutor, mesmo em unidades curriculares que possuírem mais de um docente.

**Art. 5º** Será utilizado um sistema eletrônico para gestão do Programa de Apoio Didático com o objetivo de registro, acompanhamento, controle das atividades e emissão de certificados.

**Art. 6º** As atividades do Programa de Apoio Didático deverão ser desenvolvidas de forma contínua e ininterrupta durante dois semestres letivos de sua vigência.

§1º A monitoria e a tutoria serão compostas por atividades de planejamento, preparação, organização, execução e avaliação.

§2º Nas situações excepcionais em que houver a necessidade de interrupção programada do Programa de Apoio Didático durante o interstício dos semestres, será admitida a recondução dos bolsistas, mediante solicitação do professor supervisor via ofício (Anexo V) à direção de Unidade Acadêmica.

§3º No processo de recondução de monitores ou tutores, as partes envolvidas deverão observar:

I. Em caso de recondução, o bolsista deverá assinar novo Termo de Compromisso.

II. O diretor da unidade acadêmica deverá informar os monitores reconduzidos à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo estabelecido em cronograma.

III. Não será permitida a recondução do bolsista, cuja monitoria ou tutoria foi avaliada de forma insatisfatória pelo professor supervisor.

**Art. 7º** Os supervisores, a coordenação de curso, a Direção de Unidade Acadêmica e a Prograd deverão trabalhar de forma colaborativa nas atividades de acompanhamento e avaliação da efetividade do Programa de Apoio Didático.

## **Seção I**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 8º** Constituem-se objetivos do Programa de Apoio Didático na UFVJM:

I - Contribuir para a redução das taxas de retenção e evasão em unidades curriculares e nos cursos de graduação;

II - Aprimorar as atividades didáticas nas unidades curriculares e melhorar o rendimento acadêmico;

III - Propiciar aos bolsistas o desenvolvimento de habilidades que favoreçam a iniciação à docência;

IV - Estimular a cooperação dos discentes nas atividades de ensino;

V - Promover uma aprendizagem colaborativa por meio da integração entre professor supervisor, bolsistas, voluntários e discentes.

**Art. 9º** As atividades de apoio didático poderão ser remuneradas, por meio de concessão de bolsa aos monitores e tutores, ou ocorrer de forma voluntária, sem compensação financeira.

**Art. 10º** As unidades acadêmicas poderão autorizar, no âmbito dos seus cursos, o exercício do apoio didático voluntário, seguindo as disposições contidas nesta resolução.

**Parágrafo Único.** A monitoria e a tutoria voluntária obedecerão aos mesmos critérios e prazos estabelecidos para atividades remuneradas, exceto quanto ao caráter financeiro tratado nesta resolução.

**Art. 11º** O apoio didático deverá ser concedido aos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFVJM.

## **Seção II**

### **DA BOLSA**

**Art. 12** As bolsas do Programa de Apoio Didático serão mantidas com recursos orçamentários ou extraorçamentários da UFVJM.

**§1º** A bolsa de apoio didático terá o seu valor proposto pela Pró-Reitoria de Graduação e aprovado pelo Consu, e será paga mensalmente, por meio de depósito bancário, à vista do atestado de frequência do bolsista.

**§2º** O atestado de frequência será assinado e encaminhado à Prograd pelo professor supervisor, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 13** A bolsa de apoio didático possui caráter transitório e não é acumulável com nenhum outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exceto aquelas de auxílio que não exijam a realização de qualquer atividade pelo beneficiário.

**Parágrafo único.** A bolsa de apoio didático não é acumulável com emprego de qualquer natureza ou estágios remunerados e não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**Art. 14** Não será permitido o pagamento de bolsa de apoio didático fora do ano letivo de seu exercício.

**Art. 15** As bolsas de apoio didático terão vigência conforme período estabelecido no Termo de Compromisso assinado pelo bolsista, professor supervisor e diretor da unidade acadêmica/diretoria ou chefe do departamento.

### **Seção III**

#### **DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE MONITORIA**

**Art. 16** Compete à Direção da Unidade Acadêmica solicitar levantamento do quantitativo de vagas para monitorias remunerada e voluntária às Coordenações de Cursos e encaminhar à Prograd.

**Parágrafo único.** As normas para solicitação das bolsas de monitoria no âmbito da unidade acadêmica/diretoria devem ser decididas pelas coordenações e colegiados de curso.

**Art. 17** O Índice de Prioridade (IP), para fins de classificação pela Prograd, das unidades curriculares ou conjunto de unidades curriculares elencadas pelos colegiados dos cursos para concorrer às bolsas de monitoria remunerada, é definido pela equação abaixo:

$$IP = TR/25\% + NA/30ND + CHP/CH$$

IP = Índice de Prioridade da unidade curricular;

TR = Taxa de reprovação da unidade curricular (soma do número de alunos reprovados por nota, frequência e “nota e frequência”, dividido pelo número de alunos matriculados);

NA = Número de alunos matriculados na unidade curricular; ND = Número de docentes da unidade curricular;

CHP = Carga horária prática da unidade curricular; CH = Carga horária total da unidade curricular.

§1º A distribuição de bolsas de monitoria remunerada pela Prograd obedecerá a ordem de maior para menor Índice de Prioridade das unidades curriculares.

§2º Será considerada a média simples do IP nas situações em que o apoio didático envolver duas ou mais unidades curriculares distintas.

§3º Caberá às coordenações de curso calcular o IP das unidades curriculares com apoio do sistema de gestão acadêmica, e realizar a inserção desta informação em formulário específico disponibilizado pela Prograd.

**Art. 18** Na definição das bolsas de apoio didático, a unidade acadêmica/diretoria deverá ainda verificar, junto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – Naci, a necessidade de reserva de vaga para o atendimento aos alunos com necessidades especiais.

**Art. 19** A Prograd analisará as solicitações e disponibilizará o quantitativo de bolsas, considerando os objetivos propostos pelo programa, o índice de prioridade e a disponibilidade orçamentária.

**Parágrafo único.** Após definição da distribuição das bolsas de monitoria, a Prograd divulgará o resultado informando aos diretores o número de vagas disponíveis para as unidades acadêmicas/diretorias, conforme solicitação de cada curso.

**Art. 20** As bolsas contempladas pela unidade acadêmica/diretoria deverão ser alocadas nos cursos de graduação pelas coordenações.

**Parágrafo único.** Para bolsas remanescentes, cabe às unidades acadêmicas/diretorias realizar sua realocação, seguindo a demanda apresentada pelos cursos.

**Art. 21** A Prograd poderá destinar bolsas de monitoria para o apoio didático em unidades curriculares com predomínio de atividades de extensão ou de práticas pedagógicas que explorem, por meio das metodologias ativas, o protagonismo dos estudantes no processo de ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único.** Nas situações descritas neste artigo, a Prograd elaborará edital específico para o preenchimento das bolsas de monitoria, considerando os seguintes aspectos:

**I.** A distribuição das bolsas deverá considerar, exclusivamente, uma avaliação dos planos de trabalho realizada por comissão instituída pela Prograd.

**II.** A comissão deverá conferir notas de 0 a 100 aos planos de trabalho apresentados, sendo contemplados aqueles que apresentarem maior nota, conforme disponibilidade de bolsas.

**III.** A comissão deverá avaliar os planos de trabalho e conferir notas considerando os seguintes critérios: Atividades Programadas (40 pontos), Recursos Didáticos (30 pontos), Resultados Esperados (30 pontos).

## Seção IV

### DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE TUTORIA

**Art. 22** O diretor da unidade acadêmica deverá solicitar aos colegiados dos cursos uma manifestação acerca da necessidade de tutoria remunerada, encaminhando, em seguida, ofício à Prograd para formalizar a demanda.

**Art. 23** A Prograd disponibilizará uma ou mais bolsas de tutoria para cada curso de graduação, conforme demanda apresentada e disponibilidade orçamentária.

**Parágrafo Único.** Na impossibilidade de atendimento às demandas apresentadas por todos os cursos de graduação da UFVJM, a distribuição das bolsas priorizará os cursos com maior taxa de evasão no primeiro ano após o ingresso.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### DA SELEÇÃO DOS MONITORES E TUTORES

**Art. 24** A seleção dos monitores e tutores será feita no âmbito dos cursos, sob a coordenação dos professores responsáveis pelas unidades curriculares contempladas, no caso da monitoria, ou pelo professor supervisor indicado para acompanhar a tutoria, e gerenciada pelas unidades acadêmicas/diretorias, por meio de edital padrão publicado [no portal da UFVJM](#), respeitando o prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 25** Poderão se inscrever para o exame de seleção os discentes que preencham os seguintes requisitos:

I – Estar regularmente matriculados em um dos cursos de graduação da UFVJM;

II - Comprovar aprovação [na\(s\) unidade\(s\) curricular\(es\)](#) objeto da seleção, ou equivalente, no caso da monitoria, [ou em todas as unidades curriculares, ou equivalente, que serão objeto de trabalho da tutoria](#);

III - Não receber outra bolsa da UFVJM, excetuando-se auxílios ou bolsas de caráter socioeconômico, se for candidato à monitoria ou tutoria remunerada;

IV - Não ter desistido das atividades de monitoria ou tutoria anteriormente, sem justificativa formalizada e deferida pela direção da unidade acadêmica/diretoria.

**Art. 26** O candidato poderá inscrever-se em mais de um processo seletivo de monitoria, observando a compatibilidade de horários da realização das entrevistas.

**Parágrafo único.** Caso o candidato seja aprovado em mais de um processo seletivo, atuará em apenas uma monitoria.

**Art. 27** A seleção dos candidatos deverá considerar a nota, ou a média das notas, da(s) unidade(s) curricular(es) objeto de apoio didático, além de uma entrevista, no valor de 100 pontos, conduzida pelo docente supervisor.

**§1º** A nota final da seleção será o resultado da soma das duas notas (unidades curriculares e entrevista) dividido por 02 (dois).

**§2º** Será considerado aprovado no exame de seleção o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

**§3º** Ocorrendo empate no resultado de seleção, serão observados, para efeito de desempate e pela ordem, os seguintes critérios:

I - Maior CRA;

II - Candidato com maior idade.

**Art. 28** O resultado do processo seletivo deverá ser divulgado pela unidade acadêmica/diretoria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua realização.

**Art. 29** Havendo recursos interpostos contra o processo seletivo, estes deverão ser encaminhados, em primeira instância, à congregação da unidade acadêmica.

**§ 1º** Da decisão da Congregação, caberá, em última instância, recurso ao Conselho de Graduação (Congrad).

**§ 2º** O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis, após divulgação do resultado do processo seletivo.

**Art. 30** A relação dos monitores e tutores aprovados, respectivos nomes dos professores supervisores e a ata de resultado final deverão ser encaminhados pelas unidades acadêmicas/diretorias à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado final do processo seletivo, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 31** O processo seletivo será válido por dois semestres letivos, podendo haver **prorrogação em casos excepcionais**.

**§ 1º** Havendo vaga para bolsistas dentro do período de validade do edital, esta poderá ser imediatamente ocupada por outro discente aprovado, respeitada a ordem classificatória.

**§ 2º** Os candidatos excedentes do processo seletivo para monitoria/tutoria remunerada poderão ser designados para o exercício da monitoria voluntária.



§ 3º Não havendo candidato classificado no processo seletivo, poderá ser publicado novo edital para seleção de bolsistas.

## Seção II

### DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO

**Art. 32** A admissão no Programa de Apoio Didático obedecerá a ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas existentes.

**Art. 33** No ato da admissão, o discente deverá enviar à unidade acadêmica/diretoria, no prazo estabelecido em cronograma específico, o Termo de Compromisso do Monitor/tutor (Anexo I), devidamente preenchido e assinado.

**Parágrafo Único.** O discente selecionado deverá fornecer ao professor supervisor todas as informações necessárias ao cadastro no sistema eletrônico, obedecendo o prazo estabelecido no edital.

**Art. 34** O bolsista se comprometerá a dedicar 48 (quarenta e oito) horas mensais às atividades de monitoria ou tutoria, previstas no Plano de Trabalho, em horário a ser acordado com o(s) professor(es) supervisor(es).

§ 1º O discente poderá dedicar, no máximo, 20 horas mensais para planejamento ou outras atividades correlatas.

§ 3º Para efeito de pagamento e certificação, as atividades dos bolsistas deverão ser comprovadas por meio de relatório assinado pelo docente responsável.

**Art. 35** As atividades de monitoria ou tutoria não poderão, em nenhuma hipótese, prejudicar as atividades de ensino do bolsista em seus respectivos cursos.

**Art. 36** As atividades do bolsista obedecerão a um Plano de Trabalho anual, elaborado pelo professor supervisor, conforme Anexo II, e validado pela Prograd, devendo prever o desenvolvimento de atividades que proporcionem uma experiência ativa, construtiva, significativa, mediada e autorregulada de aprendizagem, rompendo com práticas passivas baseadas exclusivamente no atendimento.

§ 1º É recomendável que os supervisores de monitoria programem, em seus respectivos planos de trabalho, atividades avaliativas extraclasse que envolvam a mediação dos monitores, a exemplo de práticas ou execução de roteiros de aprendizagem, dentre outras possibilidades.

§ 2º O prazo para entrega, avaliação e ajustes do Plano de Trabalho serão definidos pela Prograd.

**Art. 37** A monitoria e a tutoria serão exercidas em dias letivos, considerando o calendário acadêmico vigente, em horários não coincidentes com aulas regulares dos discentes bolsistas e, preferencialmente, não coincidentes com as aulas regulares dos participantes.

§ 1º Nos dias não letivos, o monitor ou supervisor deverá trabalhar em atividades de planejamento ou avaliação do Programa de Apoio didático.

§ 2º Sendo interesse do professor supervisor, o bolsista poderá realizar atividades remotamente, desde que devidamente registradas.

### **Seção III**

#### **DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

**Art. 38** A bolsa monitoria ou tutoria poderá ser cancelada, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

I - Solicitação justificada do bolsista;

II - Solicitação justificada do professor supervisor;

III - Existência de qualquer penalidade disciplinar imposta ao bolsista;

IV - Existência de vínculo do acadêmico com mais de um programa de bolsas não acumuláveis;

V - Existência de vínculo empregatício por parte do acadêmico;

VI - Por não cumprir as exigências do Programa de Apoio Didático.

§ 1º O cancelamento de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo deverá ser formalizado, pelo bolsista ou pelo professor supervisor, ao diretor da unidade acadêmica para homologação através do Ofício de Desligamento (Anexo IV).

§ 2º Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa será suspensa até que o discente regularize sua situação, devendo ressarcir ao erário o valor recebido indevidamente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Seção I**

#### **DA AVALIAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 39** Cabe ao professor supervisor entregar, **no final do período de vigência da bolsa**, ao colegiado de curso, a avaliação da monitoria/tutoria (Anexo VI no prazo estabelecido em cronograma específico).

**Art. 40** O diretor da unidade acadêmica/diretoria encaminhará, anualmente, avaliação das monitorias e tutorias à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 41** Ao final do exercício da monitoria e tutoria, a unidade acadêmica emitirá os certificados para os discentes e docentes, conforme modelo estabelecido por esta resolução (Anexos VII e VIII).

**§1º** Os monitores/tutores deverão receber certificado constando: natureza da atividade (monitoria/tutoria), nome da(s) unidade(s) curricular(es), período do exercício, carga horária executada e número do edital de seleção (Anexos VII e VIII).

**§2º** Para os cursos que trabalham com currículo integrado e tenham estudantes assistidos pelo PCD, poderá ser incluída no certificado a área específica de atuação do discente nas unidades curriculares/módulos.

**§3º** A carga horária será equivalente ao período de participação no programa, conforme registro disponível no sistema eletrônico.

## **Seção II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 42** São atribuições da Prograd:

I - Sugerir alterações nas normas do Programa de Apoio Didático;

II - Abrir o processo com orientações, no SEI ou em sistema eletrônico específico, e encaminhar para as unidades acadêmicas/diretorias e coordenação de cursos.

III - Definir um cronograma específico com a fixação de prazos, de modo a garantir a execução desta resolução;

IV - Receber das unidades acadêmicas ofício, via SEI, com a solicitação de bolsas para o Programa de Apoio Didático no ano vigente;

V - Analisar as solicitações das unidades acadêmicas e enviar ofício com a informação sobre o quantitativo de bolsas autorizadas, considerando a disponibilidade orçamentária e os critérios de prioridades estabelecidos nesta resolução;

VI - Receber, via SEI ou por meio de outro sistema eletrônico, ata de resultado final do processo de seleção de monitores por curso/unidade acadêmica/diretoria, atestado mensal de frequência, ofício de recondução e de desligamento, relatório de avaliação do programa;

VII - Gerenciar, por meio eletrônico, o registro da execução do programa bem como zelar pela guarda do arquivo digital;

VIII - Elaborar planilha para autorizar pagamento dos bolsistas e encaminhá-la, via SEI, à Pró- Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan);

IX - Informar às unidades acadêmicas a carga horária exercida pelos monitores, tutores e docentes, para fins de emissão de certificado.

X - Assessorar os supervisores na construção de Planos de Trabalho adequados aos objetivos do Programa de Apoio Didático, e validar as propostas de Planos de Trabalho encaminhadas pelos supervisores.

**Art. 43** São atribuições do colegiado de curso e/ou departamento:

I - Elaborar e encaminhar às unidades acadêmicas a lista de unidades curriculares indicadas para receberem vagas de monitoria, remunerada e voluntária, [contendo o IP ou o IP médio nas situações em que o plano de trabalho envolver mais de uma unidade curricular, no prazo estabelecido em calendário;](#)

[II - Se manifestar quanto a pertinência da Tutoria no âmbito do curso, no prazo estabelecido em calendário;](#)

III – Receber, dar ciência e encaminhar a avaliação das monitorias, enviada pelos docentes, para a direção da unidade acadêmica/diretoria;

IV - Avaliar, junto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NACI, a necessidade de reserva de vaga para o atendimento aos alunos com demandas específicas;

V - Elaborar o edital do processo de seleção de monitores e tutores, utilizando o modelo padrão disponibilizado pela Prograd, receber as inscrições de candidatos, divulgar as datas, os locais de realização dos exames;

VI - Acompanhar o Programa de Apoio Didático no âmbito do curso, garantindo a boa execução deste e que os objetivos sejam atingidos.

**Art. 44** São atribuições da unidade acadêmica/diretoria:

I- Receber os pedidos de bolsas de monitoria e tutoria das coordenações de curso;

II- Publicar o edital do processo de seleção de monitores e tutores e os resultados do processo seletivo;

III- Encaminhar à Prograd a ata de resultado final do processo de seleção de monitores e tutores por curso, lista com nome dos professores supervisores, unidade(s) curricular(es) e monitores correspondentes, ofício de recondução e de desligamento, relatório de avaliação do programa de monitoria e tutoria;

IV- Informar à Prograd ou setor equivalente de cada campus, substituição de professor supervisor, com justificativa, bem como seu período de atuação, conforme vigência estabelecida em Termo de Compromisso;

V- Emitir certificado para monitores, tutores e professores que exerceram atividades no Programa de Apoio Didático por semestre letivo, desde que cumprida todas as exigências do Programa;

**Art. 45** São atribuições dos professores supervisores:

I - Dar suporte à coordenação de curso/departamento durante o processo de seleção dos monitores e tutores, para que o processo ocorra com maior celeridade;

II - Cadastrar o monitor ou tutor, e inserir o Plano de Trabalho no sistema eletrônico no prazo estabelecido em cronograma específico;

III - Elaborar o horário do monitor ou tutor e acompanhar a execução do Plano de Trabalho;

IV- Atestar frequência dos bolsistas e voluntários emitido via sistema eletrônico e encaminhá-los para a Prograd, ou setor equivalente do respectivo campus, para fins de registro do cumprimento das atividades do programa, no prazo estabelecido em cronograma específico;

V - Incentivar o comprometimento e a frequência dos discentes indicados para monitoria ou tutoria;

VI - Enviar ofício, à unidade acadêmica/diretoria e a Prograd, ou setor equivalente do respectivo campus, comunicando eventuais alterações na monitoria ou tutoria, substituições de bolsistas e cancelamento de bolsas.

VII - Havendo desligamento de monitor ou tutor, nomear novo bolsista seguindo a ordem de classificação dos candidatos no processo seletivo vigente;

VIII - Em caso de vagas não preenchidas no processo de seleção de bolsistas, solicitar à unidade acadêmica a publicação de novo edital, respeitado o Capítulo II desta resolução;

IX - Acompanhar e supervisionar o monitor ou tutor na execução das suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, preenchendo, anualmente, a ficha de avaliação (Anexo VI);

X - Solicitar ao coordenador do curso, em caso de sua ausência por motivo de férias ou impedimentos legais, que ateste a frequência dos monitores ou tutores bolsistas e voluntários via sistema eletrônico, para fins de registro do cumprimento das atividades do Programa de Apoio Didático.

XI - Solicitar à unidade acadêmica a recondução do monitor conforme Anexo V desta resolução;

**Art. 46** São atribuições do monitor e tutor:

I - Desenvolver, sob a liderança do professor supervisor, as atividades previstas no Plano de Trabalho da monitoria ou tutoria, visando o cumprimento dos objetivos do Programa de Apoio Didático;

II - Assinar Termo de Compromisso (Anexo I), concordando com as condições expressas nesta resolução;

III - Manter diálogo permanente com os participantes do programa, informando os dias e horários de realização das atividades desenvolvidas;

IV- Cumprir a carga horária semanal de monitoria ou tutoria, conforme dias e horários acordados com o professor supervisor, os quais não poderão ser coincidentes com os horários de aulas que o monitor ou tutor estão matriculados;

V - Notificar oficialmente ao professor supervisor, quando houver interesse em desligar-se do Programa de Apoio Didático.

**Art. 47** São atribuições do discente matriculado e frequente em unidades curriculares/áreas assistidas pelo Programa de Apoio Didático:

I. Participar e colaborar com a execução das atividades propostas no Plano de Trabalho da monitoria ou tutoria.

II. Informar ao professor supervisor o não cumprimento das atribuições do monitor ou tutor.

### **Seção III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 48** Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria ou tutoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

**Art. 49** Em nenhuma hipótese, o monitor ou tutor poderá ministrar aulas, aplicar ou corrigir provas em substituição ao professor da unidade curricular, bem como exercer atividades de caráter técnico-administrativas ou preencher documentos oficiais de responsabilidade do(s) professor(es) supervisor(es).

**Art. 50** A inscrição do discente para concorrer à monitoria ou tutoria implica na ciência e na aceitação de todas as condições previstas nesta resolução.

**Art. 51** A critério dos professores supervisores, a monitoria ou tutoria poderá ser realizada integral ou parcialmente por meios digitais, com uso de tecnologias de informação e comunicação, adotadas pelo(s) professor(es) supervisor(es), devendo obedecer rigorosamente

aos mesmos mecanismos de acompanhamento e controle previstos no Plano de Trabalho e nesta resolução.

**Art. 52** Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd, cabendo recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

**Art. 53** Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogada a Resolução Consepe n°. 06, de 26 de março de 2021.

Heron Laiber Bonadiman

Presidente do Consepe

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DIAMANTINA – MINAS GERAIS

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO APOIO DIDÁTICO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, discente do curso de graduação \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, selecionado no **Programa de Apoio Didático**, na modalidade de \_\_\_\_\_ (monitoria ou tutoria) por meio de Edital nº \_\_\_\_\_/ANO \_\_\_\_\_, realizado em \_\_\_\_\_, na condição de (Remunerado ou Voluntário), firmo perante a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM, representada pelo(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica Prof.(a) \_\_\_\_\_, o presente TERMO DE COMPROMISSO. Este Termo reger-se-á pela observância do(a) discente signatário ao cumprimento da Resolução nº xxxx de xxx de xxx de 2024 e, ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

1 – A atividade de \_\_\_\_\_(monitoria ou tutoria) será exercida na(s) Unidade Curricular(es) \_\_\_\_\_ do Curso de \_\_\_\_\_, sob supervisão do(a) Prof.(a) Supervisor(a) \_\_\_\_\_.

2 – O período de vigência da \_\_\_\_\_(monitoria ou tutoria) será de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

3 – Em se tratando de monitoria ou tutoria remunerada, o valor mensal da bolsa será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais), depositado na conta abaixo:

Banco:	Agência:	Conta nº:	Corrente Poupança
--------	----------	-----------	----------------------

4 – O DISCENTE se compromete a atuar com responsabilidade e compromisso ético na condução do processo de ensino-aprendizagem, cumprindo as atividades de monitoria ou tutoria conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

5 – O DISCENTE declara estar ciente das suas atribuições e que o não cumprimento implicará no seu desligamento do **Programa de Apoio Didático**.

6 – As atividades exercidas por decorrências da assinatura deste TERMO não geram em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a UFVJM e o DISCENTE, ou entre este e



terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas este TERMO e na Resolução vigente.

7 – Durante a vigência deste TERMO, o DISCENTE (monitor ou tutor) não poderá acumular outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exercer empregos remunerados de qualquer natureza.

8 – Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa do **Programa de Apoio Didático** será suspensa até que o DISCENTE (monitor ou tutor) regularize sua situação, devendo ressarcir ao erário o valor recebido indevidamente.

9 –O DISCENTE e o(a) Professor(a) Supervisor(a) declaram conhecer e aceitar todos os termos e condições previstos na Resolução que trata o **Programa de Apoio Didático** no âmbito da UFVJM.

10 – Por estarem de comum acordo, assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO o representante da Unidade Acadêmica, o (a) Professor(a) Supervisor(a) e o DISCENTE.

Cidade/UF, Clique aqui para inserir uma data.

Professor(a) Supervisor

Monitor(a) ou Tutor(a)

Diretor(a) da Unidade Acadêmica

## ANEXO II - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO DA MONITORIA E TUTORIA

<b>Aluno:</b>				
<b>Professor Supervisor:</b>				
<b>Unidade Curricular:</b>				
<b>Unidade Acadêmica:</b>				
<b>Ano:</b>				
<b>Período do Plano de Trabalho:</b> Clique aqui para inserir uma data. <a href="#">a</a> Clique aqui para inserir uma data.				
<b>Modalidade:</b> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"><tr><td style="padding: 5px; text-align: center;"><input type="checkbox"/> monitoria remunerada</td><td style="padding: 5px; text-align: center;"><input type="checkbox"/> monitoria voluntária</td></tr><tr><td style="padding: 5px; text-align: center;"><input type="checkbox"/> tutoria remunerada</td><td style="padding: 5px; text-align: center;"><input type="checkbox"/> tutoria voluntária</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> monitoria remunerada	<input type="checkbox"/> monitoria voluntária	<input type="checkbox"/> tutoria remunerada	<input type="checkbox"/> tutoria voluntária
<input type="checkbox"/> monitoria remunerada	<input type="checkbox"/> monitoria voluntária			
<input type="checkbox"/> tutoria remunerada	<input type="checkbox"/> tutoria voluntária			

1. Quais as principais atividades serão desempenhadas pelo monitor/tutor? Como as atividades propostas enriquecem os processos de ensino e aprendizagem das unidades curriculares? *(Além das atividades de atendimento, deve-se estruturar estratégias e práticas colaborativas que enriqueçam as atividades de ensino, proporcionando um processo ativo, construtivo, significativo, mediado e autorregulado de aprendizagem. É desejável que o monitor atue na mediação da implementação de metodologias ativas de ensino e aprendizagem nas unidades curriculares).*

2. Quais recursos didáticos serão utilizados nos processos de ensino e aprendizagem mediados pelo monitor?

3. Qual a previsão de estudantes atendidos pelas atividades propostas?

4. Quais são os resultados esperados no final do trabalho?

5. Quais ações de integração, orientação e desenvolvimento pessoal serão implementadas pelo tutor? *(Pergunta exclusiva da seleção de tutores).*

6. Descreva o Cronograma de Trabalho.

Inserir informações no quadro detalhando as ações previstas. Informar ainda, neste quadro, os períodos reservados para atividades de planejamento e avaliação.

Ações previstas	Mês								
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9

Cidade/UF, Data.

---

**Assinatura da(o) Professor(a) Supervisor(a)**

---

**Assinatura do Monitor**

**ANEXO III**  
**ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL**

**Unidade Acadêmica:**

**Monitor(a):**

**Processo Seletivo (Edital/Ano):**

**Professor(a) supervisor(a):**

**Unidade Curricular:**

Declaro que o(a) monitor(a) acima citado cumpriu as atividades de monitoria/tutoria \_\_\_\_\_ (Remunerada ou Voluntária) no período de \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Cidade, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

---

Professor(a) Supervisor(a)

## ANEXO IV

### OFÍCIO DE DESLIGAMENTO/TUTOR/MONITOR

Ofício nº

A(o) Senhor(a)

██████████

Diretoria de Ensino/Prograd

Assunto: Solicita Desligamento do Monitor/Tutor.

Senhor(a),

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Apoio Didático na UFVJM, informamos o desligamento do(a) monitor(a)/tutor(a) █████ do Programa de Monitoria, a partir de █ / █ / █, por motivo de █████.

Em seu lugar, assumirá as atividades de monitoria █████ (Remunerada ou Voluntária) na unidade curricular denominada █████, do Curso de █████, o(a) acadêmico(a) █████, matrícula nº █████, classificado no processo de seleção Edital nº █████/20██, a partir de █ / █ / █.

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo o presente ofício.

Atenciosamente,

---

**Assinatura do(a) Prof.(a) Supervisor(a)**

**ANEXO V**  
**OFÍCIO DE RECONDUÇÃO DE MONITORES**  
**(do professor para a Unidade Acadêmica)**

Data

Ofício nº

A(o) Senhor(a)

Diretor(a) Nome da Unidade Acadêmica

Assunto: Solicita Recondução do Monitor.

Senhor(a) Diretor(a) de Unidade,

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, solicito a recondução do(a) acadêmico(a) , matrícula nº , para continuar a desempenhar a atividade de Monitoria (Remunerada/Voluntária) na unidade curricular denominada , do curso de , sob minha supervisão, no 2º semestre de .

Sem mais para o momento, subscrevo o presente ofício em comum acordo com o monitor.

Atenciosamente,

---

Assinatura do(a) Monitor(a)

---

Assinatura do(a) Prof.(a) Supervisor(a)

**ANEXO VI**

**AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE APOIO DIDÁTICO**

**AVALIAÇÃO DO MONITOR/TUTOR  
(PELO PROFESSOR SUPERVISOR)**

MONITORIA/TUTORIA:  Remunerada  Voluntária

Unidade Acadêmica:            Unidade Curricular:

Monitor/Tutor:

Prof. supervisor:            Semestre/Ano:

**O monitor/tutor desenvolveu as atividades conforme o Plano de Trabalho?**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não. Não foram cumpridos os seguintes itens:
------------------------------	---

**Avaliação do Monitor/Tutor:**

<b>Fatores</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Fraco</b>
<b>Responsabilidade:</b> (Empenho no cumprimento das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Planejamento / Organização:</b> (Sistematização de meios para a realização das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Capacidade de Relacionamento:</b> (Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aplicação de Conhecimentos Teóricos e Práticos</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Criatividade:</b> (Capacidade de criar gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Iniciativa:</b> (Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autodesenvolvimento:</b> (Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando o aperfeiçoamento do seu desempenho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autocrítica:</b> (Capacidade de evidenciar suas dificuldades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Resultados da atuação do Monitor/Tutor com relação ao funcionamento da Unidade Curricular e ao aproveitamento dos discentes:**

**Avaliação final do(a) Monitor(a)/Tutor(a):**

<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

**Recomenda do discente para atuar novamente no Programa de Apoio Didático?**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------

Motivos:

**Sugestões para a melhoria das atividades do Programa de Apoio Didático:**

1- Em relação aos objetivos do programa de monitoria na Unidade Curricular, é possível verificar:

a) Contribuiu para a redução das taxas de retenção e evasão

Sim  Não

b) Houve melhoria no rendimento acadêmico dos discentes

Sim  Não

c) Quantidade de bolsa disponibilizadas foi suficiente

Sim  Não

d) Outras formas de contribuições:

Quais:

2 -Informar:

a) Número de discentes matriculados na Unidade Curricular referente à monitoria: .

b) Número de discentes atendidos pela monitoria: .

c) Número de discentes aprovados na Unidade Curricular referente à monitoria: .

d) Houve desistência na Unidade Curricular cuja monitoria foi ofertada? Registrar o número de desistentes: .

e) Houve desistência de monitores ao longo do semestre?  Sim  Não

Motivo: .

f) Houve solicitação de dispensa do monitor pelo professor?  Sim  Não

Motivo: .

3 -Descrever as medidas tomadas ou planejadas, além da monitoria, com o objetivo de reduzir os índices de retenção e evasão na Unidade Curricular, caso existam.

4- Sugestões:



# CERTIFICADO

**Certificamos que o(a) Acadêmico(a) \_\_\_\_\_ exerceu atividades de monitoria (remunerada/voluntária) referentes à(s) unidade(s) curriculare(s) \_\_\_\_\_ do(a) departamento ou unidade acadêmica, nos semestres \_\_\_\_\_, sob orientação do(a) Prof.(a) \_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ horas.**

**Monitor Aprovado no processo seletivo: (edital/ano)**

**Certificado Registrado sob o nº \_\_\_\_\_ pelo departamento ou unidade acadêmica/UFVJM**

\_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento ou Diretor de Unidade Acadêmica

# CERTIFICADO

Certificamos que o(a) Professor(a) \_\_\_\_\_ orientou monitores bolsistas e voluntários em atividades relacionadas à(s) unidade(s) curricular(es) “ \_\_\_\_\_ ” do **departamento ou unidade acadêmica**, desta Universidade, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

Cidade/UF/Data

**Certificado Registrado sob o nº \_\_\_\_\_ pelo departamento ou unidade acadêmica/UFVJM**

\_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento ou Diretor de Unidade Acadêmica



# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 67/2024/CONGRAD/PROGRAD

Processo nº 23086.064437/2024-50

Interessado: Pró-Reitoria de Graduação

### Ao Consepe

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na qualidade de Presidente do Conselho de Graduação, faz saber que o Congrad, em sua 156ª reunião, realizada no dia nove de dezembro de 2024, aprovou a **minuta de resolução que estabelece normas para o Programa de Apoio Didático da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (1616629)** e a encaminha ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), para apreciação.

DOUGLAS SATHLER DOS REIS  
Presidente do Congrad  
Prograd/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Sathler dos Reis, Pro-Reitor(a)**, em 09/12/2024, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1622838** e o código CRC **8231C70C**.

Referência: Processo nº 23086.064437/2024-50

SEI nº 1622838

## RESOLUÇÃO N.º XX, DE 26 DE XXXX DE 2024.

Estabelece normas para o Programa de Apoio Didático da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou em sua 163ª reunião sendo a 41ª sessão extraordinária,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DO PROGRAMA DE APOIO DIDÁTICO

**Art. 1º** O Programa de Apoio Didático visa proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em atividades acadêmicas de ensino, **exercendo funções de monitoria e tutoria** no âmbito de unidade(s) curricular(es), sob a supervisão direta de docente responsável.

**Art. 2º** O apoio didático por meio da monitoria será pautado pela elaboração de estratégias e práticas colaborativas que enriqueçam as atividades de ensino, proporcionando um processo ativo, construtivo, significativo, mediado e autorregulado de aprendizagem.

**§ 1º** O professor supervisor do monitor será o docente que estiver ministrando as unidades curriculares selecionadas para participar do Programa de Apoio Didático.

**§ 2º** Nos cursos modulares, o supervisor deverá estar ministrando ao menos uma unidade curricular em cada semestre letivo de atuação do monitor.

**Art. 3º** O apoio didático por meio da tutoria será direcionado a grupos de estudantes calouros, matriculados nas unidades curriculares do primeiro período, priorizando àqueles com menor rendimento percentual nos processos seletivos da UFVJM, conforme critérios de seleção a serem definidos pelos colegiados de curso.

**§ 1º** A tutoria envolverá o planejamento e o desenvolvimento de um conjunto de atividades de nivelamento, integração, orientação e desenvolvimento pessoal, não estando restrita apenas ao trabalho de reforço escolar no âmbito das unidades curriculares.

§ 2º As atividades da tutoria serão acompanhadas pelo supervisor e apoiadas pelos servidores do curso, pela Unidade Acadêmica e pela Prograd.

§ 3º O professor supervisor do tutor deverá ser indicado pelo Colegiado de Curso ou Departamento.

§ 4º Nas situações em que as unidades curriculares do Programa de Apoio Didático estejam contempladas no PPC de mais de um curso de graduação, caberá à direção a definição do colegiado responsável pela indicação do supervisor do tutor.

§ 5º Nos cursos com entrada anual, o tutor deverá acompanhar o grupo de estudantes até o final do segundo período.

**Art. 4º** Será admitida a orientação de apenas um professor supervisor para cada monitor ou tutor, mesmo em unidades curriculares que possuam mais de um docente.

**Art. 5º** Será utilizado um sistema eletrônico para gestão do Programa de Apoio Didático com o objetivo de registro, acompanhamento, controle das atividades e emissão de certificados.

**Art. 6º** As atividades do Programa de Apoio Didático deverão ser desenvolvidas de forma contínua e ininterrupta durante dois semestres letivos de sua vigência.

§1º A monitoria e a tutoria serão compostas por atividades de planejamento, preparação, organização, execução e avaliação.

§2º Nas situações excepcionais em que houver a necessidade de interrupção programada do Programa de Apoio Didático durante o interstício dos semestres, será admitida a recondução dos bolsistas, mediante solicitação do professor supervisor via ofício (Anexo V) à direção de Unidade Acadêmica.

§3º No processo de recondução de monitores ou tutores, as partes envolvidas deverão observar:

I. Em caso de recondução, o bolsista deverá assinar novo Termo de Compromisso.

II. O diretor da unidade acadêmica deverá informar os monitores reconduzidos à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo estabelecido em cronograma.

III. Não será permitida a recondução do bolsista, cuja monitoria ou tutoria foi avaliada de forma insatisfatória pelo professor supervisor.

**Art. 7º** Os supervisores, a coordenação de curso, a Direção de Unidade Acadêmica e a Prograd deverão trabalhar de forma colaborativa nas atividades de acompanhamento e avaliação da efetividade do Programa de Apoio Didático.

## **Seção I**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 8º** Constituem-se objetivos do Programa de Apoio Didático na UFVJM:

I - Contribuir para a redução das taxas de retenção e evasão em unidades curriculares e nos cursos de graduação;

II - Aprimorar as atividades didáticas nas unidades curriculares e melhorar o rendimento acadêmico;

III - Propiciar aos bolsistas o desenvolvimento de habilidades que favoreçam a iniciação à docência;

IV - Estimular a cooperação dos discentes nas atividades de ensino;

V - Promover uma aprendizagem colaborativa por meio da integração entre professor supervisor, bolsistas, voluntários e discentes.

**Art. 9º** As atividades de apoio didático poderão ser remuneradas, por meio de concessão de bolsa aos monitores e tutores, ou ocorrer de forma voluntária, sem compensação financeira.

**Art. 10º** As unidades acadêmicas poderão autorizar, no âmbito dos seus cursos, o exercício do apoio didático voluntário, seguindo as disposições contidas nesta resolução.

**Parágrafo Único.** A monitoria e a tutoria voluntária obedecerão aos mesmos critérios e prazos estabelecidos para atividades remuneradas, exceto quanto ao caráter financeiro tratado nesta resolução.

**Art. 11º** O apoio didático deverá ser concedido aos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFVJM.

## **Seção II**

### **DA BOLSA**

**Art. 12** As bolsas do Programa de Apoio Didático serão mantidas com recursos orçamentários ou extraorçamentários da UFVJM.

**§1º** A bolsa de apoio didático terá o seu valor proposto pela Pró-Reitoria de Graduação e aprovado pelo Consu, e será paga mensalmente, por meio de depósito bancário, à vista do atestado de frequência do bolsista.

**§2º** O atestado de frequência será assinado e encaminhado à Prograd pelo professor supervisor, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 13** A bolsa de apoio didático possui caráter transitório e não é acumulável com nenhum outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exceto aquelas de auxílio que não exijam a realização de qualquer atividade pelo beneficiário.

**Parágrafo único.** A bolsa de apoio didático não é acumulável com emprego de qualquer natureza ou estágios remunerados e não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**Art. 14** Não será permitido o pagamento de bolsa de apoio didático fora do ano letivo de seu exercício.

**Art. 15** As bolsas de apoio didático terão vigência conforme período estabelecido no Termo de Compromisso assinado pelo bolsista, professor supervisor e diretor da unidade acadêmica/diretoria ou chefe do departamento.

### **Seção III**

#### **DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE MONITORIA**

**Art. 16** Compete à Direção da Unidade Acadêmica solicitar levantamento do quantitativo de vagas para monitorias remunerada e voluntária às Coordenações de Cursos e encaminhar à Prograd.

**Parágrafo único.** As normas para solicitação das bolsas de monitoria no âmbito da unidade acadêmica/diretoria devem ser decididas pelas coordenações e colegiados de curso.

**Art. 17** O Índice de Prioridade (IP), para fins de classificação pela Prograd, das unidades curriculares ou conjunto de unidades curriculares elencadas pelos colegiados dos cursos para concorrer às bolsas de monitoria remunerada, é definido pela equação abaixo:

$$IP = TR/25\% + NA/30ND + CHP/CH$$

IP = Índice de Prioridade da unidade curricular;

TR = Taxa de reprovação da unidade curricular (soma do número de alunos reprovados por nota, frequência e “nota e frequência”, dividido pelo número de alunos matriculados);

NA = Número de alunos matriculados na unidade curricular; ND = Número de docentes da unidade curricular;

CHP = Carga horária prática da unidade curricular; CH = Carga horária total da unidade curricular.

§1º A distribuição de bolsas de monitoria remunerada pela Prograd obedecerá a ordem de maior para menor Índice de Prioridade das unidades curriculares.



§2º Será considerada a média simples do IP nas situações em que o apoio didático envolver duas ou mais unidades curriculares distintas.

§3º Caberá às coordenações de curso calcular o IP das unidades curriculares com apoio do sistema de gestão acadêmica, e realizar a inserção desta informação em formulário específico disponibilizado pela Prograd.

**Art. 18** Na definição das bolsas de apoio didático, a unidade acadêmica/diretoria deverá ainda verificar, junto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – Naci, a necessidade de reserva de vaga para o atendimento aos alunos com deficiência.

**Parágrafo único.** As bolsas de apoio didático para atendimento aos alunos com deficiência poderão ser vinculadas a um conjunto de disciplinas no âmbito do curso.

**Art. 19** A Prograd analisará as solicitações e disponibilizará o quantitativo de bolsas, considerando os objetivos propostos pelo programa, o índice de prioridade e a disponibilidade orçamentária.

**Parágrafo único.** Após definição da distribuição das bolsas de monitoria, a Prograd divulgará o resultado informando aos diretores o número de vagas disponíveis para as unidades acadêmicas/diretorias, conforme solicitação de cada curso.

**Art. 20** As bolsas contempladas pela unidade acadêmica/diretoria deverão ser alocadas nos cursos de graduação pelas coordenações.

**Parágrafo único.** Para bolsas remanescentes, cabe às unidades acadêmicas/diretorias realizar sua realocação, seguindo a demanda apresentada pelos cursos.

**Art. 21** A Prograd poderá destinar bolsas de monitoria para o apoio didático em unidades curriculares com predomínio de atividades de extensão ou de práticas pedagógicas que exploram, por meio das metodologias ativas, o protagonismo dos estudantes no processo de ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único.** Nas situações descritas neste artigo, a Prograd elaborará edital específico para o preenchimento das bolsas de monitoria, considerando os seguintes aspectos:

**I.** A distribuição das bolsas deverá considerar, exclusivamente, uma avaliação dos planos de trabalho realizada por comissão instituída pela Prograd.

**II.** A comissão deverá conferir notas de 0 a 100 aos planos de trabalho apresentados, sendo contemplados aqueles que apresentarem maior nota, conforme disponibilidade de bolsas.

**III.** A comissão deverá avaliar os planos de trabalho e conferir notas considerando os seguintes critérios: Atividades Programadas (40 pontos), Recursos Didáticos (30 pontos), Resultados Esperados (30 pontos).

## Seção IV

### DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE TUTORIA

**Art. 22** O diretor da unidade acadêmica deverá solicitar aos colegiados dos cursos uma manifestação acerca da necessidade de tutoria remunerada, encaminhando, em seguida, ofício à Prograd para formalizar a demanda.

**Art. 23** A Prograd disponibilizará uma ou mais bolsas de tutoria para cada curso de graduação, conforme demanda apresentada e disponibilidade orçamentária.

**Parágrafo Único.** Na impossibilidade de atendimento às demandas apresentadas por todos os cursos de graduação da UFVJM, a distribuição das bolsas priorizará os cursos com maior taxa de evasão no primeiro ano após o ingresso.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### DA SELEÇÃO DOS MONITORES E TUTORES

**Art. 24** A seleção dos monitores e tutores será feita no âmbito dos cursos, sob a coordenação dos professores responsáveis pelas unidades curriculares contempladas, no caso da monitoria, ou pelo professor supervisor indicado para acompanhar a tutoria, e gerenciada pelas unidades acadêmicas/diretorias, por meio de edital padrão publicado [no portal da UFVJM](#), respeitando o prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 25** Poderão se inscrever para o exame de seleção os discentes que preencham os seguintes requisitos:

I – Estar regularmente matriculados em um dos cursos de graduação da UFVJM;

II - Comprovar aprovação [na\(s\) unidade\(s\) curricular\(es\)](#) objeto da seleção, ou equivalente, no caso da monitoria, [ou em todas as unidades curriculares, ou equivalente, que serão objeto de trabalho da tutoria;](#)

III - Não receber outra bolsa da UFVJM, excetuando-se auxílios ou bolsas de caráter socioeconômico, se for candidato à monitoria ou tutoria remunerada;

IV - Não ter desistido das atividades de monitoria ou tutoria anteriormente, sem justificativa formalizada e deferida pela direção da unidade acadêmica/diretoria.

**Art. 26** O candidato poderá inscrever-se em mais de um processo seletivo de monitoria, observando a compatibilidade de horários da realização das entrevistas.

**Parágrafo único.** Caso o candidato seja aprovado em mais de um processo seletivo, atuará em apenas uma monitoria.

**Art. 27** A seleção dos candidatos deverá considerar a nota, ou a média das notas, da(s) unidade(s) curricular(es) objeto de apoio didático, além de uma entrevista gravada, no valor de 100 pontos, conduzida pelo docente supervisor.

**§1º** A nota final da seleção será o resultado da soma das duas notas (unidades curriculares e entrevista) dividido por 02 (dois).

**§2º** Será considerado aprovado no exame de seleção o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

**§3º** Ocorrendo empate no resultado de seleção, serão observados, para efeito de desempate e pela ordem, os seguintes critérios:

I - Maior CRA;

II - Candidato com maior idade.

**Art. 28** O resultado do processo seletivo deverá ser divulgado pela unidade acadêmica/diretoria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua realização.

**Art. 29** Havendo recursos interpostos contra o processo seletivo, estes deverão ser encaminhados, em primeira instância, à congregação da unidade acadêmica.

**§ 1º** Da decisão da Congregação, caberá, em última instância, recurso ao Conselho de Graduação (Congrad).

**§ 2º** O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis, após divulgação do resultado do processo seletivo.

**Art. 30** A relação dos monitores e tutores aprovados, respectivos nomes dos professores supervisores e a ata de resultado final deverão ser encaminhados pelas unidades acadêmicas/diretorias à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado final do processo seletivo, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 31** O processo seletivo será válido por dois semestres letivos, podendo haver **prorrogação em casos excepcionais**.

**§ 1º** Havendo vaga para bolsistas dentro do período de validade do edital, esta poderá ser imediatamente ocupada por outro discente aprovado, respeitada a ordem classificatória.

**§ 2º** Os candidatos excedentes do processo seletivo para monitoria/tutoria remunerada poderão ser designados para o exercício da monitoria voluntária.

§ 3º Não havendo candidato classificado no processo seletivo, poderá ser publicado novo edital para seleção de bolsistas.

## Seção II

### DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO

**Art. 32** A admissão no Programa de Apoio Didático obedecerá a ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas existentes.

**Art. 33** No ato da admissão, o discente deverá enviar à unidade acadêmica/diretoria, no prazo estabelecido em cronograma específico, o Termo de Compromisso do Monitor/tutor (Anexo I), devidamente preenchido e assinado.

**Parágrafo Único.** O discente selecionado deverá fornecer ao professor supervisor todas as informações necessárias ao cadastro no sistema eletrônico, obedecendo o prazo estabelecido no edital.

**Art. 34** O bolsista se comprometerá a dedicar 48 (quarenta e oito) horas mensais às atividades de monitoria ou tutoria, previstas no Plano de Trabalho, em horário a ser acordado com o(s) professor(es) supervisor(es).

§ 1º O discente poderá dedicar, no máximo, 20 horas mensais para planejamento ou outras atividades correlatas.

§ 3º Para efeito de pagamento e certificação, as atividades dos bolsistas deverão ser comprovadas por meio de relatório assinado pelo docente responsável.

**Art. 35** As atividades de monitoria ou tutoria não poderão, em nenhuma hipótese, prejudicar as atividades de ensino do bolsista em seus respectivos cursos.

**Art. 36** As atividades do bolsista obedecerão a um Plano de Trabalho anual, elaborado pelo professor supervisor, conforme Anexo II, e validado pela Prograd, devendo prever o desenvolvimento de atividades que proporcionem uma experiência ativa, construtiva, significativa, mediada e autorregulada de aprendizagem, rompendo com práticas passivas baseadas exclusivamente no atendimento.

§ 1º É recomendável que os supervisores de monitoria programem, em seus respectivos planos de trabalho, atividades avaliativas extraclasse que envolvam a mediação dos monitores, a exemplo de práticas ou execução de roteiros de aprendizagem, dentre outras possibilidades.

§ 2º O prazo para entrega, avaliação e ajustes do Plano de Trabalho serão definidos pela Prograd.

**Art. 37** A monitoria e a tutoria serão exercidas em dias letivos, considerando o calendário acadêmico vigente, em horários não coincidentes com aulas regulares dos discentes bolsistas e, preferencialmente, não coincidentes com as aulas regulares dos participantes.

§ 1º Nos dias não letivos, o monitor ou supervisor deverá trabalhar em atividades de planejamento ou avaliação do Programa de Apoio didático.

§ 2º Sendo interesse do professor supervisor, o bolsista poderá realizar atividades remotamente, desde que devidamente registradas.

### **Seção III**

#### **DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

**Art. 38** A bolsa monitoria ou tutoria poderá ser cancelada, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

I - Solicitação justificada do bolsista;

II - Solicitação justificada do professor supervisor;

III - Existência de qualquer penalidade disciplinar imposta ao bolsista;

IV - Existência de vínculo do acadêmico com mais de um programa de bolsas não acumuláveis;

V - Existência de vínculo empregatício por parte do acadêmico;

VI - Por não cumprir as exigências do Programa de Apoio Didático.

§ 1º O cancelamento de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo deverá ser formalizado, pelo bolsista ou pelo professor supervisor, ao diretor da unidade acadêmica para homologação através do Ofício de Desligamento (Anexo IV).

§ 2º Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa será suspensa até que o discente regularize sua situação, devendo ressarcir ao erário o valor recebido indevidamente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Seção I**

#### **DA AVALIAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 39** Cabe ao professor supervisor entregar, no final do período de vigência da bolsa, ao colegiado de curso, a avaliação da monitoria/tutoria (Anexo VI no prazo estabelecido em cronograma específico).

**Art. 40** O diretor da unidade acadêmica/diretoria encaminhará, anualmente, avaliação das monitorias e tutorias à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 41** Ao final do exercício da monitoria e tutoria, a unidade acadêmica emitirá os certificados para os discentes e docentes, conforme modelo estabelecido por esta resolução (Anexos VII e VIII).

**§1º** Os monitores/tutores deverão receber certificado constando: natureza da atividade (monitoria/tutoria), nome da(s) unidade(s) curricular(es), período do exercício, carga horária executada e número do edital de seleção (Anexos VII e VIII).

**§2º** Para os cursos que trabalham com currículo integrado e tenham estudantes assistidos pelo PCD, poderá ser incluída no certificado a área específica de atuação do discente nas unidades curriculares/módulos.

**§3º** A carga horária será equivalente ao período de participação no programa, conforme registro disponível no sistema eletrônico.

## **Seção II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 42** São atribuições da Prograd:

I - Sugerir alterações nas normas do Programa de Apoio Didático;

II - Abrir o processo com orientações, no SEI ou em sistema eletrônico específico, e encaminhar para as unidades acadêmicas/diretorias e coordenação de cursos.

III - Definir um cronograma específico com a fixação de prazos, de modo a garantir a execução desta resolução;

IV - Receber das unidades acadêmicas ofício, via SEI, com a solicitação de bolsas para o Programa de Apoio Didático no ano vigente;

V - Analisar as solicitações das unidades acadêmicas e enviar ofício com a informação sobre o quantitativo de bolsas autorizadas, considerando a disponibilidade orçamentária e os critérios de prioridades estabelecidos nesta resolução;

VI - Receber, via SEI ou por meio de outro sistema eletrônico, ata de resultado final do processo de seleção de monitores por curso/unidade acadêmica/diretoria, atestado mensal de frequência, ofício de recondução e de desligamento, relatório de avaliação do programa;

VII - Gerenciar, por meio eletrônico, o registro da execução do programa bem como zelar pela guarda do arquivo digital;

VIII - Elaborar planilha para autorizar pagamento dos bolsistas e encaminhá-la, via SEI, à Pró- Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan);

IX - Informar às unidades acadêmicas a carga horária exercida pelos monitores, tutores e docentes, para fins de emissão de certificado.

X - Assessorar os supervisores na construção de Planos de Trabalho adequados aos objetivos do Programa de Apoio Didático, e validar as propostas de Planos de Trabalho encaminhadas pelos supervisores.

**Art. 43** São atribuições do colegiado de curso e/ou departamento:

I - Elaborar e encaminhar às unidades acadêmicas a lista de unidades curriculares indicadas para receberem vagas de monitoria, remunerada e voluntária, [contendo o IP ou o IP médio nas situações em que o plano de trabalho envolver mais de uma unidade curricular, no prazo estabelecido em calendário;](#)

[II - Se manifestar quanto a pertinência da Tutoria no âmbito do curso, no prazo estabelecido em calendário;](#)

III – Receber, dar ciência e encaminhar a avaliação das monitorias, enviada pelos docentes, para a direção da unidade acadêmica/diretoria;

IV - Avaliar, junto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NACI, a necessidade de reserva de vaga para o atendimento aos alunos com demandas específicas;

V - Elaborar o edital do processo de seleção de monitores e tutores, utilizando o modelo padrão disponibilizado pela Prograd, receber as inscrições de candidatos, divulgar as datas, os locais de realização dos exames;

VI - Acompanhar o Programa de Apoio Didático no âmbito do curso, garantindo a boa execução deste e que os objetivos sejam atingidos.

**Art. 44** São atribuições da unidade acadêmica/diretoria:

I- Receber os pedidos de bolsas de monitoria e tutoria das coordenações de curso;

II- Publicar o edital do processo de seleção de monitores e tutores e os resultados do processo seletivo;

III- Encaminhar à Prograd a ata de resultado final do processo de seleção de monitores e tutores por curso, lista com nome dos professores supervisores, unidade(s) curricular(es) e monitores correspondentes, ofício de recondução e de desligamento, relatório de avaliação do programa de monitoria e tutoria;

IV- Informar à Prograd ou setor equivalente de cada campus, substituição de professor supervisor, com justificativa, bem como seu período de atuação, conforme vigência estabelecida em Termo de Compromisso;

V- Emitir certificado para monitores, tutores e professores que exerceram atividades no Programa de Apoio Didático por semestre letivo, desde que cumprida todas as exigências do Programa;

**Art. 45** São atribuições dos professores supervisores:

I - Dar suporte à coordenação de curso/departamento durante o processo de seleção dos monitores e tutores, para que o processo ocorra com maior celeridade;

II - Cadastrar o monitor ou tutor, e inserir o Plano de Trabalho no sistema eletrônico no prazo estabelecido em cronograma específico;

III - Elaborar o horário do monitor ou tutor e acompanhar a execução do Plano de Trabalho;

IV- Atestar frequência dos bolsistas e voluntários emitido via sistema eletrônico e encaminhá-los para a Prograd, ou setor equivalente do respectivo campus, para fins de registro do cumprimento das atividades do programa, no prazo estabelecido em cronograma específico;

V - Incentivar o comprometimento e a frequência dos discentes indicados para monitoria ou tutoria;

VI - Enviar ofício, à unidade acadêmica/diretoria e a Prograd, ou setor equivalente do respectivo campus, comunicando eventuais alterações na monitoria ou tutoria, substituições de bolsistas e cancelamento de bolsas.

VII - Havendo desligamento de monitor ou tutor, nomear novo bolsista seguindo a ordem de classificação dos candidatos no processo seletivo vigente;

VIII - Em caso de vagas não preenchidas no processo de seleção de bolsistas, solicitar à unidade acadêmica a publicação de novo edital, respeitado o Capítulo II desta resolução;

IX - Acompanhar e supervisionar o monitor ou tutor na execução das suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, preenchendo, anualmente, a ficha de avaliação (Anexo VI);

X - Solicitar ao coordenador do curso, em caso de sua ausência por motivo de férias ou impedimentos legais, que ateste a frequência dos monitores ou tutores bolsistas e voluntários via sistema eletrônico, para fins de registro do cumprimento das atividades do Programa de Apoio Didático.

XI - Solicitar à unidade acadêmica a recondução do monitor conforme Anexo V desta resolução;



**Art. 46** São atribuições do monitor e tutor:

I - Desenvolver, sob a liderança do professor supervisor, as atividades previstas no Plano de Trabalho da monitoria ou tutoria, visando o cumprimento dos objetivos do Programa de Apoio Didático;

II - Assinar Termo de Compromisso (Anexo I), concordando com as condições expressas nesta resolução;

III - Manter diálogo permanente com os participantes do programa, informando os dias e horários de realização das atividades desenvolvidas;

IV- Cumprir a carga horária semanal de monitoria ou tutoria, conforme dias e horários acordados com o professor supervisor, os quais não poderão ser coincidentes com os horários de aulas que o monitor ou tutor estão matriculados;

V - Notificar oficialmente ao professor supervisor, quando houver interesse em desligar-se do Programa de Apoio Didático.

**Art. 47** São atribuições do discente matriculado e frequente em unidades curriculares/áreas assistidas pelo Programa de Apoio Didático:

I. Participar e colaborar com a execução das atividades propostas no Plano de Trabalho da monitoria ou tutoria.

II. Informar ao professor supervisor o não cumprimento das atribuições do monitor ou tutor.

### **Seção III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 48** Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria ou tutoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

**Art. 49** Em nenhuma hipótese, o monitor ou tutor poderá ministrar aulas, aplicar ou corrigir provas em substituição ao professor da unidade curricular, bem como exercer atividades de caráter técnico-administrativas ou preencher documentos oficiais de responsabilidade do(s) professor(es) supervisor(es).

**Art. 50** A inscrição do discente para concorrer à monitoria ou tutoria implica na ciência e na aceitação de todas as condições previstas nesta resolução.

**Art. 51** A critério dos professores supervisores, a monitoria ou tutoria poderá ser realizada integral ou parcialmente por meios digitais, com uso de tecnologias de informação e comunicação, adotadas pelo(s) professor(es) supervisor(es), devendo obedecer rigorosamente

aos mesmos mecanismos de acompanhamento e controle previstos no Plano de Trabalho e nesta resolução.

**Art. 52** Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd, cabendo recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

**Art. 53** Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogada a Resolução Consepe n°. 06, de 26 de março de 2021.

Heron Laiber Bonadiman

Presidente do Consepe

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DIAMANTINA – MINAS GERAIS

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO APOIO DIDÁTICO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, discente do curso de graduação \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, selecionado no **Programa de Apoio Didático**, na modalidade de \_\_\_\_\_ (monitoria ou tutoria) por meio de Edital nº \_\_\_\_\_/ANO \_\_\_\_\_, realizado em \_\_\_\_\_, na condição de (Remunerado ou Voluntário), firmo perante a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM, representada pelo(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica Prof.(a) \_\_\_\_\_, o presente TERMO DE COMPROMISSO. Este Termo reger-se-á pela observância do(a) discente signatário ao cumprimento da Resolução nº xxxx de xxx de xxx de 2024 e, ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

1 – A atividade de \_\_\_\_\_(monitoria ou tutoria) será exercida na(s) Unidade Curricular(es) \_\_\_\_\_ do Curso de \_\_\_\_\_, sob supervisão do(a) Prof.(a) Supervisor(a) \_\_\_\_\_.

2 – O período de vigência da \_\_\_\_\_(monitoria ou tutoria) será de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

3 – Em se tratando de monitoria ou tutoria remunerada, o valor mensal da bolsa será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais), depositado na conta abaixo:

Banco:	Agência:	Conta nº:	Corrente Poupança
--------	----------	-----------	----------------------

4 – O DISCENTE se compromete a atuar com responsabilidade e compromisso ético na condução do processo de ensino-aprendizagem, cumprindo as atividades de monitoria ou tutoria conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

5 – O DISCENTE declara estar ciente das suas atribuições e que o não cumprimento implicará no seu desligamento do **Programa de Apoio Didático**.

6 – As atividades exercidas por decorrências da assinatura deste TERMO não geram em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a UFVJM e o DISCENTE, ou entre este e

terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas este TERMO e na Resolução vigente.

7 – Durante a vigência deste TERMO, o DISCENTE (monitor ou tutor) não poderá acumular outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exercer empregos remunerados de qualquer natureza.

8 – Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa do **Programa de Apoio Didático** será suspensa até que o DISCENTE (monitor ou tutor) regularize sua situação, devendo ressarcir ao erário o valor recebido indevidamente.

9 –O DISCENTE e o(a) Professor(a) Supervisor(a) declaram conhecer e aceitar todos os termos e condições previstos na Resolução que trata o **Programa de Apoio Didático** no âmbito da UFVJM.

10 – Por estarem de comum acordo, assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO o representante da Unidade Acadêmica, o (a) Professor(a) Supervisor(a) e o DISCENTE.

Cidade/UF, Clique aqui para inserir uma data.

Professor(a) Supervisor

Monitor(a) ou Tutor(a)

Diretor(a) da Unidade Acadêmica

## ANEXO II - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO DA MONITORIA E TUTORIA

<b>Aluno:</b>				
<b>Professor Supervisor:</b>				
<b>Unidade Curricular:</b>				
<b>Unidade Acadêmica:</b>				
<b>Ano:</b>				
<b>Período do Plano de Trabalho:</b> Clique aqui para inserir uma data. <a href="#">a</a> Clique aqui para inserir uma data.				
<b>Modalidade:</b> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;"><input type="checkbox"/> monitoria remunerada</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;"><input type="checkbox"/> monitoria voluntária</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;"><input type="checkbox"/> tutoria remunerada</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;"><input type="checkbox"/> tutoria voluntária</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> monitoria remunerada	<input type="checkbox"/> monitoria voluntária	<input type="checkbox"/> tutoria remunerada	<input type="checkbox"/> tutoria voluntária
<input type="checkbox"/> monitoria remunerada	<input type="checkbox"/> monitoria voluntária			
<input type="checkbox"/> tutoria remunerada	<input type="checkbox"/> tutoria voluntária			

1. Quais as principais atividades serão desempenhadas pelo monitor/tutor? Como as atividades propostas enriquecem os processos de ensino e aprendizagem das unidades curriculares? *(Além das atividades de atendimento, deve-se estruturar estratégias e práticas colaborativas que enriqueçam as atividades de ensino, proporcionando um processo ativo, construtivo, significativo, mediado e autorregulado de aprendizagem. É desejável que o monitor atue na mediação da implementação de metodologias ativas de ensino e aprendizagem nas unidades curriculares).*

2. Quais recursos didáticos serão utilizados nos processos de ensino e aprendizagem mediados pelo monitor?

3. Qual a previsão de estudantes atendidos pelas atividades propostas?

4. Quais são os resultados esperados no final do trabalho?

5. Quais ações de integração, orientação e desenvolvimento pessoal serão implementadas pelo tutor? *(Pergunta exclusiva da seleção de tutores).*

6. Descreva o Cronograma de Trabalho.

Inserir informações no quadro detalhando as ações previstas. Informar ainda, neste quadro, os períodos reservados para atividades de planejamento e avaliação.

Ações previstas	Mês								
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9

Cidade/UF, Data.

---

**Assinatura da(o) Professor(a) Supervisor(a)**

---

**Assinatura do Monitor**

**ANEXO III**  
**ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL**

**Unidade Acadêmica:**

**Monitor(a):**

**Processo Seletivo (Edital/Ano):**

**Professor(a) supervisor(a):**

**Unidade Curricular:**

Declaro que o(a) monitor(a) acima citado cumpriu as atividades de monitoria/tutoria \_\_\_\_\_ (Remunerada ou Voluntária) no período de \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Cidade, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

---

Professor(a) Supervisor(a)

## ANEXO IV

### OFÍCIO DE DESLIGAMENTO/TUTOR/MONITOR

Ofício nº

A(o) Senhor(a)

██████████

Diretoria de Ensino/Prograd

Assunto: Solicita Desligamento do Monitor/Tutor.

Senhor(a),

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Apoio Didático na UFVJM, informamos o desligamento do(a) monitor(a)/tutor(a) █████ do Programa de Monitoria, a partir de █ / █ / █, por motivo de █████.

Em seu lugar, assumirá as atividades de monitoria █████ (Remunerada ou Voluntária) na unidade curricular denominada █████, do Curso de █████, o(a) acadêmico(a) █████, matrícula nº █████, classificado no processo de seleção Edital nº █████/20██, a partir de █ / █ / █.

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo o presente ofício.

Atenciosamente,

---

**Assinatura do(a) Prof.(a) Supervisor(a)**



**ANEXO V**  
**OFÍCIO DE RECONDUÇÃO DE MONITORES**  
**(do professor para a Unidade Acadêmica)**

Data

Ofício nº

A(o) Senhor(a)

Diretor(a) Nome da Unidade Acadêmica

Assunto: Solicita Recondução do Monitor.

Senhor(a) Diretor(a) de Unidade,

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, solicito a recondução do(a) acadêmico(a) , matrícula nº , para continuar a desempenhar a atividade de Monitoria (Remunerada/Voluntária) na unidade curricular denominada , do curso de , sob minha supervisão, no 2º semestre de .

Sem mais para o momento, subscrevo o presente ofício em comum acordo com o monitor.

Atenciosamente,

---

Assinatura do(a) Monitor(a)

---

Assinatura do(a) Prof.(a) Supervisor(a)

**ANEXO VI**

**AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE APOIO DIDÁTICO**

**AVALIAÇÃO DO MONITOR/TUTOR  
(PELO PROFESSOR SUPERVISOR)**

MONITORIA/TUTORIA:  Remunerada  Voluntária

Unidade Acadêmica:            Unidade Curricular:

Monitor/Tutor:

Prof. supervisor:            Semestre/Ano:

**O monitor/tutor desenvolveu as atividades conforme o Plano de Trabalho?**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não. Não foram cumpridos os seguintes itens:
------------------------------	---

**Avaliação do Monitor/Tutor:**

Fatores	Excelente	Bom	Regular	Fraco
<b>Responsabilidade:</b> (Empenho no cumprimento das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Planejamento / Organização:</b> (Sistematização de meios para a realização das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Capacidade de Relacionamento:</b> (Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aplicação de Conhecimentos Teóricos e Práticos</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Criatividade:</b> (Capacidade de criar gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Iniciativa:</b> (Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autodesenvolvimento:</b> (Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando o aperfeiçoamento do seu desempenho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autocrítica:</b> (Capacidade de evidenciar suas dificuldades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Resultados da atuação do Monitor/Tutor com relação ao funcionamento da Unidade Curricular e ao aproveitamento dos discentes:**

**Avaliação final do(a) Monitor(a)/Tutor(a):**

<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

**Recomenda do discente para atuar novamente no Programa de Apoio Didático?**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------

Motivos:

**Sugestões para a melhoria das atividades do Programa de Apoio Didático:**

1- Em relação aos objetivos do programa de monitoria na Unidade Curricular, é possível verificar:

a) Contribuiu para a redução das taxas de retenção e evasão

Sim  Não

b) Houve melhoria no rendimento acadêmico dos discentes

Sim  Não

c) Quantidade de bolsa disponibilizadas foi suficiente

Sim  Não

d) Outras formas de contribuições:

Quais:

2 -Informar:

a) Número de discentes matriculados na Unidade Curricular referente à monitoria: .

b) Número de discentes atendidos pela monitoria: .

c) Número de discentes aprovados na Unidade Curricular referente à monitoria: .

d) Houve desistência na Unidade Curricular cuja monitoria foi ofertada? Registrar o número de desistentes: .

e) Houve desistência de monitores ao longo do semestre?  Sim  Não

Motivo: .

f) Houve solicitação de dispensa do monitor pelo professor?  Sim  Não

Motivo: .

3 -Descrever as medidas tomadas ou planejadas, além da monitoria, com o objetivo de reduzir os índices de retenção e evasão na Unidade Curricular, caso existam.

4- Sugestões:

# CERTIFICADO

**Certificamos que o(a) Acadêmico(a) \_\_\_\_\_ exerceu atividades de monitoria (remunerada/voluntária) referentes à(s) unidade(s) curriculare(s) \_\_\_\_\_ do(a) departamento ou unidade acadêmica, nos semestres \_\_\_\_\_, sob orientação do(a) Prof.(a) \_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ horas.**

**Monitor Aprovado no processo seletivo: (edital/ano)**

**Certificado Registrado sob o nº \_\_\_\_\_ pelo departamento ou unidade acadêmica/UFVJM**

\_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento ou Diretor de Unidade Acadêmica

# CERTIFICADO

Certificamos que o(a) Professor(a) \_\_\_\_\_ orientou monitores bolsistas e voluntários em atividades relacionadas à(s) unidade(s) curricular(es) “ \_\_\_\_\_ ” do **departamento ou unidade acadêmica**, desta Universidade, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

Cidade/UF/Data

**Certificado Registrado sob o nº \_\_\_\_\_ pelo departamento ou unidade acadêmica/UFVJM**

\_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento ou Diretor de Unidade Acadêmica

