



## RESOLUÇÃO Nº. XX – CONSEPE, DE XX DE XX DE 2015.

Regulamenta o Programa de Monitoria da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) e revoga as Resoluções CONSEPE nº 09/2013, 10/2014 e 12/2014.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

#### DA MONITORIA

**Art. 1º** O Programa de Monitoria visa proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em projeto acadêmico de ensino, no âmbito de determinada unidade curricular, sob a orientação direta do docente responsável pela mesma.

**Art. 2º** Cabe às Unidades Acadêmicas / Departamentos requerer do Professor Supervisor o cumprimento das determinações desta Resolução, no que diz respeito ao exercício da monitoria remunerada ou voluntária.

**Art. 3º** Cada monitor exercerá suas atividades sob orientação de um Professor Supervisor.

**Parágrafo Único:** Será admitida a orientação de ambos os professores, caso haja unidades curriculares com mais de um Professor Supervisor.

#### CAPÍTULO II

#### DOS OBJETIVOS

**Art. 4º** Constituem-se objetivos do Programa de Monitoria, na UFVJM:

- I - Dar suporte ao corpo discente, visando à melhoria do rendimento acadêmico.
- II - Despertar o gosto pela carreira docente nos acadêmicos que apresentem rendimento escolar geral comprovadamente satisfatório.



- III - Estimular a cooperação dos discentes nas atividades de ensino.
- IV - Estimular o acadêmico a desenvolver habilidades que favoreçam a iniciação à docência.
- V - Constituir um elo entre professores e estudantes, visando o melhor ajustamento entre a execução dos programas e o desenvolvimento natural da aprendizagem.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 5º** Caberá à PROGRAD:

- I - Estabelecer normas para o Programa de Monitoria.
- II - Distribuir bolsas de monitoria para as Unidades Acadêmicas / Departamentos, de acordo com os critérios estabelecidos no Art. 9º desta Resolução.
- III - Receber os resultados dos processos de seleção dos monitores, Atestados de Frequência e toda a documentação necessária dos discentes envolvidos nessa atividade.
- IV - Arquivar e gerenciar todos os documentos referentes ao Programa de Monitoria.
- V - Elaborar planilha para autorizar pagamento dos bolsistas e encaminhá-la à PROPLAN.
- VI - Informar às Unidades Acadêmicas / Departamentos a carga horária exercida pelos monitores, para fins de emissão de Certificado.

**Art. 6º** Caberá à Unidade Acadêmica / Departamento:

- I - Distribuir bolsas de monitoria entre os cursos, de acordo com critérios estabelecidos pelo Art. 9º desta Resolução.
- II - Selecionar monitores bolsistas e voluntários, a partir do 1º dia do semestre letivo, através de Edital padrão, publicado no sítio eletrônico da PROGRAD.
- III - Encaminhar o resultado da seleção dos monitores bolsistas e voluntários à DAA/PROGRAD.
- IV - Encaminhar à DAA/PROGRAD o Ofício de Recondição de Monitores, quando da renovação da monitoria de um semestre para o outro, conforme Anexo IV desta Resolução.
- V - Emitir Certificado para monitores e professores supervisores que exerceram atividades no Programa de Monitoria, de acordo com informações da PROGRAD, a respeito da carga horária cumprida por cada monitor.



**Art. 7º** Caberá ao Professor Supervisor:

- I - Dar suporte à Unidade Acadêmica durante o processo de seleção dos monitores, para que o processo ocorra com maior celeridade.
- II - Orientar e supervisionar os monitores bolsistas e voluntários.
- III - Assinar mensalmente, os Atestados de Frequência dos monitores bolsistas e voluntários, quando estes cumprirem com seus compromissos enquanto monitores.
- IV - Havendo desligamento de monitor(es), nomear novo(s) monitor(es), seguindo a ordem de classificação do Edital vigente.
- V - Publicar novo Edital para seleção de monitores, caso não haja mais monitores classificados, respeitado o inciso IV deste Artigo.
- VI - Enviar Ofício à DAA/PROGRAD, informando o desligamento e/ou cadastro de novos monitores, conforme Anexo V desta Resolução.
- VII - Elaborar e enviar semestralmente, o Plano de Trabalho para Monitoria, à Diretoria de Ensino (DEN/PROGRAD). O Plano de Trabalho deve ser assinado pelo Prof. Supervisor e pelo Chefe do Departamento.

**Art. 8º** Caberá ao Monitor:

- I - Auxiliar o professor supervisor na execução do Plano de Ensino, dando suporte ao corpo discente em determinada unidade curricular, visando à melhoria do rendimento acadêmico.
- II - Cumprir a carga horária determinada pelo Programa de Monitoria.
- III - Informar ao Professor Supervisor, quando houver interesse em desligar-se do Programa de Monitoria.
- IV - Entregar na DAA/PROGRAD, documentos pessoais, histórico escolar, comprovante de conta bancária, bem como Cadastro de Monitor e Termo de Compromisso, conforme Anexos I e II desta Resolução.
- V - Entregar mensalmente, o Atestado de Frequência (Anexo III), na DAA/PROGRAD, entre os dias 15 e 20 de cada mês, ou de acordo com os prazos estabelecidos pela PROPLAN.

## CAPÍTULO IV

### DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA

**Art. 9º** As bolsas de monitoria remunerada disponíveis para o respectivo ano letivo serão distribuídas pela PROGRAD, às Unidades Acadêmicas, com base na seguinte fórmula:



$$B_i = B_t \left( \frac{0,3 N_{mi}}{\sum N_{mi}} + \frac{0,4 R_{ti}}{\sum R_{ti}} + \frac{0,3 C_{hpi}}{\sum C_{hpi}} \right),$$

onde:

$B_i$  = Número de bolsas para cada Unidade Acadêmica (i);

$B_t$  = Número total de bolsas disponíveis para a Instituição;

$N_{mi}$  = Número de estudantes matriculados na Unidade (i), de acordo com o número de estudantes matriculados nas unidades curriculares ofertadas por cada Departamento/Curso da respectiva Unidade Acadêmica;

$R_{ti}$  = Retenção média na Unidade (i), de acordo com a retenção média das unidades curriculares ofertadas por cada departamento/curso da respectiva Unidade Acadêmica.

$C_{hpi}$  = Percentagem (%) da carga horária prática média na Unidade (i), de acordo com a percentagem (%) média da carga horária prática das unidades curriculares ofertadas por cada Departamento/Curso da respectiva Unidade Acadêmica.

§ 1º Os dados referentes ao  $N_{mi}$  e ao  $R_{ti}$  serão obtidos no SIGA Ensino e os dados referentes à  $C_{hpi}$  serão obtidos nas estruturas curriculares do último projeto pedagógico de curso aprovado pelo CONSEPE.

§ 2º Os dados descritos no §1º serão referentes ao semestre letivo anterior ao da distribuição das bolsas.

§ 3º A distribuição das bolsas para os Departamentos/Cursos ficará a cargo das Congregações das Unidades Acadêmicas. De acordo com as especificidades de cada Unidade Acadêmica, poderão ser adotados outros critérios, além dos estabelecidos no caput deste Artigo.

§ 4º Para efeito de cálculo, serão computadas todas as unidades curriculares, excetuando-se as Atividades Complementares, Estágios Curriculares Supervisionados e Trabalhos de Conclusão de Curso.

## CAPÍTULO V

### DA SELEÇÃO

**Art. 10** A seleção dos monitores dar-se-á mediante processo seletivo, através de Edital padrão, publicado no sítio eletrônico da PROGRAD.



**Art. 11** Poderão inscrever-se para o exame de seleção, os discentes:

- I - Regularmente matriculados em um dos Cursos de Graduação da UFVJM.
- II - Que comprovem já ter obtido aprovação na unidade curricular objeto da seleção, ou equivalente, com média igual ou superior a 70,0 (setenta).
- III - Que comprovem CRA igual ou superior a 60,0 (sessenta).

**Parágrafo Único:** Não se inscrevendo nenhum candidato que apresente aproveitamento compatível com o previsto no inciso II deste Artigo, poderão candidatar-se, a critério do professor supervisor, discentes que apresentem rendimento igual ou superior a 60,0 (sessenta), mantidas as demais exigências.

**Art. 12** A seleção dos candidatos deverá ser feita mediante a realização de avaliação específica sobre o conteúdo programático da unidade curricular.

**Art. 13** Será considerado aprovado no exame de seleção, o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

**Art. 14** Ocorrendo empate no resultado de seleção, serão observados para efeito de desempate, pela ordem, os seguintes critérios:

- I - Maior nota na unidade curricular objeto da seleção.
- II - Maior CRA.
- III - Candidato com maior idade.

**Art. 15** O resultado do processo seletivo deverá ser divulgado pela Unidade Acadêmica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

**Art. 16** Havendo recursos, 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 impetração de recurso é de 2 (dois) dias úteis, incluído o dia da divulgação do resultado do processo seletivo.

**Art. 17** A relação dos monitores aprovados deverá ser encaminhada à DAA/PROGRAD no prazo máximo de 2 (dois) dias consecutivos após a divulgação do resultado do processo seletivo.

**Art. 18** O processo seletivo será válido por um semestre letivo, podendo ser prorrogado por igual período, dentro do mesmo ano letivo, a critério do professor supervisor, responsável pela unidade curricular.



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

§ 2º Não havendo candidato classificado no processo seletivo para Monitoria Remunerada ou Voluntária, será publicado novo Edital para seleção de monitores.

## CAPÍTULO VI

### DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO DA MONITORIA

**Art. 19** A admissão no Programa de Monitoria obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes.

**Parágrafo Único:** É de competência da PROGRAD estabelecer prazos para a implementação e desenvolvimento do Programa de Monitoria.

**Art. 20** O monitor se comprometerá a dedicar 12 (doze) horas semanais às atividades de monitoria, previstas no Plano de Trabalho, em horário a ser determinado pelo(a) Professor(a) Supervisor(a).

**Art. 21** O discente selecionado para exercer a função de monitor remunerado deverá entregar na DAA/PROGRAD, os seguintes documentos:

- I - Cadastro do Monitor (Anexo I).
- II - Termo de Compromisso do Monitor, devidamente assinado (Anexo II).
- III - Cópia dos documentos de identidade, CPF e comprovante de conta bancária.

§ 1º O Termo de Compromisso do Monitor será firmado entre o discente e a UFVJM, com a anuência da respectiva Unidade Acadêmica, no ato da admissão.

§ 2º A DAA/PROGRAD receberá a documentação descrita no *caput* deste Artigo, dentro do prazo estabelecido pela PROGRAD, conforme Parágrafo Único do Artigo 19.

§ 3º O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior, implicará na perda da bolsa monitoria e redistribuição desta para outra unidade curricular, conforme o critério adotado pela Unidade Acadêmica.

**Art. 22** O monitor encaminhará o Atestado de Frequência à DAA/PROGRAD, entre os dias 15 e 20 de cada mês de atividade, ou de acordo com outros prazos estabelecido pela PROPLAN, respeitado o Art. 27 desta Resolução.

**Art. 23** As atividades de monitoria não poderão, em nenhuma hipótese, prejudicar as atividades acadêmicas do monitor.



**Art. 24** As atividades do monitor obedecerão, em cada semestre letivo, a um Plano de Trabalho, elaborado pelo(s) professor(es) supervisor(es).

**Art. 25** A monitoria será exercida somente em dias letivos, considerando o Calendário Acadêmico vigente.

## CAPÍTULO VII

### DA BOLSA DE MONITORIA

**Art. 26** As bolsas de monitoria serão mantidas com recursos orçamentários ou extra orçamentários, da UFVJM.

§ 1º A bolsa de monitoria terá o seu valor proposto pela Pró-Reitoria de Graduação e aprovado pelo CONSU, e será paga mensalmente, através de depósito bancário, à vista de Atestado de Frequência do monitor, o qual deverá ser encaminhado à DAA/PROGRAD pelo próprio monitor.

**Art. 27** Não será permitido o pagamento de bolsa de monitoria fora do ano letivo de seu exercício.

**Art. 28** Não será permitida a recondução do monitor que estiver inadimplente no que diz respeito à apresentação dos Atestados de Frequência.

**Art. 29** A bolsa monitoria poderá ser cancelada a qualquer tempo, nas seguintes situações:

- I - Solicitação 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.

§ 1º O cancelamento de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo deverá ser formalizado pelo monitor ou pelo professor supervisor, ao Diretor da Unidade Acadêmica, para homologação.

§ 2º Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa monitoria será suspensa até que o monitor regularize sua situação.

**Art. 30** As bolsas de monitoria terão vigência a partir da assinatura do Termo de Compromisso do Monitor.



## CAPÍTULO VIII

### DO CONTROLE DA MONITORIA

**Art. 31** Cabe ao professor supervisor elaborar e controlar o horário do monitor e a execução do Plano de Trabalho.

**Art. 32** O(s) professor(es) supervisor(es) confeccionará(ão) quadro demonstrativo com as opções de horários e locais de atendimento por parte do(s) monitor(es).

**Art. 33** Ao final do exercício da monitoria, a Unidade Acadêmica emitirá os certificados para os discentes e docentes, no qual deverá constar nome da unidade curricular, período do exercício e carga horária trabalhada. (Anexos VI e VII)

## CAPÍTULO IX

### DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

**Art. 34** As Unidades Acadêmicas poderão autorizar no âmbito dos seus Cursos/Departamentos, o exercício da Monitoria Voluntária, seguindo as disposições contidas nesta Resolução.

**Art. 35** A Monitoria Voluntária poderá ser concedida a discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFVJM.

**Parágrafo Único:** A Monitoria Voluntária obedecerá aos mesmos critérios e prazos estabelecidos para a Monitoria Remunerada, exceto no que tange ao caráter financeiro, tratado no Capítulo VII desta Resolução.

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 36** A bolsa de monitoria tem caráter transitório, não é acumulável com nenhum outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exceto bolsas de auxílio, as quais não envolvem nenhum tipo de atividade desenvolvida pelo beneficiário.

**Parágrafo Único:** A bolsa de monitoria não é acumulável com empregos de quaisquer naturezas ou estágios remunerados, e não gera vínculo empregatício.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CONSEPE



**Art. 37** Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

**Art. 38** É vedado ao professor supervisor designar ou autorizar o monitor a ministrar aulas que compõem a carga horária da unidade curricular, aplicar ou corrigir avaliações.

**Art. 39** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

**Art. 40** Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, xx de xx de 2015.

***Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu***  
***Presidente do CONSEPE/UFVJM***



ANEXO I – CADASTRO DE MONITOR

PROGRAMA DE MONITORIA - CADASTRO DO MONITOR

---

1. IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

1.1. Nome: .....

1.2. CPF: ..... 1.3. Matrícula: ..... 1.4. Telefone: .....

1.5. E-mail: .....

---

2. DADOS DA MONITORIA

2.1. Tipo:  Monitoria Remunerada  
 Monitoria Voluntária

2.2. Unidade Acadêmica da Unidade curricular:  
.....

2.3. Nome da(s) Unidade curricular(s):  
.....  
(Exatamente como consta na estrutura curricular)

2.4. Nome do(a) Prof(a) Supervisor(a): .....

---

3. DADOS BANCÁRIOS (PARA MONITORIA REMUNERADA)

*(A conta deve estar vinculada ao CPF do monitor que deve ser o titular da mesma. A bolsa poderá ser depositada em Conta Corrente de qualquer banco. Contudo, por motivos de ordem técnica do sistema de pagamento, somente será possível o depósito do valor em Conta Poupança dos Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal.)*

3.1. Tipo de Conta:  Conta Corrente (qualquer banco)  
 Conta Poupança (apenas Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal)

3.2. Banco: ..... 3.3. Agência: .....

3.4. Número da Conta: ..... 3.5. Outros dados (derivação, etc): .....

...../...../..... (Local, data)

---

Assinatura do Monitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CONSEPE



ANEXO II - PROGRAMA DE MONITORIA - TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

Eu, ....., RG nº....., CPF nº....., matrícula nº ..... adiante denominado simplesmente MONITOR, firmo perante a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, representada pela (o) ..... (nome da Unidade Acadêmica / Departamento), o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA ..... (Remunerada / Voluntária) na unidade curricular denominada "....." do(a)..... (Departamento/Unidade/Curo/Instituto) de ..... sob supervisão do(a) Professor(a) Supervisor(a)..... Este TERMO reger-se-á pela observância do acadêmico signatário ao cumprimento das exigências estabelecidas pela legislação interna vigente, e ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

1. O período de vigência da presente Monitoria terá início em ...../...../..... (dia, mês e ano) e término previsto para ...../...../..... (dia, mês e ano), podendo ser prorrogada por igual período, dentro do mesmo ano letivo, a critério do(a) Professor(a) Supervisor(a).
2. A Monitoria será exercida de forma ..... (REMUNERADA / VOLUNTÁRIA)
3. O MONITOR se compromete a dedicar 12 (doze) horas semanais às atividades de monitoria, em horário a ser determinado pelo(a) Professor(a) Supervisor(a) .
4. As atividades exercidas por decorrência da assinatura deste TERMO não geram, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a UFVJM e o MONITOR, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas neste TERMO e na Resolução CONSEPE vigente.
5. Durante a vigência deste TERMO, o MONITOR não poderá acumular outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exercer empregos remunerados de qualquer natureza, bem como desempenhar outra função de monitoria remunerada ou voluntária.
6. O MONITOR e o(a) Professor(a) Supervisor(a) declaram conhecer e aceitar todos os termos e condições da Resolução vigente que trata do Programa de Monitoria no âmbito da UFVJM.
7. O(a) Professor(a) Supervisor(a) é responsável pelo controle da monitoria, comprometendo-se a comunicar ao Chefe do Departamento ou órgão equivalente, qualquer espécie de irregularidade ou inadimplemento.
8. Fica vedado ao(a) Professor(a) Supervisor(a) designar ou autorizar o monitor a ministrar aulas que compõem a carga horária da unidade curricular, aplicar ou corrigir avaliações.
9. O MONITOR encaminhará à DAA/PROGRAD, de acordo com o prazo estabelecido pela PROGRAD, o Atestado de Frequência, para efeito de controle da carga horária exercida e, quando for o caso, pagamento.
10. A não apresentação da documentação de Monitoria de forma correta e completa à DAA/PROGRAD, nos prazos determinados pela PROGRAD, cancelará os direitos referentes ao exercício da Monitoria.
11. Em caso de recondução do monitor, nos termos da Resolução vigente, fica a vigência do presente TERMO DE COMPROMISSO prorrogada, mediante apresentação do Ofício de Recondução do Monitor, assinado pelo Prof. Supervisor e pelo Diretor da Unidade Acadêmica.
12. Por estarem de comum acordo, assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO o representante da Unidade Acadêmica, o(a) Professor(a) Supervisor(a) e o MONITOR.

...../...../..... (Local / data)

\_\_\_\_\_  
Diretor da Unidade Acadêmica

\_\_\_\_\_  
Professor Supervisor da Monitoria

\_\_\_\_\_  
Monitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CONSEPE



ANEXO III - ATESTADO DE FREQUÊNCIA  
MENSAL

Frequência Recebida em:
_____ / _____ /20__ .
_____
DAA/PROGRAD

Unidade Acadêmica: .....

Monitor: .....

Unidade curricular: .....

Declaro que o monitor acima citado cumpriu ..... horas de atividades de Monitoria  
..... (Remunerada / Voluntária) no mês de..... de.....

....., de ..... de.....

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Supervisor(a) da Monitoria

Campus JK - Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina - MG - Brasil / PABX: (38) 3532-1200  
Campus do Mucuri - Rua do Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo - CEP: 39.803-371 - Teófilo Otoni - MG - Brasil  
Campus de Janaúba - Av. Manoel Bandejas, 460 - Bairro Veredas - CEP: 39.440-000 - Janaúba - MG - Brasil  
Campus de Unai - Rua Vereador João Narciso, 1380 - Bairro Cachoeira - CEP: 38.610-000 - Unai - MG - Brasil



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
[www.prograd.ufvjm.edu.br](http://www.prograd.ufvjm.edu.br)



PROGRAMA DE MONITORIA  
COMPROVANTE DE ENTREGA - ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL

Unidade Acadêmica: .....

Monitor: .....

Unidade curricular: ..... Tipo: .....

Carga Horária: .....

Referente Mês: .....de..... Recebido em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Assinatura Servidor da DAA/PROGRAD

Campus JK - Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina - MG - Brasil / PABX: (38) 3532-1200  
Campus do Mucuri - Rua do Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo - CEP: 39.803-371 - Teófilo Otoni - MG - Brasil  
Campus de Janaúba - Av. Manoel Bandejas, 460 - Bairro Veredas - CEP: 39.440-000 - Janaúba - MG - Brasil  
Campus de Unai - Rua Vereador João Narciso, 1380 - Bairro Cachoeira - CEP: 38.610-000 - Unai - MG - Brasil



**ANEXO IV – OFÍCIO DE RECONDUÇÃO DE MONITORES**

Ofício nº .....

**À Sua Senhoria, o Senhor**

..... (nome do Diretor da Unidade Acadêmica)

**Diretor da** ..... (nome da Unidade Acadêmica)

**Assunto:** Solicita Recondução de Monitores.

Senhor Diretor de Unidade,

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, solicito a recondução do(s) acadêmico(s) ..... (nome do Monitor (es) e respectivo(s) número(s) de matrícula(s) para continuar a desempenhar a atividade de Monitoria ..... (Remunerada/Voluntária) na unidade curricular denominada ..... (nome da unidade curricular), do(a)..... (nome da Unidade Acadêmica), sob minha supervisão, no segundo semestre de .....

Sendo assim, solicito que seja ampliada a vigência do Termo de Compromisso assinado no primeiro semestre do corrente ano até o dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

Atenciosamente,

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

.....  
**Nome e Assinatura do(a) Monitor(a)**

**De acordo:**

.....  
**Assinatura do Diretor(a) da Unidade Acadêmica**



**ANEXO V – OFÍCIO DE DESLIGAMENTO / CADASTRO DE NOVOS MONITORES**

Ofício nº .....

**À Sua Senhoria, o(a) Senhor(a)** ..... (nome do Chefe da DAA/PROGRAD)

**Chefe da Divisão de Assuntos Acadêmicos – Campus:** .....

**Assunto:** Solicita Desligamento de Monitores / informa cadastro de novos monitores.

Prezado(a) Senhor(a),

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, informamos o desligamento do(s) acadêmico(s) ..... do Programa de Monitoria, a partir de ...../...../....., por motivo de .....

Em seu lugar, assumirá as atividades de monitoria..... (Remunerada / Voluntária) na unidade curricular denominada ..... (**nome da unidade curricular**), a partir de ..... /..... /....., o(a) acadêmico (a) ....., do Curso de ....., CPF: ....., nº de matrícula: ..... sob minha supervisão.

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

Atenciosamente,


.....  
**Nome e assinatura do(a) Prof(a). Supervisor(a)**

**De acordo:**

.....  
**Assinatura do(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica**





ANEXO VI – CERTIFICADO PARA O MONITOR

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	
<h1>CERTIFICADO</h1>	
Certificamos que o(a) Acadêmico(a) ..... exerceu atividades de Monitoria ..... (Remunerada / Voluntária) referentes à seguinte unidade curricular: " ....." do(a) ..... (nome do Departamento ou da Unidade Acadêmica), no período de ...../...../..... a ...../...../....., sob orientação do(a) Prof.(a) ..... totalizando ..... horas.	
Diamantina, ...../...../.....	
Certificado Registrado sob nº: ..... pela ...../UFVJM (válido com assinatura e carimbo no verso).	
..... <i>(nome do Chefe do Depto. ou do Dir. Unid. Acadêmica)</i>	



ANEXO VII – CERTIFICADO PARA PROFESSOR SUPERVISOR

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	
<h1>CERTIFICADO</h1>	
Certificamos que o(a) professor(a) (.....nome do Professor Supervisor.....), orientou monitores bolsistas e voluntários em atividades relacionadas à(s) seguinte(s) unidade(s) curricular(es): "....." do Departamento (.....nome da Un. Acad. / Departamento.....), desta Universidade, no período de ...../..... a ...../..... Diamantina, ...../...../.....	
Certificado Registrado sob nº ..... pela ...../UFVJM (válido com assinatura e carimbo no verso).	
..... <i>(nome do Chefe do Depto. ou do Dir. Unid. Acadêmica)</i>	