



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

**RESOLUÇÃO Nº. 06, DE 26 DE MARÇO DE 2021.**

Estabelece normas para o Programa de Monitoria 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**

**DA MONITORIA**

**Art. 1º** O Programa de Monitoria visa, além dos objetivos específicos descritos no art. 3º, proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em atividades acadêmicas de ensino, no âmbito de unidade curricular, sob a supervisão direta do docente responsável.

**§ 1º** O professor supervisor do monitor será o docente que esteja ministrando a unidade curricular no semestre letivo correspondente ao edital de seleção dos monitores.

**§ 2º** Será admitida a orientação de mais de um professor supervisor, caso a unidade curricular, objeto da monitoria, possua mais de um professor responsável pela mesma.

**§ 3º** É permitida a oferta de monitoria de forma integrada por unidades curriculares afins, a critério do(s) professor(es) supervisor(es);

**§ 4º** É admitida a integração de monitores entre unidades curriculares afins, sejam do mesmo curso ou de cursos diferentes da unidade acadêmica/diretoria, com o objetivo de apoiar processos de inclusão digital, letramento e numeramento. A orientação, nesse caso, será feita em conjunto pelos professores responsáveis pelas unidades curriculares.

**§5º** Será utilizado um sistema eletrônico para gestão do programa de monitoria com o objetivo de registro, acompanhamento, controle das atividades e emissão de certificados.

**Art. 2º** As normas para acompanhamento e solicitação das bolsas do Programa de Monitoria no âmbito da unidade acadêmica/diretoria devem ser decididas pelas coordenações e colegiados de curso.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** Constituem-se objetivos do Programa de Monitoria na UFVJM:

- I - Contribuir para a redução das taxas de retenção e evasão em unidades curriculares e nos cursos de graduação;
- II - Dar suporte aos discentes visando à melhoria do rendimento acadêmico;
- III - Propiciar aos acadêmicos que apresentarem rendimento escolar geral, comprovadamente satisfatório, 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, monitor e discentes.

## CAPÍTULO III

### DO SISTEMA ELETRÔNICO PARA GESTÃO DA MONITORIA

**Art. 4º** O sistema eletrônico para gestão da monitoria permite organizar e centralizar os dados dos discentes a fim de facilitar o gerenciamento das informações referentes às atividades exercidas pelos monitores.

**Art. 5º** São objetivos do sistema:

- I - Viabilizar o gerenciamento do programa de monitoria pelos professores supervisores, unidades acadêmicas e DAA/Prograd ou setor equivalente;
- II - Possibilitar ao professor supervisor o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo monitor.

**Art. 6º** O sistema possui como funcionalidades: cadastro do monitor, cadastro do professor supervisor, registro das atividades desenvolvidas pelos monitores, registro da frequência de discentes na monitoria, registro da carga horária em atividades de monitoria, registro da carga horária em reuniões preparatórias com o professor supervisor, emissão de relatório mensal com atestado de frequência do monitor, emissão de certificados, entre outras funcionalidades que poderão ser incluídas ou aprimoradas.

## CAPÍTULO IV

### DAS MODALIDADES DE MONITORIA

**Art. 7º** A monitoria poderá ser remunerada (por meio da concessão de bolsas) ou voluntária (exercida sem compensação financeira).

**Art. 8º** As unidades acadêmicas/diretorias poderão autorizar, no âmbito dos seus cursos, o exercício da monitoria remunerada ou voluntária, seguindo as disposições contidas nesta resolução.

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

**Art. 9º** A monitoria deverá ser concedida aos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFVJM.

## CAPÍTULO V

## DA BOLSA DE MONITORIA

**Art. 10** As bolsas de monitoria serão mantidas com recursos orçamentários ou extraorçamentários 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, por meio de depósito bancário, à vista do atestado de frequência do monitor, o qual deverá ser emitido pelo sistema eletrônico.

**§2º** Até que se desenvolva a funcionalidade de assinatura em sistema eletrônico específico, o atestado de frequência será assinado e encaminhado, via SEI, à DAA/Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, pelo professor supervisor, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 11** 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 emprego de qualquer natureza ou estágios remunerados e não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**Art. 12** Não será permitido o pagamento de bolsa de monitoria fora do ano letivo de seu exercício.

**Art. 13** As bolsas de monitoria terão vigência conforme período estabelecido no Termo de Compromisso assinado pelo monitor, professor supervisor e diretor da unidade acadêmica/diretoria ou chefe do departamento.

## CAPÍTULO VI

### DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

**Art. 14** O diretor da unidade acadêmica/diretoria solicitará das coordenações ou colegiados dos cursos o levantamento do quantitativo de vagas para monitoria remunerada e monitoria voluntária.

**Art. 15** O Índice de Prioridade (IP), para fins de classificação pela Prograd, das unidades curriculares elencadas pelos colegiados dos cursos para concorrer às bolsas de monitoria remunerada, é definido pela equação abaixo:

$$IP = \frac{TR}{25\%} + \frac{NA}{30ND} + \frac{CHP}{CH}$$

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.

**Parágrafo único.** A distribuição de bolsas de monitoria remunerada pela Prograd obedecerá a ordem de maior para menor Índice de Prioridade das unidades curriculares.

**Art. 16** Na definição das bolsas de monitoria, 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. 17** Concluída a listagem com as unidades curriculares consideradas elegíveis para receber a bolsa de monitoria, a unidade acadêmica/diretoria deverá encaminhar ofício, via SEI, à DAA/Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, justificando a necessidade das bolsas de monitoria e especificando o quantitativo necessário, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 18** A Prograd analisará as solicitações e disponibilizará o quantitativo de bolsas, considerando os objetivos propostos pelo programa de monitoria, o índice de prioridade estabelecido no art. 15 e a disponibilidade orçamentária.

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

**Art. 19** As bolsas recebidas pela unidade acadêmica/diretoria serão enviadas para os coordenadores de cursos.

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

## CAPÍTULO VII

### DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DOS RECURSOS

**Art. 20** A seleção dos monitores será feita no âmbito dos cursos, sob a coordenação dos professores responsáveis pelas unidades curriculares contempladas, e gerenciada pelas unidades acadêmicas/diretorias, por meio de edital padrão publicado em sua página e no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 21** 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 unidade curricular objeto da seleção, ou equivalente, com média igual ou superior a 70,0 (setenta);

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

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

**Parágrafo único.** No caso de não haver nenhum candidato inscrito que apresente aproveitamento compatível com o previsto no inciso II deste artigo, poderão ser aceitos discentes que apresentem rendimento igual ou superior a 60,0 (sessenta).

**Art. 22** A seleção dos candidatos deverá ser feita mediante a realização de avaliação específica sobre o conteúdo programático da unidade curricular.

**Art. 23** Será considerado aprovado no exame de seleção o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

**Art. 24** Ocorrendo empate no resultado de seleção, serão observados, para efeito de desempate e pela ordem, os seguintes critérios:

I - Maior nota na unidade curricular objeto da seleção;

II - Maior CRA;

III - Candidato com maior idade.

**Art. 25** 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. 26** 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. 27** A relação dos monitores aprovados, respectivos nomes dos professores supervisores e a ata de resultado final deverão ser encaminhados pelas unidades acadêmicas/diretorias, via SEI, à DAA/Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, após a divulgação do resultado final do processo seletivo, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 28** O processo seletivo será válido por um semestre letivo, podendo ser prorrogado por igual período, dentro do mesmo ano letivo, a critério da unidade acadêmica/diretoria, condicionado ao resultado da avaliação da monitoria.

**§ 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** Os candidatos excedentes do processo seletivo para monitoria 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 monitores.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ADMISSÃO, DO EXERCÍCIO E DA RECONDUÇÃO**

**Art. 29** A admissão no Programa de Monitoria obedecerá a ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas existentes.

**Art. 30** No ato da admissão, o discente deverá enviar à unidade acadêmica/diretoria, no prazo estabelecido em cronograma específico, o Termo de Compromisso do Monitor (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. 31** O monitor se comprometerá a ter dedicação de até 20 (vinte) horas semanais às atividades de monitoria, previstas no Plano de Trabalho, em horário a ser acordado com o(s) professor(es) supervisor(es), limitado ao máximo de 48 horas mensais.

**§ 1º** É vedado ao monitor uma carga horária superior a 4 horas diárias.

**§ 2º** O discente poderá dedicar, no máximo, 20 horas mensais para planejamento ou outras atividades correlatas.

**§ 3º** Caso o monitor não cumpra a carga horária total mensal de 48 horas, o pagamento será proporcional ao número de horas dedicadas à monitoria.

**§ 4º** A carga horária prevista para atendimento aos discentes somente será contabilizada para efeito de pagamento e certificação, se for comprovada a presença do monitor na carga horária prevista pelo plano de trabalho, por meio de relatório assinado pelo docente responsável.

**Art. 32** As atividades de monitoria não poderão, em nenhuma hipótese, prejudicar as atividades acadêmicas do monitor.

**Art. 33** As atividades do monitor obedecerão, em cada semestre letivo, a um Plano de Trabalho, elaborado pelo(s) professor(es) supervisor(es).

**Art. 34** A monitoria será exercida somente em dias letivos, considerando o calendário acadêmico vigente, em horários não coincidentes com aulas regulares dos discentes monitores e, preferencialmente, não coincidentes com as aulas regulares dos participantes.

**Parágrafo Único.** Sendo interesse do(s) professor(es) supervisor(es), o monitor poderá realizar atividades remotamente, desde que devidamente registradas.

**Art. 35** O monitor poderá ser reconduzido de um semestre para o outro, dentro do mesmo ano letivo, por solicitação do professor supervisor ao diretor da unidade mediante Ofício de Recondução (Anexo II).

§ 1º Em caso de recondução, o monitor deverá assinar novo Termo de Compromisso.

§ 2º O diretor da unidade acadêmica deverá informar os monitores reconduzidos à DAA/Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo estabelecido em cronograma.

§ 3º Não será permitida a recondução do monitor, cuja monitoria obteve avaliação insatisfatória na avaliação realizada pelo(s) professor(es) supervisor(es).

## CAPITULO IX

### DO CANCELAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA

**Art. 36** A bolsa monitoria poderá ser cancelada, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

I - Solicitação justificada do monitor;

II - Solicitação justificada do professor supervisor;

III - Existência de qualquer penalidade disciplinar imposta ao monitor;

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 Monitoria.

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

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

## CAPÍTULO X

### DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO

**Art. 37** Cabe ao(s) professor(es) supervisor(es) entregar semestralmente, ao colegiado de curso, a avaliação da monitoria (Anexo IV) no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 38** O diretor da unidade acadêmica/diretoria encaminhará, semestralmente, avaliação das monitorias à DAAs/Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo estabelecido em cronograma específico.

**Art. 39** Ao final do exercício da monitoria, a unidade acadêmica emitirá os certificados para os discentes e docentes, nos quais deverá constar nome da unidade curricular, período do exercício, carga horária executada e número do edital de seleção (Anexos V e VI).

**§1º** Para os cursos que trabalham com currículo integrado, poderá ser incluída no certificado a área específica de atuação do discente nas unidades curriculares/módulos.

**§2º** A carga horária será equivalente ao período de participação no programa, conforme registro disponível no sistema eletrônico.

**§ 4º** O certificado deverá ser emitido conforme modelo estabelecido por esta resolução.

## **CAPITULO XI**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 40** São atribuições da Prograd:

I - Estabelecer normas para o Programa de Monitoria;

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 Monitoria no semestre letivo 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, comprovação/listas de presença da monitoria, ofício de recondução e de desligamento, relatório de avaliação do programa de monitoria;

VII - Gerenciar, por meio eletrônico, o registro da execução do programa de monitoria 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);

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

**Art. 41** 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, no prazo estabelecido em calendário próprio;

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

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

IV - Elaborar o edital do processo de seleção de monitores, utilizando o modelo padrão disponibilizado pela Prograd, receber as inscrições de candidatos, divulgar o programa e a bibliografia da disciplina do processo seletivo, as datas, os locais de realização dos exames;

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

**Art. 42** São atribuições da unidade acadêmica/diretoria:

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

III- Proceder à distribuição das bolsas aos cursos e divulgar o resultado;

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

V- Encaminhar à DAA/Prograd a ata de resultado final do processo de seleção de monitores por curso, lista com nome dos professores supervisores, unidade curricular e monitores correspondentes, ofício de recondução e de desligamento, relatório de avaliação do programa de monitoria;

VI- Informar à DAA/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;

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

**Art. 43** São atribuições dos professores supervisores:

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

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

III - Elaborar o horário do monitor e acompanhar a execução do Plano de Trabalho da monitoria;

IV- Assinar e conferir mensalmente as listas de presença de monitoria, os Atestados de Frequência dos monitores bolsistas e voluntários emitido via sistema eletrônico e encaminhá-los para a DAA, ou setor equivalente do respectivo campus, para fins de registro do cumprimento das atividades do programa monitoria, no prazo estabelecido em cronograma específico;

V - Incentivar a frequência dos discentes indicados para monitoria;

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

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

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

IX - Solicitar à unidade acadêmica a recondução do monitor conforme Anexo II desta resolução;

X - Acompanhar e supervisionar o monitor na execução das suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, preenchendo, semestralmente, a ficha de avaliação (Anexo IV);

XI - Solicitar ao coordenador do curso, em caso de sua ausência por motivo de férias ou impedimentos legais, que assine e confira as comprovações/listas de presença de monitoria, o Atestado de Frequência dos monitores bolsistas e voluntários emitido via sistema eletrônico e realizar o encaminhamento, para a DAA ou setor equivalente do respectivo campus, para fins de registro do cumprimento das atividades do programa monitoria.

**Art. 44** São atribuições do monitor:



I - Auxiliar o professor supervisor nas atividades previstas no Plano de Trabalho da monitoria, dando suporte ao corpo discente na unidade curricular objeto da seleção, visando à melhoria do rendimento acadêmico;

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

III - Cumprir o Plano de Trabalho determinado pelo(s) professor(es) supervisor(es);

IV - Inserir os discentes participantes do programa no sistema eletrônico, registrar a frequência, bem como informar os dias e horários de realização da monitoria e as atividades desenvolvidas;

V- Cumprir a carga horária semanal de monitoria conforme dias e horários acordados com o professor supervisor, os quais não poderão ser coincidentes com os horários de aulas em seu curso regular e nem tampouco com o horário de aulas regulares dos discentes para os quais a monitoria se destina;

VI - Entregar mensalmente ao professor supervisor as listas de presença da monitoria;

VII - Notificar o professor supervisor, em formulário próprio, quando houver interesse em desligar-se do Programa de Monitoria (Anexo III).

**Art. 45** São atribuições do discente matriculado e frequente em unidades curriculares/áreas assistidas pelo programa de monitoria:

I. Informar ao professor supervisor o não cumprimento das atribuições do monitor.

III. Assinar a lista de presença em atividades de monitoria.

## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 46** Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

**Art. 47** 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 e exercer qualquer atividade não vinculada à monitoria.

**Art. 48** Em nenhuma hipótese, o monitor poderá ministrar aulas, aplicar ou corrigir provas em substituição ao professor da unidade curricular, bem como exercer atividades de caráter técnico-administrativas e preencher documentos oficiais de responsabilidade do(s) professor(es) supervisor(es).

**Art. 49** A inscrição do discente para concorrer à monitoria implica na ciência e na aceitação de todas as condições previstas nesta resolução.

**Art. 50** A critério dos colegiados de cursos, a monitoria 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. 51** Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd, cabendo recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

**Art. 52** Esta resolução entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções Consepe nº 55/2017, nº 14/2018 e nº 02/2020.

Janir Alves Soares

Presidente do Consepe



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Servidor**, em 12/04/2021, às 14:34, 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 **0325525** e o código CRC **38A4C538**.

Referência: Processo nº 23086.012720/2020-72

SEI nº 0325525