



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

RESOLUÇÃO Nº. 55, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

Regulamenta o Programa de Monitoria da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) e revoga a Resolução CONSEPE nº 01/2015.

O **CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou em sua 108ª reunião,

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 e Coordenações de Curso requerer do Professor Supervisor o cumprimento das determinações desta Resolução, no que diz respeito ao exercício da monitoria remunerada ou voluntária.

Parágrafo Único As ações do Programa de Monitoria no âmbito da Unidade Acadêmica devem ser decididas juntamente com as coordenações de curso, incluindo a definição dos critérios internos para a distribuição de bolsas e das unidades curriculares prioritárias para inclusão no referido Programa.

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

Parágrafo Único: Será admitida a orientação de mais de um professor, caso a unidade curricular objeto da monitoria possua mais de um professor responsável pela mesma.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

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

- Dar suporte ao corpo discente, visando à melhoria do rendimento acadêmico.
- I
- 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. 10 desta Resolução.
- III - Receber os resultados dos processos de seleção dos monitores, os “Atestados de Frequência Mensais”, os “Relatórios Finais de Frequência e Atividades do Monitor”, as “Listas de Presença em Atividades de Monitoria”, o “Relatório Final de Avaliação do Supervisor”, os “Relatórios de Avaliação da Monitoria” 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 Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN).
- VI - Informar às Unidades Acadêmicas / Departamentos a carga horária exercida pelos monitores, para fins de emissão de Certificado.
- VII - Classificar como apto o professor responsável a atuar como supervisor em unidade curricular que obtiver pontuação igual ou superior a 60 pontos no processo de avaliação conduzido mediante a aplicação dos formulários próprios (Anexos IV, X e XI).

Art. 6º Caberá à Unidade Acadêmica

- I - Distribuir bolsas de monitoria entre os cursos, de acordo com critérios estabelecidos pelo Art. 10 desta Resolução.

- II - Publicar Edital para seleção de monitores dentro do prazo previsto em calendário acadêmico, utilizando o Edital padrão disponível 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 Recondução de Monitores, quando da renovação da monitoria de um semestre para o outro, conforme Anexo V desta Resolução, caso o supervisor da unidade curricular tenha sido classificado como apto para a manutenção da bolsa de monitoria.
- 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.
- VI - Fazer a supervisão do Programa de Monitoria no âmbito da Unidade Acadêmica, garantindo a boa execução deste e que os objetivos do Programa sejam atingidos.

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, atestando o cumprimento das atividades de monitoria.
- IV - Havendo desligamento de monitor(es), nomear novo(s) monitor(es), seguindo a ordem de classificação dos candidatos do processo seletivo vigente.
- V - Havendo vagas não preenchidas para a monitoria, solicitar ao Departamento responsável a publicação de novo Edital para seleção de monitores, respeitado o Artigo 7º, inciso IV desta Resolução.
- VI - Enviar Ofício à DAA/PROGRAD, informando o desligamento e/ou cadastro de novos monitores, conforme Anexo VI desta Resolução.
- VII - Elaborar e enviar semestralmente o Plano de Trabalho para Monitoria à Diretoria de Ensino (DEN/PROGRAD), devidamente assinado pelo Professor Supervisor e pelo Chefe do Departamento.
- VIII - Assinar, semestralmente, os Relatórios Finais de Frequência e Atividades dos Monitores bolsistas e voluntários, atestando o cumprimento das atividades de monitoria e avaliando o monitor.

Art. 8º Caberá ao Monitor:

- I - Auxiliar o professor supervisor nas atividades previstas no Plano de Ensino, dando suporte ao corpo discente em determinada unidade curricular, visando à melhoria do rendimento acadêmico.

- II - Cumprir o Plano de Trabalho determinado pelo Professor Supervisor.
- III - Informar ao Professor Supervisor, quando houver interesse em desligar-se do Programa de Monitoria.
- IV - Entregar na DAA/PROGRAD, documentos pessoais, histórico escolar, informação sobre 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.
- VI - Entregar na DAA/PROGRAD no último mês de vigência da bolsa de monitoria, no prazo definido por essa Divisão, o Relatório Final de Avaliação do Supervisor (Anexo X) e o Relatório Final de Frequência e Atividades do Monitor (Anexo IV), acrescido da Lista de Presença em Atividades de Monitoria (Anexo IX) ou da comprovação de realização de atividades a distância, através da Plataforma Moodle, devendo os anexos IV, IX e demais comprovantes serem assinados pelo docente supervisor da monitoria.

Art. 9º Caberá ao 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;
- II - Avaliar semestralmente o monitor através do instrumento disponibilizado pela PROGRAD.
- III - Assinar a lista de presença em atividades de monitoria segundo o anexo IX.

CAPÍTULO IV

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA

Art. 10 As bolsas de monitoria remunerada disponíveis para o respectivo ano letivo serão distribuídas pela PROGRAD, às Unidades Acadêmicas, com base na seguinte fórmula:

$$B_i = B_t \left(\frac{0,3 N_{mi}}{\sum N_{mi}} + \frac{0,5 R_{ti}}{\sum R_{ti}} + \frac{0,2 C_{hpi}}{\sum C_{hpi}} \right),$$

onde:

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

B_t = Número total de bolsas disponíveis para a Instituição;

$N_{mi}/\Sigma N_{mi}$ = Número de matrículas nas Unidades Curriculares (i) de um Curso/Departamento em relação ao número total de matrículas nas unidades curriculares da UFVJM;

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.

§ 5º As Unidades Acadêmicas perderão o direito, no ano subsequente, ao número de bolsas de monitoria equivalente ao quantitativo de bolsas não utilizadas no semestre anterior e não devolvidas no prazo estipulado pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Prograd.

CAPÍTULO V DA SELEÇÃO

Art. 11 A seleção dos monitores dar-se-á mediante processo seletivo, através de Edital padrão, publicado no sítio eletrônico da PROGRAD.

Art. 12 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).

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).

Art. 13 A seleção dos candidatos deverá ser feita mediante a realização de avaliação específica sobre o conteúdo programático da unidade curricular.

Art. 14 Será considerado aprovado no exame de seleção, o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

Art. 15 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. 16 O resultado do processo seletivo deverá ser divulgado pela Unidade Acadêmica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

Art. 17 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 2 (dois) dias úteis, incluído o dia da divulgação do resultado do processo seletivo.

Art. 18 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. 19 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, condicionado ao resultado da avaliação da unidade curricular e do monitor.

§ 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 deverá ser publicado novo Edital para seleção de monitores.

CAPÍTULO VI DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO DA MONITORIA

Art. 20 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. 21 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. 22 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 20.

§ 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. 23 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. 28 desta Resolução.

Art. 24 As atividades de monitoria não poderão, em nenhuma hipótese, prejudicar as atividades acadêmicas do monitor.

Art. 25 As atividades do monitor obedecerão, em cada semestre letivo, a um Plano de Trabalho, elaborado pelo(s) professor(es) supervisor(es).

Art. 26 A monitoria será exercida somente em dias letivos, considerando o Calendário Acadêmico vigente.

CAPÍTULO VII

DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 27 As bolsas de monitoria serão mantidas com recursos orçamentários ou extra orçamentários, da UFVJM.

Parágrafo único. 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. 28 Não será permitido o pagamento de bolsa de monitoria fora do ano letivo de seu exercício.

Art. 29 Não será permitida a recondução do monitor que estiver inadimplente no que diz respeito à apresentação dos relatórios finais de frequência e atividades, as listas de presença em atividades de monitoria e o relatório final de avaliação do supervisor.

Art. 30 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. 31 As bolsas de monitoria terão vigência a partir da assinatura do Termo de Compromisso do Monitor.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE DA MONITORIA

Art. 32 Cabe ao professor supervisor elaborar e controlar o horário do monitor e a execução do Plano de Trabalho.

Art. 33 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. 34 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 trabalhada e número do Edital de Seleção. (Anexos VII e VIII).

CAPÍTULO IX

DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

Art. 35 As Unidades Acadêmicas poderão autorizar no âmbito dos seus cursos, o exercício da Monitoria Voluntária, seguindo as disposições contidas nesta Resolução.

Art. 36 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. 37 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.

Art. 38 Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

Art. 39 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. 40 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 41 Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

GILCIANO SARAIVA NOGUEIRA



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO I – CADASTRO DE 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 Unidade Curricular:

(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(a) Monitor(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

Eu,, RG n°....., CPF n°....., matrícula n°, selecionado através do Processo Seletivo regido pelo Edital n°...../....., realizado em/...../....., 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/Curso/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 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(a). Supervisor(a) 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

Monitor

Professor Supervisor da Monitoria



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO III – ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL

Unidade acadêmica: _____

Monitor: _____

Processo seletivo (Edital/Ano): _____

Docente supervisor: _____

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



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO III – ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL

Recibo

Unidade acadêmica: _____

Monitor: _____

Unidade curricular: _____ Tipo: _____

Carga horária: _____

Referente ao mês: _____ de _____ Recebido em ____/____/____

Assinatura do servidor da DAA/Prograd

VERSO DO ANEXO IV

AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO MONITOR (pelo docente responsável pela unidade curricular)

Componentes da avaliação	Pontuação	Pontuação atribuída
1) O monitor compareceu às reuniões de acompanhamento e planejamento da monitoria marcadas pelo docente?	0 a 10	
2) O monitor apresentou ao docente as atividades preparadas antes de conduzir a monitoria?	0 a 10	
3) O monitor relatou ao docente as dúvidas, sugestões ou solicitações apresentadas pelos discentes?	0 a 10	
PONTUAÇÃO DO MONITOR (0 a 30)		
Observações:		
Declaração de Acompanhamento (devidamente assinada pelo docente – não serão aceitas declarações com assinaturas rasuradas ou copiadas mediante equipamento de digitalização) Declaro que acompanhei regularmente as atividades de monitoria desenvolvidas pelo monitor em _____ em _____/_____ (ano/ semestre) e que o referido monitor cumpriu _____ horas de atividades de Monitoria _____ (voluntária/ remunerada). _____, _____ de _____ de _____ _____ Docente Supervisor(a) da Monitoria		

Recebido e conferido em: _____

Por: _____

Função/Setor: _____

Número de páginas em anexo: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO V – 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



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO VI – 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



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO VII – CERTIFICADO PARA O MONITOR

 **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CERTIFICADO

Certificamos que o(a) Acadêmico(a)..... (Remunerada / Voluntária) referências
exerceu atividades de Monitoria..... (R. numerada / Voluntária) referências
à seguinte unidade curricular: "....."
do(a)..... (nome do Departamento ou da Unidade Acadêmica), NO.....
semestre de....., sob orientação do(a) Prof. (a).....
totalizando..... horas.

Monitor aprovado no processo seletivo..... (Edital/Ano)
Certificado Registrado sob nº..... pela...../UFVJM (válido com assinatura e carimbo no verso).

Diamantina...../...../.....

.....
(nome do Chefe do Depto. ou do Dir. Unid.
Acadêmica)



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO X

RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR

Unidade acadêmica: _____

Monitor: _____

Processo seletivo (edital/ano): _____

Docente supervisor: _____

Unidade curricular: _____

Semestre/Ano: _____

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR
(pelo monitor)

Componentes da avaliação	Pontuação	Pontuação atribuída
1) O docente realizou reuniões de acompanhamento e planejamento da monitoria com o discente?	0 a 5	
2) O docente indicou material de apoio (livros, sítios na <i>internet</i> , listas de exercícios, outros) adequado para auxiliar o monitor nas atividades?	0 a 5	
3) O docente traçou estratégias para solucionar as dúvidas, sugestões ou solicitações levantadas pelo monitor junto aos discentes?	0 a 5	
4) O docente foi acessível para preencher a avaliação de frequência e acompanhamento do monitor em tempo hábil?	0 a 5	
PONTUAÇÃO DO SUPERVISOR (0 a 20)		
Observações:		
_____, ____ de _____ de _____		
_____ Discente Monitor		

Recebido e conferido em: _____

Por: _____

Função/Setor: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA MG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO XI - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA MONITORIA

Unidade acadêmica: _____
Monitor: _____
Processo seletivo (Edital/ano): _____
Docente supervisor: _____
Unidade curricular: _____

Semestre/Ano: _____

AVALIAÇÃO FINAL DO MONITOR
Tabela de Pontuação do Monitor

(Preenchimento pela Prograd segundo a avaliação final atribuída pelo supervisor)

Nota atribuída pelo supervisor:	
---------------------------------	--

A nota final deve ser transcrita do relatório final de frequência e atividades do monitor. A pontuação deve ser aplicada na composição da avaliação final da monitoria.

AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA
(pela Prograd e pelos discentes)

Componentes da avaliação	Pontuação	Pontuação atribuída
1) Os relatórios mensais de frequência e o relatório final de frequência e atividades do monitor foram entregues na data correta? (Prograd)	0 a 10	
2) O relatório final de avaliação do supervisor foi entregue na data especificada pela Prograd? (Prograd)	0 a 10	
3) As atividades de monitoria desenvolvidas pelo monitor foram diversificadas? (Prograd)	0 a 10	
4) As atividades de monitoria desenvolvidas pelo monitor foram diversificadas? (Discentes)	0 a 10	
5) A atuação geral do monitor foi bem avaliada pelos discentes? (Discentes)	0 a 10	
Pontuação Parcial 1 (0 a 50) Pontuação final da monitoria pela Prograd e pelos discentes		
Pontuação Parcial 2 (0 a 30) Pontuação final média do monitor		
Pontuação Parcial 3 (0 a 20) Avaliação atribuída pelo monitor ao docente supervisor		
PONTUAÇÃO TOTAL: (0 a 100)		

Parecer da Prograd sobre a classificação do docente supervisor para o Programa de Monitoria

De acordo com os resultados da avaliação progressiva da monitoria realizada junto à unidade curricular _____ (código/nome) em _____/_____ (período/ano) ministrada pelo professor(a) _____, este docente fica classificado como _____ (apto/ inapto) para o programa de monitoria do período de _____/_____ (indicar o período subsequente).

_____, _____, de _____.

Nome e Assinatura do Responsável

Nome e Assinatura do Responsável