



### Orientações e Cronograma

De acordo com a nova Resolução CONSEPE, nº 6 de 26 de março de 2021, que estabelece normas para o Programa de Monitoria e com as atividades previstas no Calendário acadêmico, apresentamos o cronograma de atividades para a Monitoria Remota para o semestre letivo de 2020/2.

<b>CRONOGRAMA – PROGRAMA DE MONITORIA REMOTA 2020/2</b>	
<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
Levantamento do quantitativo de vagas para monitoria remunerada.  Responsável: Unidade Acadêmica	<u>Até</u> 04/06/2021
Levantamento do quantitativo de vagas para monitoria voluntária.  Responsável: Unidade Acadêmica	<u>Até</u> <u>08/06/2021</u>
Análise e classificação pela Prograd, das unidades curriculares elencadas pelas Unidades Acadêmicas.  Responsável: DAA	<u>De:</u> 07/06 a 09/06/2021
Abertura dos processos por curso e envio para as Unidades Acadêmicas pelo SEI!  Responsável: DAA de cada campi	<u>Dias</u> 09 a 11/06/2021
Publicação dos editais específicos de cada curso na página da Prograd.  Responsável: Diretores/Coordenadores de curso.  <b>As orientações estão na página da Prograd e/ou (<a href="#">clique aqui</a>).</b>	<u>Dias</u> 14, 15 e 16/06/2021



<p>Realização do processo de seleção após publicação dos editais: recebimento de inscrições, aplicação das provas, correção das provas, divulgação dos resultados, recebimento de recurso e divulgação do resultado após recursos.</p> <p>Responsável: Unidade acadêmica</p> <p>Envio da relação dos monitores aprovados, com respectivos nomes dos professores supervisores e a ata de resultado final encaminhada pelas unidades acadêmicas/diretorias, via SEI, à DAA/Prograd.</p> <p>Responsável: Unidade Acadêmica</p> <p>Envio via SEI, à DAA/Prograd, da relação dos monitores reconduzidos e do Anexo II - Ofício de Recondução de Monitores - 2020/1. Disponível na página da Prograd.</p> <p>Responsável: Unidade Acadêmica</p>	<p><u>Inscrições:</u> 17, 18 e 21/06/2021</p> <p><u>Aplicação das provas:</u> 22 e 23/06/2021</p> <p><u>Correção das Provas e Resultado Preliminar:</u> 24 e 25/06/2021</p> <p><u>Recursos:</u> 28 e 29/06</p> <p><u>Resultado Final</u> 30/06/2021</p> <p><u>De:</u> 01 e 02/07/2021</p> <p><u>De:</u> 01 e 02/07/2021</p>
<p>O Termo de Compromisso do Monitor (Anexo I) devidamente preenchido e assinado deverá ser enviado por e-mail ao Professor Supervisor pelo discente selecionado.</p> <p>Período de vigência do termo de compromisso do Monitor:</p> <p>Cursos não modulares: <b>05/07/2021 a 23/09/2021</b></p> <p>Cursos modulares: <b>05/07/2021 a 29/09/2021</b></p> <p>Responsável: Monitor</p>	<p><u>Dias:</u> 30/06 a 02/07/2021</p>



<p>Período para envio dos documentos via SEI! Documentação de cadastros dos monitores aprovados e o Plano de Trabalho (disponível na página da Prograd) para a DAA.</p> <p>Responsável: Coordenação do Curso e/ou Unidade Acadêmica</p>	<p><u>Dias:</u> 01 a 04/07/2021</p>
<p><b>Início das atividades da monitoria</b></p> <p>Os atestados de frequência devem ser enviados via SEI, entre os dias 15 a 20 de cada mês, exceto o último atestado, que deverá estar disponível do dia 01 a 08/10/2021. Maiores informações estão disponíveis nas orientações para o preenchimento abaixo.</p> <p>Responsável: Professor Supervisor</p>	<p><b>05/07/2021</b></p> <p><b>Períodos dos atestados</b></p> <p>1º atestado: <b>05/07 a 15/07/2021</b> (máximo 32 horas)</p> <p>2º atestado: <b>16/07 a 15/08/2021</b> (máximo 48 horas)</p> <p>3º atestado: <b>16/08 a 15/09/2021</b> (máximo 48 horas)</p> <p>4º atestado: <b>16/09 a 23/09/2021</b> (máximo 20 horas - não modular)</p> <p><b>16/09 a 29/09/2021</b> (máximo 40 horas - modular)</p>
<p>Entrega da Avaliação da Monitoria (Anexo IV) no Colegiado do curso e juntada do documento ao processo SEI! correspondente.</p> <p>Responsável: Professor Supervisor</p>	<p><u>De:</u> 11 a 15/10</p>
<p>Em caso de dúvidas, entre em contato com a Divisão de Assuntos Acadêmicos - DAA do Campus responsável</p> <p>DAA Diamantina: <a href="mailto:daa@ufvjm.edu.br">daa@ufvjm.edu.br</a> DAA Janaúba: <a href="mailto:daa.jan@ufvjm.edu.br">daa.jan@ufvjm.edu.br</a> DAA Teófilo Otoni: <a href="mailto:daato@ufvjm.edu.br">daato@ufvjm.edu.br</a> DAA Unaí: <a href="mailto:daa.unai@ufvjm.edu.br">daa.unai@ufvjm.edu.br</a></p>	



## **Orientações para publicação dos Editais e Resultados do Programa de Monitoria 2020/2**

De acordo com a Resolução CONSEPE, nº 6 de 26 de março de 202, que estabelece normas para o Programa de Monitoria, quanto à *publicação dos editais e resultados do programa de monitoria*, assim dispõe:

*“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.”*

A Prograd, por meio da Divisão de Assuntos Acadêmicos-DAA, disponibilizará em sua página eletrônica, a publicação dos editais e resultados dos processos seletivos do Programa de Monitoria 2020/2.

Serão criadas pela DAA pastas do Google Drive e compartilhadas com as Diretorias Acadêmicas e com as Coordenações/Departamentos dos Cursos, para que efetuem o upload dos arquivos na pasta destinada ao Curso/Departamento.

Vale lembrar que o compartilhamento será direcionado somente ao e-mail institucional das Diretorias e Coordenações/Departamento dos Cursos. Sendo assim, somente será possível a edição da pasta através do e-mail previamente compartilhado. Se for necessário fornecer o acesso a outros usuários, como por exemplo para a Secretaria do Curso/Departamento ou Assistente/Técnico Administrativo, será necessário informar à DAA o e-mail a ser compartilhado.

<b>Data para Publicação</b>	<b>14 e 15/06/2021</b>
<b>Resultado Preliminar</b>	<b>23 e 24/06/2021</b>
<b>Resultado Final</b>	<b>30/06/2021</b>



## Orientações para preenchimento do Anexo I - Termo de Compromisso

De acordo com a Resolução CONSEPE, nº 6 de 26 de março de 2021, que estabelece normas para o Programa de Monitoria, no que tange a *admissão do monitor*, dispõe:

*“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.*

O termo de compromisso está disponível na home da Prograd, em formulário próprio, que deverá ser preenchido, assinado pelo discente e encaminhado (por e-mail) ao Professor(a) Supervisor(a), que por sua vez, assinará e encaminhará para o(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica ou Coordenação do curso, para que seja inserido ao Processo SEI!, logo após o resultado final do processo seletivo (30/06/2021). O monitor bolsista deverá encaminhar cópia de documento bancário que comprove que é o titular da conta.

Os monitores voluntários também deverão preencher o termo de compromisso, exceto as seções referentes ao valor da bolsa e dos dados bancários.

Os períodos a serem preenchidos estão indicados abaixo. Ressalta-se que o intervalo se refere ao semestre letivo de 2020/2, dos cursos não modulares e modulares.

Cursos não modulares: **início 05/07/2021 - término 23/09/2021**

Cursos modulares: **início 05/07/2021 - término 29/09/2021**

Conforme cronograma da monitoria, o monitor deverá encaminhar o Anexo I (Termo de Compromisso) para a Unidade Acadêmica, no período de **30/06 a 02/07/2021**.

**OBS:** A data de início da monitoria poderá ser alterada de acordo com o início das atividades, entretanto, o término deverá permanecer como mencionado acima.

O anexo está em formato de formulário editável, dessa forma, deverá ser preenchido digitalmente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
<http://www.ufvjm.edu.br/prograd>



As dúvidas referentes ao Programa de Monitoria deverão ser encaminhadas para  
a DAA do Campus responsável.



### Orientações para preenchimento dos atestados de frequência

De acordo com a Resolução CONSEPE, nº 6 de 26 de março de 2021, que estabelece normas para o Programa de Monitoria, no que concerne à carga horária a ser cumprida, dispõe:

*“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.*

Partindo desse princípio, foi determinado que no ano/semestre de 2020/2 haverá 4 atestados de frequência, que devem ser inseridos no processo SEI! ao qual a unidade curricular pertence, pelo professor Supervisor, entre os dias 15 a 20 de cada mês, de acordo com os períodos indicados abaixo:

Atestado	Período	Ch Máxima	Data para inserir no SEI!
1º	05/07/2021 a 15/07/2021	32 horas	15 a 20/07/2021
2º	16/07/2021 a 15/08/2021	48 horas	15 a 20/08/2021
3º	16/08/2021 a 15/09/2021	48 horas	15 a 20/09/2021
4º	16/09/2021 a 23/09/2021 não modular	20 horas	*01 a 10/10/2021
	16/09/2021 a 29/09/2021 modular	40 horas	

\* Para o melhor andamento do processo e a convergência das atividades ao calendário acadêmico e/ou administrativo, o 4º atestado de frequência da monitoria deverá ser inserido no processo SEI! correspondente, conforme demonstrado acima.

**OBS: O atestado de frequência, encontra-se disponível no SEI! como documento interno.**