

Cronograma e Orientações para o Programa de Monitoria Voluntária 2021/1

De acordo com a Resolução CONSEPE, Nº 06 DE 26 DE MARÇO DE 2021, que estabelece as normas para o Programa de Monitoria e devido às atividades previstas no Calendário Acadêmico. Apresentamos a seguir o cronograma de atividades para execução e acompanhamento da Monitoria Voluntária para o semestre de 2021/1.

CRONOGRAMA – PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA 2021/1	
Atividade	Data
Levantamento do quantitativo de vagas para monitoria voluntária Responsável: DAA	Até 22/10/2021
Análise pela Prograd das Unidades Curriculares elencadas pelas Unidades Acadêmicas. Responsável: DAA de cada campus	25/10/2021 e 26/10/2021
Abertura do Processo de Monitorias para a Unidade Acadêmica pelo SEI! Incluem neste processo: Ofício, Modelo de Edital, Cronograma e Orientação, Editais e os Resultados. Responsável: DAA de cada campus	<u>Dias</u> 29/10/2021
Elaboração do Edital do processo de seleção utilizando o modelo padrão disponibilizado pela Prograd (inciso IV, Art. 41, Res. Consepe, nº 06, de 26 de março de 2021). Responsável: Colegiado do Curso/Coordenação/Departamento/Professor Supervisor	<u>Dias</u> 03/11 e 04/11/2021
Abertura de Processo SEI! referente ao Processo de Seleção	

<p>(interno de cada unidade acadêmica)</p> <p>Responsável: Coordenação do curso/Departamento</p> <p>Incluem se neste processo: Edital, inscrições, recursos, provas, resultado preliminar.</p> <p>Publicação do Edital do processo de seleção de monitores no SEI, na página da Prograd e na página dos cursos (inciso IV, Art. 42, Res. Consejo, nº 06, de 26 de março de 2021).</p> <p>Responsável: Unidade Acadêmica</p>	<p align="center"><u>Dias</u> 05/11/2021</p>
<p align="center">Sobre a Realização do Processo de Seleção</p>	
<p>1) Recebimento das inscrições</p> <p>Responsável: Coordenação do Curso/Departamento</p>	<p align="center"><u>Inscrições:</u> 05/11/2021 a 10/11/2021</p>
<p>2)Análise dos recursos de inscrições se houver</p> <p>Responsável: Colegiado do Curso/Departamento</p>	<p align="center"><u>Recursos das inscrições</u> 11/11/2021</p>
<p>3)Aplicação das Provas e Correção</p> <p>Responsável: Professor Supervisor</p>	<p align="center"><u>Aplicação das provas:</u> 16/11 e 17/11/2021</p>
<p>4) Publicação do Resultado preliminar do Processo Seletivo</p> <p>Responsável: Unidade Acadêmica</p>	<p align="center"><u>Resultado Preliminar:</u> 18/11/2021</p>
<p>5) Prazo para interposição de Recurso após a divulgação do processo seletivo</p> <p>Responsável: Congregação da unidade acadêmica</p>	<p align="center"><u>Recursos:</u> 19/11/2021 e 20/11/2021</p>
<p>6) Publicação do resultado final do Processo Seletivo após recurso na página da Prograd.</p>	<p align="center"><u>Resultado Final</u> 23/11/2021</p>

Responsável: Coordenação do curso/Departamento	
Envio da relação dos monitores aprovados, com respectivos nomes dos professores supervisores e a ata do resultado final encaminhada pelas unidades acadêmicas/diretorias, via SEI, à DAA/Prograd, no processo inicial da Monitoria aberto pela DAA. Responsável: Unidade Acadêmica	<u>De:</u> 24/11/2021
Abertura de processo no SEI para inserção de documentos dos monitores aprovados - Processo para Indicação, aceite e substituição de Monitor - A DAA abrirá um processo no SEI para inserção dos documentos dos monitores aprovados (Anexo I, anexo VII - disponíveis na página da Prograd). Incluem neste processo: Termo de Compromisso do Monitor, Plano de trabalho. Responsáveis:DAA/Unidade Acadêmica/Coordenação do Curso/Departamento/Professor Supervisor Sobre a inserção dos documentos, vide etapa abaixo (Orientação sobre o preenchimento e inserção dos Documentos)	<u>De:</u> 24/11 e 25/11/2021
Orientação sobre o preenchimento e inserção dos Documentos	

<p>1. O Termo de Compromisso do Monitor (Anexo I) está disponível na página da Prograd (Clique aqui), que deverá ser preenchido e assinado pelo discente aprovado na monitoria e enviado junto com o Plano de Trabalho (Clique aqui) por e-mail ao Professor Supervisor.</p> <p>Obs: Entre as atribuições do professor supervisor destacam-se: elaborar o horário do monitor, definir e acompanhar a execução do Plano de trabalho da Monitoria. Ressalta-se que o prof. supervisor e monitor devem assinar o Plano de trabalho.</p> <p>2. O professor supervisor deverá assinar o Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho e inserir no Processo SEI no que foi aberto pela DAA para esse fim</p> <p>O Professor Supervisor encaminhará o Processo para a Unidade Acadêmica.</p> <p>3. O Diretor da Unidade Acadêmica deverá validar a documentação no processo SEI através de despacho e encaminhará o processo para a DAA do respectivo campus.</p> <p>Período de vigência do termo de compromisso do Monitor:</p> <p>Curso não modulares : 29/11/2021 a 04/03/2022 Curso modulares : 29/11/2021 a 11/03/2022</p> <p>Responsáveis: Monitor, Professor Supervisor e Diretor da Unidade</p>	<p style="text-align: center;"><u>Termo de</u> <u>Compromisso e Plano de</u> <u>Trabalho</u> <u>Dias:</u> 25/11 e 26/11/2021</p>
<p style="text-align: center;">Início das atividades da monitoria</p>	<p style="text-align: center;">29/11/2021</p>

<p>Abertura de processo no SEI para Avaliação e Acompanhamento:</p> <p>Os atestados de frequência e os relatórios de atividades da Monitoria devem ser enviados via SEI ao processo que foi criado pela DAA, entre os dias 15 a 20 de cada mês.</p> <p>Responsável: DAA/Professor Supervisor</p> <p>Incluem-se neste processo: Atestados de Frequência, Relatório de Atividades, comprovantes da execução da monitoria, avaliação do Monitor (anexo IV).</p> <p>OBS: O atestado de frequência encontra-se disponível no SEI! como documento interno; O Relatório de Atividades da Monitoria está disponível na página da Prograd. A avaliação do Monitor (anexo IV) está disponível como documento interno no SEI!</p>	<p>Períodos dos atestados</p> <p>1º atestado: 29/11 a 15/12/2021 (máximo 48 horas)</p> <p>2º atestado: 16/12/2021 a 15/01/2022 (máximo 48 horas)</p> <p>3º atestado: 16/01/2022 a 15/02/2022 (máximo 48 horas)</p> <p>4º atestado: 16/02/2022 a 04/03/2022- não modulares 16/02/2022 a 11/03/2022 cursos modulares (máximo 48 horas)</p>
<p>Inserir no processo SEI de Avaliação e Acompanhamento a Avaliação do Monitor (Anexo IV) da Resolução Consepe nº 06/2021. E a planilha para emissão dos certificados.</p> <p>Responsável: DAA/Professor Supervisor</p>	<p align="center"><u>De:</u> 14/03/2022 a 18/03/2022</p>
<p>Em caso de dúvidas, entre em contato com a Divisão de Assuntos Acadêmicos - DAA do Campus responsável.</p> <p>DAA Diamantina: daa@ufvjm.edu.br DAA Janaúba: daa.jan@ufvjm.edu.br DAA Teófilo Otoni: daato@ufvjm.edu.br DAA Unai: daa.unai@ufvjm.edu.br</p>	

Orientações para publicação dos Editais e Resultados do Programa de Monitoria Voluntária para 2021/1

De acordo com a Resolução CONSEPE, nº 6 de 26 de março de 2021, 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.

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, por exemplo, a Secretária do Curso/Departamento ou Assistente/Técnico Administrativo, será necessário informar à DAA o e-mail a ser compartilhado.

Data para Publicação	05/11/2021
Resultado Preliminar	18/11/2021
Resultado Final	23/11/2021

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.

1. O Termo de Compromisso do Monitor (Anexo I) que está disponível na página da Prograd ([Clique aqui](#)) deverá ser preenchido e assinado pelo discente aprovado na monitoria e enviado juntamente com o Plano de Trabalho ([Clique aqui](#)) por e-mail ao Professor Supervisor, no período de **25/11/2021 e 26/11/2021**.
2. O professor supervisor deverá assinar o Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho e inserir no Processo SEI para validação do Diretor da Unidade Acadêmica.
3. O Diretor deverá validar a documentação no processo SEI através de despacho.

Os períodos a serem preenchidos estão indicados abaixo. Ressalta-se que o intervalo refere-se ao semestre letivo de 2021/1.

Curso não modulares : **29/11/2021 a 04/03/2022**

Curso modulares : **29/11/2021 a 11/03/2022**

OBS: A data de início da monitoria pode 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
DIAMANTINA MG



<http://prograd.ufvjm.edu.br> prograd@ufvjm.edu.br

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

OBS: Seguindo as orientações do código de Classificação dos documentos de arquivo, serão abertos 4 processos para execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Monitoria.

1º Processo - MONITORIAS - código 125.61

2º Processo - SELEÇÃO - código 125.611

3º Processo - INDICAÇÃO, ACEITE E SUBSTITUIÇÃO DE MONITOR - código 125.612

4º Processo - AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO - Código 125.613