

Orientações e Cronograma Edital para Monitoria Remunerada e Voluntária 2021/2

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 Remunerada e Voluntária para o semestre letivo de 2021/2 para os cursos de graduação da UFVJM.

CRONOGRAMA – PROGRAMA DE MONITORIA REMUNERADA E VOLUNTÁRIA 2021/2 EDITAL	
Atividade	Data
Abertura do 1º Processo (MONITORIAS) por Unidade Acadêmica pelo SEI!. Responsável: DAA de cada campus	<u>Dia</u> 25/04/2022 e 26/04/2022
Elaboração do(s) Edital(is) do(s) processo(s) de seleção, utilizando o modelo padrão disponibilizado pela Prograd. (inciso IV, Art. 41, Res.Consepe nº06, de 26 de março de 2021) Responsável: Colegiado do Curso/Departamento/Professor Supervisor	<u>Dias</u> 26/04/2022 a 29/04/2022
Publicação do(s) Edital(is) do(s) processo(s) de seleção de monitores no SEI, na página da Prograd e na página dos cursos. (inciso IV, Art.42, Res.Consepe nº06, de 26 de março de 2021) Responsável: Unidade Acadêmica	<u>Dia</u> 02 e 03/05/2022
Sobre a Realização do Processo de Seleção Processo Interno na Unidade Acadêmica (SELEÇÃO)	

Pró-reitoria de Graduação

Processo SEI código 125.611	
1) Recebimento das inscrições. Responsável: Colegiado do Curso/Departamento	<u>Inscrições:</u> 04/05/2022 a 10/05/2022
2) Resultado da inscrição. Responsável: Coordenação	<u>Dia:</u> 11/05/2022
3) Recursos e análises das inscrições, se houver. Responsável: Colegiado do Curso/Departamento	<u>Dia:</u> 12 e 13/05/2022
4) Resultado das inscrições após recurso.	<u>Dia:</u> 16/05/2022
3) Aplicação das Provas e Correção. Responsável: Professor Supervisor	<u>Aplicação das provas:</u> 17 e 18/05/2022
4) Publicação do Resultado preliminar do Processo Seletivo. Responsável: Unidade Acadêmica	<u>Resultado Preliminar:</u> 19/05/2022
5) Prazo para interposição de Recurso, após a divulgação do processo seletivo. Responsável: Congregação da unidade acadêmica	<u>Recursos:</u> 20 a 23/05/2022
6) Publicação do resultado final do Processo Seletivo após recurso. Responsável: Unidade Acadêmica	<u>Resultado Final</u> 24/05/2022

<p>7) <u>Envio da</u> relação dos monitores aprovados, com respectivos nomes dos professores supervisores e a <u>ata de resultado final</u> encaminhada pelas unidades acadêmicas/diretorias, via SEI (1º processo código 125.61), à DAA/Prograd.</p> <p>Responsável: Unidade Acadêmica</p>	<p><u>Dia:</u> 25/05/2022</p>
<p>8) Abertura do 3º processo no SEI por Unidade Acadêmica(Indicação, Aceite e Substituição de monitores e orientador) para inserção dos documentos dos monitores aprovados. (Anexo I, comprovante bancário e anexo VII) disponíveis na página da Prograd.</p> <p>Responsável: DAA de cada campus</p> <p>Sobre a inserção dos documentos ,vide etapa abaixo (Orientação sobre o preenchimento e inserção dos Documentos)</p>	<p><u>De:</u> 26/05/2022</p>
<p>Orientação sobre o preenchimento e inserção dos Documentos</p>	

<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 comprovante dos dados bancários e 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. Ressaltamos que o professor 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 junto com os dados bancários, no Processo que foi aberto pela Coordenação 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.</p> <p>Período de vigência do termo de compromisso do Monitor: Cursos não modulares : <u>01/06/2022 a 25/08/2022</u> Cursos não modulares : <u>01/06/2022 a 31/08/2022</u></p> <p>Responsável: Monitor, Professor Supervisor e Diretor da Unidade</p>	<p style="text-align: center;"><u>Termo de</u> <u>Compromisso e Plano de Trabalho</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Dias:</u> 26/05/2022 a 31/05/2022</p>
<p style="text-align: center;">Início das atividades da monitoria</p>	<p style="text-align: center;">01/06/2022</p>

<p>Abertura do 4º processo no SEI (Avaliação e Acompanhamento) por unidade acadêmica.</p> <p>Responsável: DAA de cada campus</p> <p>Os atestados de frequência e os relatórios de atividades da Monitoria devem ser enviados via SEI no processo específico de (Avaliação e Acompanhamento), entre os dias 15 a 20 de cada mês. Exceto o atestado do primeiro mês poderá ser enviado até o dia 22 de junho em virtude dos feriados.</p> <p>Responsável: Professor Supervisor</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O atestado de frequência, encontra-se disponível no SEI! como documento interno. • Não serão aceitos Atestados de frequência com atraso superior a 15 dias da finalização da execução das atividades. • O Relatório de Atividades da Monitoria está disponível na página da Prograd. 	<p>Períodos dos atestados</p> <p>1º atestado: 01/06/2022 a 15/06/2022 (máximo 24 horas)</p> <p>2º atestado: 16/06/2022 a 15/07/2022 (máximo 48 horas)</p> <p>3º atestado: 16/07/2022 a 15/08/2022 (máximo 48 horas)</p> <p>4º atestado: 16/08/2022 a 25/08/2022 (máximo 24 horas para os cursos não modulares 16/08/2022 a 31/08/2022 (máximo 44 horas para os cursos modulares)</p>
<p>Envio da Avaliação da Monitoria (Anexo IV) no Colegiado do curso e juntada do documento ao processo SEI! de avaliação.</p> <p>Responsável: Professor Supervisor</p>	<p style="text-align: center;"><u>De:</u> 01/09 a 16/09/2022</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</p>	

Orientações para publicação dos Editais e Resultados do Programa de Monitoria Remunerada e Voluntária 2021/2

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

Data para Publicação	02 e 03/05/2022
Resultado Preliminar	19/05/2022
Resultado Final	24/05/2022

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 junto com o comprovante dos dados bancários e o Plano de Trabalho([Clique aqui](#)) por e-mail ao Professor Supervisor.
2. O professor supervisor deverá assinar o Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho e inserir no Processo SEI junto com os dados bancários 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 se refere ao semestre letivo de 2021/2.

Início 01/06/2022 - Término 25/08/2022 para os cursos não modulares

Início 01/06/2022 - Término 31/08/2022 para os cursos modulares

Conforme cronograma da monitoria Edital, o monitor deverá encaminhar o Anexo I (Termo de Compromisso) devidamente preenchido e assinado deverá ser enviado por e-mail ao Professor Supervisor pelo discente selecionado, no período de

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.

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