

Orientações e Cronograma de atividades para Monitoria Remunerada e Voluntária 2023/2

De acordo com a 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 2023/2 para os cursos de graduação da UFVJM.

Cronograma – Programa de Monitoria Remunerada e Voluntária 2023/2	
Atividades	Data
<p>Abertura do 1º Processo de divulgação do Programa de Monitoria 2023/2 (Código 125.61 - Monitorias) por Unidade Acadêmica pelo SEI.</p> <p><i>Responsável:</i> DAA de cada campus</p>	<p><u>Dias</u> 22/06 e 23/06/2023</p>
<p style="text-align: center;">Processo de seleção de monitores:</p> <p>Interno à Unidade Acadêmica, processo SEI código 125.611.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração do(s) Edital(is) do(s) processo(s) de seleção, utilizando o modelo padrão disponibilizado na página da Prograd. <i>Responsável:</i> Colegiado do curso/departamento/prof. supervisor 2. Publicação do(s) Edital(is) do(s) processo(s) de seleção de monitores no SEI, na página da Prograd e na página dos cursos. <i>Responsável:</i> Unidade Acadêmica 3. Recebimento das inscrições. <i>Responsável:</i> Colegiado do Curso/Departamento 4. Resultado da inscrição <i>Responsável:</i> Colegiado do Curso/Departamento 5. Recursos e análises das inscrições, se houver. <i>Responsável:</i> Colegiado do Curso/Departamento 	<p style="color: red;">O cronograma do processo seletivo de monitores será definido pelo Colegiado do Curso/Departamento ou Professor supervisor, respeitando os prazos estabelecidos na Resolução Consepe nº 06/2021.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u> o cronograma do processo seletivo deverá ser elaborado de modo que até o dia 15/08/2023 seja enviada a relação dos monitores aprovados à DAA/Prograd, com respectivos nomes dos professores supervisores e a ata de resultado final.</p>

<p>6. Resultado das inscrições após recurso. 7. Aplicação das Provas e Correção. <i>Responsável:</i> Colegiado do Curso/Departamento</p> <p>8. Publicação do Resultado preliminar do Processo Seletivo. <i>Responsável:</i> Unidade Acadêmica</p> <p>9. Prazo para interposição de Recurso, após a divulgação do processo seletivo. <i>Responsável:</i> Congregação da unidade acadêmica</p> <p>10. Publicação do resultado final do Processo Seletivo após recurso. <i>Responsável:</i> 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 (1º processo código 125.61), à DAA/Prograd.</p> <p><i>Responsável:</i> Unidade Acadêmica</p>	<p><u>Dia:</u> até o dia 15/08/2023</p>
<p>Abertura do 3º processo no SEI (código 125.612) por Unidade Acadêmica (Indicação, Aceite e Substituição de monitores e orientador) para inserção dos documentos dos monitores aprovados. (Termo de Compromisso, Plano de Trabalho e comprovante bancário) disponíveis na página da Prograd.</p> <p><i>Responsável:</i> DAA de cada campus Sobre a inserção dos documentos, vide Orientação sobre o preenchimento e inserção dos Documentos.</p>	<p><u>Dia:</u> 16/08/2023</p>
<p>Inserção da documentação dos monitores: Termo de Compromisso, Plano de Trabalho e comprovante bancários (monitoria remunerada) no 3º processo SEI. <i>Responsável:</i> professor supervisor</p>	<p><u>Dias:</u> 16, 17 e 18/08/2023</p>

Orientação sobre o preenchimento e inserção dos Documentos

1. O Termo de Compromisso do Monitor (Anexo I) está disponível na página da Prograd ([Clique aqui](#)), que deverá ser preenchido e assinado eletronicamente 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.

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 eletronicamente o Plano de Trabalho.

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.

O professor supervisor encaminhará o Processo para a Unidade Acadêmica.

3. O Diretor da Unidade Acadêmica deverá validar a documentação no processo SEI através de despacho.

Período de vigência do Termo de Compromisso do monitor:

Cursos não modulares: **21/08 a 22/12/2023**

Cursos modulares: **21/08 a 06/01/2024**

Responsável: Monitor, Professor Supervisor e Diretor da Unidade

Termo de Compromisso e Plano de Trabalho

Dias:

16, 17 e 18/08/2023

<p>Início das atividades da monitoria 2023/2</p>	<p>21/08/2023</p>
<p>Abertura do 4º processo SEI (Avaliação e Acompanhamento) por unidade acadêmica. <i>Responsável:</i> 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 último atestado que deverá ser enviado conforme estabelecido em cronograma. <i>Responsável:</i> 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: 21/08/2023 a 16/09/2023 (máximo 48 horas)</p> <p>2º Atestado: 17/09/2023 a 14/10/2023 (máximo 48 horas)</p> <p>3º Atestado: 15/10/2023 a 14/11/2023 (máximo 48 horas)</p> <p>4º Atestado: 15/11/2023 a 22/12/2023 (máximo 48 horas para os cursos não modulares)</p> <p>15/11/2023 a 06/01/2024 (máximo 48 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. <i>Responsável:</i> Professor Supervisor</p>	<p><u>De:</u> 06/01 a 15/01/2024</p>

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Divisão de Assuntos Acadêmicos - DAA do Campus responsável.

DAA Diamantina: daa@ufvjm.edu.br

Orientações para publicação dos Editais e Resultados do Programa de Monitoria Remunerada e Voluntária 2023/2

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 no 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.

Processo de seleção de monitores	26/06 a 15/08/2023
Resultado final do processo seletivo	15/08/2023

Início da monitoria	21/08/2023
Término da monitoria	22/12/2023 (não modulares) 06/01/2024 (modulares)
Período de avaliação da monitoria (Anexo IV)	06 a 15/01/2024

Orientações para preenchimento do Anexo I - Termo de Compromisso

De acordo com a Resolução Consep, 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 eletronicamente 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 eletronicamente 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 de vigência** a serem preenchidos estão indicados abaixo. Ressalta-se que o intervalo se refere ao semestre letivo de 2023/2.

CURSOS NÃO MODULARES: Início 21/08/2023 - Término 22/12/2023

CURSOS MODULARES: Início 21/08/2023 - Término 06/01/2024

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

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