



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Integração Acadêmica

Seção de Gestão de Programas de Bolsas

EDITAL DO PROGRAMA DE MONITORIA DE 2020

Nº 769

A Pró-Reitoria de Graduação (PR-1) torna público que disponibilizará 1.400 (hum mil e quatrocentas) Bolsas de Monitoria, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) cada, para o ano de **2020**, às Unidades Acadêmicas e aos Colegiados de Cursos Multiunidades responsáveis por disciplinas para Cursos de Graduação.

1 – DA SOLICITAÇÃO DE VAGAS PELAS UNIDADES ACADÊMICAS E PELOS COLEGIADOS DE CURSOS MULTIUNIDADES

As Unidades Acadêmicas e os Colegiados de Cursos Multiunidades deverão encaminhar à Divisão de Integração Acadêmica (DIA), da PR-1, conforme prazo definido neste edital, suas solicitações de vagas de Monitoria para 2020, contendo:

- 1.1 Para Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multiunidades que solicitem cotas de Bolsas pela primeira vez: Informações preenchidas no Formulário Monitoria – 2020, disponível na página da PR-1 (www.graduacao.ufrj.br), **entregue de forma impressa e por correio eletrônico** ao endereço monitoria@pr1.ufrj.br, no formato de planilha *OpenDocument* ou pasta de trabalho do *Excel*, com o nome da Unidade Acadêmica ou Colegiado de Curso Multiunidade.
- 1.2 Para Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multiunidades participantes do Programa de Monitoria no ano de 2019: a DIA enviará aos responsáveis pela Monitoria, através do serviço de Comunicação do SIGA(*), e aos dirigentes das Unidades Acadêmicas e dos Colegiados de Cursos Multiunidades, por correio eletrônico, o formulário denominado Coleta Unidades - 2020, em planilha eletrônica, contendo as informações fornecidas pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades no referido ano. Os dados devem ser atualizados para o exercício de 2020 e a planilha, no formato *OpenDocument* ou pasta de trabalho do *Excel*, reenviada à DIA, **de forma impressa e por correio eletrônico** ao endereço monitoria@pr1.ufrj.br, em substituição ao *Formulário Monitoria - 2020* (item 1.1).
(*). Os endereços de correio eletrônico cadastrados na INTRANET UFRJ precisam ser atualizados, pois essa plataforma é a base de dados para o serviço de comunicação do SIGA.
- 1.3 Documento que contenha a Justificativa da Solicitação das Cotas de Bolsas de Monitoria e o Plano de Atividades para os(as) Monitores(as) nas disciplinas, entregues de forma impressa.

Parágrafo único – Todos os documentos exigidos para solicitação de Bolsas, pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades deverão ser entregues no balcão da Divisão de Integração Acadêmica (DIA), na Avenida Athos da Silveira Ramos, nº 274, Prédio do CCMN - Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza, Bloco A, 2º andar, sala 01A, acima da Biblioteca, Cidade Universitária, Ilha do Fundão, Rio de Janeiro-RJ, das 10 às 15 horas, de segunda a sexta-feira, até o dia 22 de novembro de 2019.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Integração Acadêmica

Seção de Gestão de Programas de Bolsas

(*) A DIA não se responsabiliza por eventuais atrasos decorrentes da entrega via Protocolo ou malote.

2 – DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA

- 2.1** A Comissão de Monitoria do CEG avaliará as solicitações e procederá à distribuição das cotas de vagas de Bolsas de Monitoria 2020, em conformidade com o disposto no item 1 deste edital e nas Resoluções CEG 04/2004 e 03/2005.
- 2.2** As solicitações serão avaliadas em conformidade com os artigos 17 e 18 da Resolução CEG 04/2004, com base nos Relatórios das Atividades de Monitoria encaminhados pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades em 2019/1 (1ª etapa) e 2019/2 (3ª etapa).
- 2.3** Os critérios a serem adotados pela Comissão de Monitoria do CEG para a concessão das Cotas de Bolsas, e a distribuição destas às Unidades Acadêmicas e aos Colegiados de Cursos Multiunidades solicitantes deverão ser aprovados pelo CEG.
- 2.4** Os resultados das cotas aprovadas para as Unidades Acadêmicas e os Colegiados de Cursos Multiunidades serão divulgados conforme cronograma previsto no presente edital (item 10).
- 2.5** O pedido de reavaliação de solicitação não atendida deverá ser entregue no balcão da DIA para ser posteriormente encaminhado à Comissão de Monitoria do CEG mediante recurso na data estabelecida no cronograma.

3 – DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS PELAS UNIDADES ACADÊMICAS E COLEGIADOS DE CURSOS MULTIUNIDADES

- 3.1** As Unidades Acadêmicas e os Colegiados de Cursos Multiunidades deverão divulgar editais específicos para seleção de candidatos contendo: número de vagas, disciplinas que serão atendidas, calendário com os prazos para inscrição, resultados, pedidos de recurso e resultado final, assim como o(s) critério(s) de desempate, em conformidade com o cronograma divulgado neste edital.
- 3.2** As inscrições em cada disciplina deverão estar abertas a todos os alunos ativos e que satisfaçam os requisitos previstos no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004 e ao item 3.7 do presente edital.
- 3.3** A seleção do(a)s monitores das disciplinas será realizada nas Unidades Acadêmicas e nos Colegiados de Cursos Multiunidades por prova de conhecimento e de acordo com procedimento definido no artigo 8º, *caput* e parágrafo único da Resolução CEG 04/2004.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Integração Acadêmica

Seção de Gestão de Programas de Bolsas

- 3.4** A relação de todos os alunos inscritos, especificando os classificados, aprovados e reprovados, bem como a documentação referente à inscrição, seleção e classificação (atas de seleção) dos candidatos à Monitoria **deverão ficar arquivadas nas Unidades Acadêmicas e nos Colegiados de Cursos Multiunidades** e poderão ser solicitadas, a qualquer momento, pela PR-1, para confirmação das informações que se fizerem necessárias.
- 3.5** O(A) aluno(a) selecionado(a) como monitor(a) poderá ser substituído(a) a qualquer momento, em conformidade com o item 4.6 do presente edital, e com os artigos 11, 12 e 13 da Resolução CEG 04/2004.
- 3.6** As Unidades Acadêmicas e os Colegiados de Cursos Multiunidades deverão encaminhar à DIA, via ofício, dentro do prazo indicado no cronograma deste edital, nome, CPF, *e-mail* e telefone do(a)s responsável(eis) da Unidade Acadêmica pela implantação, substituição e marcação da frequência dos monitores no SIGA, bem como nome e *e-mail* do(a) diretor(a) adjunto(a) responsável ou do(a) diretor(a) de Unidade, caso não haja diretor adjunto.
- 3.7** Poderão candidatar-se à Monitoria de uma disciplina ou de requisito curricular suplementar os alunos regularmente matriculados (inscritos em disciplinas) no ano letivo de 2019, que comprovem terem sido aprovados na disciplina ou requisito curricular suplementar com grau igual ou superior a 7 (sete), devendo seu CRA ser igual ou superior a 6 (seis), e que não tenha sofrido sanção disciplinar.
- Parágrafo único** – Em casos especiais, quando o aluno não satisfizer aos requisitos constantes no item 3.7 ou no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004, admite-se justificativa em parecer circunstanciado do professor responsável pela disciplina ou requisito curricular suplementar, devidamente aprovado pela Unidade, que deverá ser entregue à DIA, via ofício.
- 3.8** Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela Congregação da Unidade Acadêmica e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades, cabendo recurso às instâncias superiores da Universidade.

4 – DA BOLSA

- 4.1** A Bolsa terá vigência de 1º de março a 31 de dezembro de 2020, ou de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.
- 4.2** A Bolsa de Monitoria não poderá ser acumulada com outra Bolsa de natureza acadêmica concedida pela UFRJ, sendo permitido o acúmulo somente com Bolsas assistenciais, tais como Bolsa Auxílio ou Auxílio Manutenção (Alojamento).
- 4.3** A Bolsa poderá ser cancelada:
- a) Por desistência do aluno;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Integração Acadêmica

Seção de Gestão de Programas de Bolsas

- b) A pedido do orientador por desempenho insatisfatório;
- c) Por trancamento de matrícula;
- d) Por sanção disciplinar;
- e) Por desempenho insatisfatório;
- f) Por conclusão de curso.

4.4 Não haverá pagamento retroativo, exceto nas seguintes situações:

4.4.1 Monitores selecionados nas **primeira e segunda etapas**, que sejam impedidos de realizar abertura de conta corrente em tempo hábil, conforme exigido no item 5.2 deste edital. Para esses monitores, que exercerem regularmente suas atividades, será efetuado o pagamento retroativo referente ao **primeiro mês da vigência**, desde que providenciem o cadastramento de sua conta bancária no SIGA, em até trinta dias a contar do início do Programa de Monitoria/2020, 1º de março de 2020.

4.4.2 Monitores que não forem cadastrados como bolsistas devido a erros que não sejam causados pelos mesmos.

Parágrafo único – A solicitação de pagamento retroativo de Bolsa (mediante processo administrativo a ser encaminhado ao CEG e aberto na Unidade Acadêmica ou no Colegiado de Cursos Multiunidades em que foram exercidas as atividades de monitoria), em caso de término da vigência do Programa de Monitoria, deverá ser feita em até noventa dias após o término da vigência. Após este prazo, não serão considerados os pedidos dessa natureza.

4.5 A implantação, o desligamento e/ou a substituição de bolsistas serão feitos diretamente pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades no SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica) pelo serviço Controle de Bolsas > Registro de Bolsa > Concessão de Bolsas **até o 5º (quinto) dia útil do mês de referência.**

4.5.1 Para que o(a) discente seja cadastrado(a) como bolsista no SIGA, é preciso que ele(a) cumpra os requisitos presentes nos itens 3.7, 4.2, 5.1 e 5.2 do presente edital. Caso contrário, o sistema bloqueará automaticamente o cadastro do(a) aluno(a).

4.6 O(A) monitor(a) terá direito a receber a Bolsa a partir do mês de referência da inclusão de seu nome no serviço de Bolsas no SIGA.

Parágrafo único – O(A)s aluno(a)s incluído(a)s a partir da relação de candidatos selecionados para cotas de realocação divulgadas no dia 03/04/2020 (3ª etapa) iniciarão suas atividades a partir do mês de abril de 2020, cujo pagamento é creditado no mês de maio.

4.7 Em caso de frequência não cumprida pelo(a) monitor(a), a informação deverá ser lançada no SIGA pelo responsável por esse controle nas Unidades Acadêmicas **até o (quinto) dia útil do mês**, salvo alguma alteração excepcional de procedimento a ser comunicada via e-mail pela DIA/PR1.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Integração Acadêmica

Seção de Gestão de Programas de Bolsas

5 – DOS COMPROMISSOS DO(A) MONITOR(A)

O(A) aluno(a) deverá:

- 5.1** Cadastrar e manter atualizados seus dados pessoais e financeiros no SIGA.
- 5.2** Cadastrar a conta bancária no SIGA (não podendo ser conta salário, poupança ou conjunta, devendo estar sob a titularidade única do aluno e, portanto, vinculada a seu CPF).
- 5.3** Executar o plano de atividades apresentado.
- 5.4** Cumprir a carga horária semanal estipulada, que não poderá ser inferior a 8 horas ou superior a 12 horas.
- 5.5** Encaminhar o relatório de atividades (modelo Relatório Monitoria, disponível em www.graduacao.ufrj.br), contendo parecer do(a) professor(a) orientador(a), ao final de cada período letivo, sendo 31 de julho de 2020 o referente ao primeiro período de 2020, e 18 de dezembro de 2020 o referente ao segundo período. A não entrega do relatório nestes prazos implicará a suspensão do pagamento da Bolsa e o impedimento do aluno na participação do programa por um ano.
- 5.6** O(A) aluno(a) deverá entregar o relatório mesmo que não permaneça como monitor até o fim do período letivo.
- 5.7** A não entrega do relatório por parte do(a) monitor(a) significa inadimplência com a UFRJ e, portanto, impede a colação de grau do mesmo.

6 – DO COMPROMISSO DO(A) PROFESSOR(A) RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA OU REQUISITO CURRICULAR SUPLEMENTAR

O(A) Professor(a) deverá orientar o(a) bolsista, objetivando estimular o interesse pela carreira docente, e encaminhar, à Divisão de Integração Acadêmica da PR-1, através de sua Unidade Acadêmica ou de seu Colegiado de Cursos Multiunidades, os seguintes documentos:

- 6.1** Plano de trabalho do(a) monitor(a) selecionado(a);
- 6.2** Parecer fundamentado do(a) professor(a) responsável pela disciplina ou requisito curricular suplementar, ao término de cada período letivo, no corpo do relatório de avaliação do bolsista, entregue nas datas previstas neste edital;
- 6.3** Em caso de substituição do bolsista no decorrer da vigência do Programa, o(a) professor(a) deverá justificar a substituição em seu parecer ao término do período letivo em que a substituição ocorrer, avaliando todo(a)s o(a)s aluno(a)s que tenham recebido Bolsa no período sob sua supervisão.



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Integração Acadêmica

Seção de Gestão de Programas de Bolsas

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7** A utilização indevida da Bolsa de Monitoria, principalmente para atividades previstas em outros editais e normas (Iniciação Científica, Extensão, Estágio, Iniciação Artístico-Cultural) acarretará no cancelamento da cota de Bolsa da Unidade Acadêmica ou do Colegiado de Cursos Multiunidades e na suspensão por 2 (dois) anos de sua concessão.
- 8** É de responsabilidade da Unidade Acadêmica e do Colegiado de Cursos Multiunidades acompanhar a situação acadêmica e de matrícula de cada aluno(a) em todo o Programa, bem como a frequência, o recebimento indevido de Bolsas e vagas ociosas. As irregularidades observadas ao longo do ano pela Divisão de Integração Acadêmica serão contabilizadas e estes dados serão utilizados como parâmetro para corte de cotas de Bolsas do programa em 2021.
- 9** Os casos omissos ou situações não previstas por este edital serão resolvidos pelo CEG.

10 – Cronograma:

| | |
|---|--|
| Entrega pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades da solicitação de monitores para as disciplinas oferecidas em 2020 | Até 19 de novembro de 2019 A ser entregue no balcão da DIA, acima da Biblioteca do CCMN, Bloco A, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo |
| Análise e avaliação das solicitações encaminhadas – 1ª etapa | Até 26 de novembro de 2019 |
| Análise e aprovação no CEG do Relatório de Distribuição de cotas – 1ª etapa | 27 de novembro de 2019 |
| Divulgação da distribuição preliminar das vagas (Resolução CEG 03/2005 artigo 6º § 1º - 1ª etapa) | 29 de novembro de 2019 |
| Prazo para recursos das solicitações não atendidas na primeira etapa de distribuição – 2ª etapa | 2 e 3 de dezembro de 2019 |
| Análise e aprovação no CEG dos Recursos – 2ª etapa | 4 de dezembro de 2019 |
| Divulgação do resultado dos recursos da primeira etapa de distribuição (2ª etapa). | 6 de dezembro de 2019 |
| Entrega dos dados dos responsáveis das Unidades Acadêmicas pela implantação e lançamento de frequência dos monitores no SIGA (item 3.6). | Até 6 de março de 2020 |
| Cadastro do(a)s aluno(a)s selecionado(a)s para cotas divulgadas | |



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Graduação

Divisão de Integração Acadêmica

Seção de Gestão de Programas de Bolsas

| | |
|--|--|
| em 29/11/2019 (1ª etapa) e 06/12/2019 (2ª. Etapa) feito pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades diretamente no SIGA, conforme item 4.6 do presente edital. ATENÇÃO! Não será necessária a entrega da documentação dos monitores selecionados à DIA (item 3.4), ficando o cadastro dos mesmos, no SIGA, a cargo dos responsáveis pela implantação nas Unidades Acadêmicas e nos Colegiados de Cursos Multiunidades (item 4.5). | Até 13 de março de 2020 |
| Divulgação da realocação de vagas não ocupadas - Resolução CEG 03/2005 artigo 6º § 3º (3ª etapa) | 3 de abril de 2020 |
| Cadastro do(a)s aluno(a)s selecionado(a)s para cotas de realocação divulgadas em 03/04/2020 (3ª etapa), feito pela Unidade Acadêmica ou pelo Colegiado de Cursos Multiunidades diretamente no SIGA, conforme item 4.6, parágrafo único, do presente edital. ATENÇÃO! - O(A) aluno(a)-monitor(a) incluído(a) a partir dessa data entrará em exercício de suas atividades a partir de 1º de abril de 2020, cujo pagamento é creditado no mês de maio. | Até 10 de abril de 2020 |
| Entrega de relatórios/avaliações referentes ao primeiro período do Programa de Monitoria 2020 | Até 31 de julho de 2020 A ser entregue no balcão da DIA, acima da Biblioteca do CCMN, Bloco A, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo |
| Entrega de relatórios/avaliações referentes ao segundo período do Programa de Monitoria 2020 | Até 18 de dezembro de 2020 A ser entregue no balcão da DIA, acima da Biblioteca do CCMN, Bloco A, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo |
| Vigência do Programa de Monitoria 2020 | De 01/03 a 31/12/2020 |

Aprovado na Sessão Ordinária do CEG de 30 de outubro de 2019.

Autorizado pela presidente do CEG, professora Gisele Viana Pires.

Gerado no Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) em 1º de novembro de 2019.