



EDITAL DO PROGRAMA DE MONITORIA DE 2019 Nº 900

A Pró-Reitoria de Graduação torna público que disponibilizará 1.400 (mil e quatrocentas) Bolsas de Monitoria, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para o ano de **2019**, às Unidades e Colegiados de Cursos Multi-Unidades responsáveis por disciplinas para Cursos de Graduação.

1 – DA SOLICITAÇÃO DE VAGAS PELAS UNIDADES E COLEGIADOS DE CURSOS MULTI-UNIDADES

As Unidades e Colegiados de Cursos Multi-Unidades deverão encaminhar à Divisão de Integração Acadêmica (DIA), da PR1, conforme prazo definido neste edital, suas solicitações de vagas de Monitoria para 2019, contendo:

- 1.1 Informações preenchidas no formulário Monitoria – 2019, disponível na página da PR1 (www.graduacao.ufrj.br), com o envio deste impresso conjuntamente com o arquivo gravado em mídia digital no formato do formulário, com o nome da unidade.

Parágrafo único - Para as Unidades participantes do Programa de Monitoria no ano de 2018, a DIA enviará aos responsáveis pela Monitoria, através do (*)serviço de Comunicação do SIGA, e aos dirigentes das Unidades Acadêmicas, por correio eletrônico, o formulário denominado *Coleta Unidades*, em planilha eletrônica, contendo as informações fornecidas pelas Unidades e Colegiados de Cursos Multi-Unidades do ano anterior para eventuais alterações e reenvio deste como consta no *caput* deste item, em substituição ao formulário Monitoria/2018.

(*) 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.

- 1.2 Documento que contenha a Justificativa da Solicitação das Cotas de Bolsas de Monitoria e o Plano de Atividades para os Monitores nas disciplinas.

Parágrafo Único - O envio de solicitações de vagas de Bolsas de Monitoria por instâncias da UFRJ que não se encontrem previstas neste edital poderá ser aceito com as devidas justificativas, para posterior julgamento pela Comissão de Monitoria e aprovação pelo Conselho de Ensino de Graduação (CEG).

- 1.3 Não serão permitidos envios das solicitações de Bolsas, pelas Unidades ou Colegiados de Cursos Multi-Unidades, por correio eletrônico.
- 1.4 A entrega dos documentos deverá ser feita no balcão da Divisão de Integração Acadêmica (DIA), Av. Athos da Silveira Ramos, 274, Bloco D, 2º andar, acima da Biblioteca do CCMN - Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza, Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, das 10 às 15 horas, de segunda a sexta-feira, até o dia 23 de novembro de 2018. 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 2019, em conformidade com o disposto nas Resoluções CEG 04/2004 e 03/2005, bem como pelo atendimento ao disposto no item 1 deste edital.
- 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 e Colegiados de Cursos Multi-Unidades em 2018/1 (1ª etapa) e 2018/2 (3ª etapa).
- 2.3** Os critérios a serem adotados pela Comissão de Monitoria do CEG para a concessão das Cotas de Bolsas, assim como a distribuição às Unidades e Colegiados de Cursos Multi-Unidades solicitantes serão aprovados pelo CEG.
- 2.4** Os resultados das cotas aprovadas para as Unidades e Colegiados de Cursos Multi-Unidades serão divulgados conforme cronograma previsto no presente edital (item 9).
- 2.5** O pedido de reavaliação de solicitação não atendida deverá ser encaminhado à Comissão de Monitoria do CEG mediante recurso na data estabelecida no cronograma.

3 - DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS PELAS UNIDADES E COLEGIADOS DE CURSOS MULTI-UNIDADES

- 3.1** As Unidades e os Colegiados de Cursos Multi-Unidades deverão divulgar editais específicos para seleção de candidatos contendo: o número de vagas, as disciplinas que serão atendidas, o 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.
- 3.3** A seleção dos monitores das disciplinas será realizada nas Unidades e nos Colegiados de Cursos Multi-Unidades por prova de conhecimento e de acordo com procedimento definido no artigo 8º da Resolução CEG 04/2004.
- 3.4** A relação de todos os alunos inscritos especificando os classificados, aprovados e reprovados, segundo o artigo 8º da Resolução CEG 04/2004, deverá ser encaminhada à DIA – Divisão de Integração Acadêmica/PR1, e a documentação referente à inscrição, seleção e classificação (atas de seleção) dos candidatos à Monitoria **deverá ficar arquivada nas Unidades e nos Colegiados de Cursos Multi-Unidades** e poderá ser solicitada, a qualquer momento, pela PR1, para confirmação das informações que se fizerem necessárias.



- 3.5** O aluno selecionado como monitor poderá ser substituído a qualquer momento e de acordo com os artigos 11, 12 e 13 da Resolução CEG 04/2004.
- 3.6** As Unidades e os Colegiados de Cursos Multi-Unidades deverão encaminhar à DIA, via memorando, dentro do prazo indicado no cronograma deste edital, a relação final dos selecionados para ocupar as vagas de Monitoria, incluindo as seguintes informações: nome do aluno, DRE, CPF e CRA; código da disciplina em que desenvolverá a monitoria com grau de aprovação na mesma; curso de origem; impressão da página de cadastramento da conta corrente do estudante no SIGA (não podendo ser conta salário, poupança ou conjunta, ou seja, deve estar sob a titularidade do aluno e, portanto, vinculada a seu CPF); nome e CPF do(s) responsável(eis) da Unidade Acadêmica pela marcação da frequência dos monitores no SIGA. **Também deve ser entregue à DIA planilha eletrônica salva em mídia digital (CD ou pen-drive) com as informações de nome e DRE (somente) dos monitores selecionados.**
- 3.7** Em casos especiais, quando o aluno não satisfizer aos requisitos que constam no item 4.1. deste edital 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 encaminhado junto ao memorando de indicação do bolsista.**
- 3.8** Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela Congregação da Unidade e pelos Colegiados de Cursos Multi-Unidades, cabendo recurso às instâncias superiores da Universidade.

4 - DA BOLSA

- 4.1** Poderão candidatar-se à Monitoria de uma disciplina ou de requisito curricular suplementar os alunos regularmente matriculados (inscritos em disciplinas) no ano letivo de 2018, 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.
- 4.2** A Bolsa terá vigência de 1º de março a 31 de dezembro de 2019, ou de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.
- 4.3** 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).
- 4.4** A Bolsa poderá ser cancelada:
- 4.4.1 Por desistência do aluno;
 - 4.4.2 A pedido do orientador por desempenho insatisfatório;
 - 4.4.3 Por trancamento de matrícula;
 - 4.4.4 Por sanção disciplinar;
 - 4.4.5 Por desempenho insatisfatório;
 - 4.4.6 Por conclusão de curso.
- 4.5** Não haverá pagamento retroativo, exceto às situações comprovadas de erro que não seja causado pelo bolsista.



Parágrafo Único – A solicitação de pagamento retroativo de Bolsa (mediante processo administrativo a ser aberto na Unidade Acadêmica 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.

4.6 Não se admitirá, seja em caso de indicação ou de substituição de monitores, pedido de pagamento com efeito retroativo, exceto para os 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/2019, 1º de março de 2019.

4.7 O pedido de implantação ou substituição de bolsista pelas Unidades Acadêmicas deverá ser feito por meio de memorando entregue diretamente no balcão da DIA/PR1 até o último dia útil do mês que antecede a implantação ou substituição. Após esta data a alteração será executada no próximo mês. A DIA não se responsabiliza por eventuais atrasos decorrentes de entrega via Protocolo ou malote.

4.7.1 O memorando requerendo a inclusão ou substituição de monitor deve conter nome e DRE do aluno substituído, bem como nome do aluno substituto, DRE, CPF e CRA, código da disciplina em que desenvolverá a monitoria com grau de aprovação na mesma, curso de origem, impressão da página de cadastramento da conta corrente do estudante no SIGA (não podendo ser conta salário, poupança ou conjunta, ou seja, deve estar sob a titularidade do aluno e, portanto, vinculada a seu CPF).

4.8 O monitor 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 – Os alunos incluídos a partir da relação de candidatos selecionados para cotas de realocação divulgadas nos dias 15/03/2019 (3ª etapa) **iniciarão as suas atividades a partir do mês de abril de 2019, cujo pagamento é creditado no mês de maio.**

4.9 Em caso de frequência não cumprida pelo monitor, 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.

5 - DOS COMPROMISSOS DO MONITOR

O aluno 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 ou poupança ou conjunta, ou seja, deve estar sob a titularidade 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 deverá 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 professor orientador, ao final de cada período letivo, sendo 31 de julho de 2019 o referente ao primeiro período de 2019 e 18 de dezembro de 2019, para o segundo período de 2019. 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 aluno 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 monitor significa inadimplência com a UFRJ e, portanto, impede a colação de grau do mesmo.

6 - DO COMPROMISSO DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA OU REQUISITO CURRICULAR SUPLEMENTAR:

O Professor deverá orientar o bolsista objetivando estimular o interesse pela carreira docente e encaminhar, à Divisão de Integração Acadêmica da PR1, através de sua Unidade Acadêmica, os seguintes documentos:

- 6.1 Plano de trabalho do monitor selecionado;
- 6.2 Parecer fundamentado do professor 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 professor deverá justificar a substituição em seu parecer ao término do período letivo em que a substituição ocorrer, avaliando todos os alunos que tenham recebido Bolsa no período sob sua supervisão.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7- A utilização indevida da Bolsa de Monitoria, principalmente para atividades previstas em outros editais e normas (Iniciação Científica, Extensão, Estágio, Iniciação Artística e Cultural) acarretará no cancelamento da cota de Bolsa da Unidade ou do Colegiado de Cursos Multi-Unidades e a suspensão por 2 (dois) anos de sua concessão.
- 8 – É de responsabilidade da Unidade Acadêmica acompanhar a situação acadêmica e de matrícula de cada aluno em todo o Programa, bem como frequência,



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 Bolsas do programa em 2020.

- 9- Os casos omissos ou situações não previstas por este Edital serão resolvidos pelo CEG.

10 - Cronograma:

Entrega pelas Unidades de Ensino e Colegiados de Cursos Multi-Unidades da solicitação de monitores para as disciplinas oferecidas em 2019	Até 23 de novembro de 2018 A ser entregue no balcão da DIA, Prédio do CCMN, acima da Biblioteca, Bloco D, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo
Análise e avaliação das solicitações encaminhadas – 1ª etapa	Até 4 de dezembro de 2018
Análise e aprovação no CEG do Relatório de Distribuição de cotas – 1ª etapa	5 de dezembro de 2018
Divulgação da distribuição preliminar das vagas (Resolução CEG 03/2005 artigo 6º § 1º - 1ª etapa)	7 de dezembro de 2018
Prazo para recursos das solicitações não atendidas na primeira etapa de distribuição – 2ª etapa	10 e 11 de dezembro de 2018
Análise e aprovação no CEG dos Recursos – 2ª etapa	12 de dezembro de 2018
Divulgação do resultado dos recursos da primeira etapa de distribuição (2ª etapa)	14 de dezembro de 2018
Entrega pela Unidade à DIA-PR1 da relação final dos alunos selecionados para cotas divulgadas em 07/12/2018 (1ª etapa) e 14/12/2018 (2ª. Etapa), via memorando contendo: nome do aluno, DRE, CPF, CRA, o código da disciplina no qual irá fazer a monitoria e grau de aprovação na mesma, seu curso de origem e cópia da página de cadastramento da conta corrente do aluno no SIGA.	Até 15 de março de 2019 A ser entregue no balcão da DIA, Prédio do CCMN, acima da Biblioteca, Bloco D, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo
Divulgação da realocação de vagas não ocupadas - Resolução CEG 03/2005 artigo 6º § 3º (3ª etapa)	Até 29 de março de 2019
Entrega da unidade à DIA-PR1 da relação dos alunos selecionados para cotas de realocação divulgadas (3ª etapas), via memorando contendo: nome do aluno, DRE, CPF, CRA, o código da disciplina no qual irá fazer a monitoria e grau de aprovação na mesma, seu curso de	Até 5 de abril de 2019 A ser entregue no balcão da DIA, Prédio do CCMN, acima da



<p>origem e cópia da página de cadastramento da conta corrente do aluno no SIGA.</p> <p>ATENÇÃO! - O aluno-monitor incluído a partir dessa data entrará em exercício de suas atividades a partir de 1º de abril de 2019, cujo pagamento é creditado no mês de maio.</p>	<p>Biblioteca, Bloco D, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo</p>
<p>Entrega de relatórios/avaliações referentes ao primeiro período do Programa de Monitoria 2019</p>	<p>Até 31 de julho de 2019</p> <p>A ser entregue no balcão da DIA, Prédio do CCMN, acima da Biblioteca, Bloco D, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo</p>
<p>Entrega de relatórios/avaliações referentes ao segundo período do Programa de Monitoria 2019</p>	<p>Até 18 de dezembro de 2019</p> <p>A ser entregue no balcão da DIA, Prédio do CCMN, acima da Biblioteca, Bloco D, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo</p>
<p>Vigência do Programa de Monitoria 2019</p>	<p>De 01/03 a 31/12/2019</p>