

## **EDITAL DO PROGRAMA DE MONITORIA DE APOIO PEDAGÓGICO 2019 Nº 1056**

A Pró-Reitoria de Graduação torna público que, em 2019, disponibilizará 100 (cem) Bolsas Acadêmicas para o Programa de Monitoria de Apoio Pedagógico, contemplando projetos das Unidades e Colegiados de Cursos Multi-Unidades que ofereçam aos alunos ingressantes espaços para discussão dos conteúdos das disciplinas básicas visando a diminuição da evasão e da reprovação nessas disciplinas.

### **1- Da Solicitação de Vagas pelas Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multi-Unidades**

**1.1** As Unidades Acadêmicas e os Colegiados de Cursos Multi-Unidades deverão encaminhar à Divisão de Integração Acadêmica (DIA), localizada no Prédio do CCMN, Bloco "D", acima da Biblioteca, **até o dia 25 de janeiro de 2019**, de segunda a sexta-feira, das 10 às 15 horas, as solicitações de vagas para o programa de Apoio Pedagógico em 2019, em formulário específico (Formulário de solicitação) disponível na página da PR1 ([graduacao.ufrj.br](http://graduacao.ufrj.br)). A DIA não se responsabiliza por eventuais atrasos decorrentes da entrega via Protocolo ou malote.

**1.2** Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multi-Unidades contemplados com Bolsa(s) na última vigência do Programa de Apoio Pedagógico (2018) deverão enviar, junto ao novo pedido de Bolsas, relatório descrevendo as atividades desempenhadas pelos bolsistas e os resultados do programa. A entrega de tais relatórios é fundamental para a análise da distribuição das Bolsas e o descumprimento poderá acarretar na não concessão de cotas.

**1.3** O projeto deverá definir claramente seus objetivos, detalhar o plano de atividades para os monitores e incluir a justificativa da solicitação das cotas de Bolsas de Apoio Pedagógico, levando em conta os objetivos desse programa e as metas a serem alcançadas.

**1.4** O relatório deverá conter resumo detalhado com análise quantitativa e qualitativa que demonstre o total de alunos atingidos e os resultados alcançados e, se necessário, justificativa para os casos em que os objetivos não tenham sido plenamente atingidos, apontando possíveis soluções e mudanças no projeto.

**1.5** Para as Unidades Acadêmicas participantes do Programa em 2018, o formulário de solicitação será enviado por correio eletrônico, pela Divisão de Integração Acadêmica, aos coordenadores de projetos através do serviço de comunicação do SIGA(\*).

(\* 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.

**1.6** O envio de solicitações de Bolsas de Monitoria de Apoio Pedagógico por instâncias da UFRJ que não se encontrem previstas neste edital poderá ser aceito, com as devidas justificativas, para posterior apreciação pelo CEG.

**1.7** Não será permitido o envio de solicitações das Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multi-Unidades por correio eletrônico à DIA ou ao CEG. A DIA não se responsabiliza por eventuais atrasos decorrentes da entrega via Protocolo ou malote.

## **2 – Da Avaliação das Solicitações e da Distribuição das vagas de Monitoria de Apoio Pedagógico**

**2.1** A Comissão de Monitoria do CEG avaliará as solicitações e procederá com a distribuição de vagas de Bolsas de Monitoria de Apoio Pedagógico para 2019, em conformidade com o disposto nas Resoluções CEG 04/2004 e 03/2005 e 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 de atividades encaminhados pelas Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multi-Unidades em 2018/1 e 2018/2.

**2.3** Os critérios a serem adotados pela Comissão de Monitoria do CEG para a concessão das cotas de Bolsas de Monitoria de Apoio Pedagógico, assim como a distribuição às Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multi- Unidades solicitantes deverão ser aprovados pelo CEG.

**2.4** O resultado da distribuição de cotas aprovadas para as Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multi- Unidades será divulgado conforme prazo previsto no presente edital (item 8).

**2.5** O pedido de reavaliação de solicitação não atendida deverá ser encaminhado ao CEG mediante recurso a ser entregue à DIA na data estabelecida no cronograma.

## **3 - Da Inscrição e Seleção de Candidatos pelas Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multi-Unidades**

**3.1** As Unidades Acadêmicas e os Colegiados de Cursos Multi-Unidades deverão divulgar editais de seleção de monitores específicos contendo: número de vagas, área(s) de atuação do monitor, calendário com os prazos de inscrição, de avaliação, de resultados preliminares, de recursos, do resultado final, bem como o(s) critério(s) de desempate, tudo em conformidade com o cronograma divulgado neste Edital.

**3.2** As inscrições estarão abertas a todos os alunos ativos e que satisfaçam os requisitos citados no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004 .

**3.3** A seleção dos monitores será realizada nas Unidades Acadêmicas e nos Colegiados de Cursos Multi- Unidades através de prova de conhecimento e de acordo com procedimento definido no artigo 8º da Resolução CEG 04/2004.

**3.4** A documentação referente à inscrição, seleção e classificação (atas de seleção) dos candidatos à Monitoria de Apoio Pedagógico deverá ficar arquivada na Unidade Acadêmica ou no Colegiado de Cursos Multi- Unidades respectivo e poderá ser solicitada, a qualquer momento, pela PR-1, para confirmação das informações que se fizerem necessárias.

**3.5** O aluno selecionado como monitor de Apoio Pedagógico 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 de Apoio Pedagógico, incluindo as seguintes informações: nome do aluno, DRE, CPF e CRA; código da disciplina em que desenvolverá a monitoria de Apoio Pedagógico 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 do item 4.1 deste edital e que estão dispostos no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004, admite-se justificativa em parecer circunstanciado do coordenador do projeto, devidamente aprovada pela Unidade, que deverá ser encaminhada 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 Apoio Pedagógico os alunos regularmente matriculados (inscritos em disciplinas) no ano letivo de 2018, que comprovem terem sido aprovados na disciplina ou requisito curricular complementar, que o habilitou à monitoria na área para o qual foi selecionado, com grau igual ou superior a 7,0 (sete), devendo seu CRA ser igual ou superior a 6,0 (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.

**4.2.1** Em casos excepcionais, com justificativa consubstanciada no projeto, poderá haver concessão de Bolsas no período de recesso acadêmico.

**4.3** A Bolsa de Monitoria de Apoio Pedagógico 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 se admitirá, seja em caso de indicação ou de substituição de monitores ou de marcação de frequência superior a noventa dias, pedido de pagamento com efeito retroativo, exceto às situações comprovadas de erro que não seja causado pelo bolsista.

**4.6.** 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 de Apoio Pedagógico, deverá ser feita em até noventa dias após o fim da vigência. Após este prazo, não serão considerados os pedidos dessa natureza.

**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 bolsista terá direito a receber a Bolsa a partir do mês de referência da inclusão de seu nome no serviço de Bolsas no SIGA, e o pagamento sempre é efetuado no mês posterior.

**4.9** A frequência mensal do monitor será inserida no Sistema SIGA pelo responsável por esse controle na Unidade Acadêmica até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, salvo alguma alteração excepcional de procedimento a ser comunicada via e-mail pela DIA/PR1

## **5 - Dos Compromissos do Monitor de Apoio Pedagógico**

O aluno deverá:

**5.1** Cadastrar seus dados pessoais 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** Apresentar relatório das atividades desenvolvidas (modelo Relatório Monitoria, disponível em [www.graduacao.ufrj.br](http://www.graduacao.ufrj.br)), contendo parecer do professor orientador, ao final de cada período letivo, sendo até 31 de julho de 2019, para 2019/1 e até 18 de dezembro de 2019, para 2019/2. A não entrega do relatório nestes prazos implicará na suspensão do pagamento da Bolsa e no 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- Disposições gerais

**6.1** A utilização indevida da Bolsa de Monitoria de Apoio Pedagógico, 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.

**6.2** É de responsabilidade da Unidade 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.

**6.3** Os casos omissos ou situações não previstas por este Edital serão resolvidos pelo Conselho de Ensino de Graduação.

## 7 - Cronograma

Entrega pelas Unidades de Ensino e Colegiados de Cursos Multi- Unidades da solicitação de monitores para as disciplinas oferecidas em 2019	<b>Até 25 de janeiro de 2019</b> 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	<b>Até 5 de fevereiro de 2019</b>
Análise e aprovação no CEG do Relatório de Distribuição de cotas	<b>6 de fevereiro de 2019</b>
Divulgação da distribuição preliminar das vagas	<b>8 de fevereiro de 2019</b>
Prazo para recursos contra a distribuição	<b>11 e 12 de fevereiro de 2019</b>
Análise e aprovação no CEG dos Recursos	<b>20 de fevereiro de 2019</b>
Divulgação do resultado dos recursos	<b>22 de fevereiro de 2019</b>
Entrega pela unidade à DIA-PR1 da relação dos alunos inicialmente selecionados, via memorando, contendo: nome do aluno, DRE, CPF, CRA, código da disciplina e grau de aprovação na mesma, que o habilitou à monitoria na área para o qual foi selecionado, seu curso de origem e cópia da página de cadastramento da conta corrente do aluno no SIGA.	<b>Até 15 de março de 2019</b> A ser entregue no balcão da DIA, Prédio do CCMN, acima da Biblioteca, Bloco D, das 10h às 15h, não encaminhar via protocolo

<p>Entrega pela unidade à DIA-PR1 da relação dos alunos selecionados após julgamento dos recursos, via memorando contendo: nome do aluno, DRE, CPF, CRA, código da disciplina e grau de aprovação na mesma, que o habilitou à monitoria na área para o qual foi selecionado, seu curso de origem e cópia da página de cadastramento da conta corrente do aluno no SIGA.  <b><i>ATENÇÃO!</i></b> - <i>O aluno-monitor incluído a partir dessa data entrará em exercício de suas atividades somente a partir do mês de <u>abril de 2019</u> e receberá a Bolsa correspondente no mês de maio de 2019.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>Até 29 de março de 2019</b></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>Envio de relatórios/avaliações referentes a 2019/1</p>	<p style="text-align: center;"><b>Até 31 de julho de 2019</b></p>
<p>Envio de relatórios/avaliações referentes a 2019/2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Até 18 de dezembro de 2019</b></p>
<p>Vigência do Programa de Monitoria de Apoio Pedagógico 2019</p>	<p style="text-align: center;"><b>De 1º de março a 31 de dezembro de 2019</b></p>

Aprovado na Sessão Ordinária do CEG de 19 de dezembro de 2018.