



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 2022

Nº 1000/2021

A Pró-Reitoria de Graduação (PR-1) torna público que disponibilizará 1.400 (mil e quatrocentas) bolsas de Monitoria, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) cada, para o ano de 2022, 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 2022, observando o que segue:

1.1 Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multiunidades que solicitem cotas de bolsas pela primeira vez deverão entregar, junto ao ofício com o pedido de bolsas, o Formulário Monitoria – 2022, disponível na página da PR-1 (www.graduacao.ufrj.br). A entrega deverá ser feita por correio eletrônico ao endereço monitoria@pr1.ufrj.br, e o formulário salvo no formato de planilha *OpenDocument* ou de pasta de trabalho do *Excel*, com o nome da Unidade Acadêmica ou do Colegiado de Curso Multiunidades.

1.2 Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multiunidades que participaram do Programa de Monitoria no ano de 2021 deverão entregar, junto ao ofício com o pedido de bolsas, a planilha eletrônica denominada Coleta Unidades - 2022, contendo os dados relativos às disciplinas que serão ofertadas em 2022 e as cotas de bolsas requeridas para cada uma delas. A planilha com os dados de 2021 ficará disponível na página da PR-1 (www.graduacao.ufrj.br) e será enviada pela DIA aos responsáveis pela Monitoria nas Unidades Acadêmicas e nos Colegiados de Cursos Multiunidades, através do serviço de Comunicação do SIGA(*). A planilha deverá ser atualizada com os dados do exercício de 2022, salva no formato de *OpenDocument* ou de pasta de trabalho do *Excel* e reenviada à DIA, por correio eletrônico, ao endereço monitoria@pr1.ufrj.br.

(*) 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. Por orientação da TIC/UFRJ, solicita-se que se evite a utilização dos servidores de e-mail *hotmail* e *Outlook*.

1.3 Todas as Unidades Acadêmicas e Colegiados de Cursos Multiunidades, tenham eles recebido bolsas em 2021 ou não, deverão entregar documento que contenha a Justificativa da solicitação das cotas de bolsas de Monitoria e o Plano de Atividades para os monitores nas disciplinas. A entrega também deverá ser feita por correio eletrônico ao endereço monitoria@pr1.ufrj.br.

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 2022, 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 também em conformidade com os artigos 17 e 18 da Resolução CEG 04/2004, que consideram os Relatórios de Atividades de Monitoria encaminhados pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades em 2021/1 (na 1ª etapa de distribuição) e 2021/2 (na 3ª etapa de distribuição).
- 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 para os Colegiados de Cursos Multiunidades serão divulgados conforme cronograma previsto no presente edital.
- 2.5** Pedidos de reavaliação de solicitações não atendidas deverão ser entregues na forma de recurso à DIA, através do endereço eletrônico monitoria@pr1.ufrj.br, na data estabelecida no cronograma deste edital. Os recursos serão encaminhados à Comissão de Monitoria do CEG que decidirá sobre a procedência ou não dos pedidos, com posterior aval do CEG.

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 critérios de desempate, de forma a se respeitar 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 dos 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.

Parágrafo único – A seleção poderá ser realizada de forma remota enquanto persistir a situação atípica decorrente da pandemia de COVID-19.

- 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 aluno selecionado como monitor poderá ser substituído a qualquer momento, em conformidade com o item 4.5 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, por correio eletrônico, dentro do prazo indicado no cronograma deste edital, nome, CPF, *e-mail* e telefone dos responsáveis da Unidade Acadêmica pela implantação, substituição e marcação da frequência dos monitores no SIGA, bem como nome e *e-mail* do diretor adjunto responsável ou do diretor de Unidade, caso não haja diretor adjunto.
- 3.7** Poderão candidatar-se à Monitoria de uma disciplina ou de requisito curricular suplementar os alunos matriculados e inscritos em disciplinas no ano letivo de 2021, 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, por correio eletrônico, ao endereço monitoria@pr1.ufrj.br.

- 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 01/04/2022 a 31/01/2023(*), ou de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

(*) Vigência determinada com base no calendário acadêmico de 2022 aprovado pelo CEG e ainda a ser analisado pelo CONSUNI.

- 4.2** A Bolsa de Monitoria não poderá ser acumulada com nenhuma outra bolsa de natureza acadêmica concedida ou gerenciada pela UFRJ – inclusive PIBIC.

Parágrafo único – É permitido o acúmulo com bolsas assistenciais concedidas

pela Pró-Reitoria de Políticas Estudantis (PR-7).

4.3 A Bolsa poderá ser cancelada:

- Por desistência do aluno;
- A pedido do orientador por desempenho insatisfatório;
- Por trancamento de matrícula;
- Por sanção disciplinar;
- Por desempenho insatisfatório;
- Por conclusão de curso.

4.4 Não haverá pagamento retroativo, exceto nas situações de monitores não cadastrados como bolsistas no SIGA devido a erros que não foram causados pelos mesmos.

4.4.1 A solicitação de pagamento retroativo de bolsa deverá ser feita mediante processo administrativo a ser encaminhado à Comissão de Monitoria do CEG e autuado eletronicamente no portal SEI da UFRJ pela Unidade Acadêmica ou pelo Colegiado de Cursos Multiunidades em que foram exercidas as atividades de monitoria.

4.4.2 Em caso de término da vigência do Programa de Monitoria, o pedido de pagamento retroativo deverá ser feito em até noventa dias após o término da vigência. Findo esse prazo, decairá o direito do aluno de recebimento retroativo da bolsa.

4.5 A implantação, o desligamento e 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**. Após esse prazo, o bolsista só poderá ser cadastrado a partir do mês subsequente e não fará jus a pagamento proporcional da bolsa.

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

4.5.2 Cotas de bolsas não ocupadas no prazo previsto no cronograma deste edital serão realocadas para outras Unidades Acadêmicas ou para outros Colegiados de Cursos Multiunidades, de acordo com as prioridades definidas pelo Conselho de Ensino de Graduação, por meio de sua Comissão de Monitoria.

4.6 O monitor terá direito a receber a Bolsa a partir do mês subsequente ao da inclusão de seu nome no serviço de Bolsas no SIGA.

Parágrafo único – Os alunos eventualmente incluídos a partir da relação de candidatos selecionados para cotas de realocação divulgadas no dia 29/04/2022 iniciarão suas atividades a partir do mês de maio de 2022, cujo pagamento será creditado no mês de junho.

4.7 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 sua conta bancária no SIGA (não podendo ser conta salário, poupança ou conjunta, devendo estar sob sua exclusiva titularidade 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** Exercer suas atividades de forma remota (*online*) e, quando necessário, presencial, obedecendo às orientações da Universidade.
- 5.6** Encaminhar, ao setor responsável pela Monitoria em sua Unidade Acadêmica ou em seu Colegiado de Cursos Multiunidades, o relatório de atividades (modelo Relatório Monitoria, disponível em www.graduacao.ufrj.br), contendo parecer do professor orientador, ao final de cada período letivo, obedecendo à data limite prevista no cronograma deste edital. A não entrega do relatório nos prazos implicará a suspensão do pagamento da Bolsa e o impedimento do aluno na participação do programa por um ano.
- 5.7** O aluno deverá entregar o relatório mesmo que não permaneça como monitor até o fim do período letivo.
- 5.8** 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 PR-1, através de sua Unidade Acadêmica ou de seu Colegiado de Cursos Multiunidades, 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 à Divisão de Integração Acadêmica (DIA/PR-1) nas datas dispostas no cronograma deste 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 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 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 2023.
- 9** Os casos omissos ou situações não previstas por este edital serão resolvidos pelo CEG.

CRONOGRAMA



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

Entrega pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades da solicitação de monitores para as disciplinas oferecidas em 2022	Até 28 de janeiro de 2022 A ser entregue ao endereço eletrônico monitoria@pr1.ufrj.br
Análise e avaliação das solicitações encaminhadas – 1ª etapa	Até 8 de fevereiro de 2022
Análise e aprovação no CEG do Relatório de Distribuição de cotas – 1ª etapa	9 de fevereiro de 2022
Divulgação da distribuição preliminar das vagas (Resolução CEG 03/2005 artigo 6º § 1º) - 1ª etapa	10 de fevereiro de 2022
Prazo para recursos das solicitações não atendidas na primeira etapa de distribuição – 2ª etapa	10 a 13 de fevereiro de 2022
Análise e aprovação no CEG dos Recursos – 2ª etapa	16 de fevereiro de 2022
Divulgação do resultado dos recursos – 2ª etapa	17 de fevereiro de 2022
Entrega dos dados dos responsáveis das Unidades Acadêmicas pela implantação e lançamento de frequência dos monitores no SIGA (item 3.6).	Até 25 de março de 2022
Cadastro dos monitores selecionados, diretamente no SIGA, feito pelos responsáveis pelas Unidades Acadêmicas, conforme item 4.5 deste edital. ATENÇÃO! Não será necessária a entrega da documentação dos monitores selecionados à DIA (item 3.4).	Até 07 de abril de 2022
Divulgação da realocação de vagas não ocupadas (se houver) – Item 4.5.2 deste edital	29 de abril de 2022
Cadastro dos monitores selecionados para cotas de realocação divulgadas em 29/04/2022, feito pelas Unidades Acadêmicas diretamente no SIGA, conforme item 4.5 deste edital. ATENÇÃO! - O monitor incluído a partir dessa data exercerá suas atividades a partir de 1º de maio de 2022 e receberá o primeiro pagamento no mês de setembro.	Até 06 de maio de 2022
Entrega de relatórios/avaliações referentes ao primeiro período do Programa de Monitoria 2022	Até 31 de agosto de 2022



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

Entrega de relatórios/avaliações referentes ao segundo período do Programa de Monitoria 2022	Até 31 de janeiro de 2023
Vigência do Programa de Monitoria 2022	01/04/2022 a 31/01/2023

Aprovado na Sessão Ordinária do CEG de 15 de dezembro de 2021.

Autorizado pela presidente do CEG, professora Gisele Viana Pires.

**Gerado no Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) em
22 de dezembro de 2021.**