



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

COORDENAÇÃO DE MONITORIA

INFORMATIVO ANUAL 2024

1. ATUAÇÃO

A Coordenação de Monitoria é diretamente vinculada ao Gabinete da Faculdade Nacional de Direito. Possui como atividade precípua a gestão administrativa da solicitação, do controle, da organização e do lançamento das bolsas de graduação cujo orçamento é da própria Universidade Federal do Rio de Janeiro, sendo o aparato financeiro gerido pela Pró Reitoria de Graduação - PR1.

Além disso, há disponibilização aos discentes do exercício da atividade de Monitoria Voluntária, desvinculada do recebimento de bolsa auxílio, com a opção de emitir certificado equivalente a horas complementares, elaborado e computado pela Coordenação de Pesquisa. Logo, a solicitação de equivalência de Monitoria Voluntária a horas complementares deve ser direcionada à Coordenação de Pesquisa, em e-mail institucional próprio.

Referente às comunicações, o meio disponibilizado é o e-mail institucional do Setor, a saber: monitoria@direito.ufrj.br, acessível em avisos fixados ao longo da Unidade Faculdade Nacional de Direito e o quadro da sala 310 - Coordenações.

No que concerne às modalidades de bolsas de Monitoria contempladas à Faculdade Nacional de Direito, há 3 (três) formas de atuação: a Monitoria Bolsista, Apoio Pedagógico e o Programa de Atividades Extracurriculares de Apoio aos Laboratórios de Informática da Graduação - PAEALIG.

A partir dos Editais Gerais de Monitoria Bolsista, Apoio Pedagógico e PAEALIG, há previsão expressa, pela Pró-Reitoria de Graduação - PR-1, da reserva de cotas às ações afirmativas para candidatos que ingressaram na UFRJ pelas cotas estabelecidas pela Lei nº 12.711/2012, sendo estas distribuídas de acordo com o número de cotas distribuídas entre as disciplinas contempladas, respeitando-se os percentuais previstos nos arts. 1º e 3º da Lei nº 12.711/2012.

2. MODALIDADES DE MONITORIA

2.1. MONITORIA VOLUNTÁRIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

A cada semestre letivo em exercício, o(a) Monitor(a) Bolsista e o(a) docente orientador(a), em período especificado e amplamente divulgado pela Coordenação, realizará a **submissão do Relatório Semestral de Monitoria Bolsista**.

O relatório semestral de Monitoria, obrigatório e com modelo específico para todas as modalidades, é documento que atesta o exercício e as experiências e aprendizados obtidos pelo discente e docente ao longo do período praticado, sendo também instrumento de controle do funcionamento regular do Programa de Monitoria na Unidade pela Pró-Reitoria de Graduação - PR1.

Dessa forma, para o regular funcionamento e a manutenção do número de cotas disponibilizado pela Faculdade Nacional de Direito, é de suma importância o envio correto dos relatórios semestrais, sob pena de sanção prevista no Edital Geral de Monitoria do ano corrente, à luz das Resoluções 04/2004 e 03/2005 do CEG.

2.2.2 MONITORIA BOLSISTA – APOIO PEDAGÓGICO

A Monitoria Apoio Pedagógico é uma bolsa de natureza diferenciada, eis que urge da necessidade de oferecer ao corpo discente espaços para discussão, aprendizagem e reforço dos conteúdos básicos e necessários para um bom entendimento das disciplinas iniciais de cada curso, visando a diminuição da evasão e da reprovação no ambiente da Graduação.

2.2.2.1 SOLICITAÇÃO DE COTAS

Diferente da solicitação de cotas para a Monitoria Bolsista – Geral, a modalidade Apoio Pedagógico requer, além das documentações padrão, o envio de proposta pedagógica de desenvolvimento da Monitoria pelos(as) docentes lotados na Faculdade Nacional de Direito ao Setor, sendo estes os responsáveis pela definição de um Programa de Apoio Pedagógico contendo os objetivos e as metas a serem alcançadas nas disciplinas que ministram e pelas quais solicitam auxílio de Monitores Bolsistas Apoio Pedagógico.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

Além disso, no que concerne às Unidades Acadêmicas e Colégios Multiunidades que foram contemplados pelo Programa no período letivo anterior, deverá ser anexado também um relatório comprobatório de atividades da Monitoria Apoio Pedagógico, nos seguintes termos:

“1.3 As Unidades Acadêmicas, os Cursos Multiunidades, o Centro Multidisciplinar UFRJ Macaé e o Campus Duque de Caxias contemplados com Bolsas na última vigência do Programa de Apoio Pedagógico (2023) deverão enviar, junto ao novo pedido de bolsas presente no formulário e na planilha citados no item 1.1, um relatório descrevendo as atividades desempenhadas pelos bolsistas e os resultados do programa.

Esse relatório não se confunde com os relatórios de atividades dos bolsistas, que também devem ser entregues à parte. A entrega do relatório com os resultados do programa é fundamental para a análise da distribuição das bolsas e o descumprimento poderá acarretar a punição de não concessão de cotas à Unidade Acadêmica inadimplente.

1.4 O relatório com os resultados do programa 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 (Edital Geral PR-1/UFRJ nº 1.326/2023).

Dessa forma, observadas as peculiaridades do Edital Apoio Pedagógico, a Coordenação de Monitoria publiciza, assim que recebe, todas as informações concernentes à publicação do Edital Geral de Monitoria Apoio Pedagógico, orientando os(as) docentes que tenham interesse em pleitear as cotas de Monitoria Apoio Pedagógico, a ser submetido para apreciação junto à Pró-Reitoria de Graduação - PR1.

2.2.2.2 DO PROCESSO SELETIVO

Após a submissão do pedido de cotas para a Monitoria Apoio Pedagógico e recebidas as correspondentes, a Coordenação de Monitoria presta o auxílio logístico necessário à realização de seleção, pelos meios avaliativos específicos, para que o(a) discente contemplado(a) preencha o número de vagas que lhe foi distribuído.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

2.2.2.3 DOS RELATÓRIOS SEMESTRAIS DE MONITORIA

A cada semestre letivo em exercício, o(a) Monitor(a) Bolsista Apoio Pedagógico e o(a) docente orientador(a), em período especificado e amplamente divulgado, realizará a **submissão do Relatório Semestral de Monitoria Bolsista.**

O relatório semestral de Monitoria, obrigatório e com modelo específico para todas as modalidades, é documento que atesta o exercício e as experiências e aprendizados obtidos pelo discente e docente ao longo do período praticado, sendo também instrumento de controle do funcionamento regular do Programa de Monitoria na Unidade pela Pró-Reitoria de Graduação - PR1.

Logo, para o regular funcionamento e a manutenção do número de cotas disponibilizado pela Faculdade Nacional de Direito, é de suma importância o envio correto dos relatórios semestrais, sob pena de sanção prevista no Edital Geral de Monitoria do ano corrente, à luz das Resoluções 04/2004 e 03/2005 do CEG.

3. PAEALIG - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA GRADUAÇÃO

O Programa de bolsas vinculado ao Laboratório de Informática da Graduação, disciplinas pela Resolução CEG 01/2009, visa aprimorar os conhecimentos dos discentes que possuem aptidão para o auxílio aos sistemas informáticos das Unidades e Colégios Multiunidades.

Consoante o Edital Geral PR-1/UFRJ 1.648/2023, o PAEALIG tem como objetivo oferecer ao aluno de graduação da UFRJ, com aproveitamento acadêmico satisfatório e interesse pela computação, oportunidade de aprofundar seus conhecimentos teóricos e práticos na instalação, organização, gestão, operação e atendimento aos usuários de laboratórios de informática (LIG) para fins acadêmicos, bem como possibilitar a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades de ensino de graduação.

Além disso, o bolsista PAEALIG deve ser capaz de auxiliar os professores na preparação dos ambientes computacionais necessários para a realização de suas aulas práticas envolvendo o uso



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

de computadores e na orientação dos alunos para a sua correta utilização, além de auxiliar a coordenação do laboratório nas atividades de preparação, operacionalização e manutenção da infraestrutura computacional, tanto dos equipamentos como dos programas operacionais e aplicativos.

3.1. DA SOLICITAÇÃO DE COTAS

O pedido de cotas referentes aos Laboratórios instalados em Unidades Acadêmicas ou Colégios Multiunidades é solicitado pela respectiva Coordenação de Graduação cadastrada, atualmente a Coordenação de Monitoria, devendo contemplar:

1. A quantidade de bolsas PAEALIG pretendidas para o(s) LIG(s) da Unidade Acadêmica ou do Colegiado Multiunidades;
2. A Descrição do(s) LIG(s), da(s) sua(s) finalidade(s), seu horário de funcionamento, disciplina(s) de graduação atendida(s) e seu(s) horário(s) e a quantidade de alunos atendidos;
3. Plano de atividades a serem cumpridas pelos bolsistas e os objetivos pretendidos.

Após a submissão do pedido de cotas para a Monitoria PAEALIG e recebidas as correspondentes, a Coordenação de Monitoria presta o auxílio logístico necessário à realização de seleção, pelos meios avaliativos específicos, para que o(a) discente contemplado(a) preencha o número de vagas que lhe foi distribuído.

3.2 DOS RELATÓRIOS SEMESTRAIS DE MONITORIA

Próximo ao término do período de vigência da bolsa, o(a) Monitor(a) Bolsista PAEALIG e o(a) docente orientador(a), em período especificado e amplamente divulgado, realizará a **submissão do Relatório Semestral de Monitoria Bolsista PAEALIG.**

O relatório semestral de Monitoria, obrigatório e com modelo específico para todas as modalidades, é documento que atesta o exercício e as experiências e aprendizados obtidos pelo discente e docente ao longo do período praticado, sendo também instrumento de controle do funcionamento regular do Programa de Monitoria na Unidade pela Pró-Reitoria de Graduação - PR1.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

Assim, para o regular funcionamento e a manutenção do número de cotas disponibilizado pela Faculdade Nacional de Direito, é de suma importância o envio correto dos relatórios semestrais, sob pena de sanção prevista no Edital Geral do ano corrente, à luz da Resolução 01/2009/CEG.

4. SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DAS MONITORIAS BOLSISTA, VOLUNTÁRIA, PAELIG E APOIO PEDAGÓGICO:

Caso o desligamento ocorra por causa distinta da finalização do período de vigência do programa de monitoria, é necessário o envio de termo de desligamento assinado por monitor(a) bolsista ou voluntário e o(a) docente orientador(a).

Não serão aceitos termos nos quais faltem quaisquer das assinaturas informadas.

O desligamento conta da data da assinatura do referido documento.

O termo de desligamento é necessário para Monitores(as) Bolsistas, PAELIG, Apoio Pedagógico e voluntários(as), indistintamente.

Para os concluintes, solicitamos que o termo de desligamento seja enviado previamente e com a data de desligamento da colação, de forma a conferir agilidade nas reclassificações e oportunizar que os demais classificados no processo seletivo possam exercer a monitoria.

5. OUTRAS ATIVIDADE EXERCIDAS PELO SETOR:

5.1. SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÕES:

5.1.1. DISCENTE:

ENVIAR E-MAIL PARA monitoria@direito.ufrj.br, COM O ASSUNTO:

“DECLARAÇÃO DE MONITOR(A) - MODALIDADE, BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO OU APOIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

PEDAGÓGICO OU PAEALIG - NOME COMPLETO DO ALUNO(A) - DRE,

CONTENDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÕES:

1. ANEXAR BOLETIM ATUALIZADO E CRID;
2. INFORMAR O PERÍODO DE EXERCÍCIO DE MONITORIA, A DISCIPLINA E O PROFESSOR ORIENTADOR.

5.1.2. DOCENTE:

5.1.2.1. PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE MONITORIA E ORIENTAÇÃO DE MONITOR(A)

ENVIAR E-MAIL PARA monitoria@direito.ufrj.br, COM O ASSUNTO:

“DECLARAÇÃO DE DOCENTE – MODALIDADE, PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE MONITORIA, ORIENTAÇÃO DE MONITORIA OU AMBOS”,

CONTENDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÕES:

1. DADOS: NOME COMPLETO E MATRÍCULA SIAPE;
2. REGIME AO QUAL ESTÁ VINCULADO, SE DOCENTE EFETIVO OU SUBSTITUTO;
3. DEPARTAMENTO AO QUAL PERTENCE;
4. PERÍODO DE ORIENTAÇÃO DE MONITORIA, SE BOLSISTA, VOLUNTÁRIA OU AMBAS, E AS DISCIPLINAS MINISTRADAS.

Quaisquer outras dúvidas relativas ao setor, o contato se dará pelo e-mail monitoria@direito.ufrj.br.

Acerca de questões financeiras das Bolsas de Monitoria, contatar monitoria@pr1.ufrj.br.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

6. QR CODES: SITE FND UFRJ - PÁGINAS DO SETOR

PROCESSOS SELETIVOS DE MONITORIA – BOLSISTA E VOLUNTÁRIA



PROCESSOS SELETIVOS DE MONITORIA –VAGAS OCIOSAS



MONITORIA APOIO PEDAGÓGICO

Rua Moncorvo Filho n° 8, Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20211-340
monitoria@direito.ufrj.br / www.direito.ufrj.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino



MONITORIA PAELIG



ORIENTAÇÕES GERAIS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

