



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Graduação
Superintendência Administrativa
Divisão de Integração Acadêmica
Seção de Gestão de Programas de Bolsas

EDITAL N° 1037, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

Processo nº 23079.262585/2025-16

PROGRAMA DE MONITORIA DE APOIO PEDAGÓGICO 2026 Nº 1037/2025

A Pró-Reitoria de Graduação torna público que, em 2026, disponibilizará 100 (cem) Bolsas Acadêmicas para o Programa de Monitoria de Apoio Pedagógico, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) cada, contemplando projetos das Unidades Acadêmicas, dos Cursos Multiunidades, do Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé e do Campus Duque de Caxias que ofereçam aos alunos espaços para discussão e reforço dos conteúdos básicos e necessários para um bom entendimento das disciplinas dos dois primeiros anos de cada curso, visando a diminuição da evasão e da reprovação nessas disciplinas.

1– DA SOLICITAÇÃO DE VAGAS POR UNIDADES ACADÊMICAS, CURSOS MULTIUNIDADES, CENTRO MULTIDISCIPLINAR UFRJ-MACAÉ E CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

1.1 As Unidades Acadêmicas, os Cursos Multiunidades, o Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé e o Campus Duque de Caxias, doravante denominados Unidades da UFRJ, deverão encaminhar, até a data prevista no cronograma deste edital, as solicitações de vagas para o programa de Apoio Pedagógico em 2026, em formulário e planilha eletrônicos, disponíveis na página da PR-1, através do endereço <https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/index.php/bolsas-academicas-documentos-uteis>.

1.2 No *Formulário Eletrônico de Solicitação para o Programa de Bolsas de Monitoria de Apoio Pedagógico 2026*, disponível no endereço eletrônico mencionado no item 1.1, dever-se-á definir claramente: o projeto proposto; seus objetivos; o plano de atividades para os monitores (através de arquivo no formato .pdf anexado ao formulário de solicitação); a justificativa da solicitação das bolsas de Apoio Pedagógico; as metas a serem alcançadas; a forma de divulgação da Monitoria de Apoio Pedagógico aos estudantes do(s) cursos; como será realizada a inscrição dos estudantes interessados no programa; por fim, as ações relacionadas à discussão e ao reforço dos conteúdos básicos e necessários a um bom entendimento das disciplinas dos dois primeiros anos do(s) curso(s), levando-se em consideração os objetivos deste programa de Monitoria de Apoio Pedagógico.

1.3 Na *Planilha Eletrônica de Solicitação para o Edital do Programa de Monitoria de Apoio Pedagógico 2026*, também presente no endereço eletrônico mencionado no item 1.1, deverão ser

dadas informações sobre as disciplinas oferecidas, os monitores atuantes e os alunos atendidos no programa.

1.4 As Unidades da UFRJ contempladas com Bolsas na última vigência do Programa de Apoio Pedagógico (2025) deverão preencher formulário próprio que consiste num relatório descrevendo as atividades desempenhadas pelos bolsistas e os resultados do projeto. Esse relatório não se confunde com os relatórios de atividades dos bolsistas, que também devem ser entregues anexos ao relatório que descreve os resultados do projeto. 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 bolsas à Unidade da UFRJ inadimplente.

1.5 O Relatório de Avaliação do Programa de Monitoria de Apoio Pedagógico 2025 (Relatório dos Resultados do Projeto), mencionado no item 1.4, também pode ser acessado pelo endereço <https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/index.php/bolsas-academicas-documentos-uteis>. Os relatórios individuais dos bolsistas deverão ser salvos no formato .pdf, concentrando todos os relatórios em único arquivo, e anexados ao formulário Relatório dos Resultados do Projeto, em campo específico presente no mesmo.

1.6 O relatório com os resultados do projeto, tratado no item 1.5, deverá conter: descrição do número de alunos inscritos inicialmente no Apoio Pedagógico, número de alunos que concluíram o apoio pedagógico, resumo detalhado do projeto, ações e metas alcançadas e que não foram possíveis de serem executadas, além de aspectos que podem ser citados para melhoria do projeto e do programa como um todo. Caso seja necessário, poderão ser incluídas justificativas para os casos em que os objetivos não tenham sido plenamente atingidos, apontando possíveis soluções e mudanças no projeto.

1.7 Para as Unidades da UFRJ participantes do Programa em 2025, o presente edital, quando aprovado, e a página eletrônica com os formulários de solicitação serão enviados por correio eletrônico, pela Divisão de Integração Acadêmica, aos coordenadores de projetos através do serviço de comunicação do SIGA¹.

¹ Os endereços de correios eletrônicos 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*.

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 2026, em conformidade com o disposto nas Resoluções CEG 04/2004 e 03/2005 e no item 1 deste edital.

2.2 As solicitações serão avaliadas em conformidade com os artigos 17 e 18 da Resolução CEG 04/2004, que consideram os relatórios de atividades encaminhados pelas Unidades da UFRJ em 2025.1.

2.3 Os critérios adotados pela Comissão de Monitoria do CEG para a concessão das bolsas de Monitoria de Apoio Pedagógico, assim como a distribuição às Unidades da UFRJ solicitantes deverão ser aprovados pelo CEG.

2.4 O resultado da distribuição de bolsas aprovadas para as Unidades da UFRJ será divulgado conforme prazo previsto no cronograma do presente edital.

2.5 O pedido de reavaliação de solicitação não atendida deverá ser encaminhado ao CEG mediante recurso a ser entregue ao endereço eletrônico da DIA (monitoria@pr1.ufrj.br) na data

estabelecida no cronograma deste edital.

3– DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS POR UNIDADES ACADÊMICAS, CURSOS MULTIUNIDADES, CENTRO MULTIDISCIPLINAR UFRJ-MACAÉ E CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

3.1 As Unidades da UFRJ deverão divulgar editais de seleção de monitores específicos contendo: número de vagas; área(s) de atuação do monitor; mecanismo que será utilizado para inscrição dos candidatos à vaga de monitoria; 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 Unidades da UFRJ deverão reservar 50% das bolsas de Monitoria para ações afirmativas destinadas para candidatos que ingressaram na UFRJ pelas cotas estabelecidas pela Lei nº 12.711/2012 e para pessoas transgêneras, transexuais e travestis.

3.2.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior.

3.2.2 As Unidades da UFRJ deverão decidir e publicizar como as vagas reservadas serão distribuídas entre as disciplinas ou departamentos em que irão atuar os monitores antes do início do processo seletivo.

3.2.3 As Unidades da UFRJ deverão encaminhar uma lista com os nomes de candidatos às vagas de ações afirmativas para o endereço de correio eletrônico monitoria@pr1.ufrj.br até a data prevista no cronograma para confirmação da elegibilidade dos candidatos.

3.2.4 Os candidatos pleiteantes às vagas de ações afirmativas e vagas para pessoas transgêneras, transexuais e travestis que não forem elegíveis estarão desclassificados do processo seletivo, sendo liminarmente indeferidos recursos interpostos neste sentido.

3.2.5 As vagas destinadas às ações afirmativas e as vagas para pessoas transgêneras, transexuais e travestis que não forem ocupadas poderão ser remanejadas aos demais candidatos inscritos.

3.3 As inscrições estarão abertas a todos os alunos ativos e que satisfaçam aos requisitos citados no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004 e ao item 3.8 do presente edital.

3.4 A seleção dos monitores será realizada nas Unidades da UFRJ através de prova de conhecimento e de acordo com procedimento definido no artigo 8º da Resolução CEG 04/2004.

3.5 A documentação referente à inscrição, seleção e classificação (atas de seleção) dos candidatos à Monitoria de Apoio Pedagógico **deverá ficar arquivada** na Unidade da UFRJ respectiva e poderá ser solicitada, a qualquer momento, pela Pró Reitoria de Graduação (PR-1), para confirmação das informações que se fizerem necessárias.

3.6 O aluno selecionado como monitor de Apoio Pedagógico poderá ser substituído a qualquer momento, de acordo com os artigos 11, 12 e 13 da Resolução CEG 04/2004.

3.7 As Unidades da UFRJ deverão encaminhar, através do *Formulário de informações dos responsáveis pelas ações no SIGA referentes aos bolsistas de Apoio Pedagógico*, presente no endereço <https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/index.php/bolsas-academicas-documentos-uteis>, dentro do prazo indicado no cronograma deste edital: nome, CPF, e-mail e telefone dos responsáveis, nas Unidades Acadêmicas, 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.

3.8 Poderão candidatar-se à Monitoria de Apoio Pedagógico os alunos matriculados e inscritos em disciplinas nos anos letivos de 2025 e de 2026, que comprovem terem sido aprovados na disciplina ou requisito curricular suplementar que os habilitou à monitoria na área para a qual foram selecionados, com grau igual ou superior a 7,0 (sete), devendo seu CRA ser igual ou superior a 6,0 (seis), e que não tenham sofrido sanção disciplinar.

Parágrafo único - Em casos especiais, quando o aluno não satisfizer aos requisitos que constam no item 3.8 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 entregue à DIA, através do endereço eletrônico monitoria@pr1.ufrj.br. Posteriormente, a justificativa deve ser aprovada pela Comissão de Monitoria do CEG. Um processo no SEI deve ser aberto pela Unidade e encaminhado à Seção de Gestão de Programas e Bolsas da DIA.

3.9 Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela Congregação da Unidade ou pelo Colegiado de Cursos Multiunidades cabendo recurso às instâncias superiores da Universidade.

4 - DA BOLSA

4.1 A bolsa terá vigência de 01/03/2026 a 31/12/2026², ou de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

Parágrafo único Em casos excepcionais, com justificativa consubstanciada no projeto, poderá haver concessão de bolsas no período de recesso acadêmico.

4.2 A Bolsa de Monitoria de Apoio Pedagógico não poderá ser acumulada com nenhuma outra bolsa de natureza acadêmica concedida ou gerenciada financeiramente pela UFRJ.

§1º - É permitido o acúmulo apenas com auxílios assistenciais concedidos pela Pró- Reitoria de Políticas Estudantis (PR-7).

§2º - A bolsa de Monitoria de Apoio Pedagógico não poderá ser acumulada com a bolsa de Iniciação Científica (PIBIC), ainda que esta não seja gerenciada financeiramente pela UFRJ, por imposição da CAPES e do CNPq.

§3º - Os monitores que assumirem atividades que não permitem o acúmulo de bolsas deverão solicitar imediato cancelamento da bolsa de Monitoria de Apoio Pedagógico, informando ao professor orientador e ao Setor de Monitoria da Unidade da UFRJ responsável. Os alunos que acumularem bolsas indevidamente estarão sujeitos a sanções administrativas da UFRJ e terão de devolver os valores recebidos indevidamente.

4.3 A Bolsa poderá ser cancelada:

- 4.3.1** Por desistência do aluno;
- 4.3.2** A pedido do orientador por desempenho insatisfatório;
- 4.3.3** Por trancamento de matrícula;
- 4.3.4** Por sanção disciplinar;
- 4.3.5** Por desempenho insatisfatório;
- 4.3.6** Por conclusão de curso.

4.4 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.

4.5 A solicitação de pagamento retroativo de bolsa deverá ser feita mediante processo administrativo a ser aberto no portal SEI-UFRJ pela Unidade Acadêmica em que foram exercidas as atividades de monitoria. O procedimento para tanto pode ser acessado pelo seguinte link: [Procedimento para pagamento retroativo de bolsa](#).

4.6 Em caso de término da vigência do Programa de Monitoria de Apoio Pedagógico, o pedido de pagamento retroativo descrito no item 4.5 deverá ser feito em até noventa dias após o fim da vigência. Após este prazo, não serão considerados os pedidos dessa natureza.

4.7 A implantação, o desligamento e/ou a substituição de bolsistas serão feitos diretamente pelas Unidades da UFRJ no SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica) pelo serviço Controle de Bolsas > Registro de Bolsa > Concessão de Bolsas **até o 10º (décimo) dia corrido 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.

4.7.1 Para que o discente seja cadastrado como bolsista no SIGA, é preciso que ele cumpra os requisitos presentes nos itens 3.8, 4.2, 5.1 e 5.2 do presente edital. Caso contrário, o sistema impedirá automaticamente o cadastro do aluno. Os procedimentos para cadastro e substituição de bolsistas podem ser acessados pelo endereço graduacao.ufrj.br/index.php/bolsas-academicas-documentos-uteis.

4.8 Os monitores terão direito de receber a bolsa a partir do mês de referência da inclusão de seu nome no serviço de bolsas do 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 da UFRJ até o 10º (décimo) dia corrido de cada mês, salvo alguma alteração excepcional de procedimento a ser comunicada via e-mail pela DIA/PR-1.

² Vigência determinada com base no provável calendário acadêmico de 2026 a ser aprovado pelo CEG e pelo CONSUNI.

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, poupança ou conjunta, ou seja, deve estar sob a exclusiva titularidade do aluno e, portanto, vinculada somente 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, ao setor responsável pela Monitoria em sua Unidade da UFRJ, relatório das atividades desenvolvidas (modelo Relatório Monitoria, disponível em graduacao.ufrj.br/index.php/editais-publicados/bolsa-de-monitoria-de-apoio-pedagogico), 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 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 Acadêmica ou do Colegiado de Cursos Multiunidades e a suspensão por 2 (dois) anos de sua concessão.

6.2 É de responsabilidade das Unidades da UFRJ 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 2026.

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 Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades da solicitação de monitores para as disciplinas oferecidas em 2026.	Até 21 de novembro de 2025 A ser entregue ao endereço eletrônico monitoria@pr1.ufrj.br
Análise e avaliação das solicitações encaminhadas.	Até 28 de novembro de 2025
Análise e aprovação no CEG do Relatório de Distribuição de cotas.	03 de dezembro de 2025
Divulgação da distribuição preliminar das vagas.	03 de dezembro de 2025
Prazo para recursos contra a distribuição.	Até 8 de dezembro de 2025 A ser entregue ao endereço eletrônico monitoria@pr1.ufrj.br
Análise dos recursos pela Comissão de Monitoria.	Até 12 de dezembro de 2025
Análise e aprovação no CEG dos Recursos.	17 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado dos recursos.	17 de dezembro de 2025
Data limite para envio da lista de candidatos pleiteantes às vagas reservadas (ações afirmativas e pessoas transgêneras, transexuais e travestis) para o endereço de correio eletrônico monitoria@pr1.ufrj.br	23 de fevereiro de 2026

<p>Entrega dos dados dos responsáveis das Unidades Acadêmicas e dos Colegiados de Cursos Multiunidades pela implantação e lançamento de frequência dosmonitores no SIGA, conforme item 3.7 do presente edital.</p>	<p>Até 23 de fevereiro de 2026 A ser enviado via formulário eletrônico (link)</p>
<p>Cadastro dos alunos selecionados para cotas divulgadas, feito pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades diretamente no SIGA, conforme item 4.6 do presente edital.</p> <p>ATENÇÃO! Não será necessária a entrega da documentação dos monitores selecionados à DIA (item 3.5), ficando o cadastro dos mesmos, no SIGA, a cargo dos responsáveis pela implantação nas Unidades Acadêmicas e nos Colegiados de Cursos Multiunidades (item 4.7).</p>	<p>Até 10 de março de 2026</p>
<p>Envio de relatórios/avaliações referentes a 2026/1.</p>	<p>Até 31 de agosto de 2026</p>
<p>Envio de relatórios/avaliações referentes a 2026/2.</p>	<p>Até 31 de janeiro de 2027</p>
<p>Vigência do Programa de Monitoria de Apoio Pedagógico 2026.</p>	<p>01/03/2026 a 31/12/2026</p>

Aprovado na Sessão Ordinária do CEG de 5 de novembro de 2025.

Autorizado pela presidente do CEG, professora Maria Fernanda Santos Quintela.

Gerado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) em 5 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Christiane Maria de Sa Moreira, Diretor(a) da Divisão de Integração Acadêmica**, em 05/11/2025, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Santos Quintela da Costa Nunes, Pró-Reitor(a) de Graduação**, em 06/11/2025, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **605885** e o código CRC **3F198C09**.