



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe**

**RESOLUÇÃO Nº. 55, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017**

Regulamenta o Programa de Monitoria da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) e revoga a Resolução CONSEPE nº 01/2015.

O **CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou em sua 108ª reunião,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DA MONITORIA**

**Art. 1º** O Programa de Monitoria visa proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em projeto acadêmico de ensino, no âmbito de determinada unidade curricular, sob a orientação direta do docente responsável pela mesma.

**Art. 2º** Cabe às Unidades Acadêmicas / Departamentos e Coordenações de Curso requerer do Professor Supervisor o cumprimento das determinações desta Resolução, no que diz respeito ao exercício da monitoria remunerada ou voluntária.

**Parágrafo Único** As ações do Programa de Monitoria no âmbito da Unidade Acadêmica devem ser decididas juntamente com as coordenações de curso, incluindo a definição dos critérios internos para a distribuição de bolsas e das unidades curriculares prioritárias para inclusão no referido Programa.

**Art. 3º** Cada monitor exercerá suas atividades sob orientação de um Professor Supervisor.

**Parágrafo Único:** Será admitida a orientação de mais de um professor, caso a unidade curricular objeto da monitoria possua mais de um professor responsável pela mesma.

**CAPÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** Constituem-se objetivos do Programa de Monitoria, na UFVJM:

- Dar suporte ao corpo discente, visando à melhoria do rendimento acadêmico.
- I
- II - Despertar o gosto pela carreira docente nos acadêmicos que apresentem rendimento escolar geral comprovadamente satisfatório.
- III - Estimular a cooperação dos discentes nas atividades de ensino.
- IV - Estimular o acadêmico a desenvolver habilidades que favoreçam a iniciação à docência.
- V - Constituir um elo entre professores e estudantes, visando o melhor ajustamento entre a execução dos programas e o desenvolvimento natural da aprendizagem.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 5º** Caberá à PROGRAD:

- I - Estabelecer normas para o Programa de Monitoria.
- II - Distribuir bolsas de monitoria para as Unidades Acadêmicas / Departamentos, de acordo com os critérios estabelecidos no Art. 10 desta Resolução.
- III - Receber os resultados dos processos de seleção dos monitores, os “Atestados de Frequência Mensais”, os “Relatórios Finais de Frequência e Atividades do Monitor”, as “Listas de Presença em Atividades de Monitoria”, o “Relatório Final de Avaliação do Supervisor”, os “Relatórios de Avaliação da Monitoria” e toda a documentação necessária dos discentes envolvidos nessa atividade.
- IV - Arquivar e gerenciar todos os documentos referentes ao Programa de Monitoria.
- V - Elaborar planilha para autorizar pagamento dos bolsistas e encaminhá-la à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN).
- VI - Informar às Unidades Acadêmicas / Departamentos a carga horária exercida pelos monitores, para fins de emissão de Certificado.
- VII - Classificar como apto o professor responsável a atuar como supervisor em unidade curricular que obtiver pontuação igual ou superior a 60 pontos no processo de avaliação conduzido mediante a aplicação dos formulários próprios (Anexos IV, X e XI).

**Art. 6º** Caberá à Unidade Acadêmica

- I - Distribuir bolsas de monitoria entre os cursos, de acordo com critérios estabelecidos pelo Art. 10 desta Resolução.

- II - Publicar Edital para seleção de monitores dentro do prazo previsto em calendário acadêmico, utilizando o Edital padrão disponível no sítio eletrônico da PROGRAD.
- III - Encaminhar o resultado da seleção dos monitores bolsistas e voluntários à DAA/PROGRAD.
- IV - Encaminhar à DAA/PROGRAD o Ofício de Recondução de Monitores, quando da renovação da monitoria de um semestre para o outro, conforme Anexo V desta Resolução, caso o supervisor da unidade curricular tenha sido classificado como apto para a manutenção da bolsa de monitoria.
- V - Emitir Certificado para monitores e professores supervisores que exerceram atividades no Programa de Monitoria, de acordo com informações da PROGRAD, a respeito da carga horária cumprida por cada monitor.
- VI - Fazer a supervisão do Programa de Monitoria no âmbito da Unidade Acadêmica, garantindo a boa execução deste e que os objetivos do Programa sejam atingidos.

**Art. 7º** Caberá ao Professor Supervisor:

- I - Dar suporte à Unidade Acadêmica durante o processo de seleção dos monitores, para que o processo ocorra com maior celeridade.
- II - Orientar e supervisionar os monitores bolsistas e voluntários.
- III - Assinar mensalmente, os Atestados de Frequência dos monitores bolsistas e voluntários, atestando o cumprimento das atividades de monitoria.
- IV - Havendo desligamento de monitor(es), nomear novo(s) monitor(es), seguindo a ordem de classificação dos candidatos do processo seletivo vigente.
- V - Havendo vagas não preenchidas para a monitoria, solicitar ao Departamento responsável a publicação de novo Edital para seleção de monitores, respeitado o Artigo 7º, inciso IV desta Resolução.
- VI - Enviar Ofício à DAA/PROGRAD, informando o desligamento e/ou cadastro de novos monitores, conforme Anexo VI desta Resolução.
- VII - Elaborar e enviar semestralmente o Plano de Trabalho para Monitoria à Diretoria de Ensino (DEN/PROGRAD), devidamente assinado pelo Professor Supervisor e pelo Chefe do Departamento.
- VIII - Assinar, semestralmente, os Relatórios Finais de Frequência e Atividades dos Monitores bolsistas e voluntários, atestando o cumprimento das atividades de monitoria e avaliando o monitor.

**Art. 8º** Caberá ao Monitor:

- I - Auxiliar o professor supervisor nas atividades previstas no Plano de Ensino, dando suporte ao corpo discente em determinada unidade curricular, visando à melhoria do rendimento acadêmico.

- II - Cumprir o Plano de Trabalho determinado pelo Professor Supervisor.
- III - Informar ao Professor Supervisor, quando houver interesse em desligar-se do Programa de Monitoria.
- IV - Entregar na DAA/PROGRAD, documentos pessoais, histórico escolar, informação sobre conta bancária, bem como Cadastro de Monitor e Termo de Compromisso, conforme Anexos I e II desta Resolução.
- V - Entregar mensalmente, o Atestado de Frequência (Anexo III), na DAA/PROGRAD, entre os dias 15 e 20 de cada mês, ou de acordo com os prazos estabelecidos pela PROPLAN.
- VI - Entregar na DAA/PROGRAD no último mês de vigência da bolsa de monitoria, no prazo definido por essa Divisão, o Relatório Final de Avaliação do Supervisor (Anexo X) e o Relatório Final de Frequência e Atividades do Monitor (Anexo IV), acrescido da Lista de Presença em Atividades de Monitoria (Anexo IX) ou da comprovação de realização de atividades a distância, através da Plataforma Moodle, devendo os anexos IV, IX e demais comprovantes serem assinados pelo docente supervisor da monitoria.

**Art. 9º** Caberá ao discente matriculado e frequente em unidades curriculares/áreas assistidas pelo Programa de Monitoria:

- I - Informar ao professor supervisor o não cumprimento das atribuições do monitor;
- II - Avaliar semestralmente o monitor através do instrumento disponibilizado pela PROGRAD.
- III - Assinar a lista de presença em atividades de monitoria segundo o anexo IX.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA**

**Art. 10** As bolsas de monitoria remunerada disponíveis para o respectivo ano letivo serão distribuídas pela PROGRAD, às Unidades Acadêmicas, com base na seguinte fórmula:

$$B_i = B_t \left( \frac{0,3 N_{mi}}{\sum N_{mi}} + \frac{0,5 R_{ti}}{\sum R_{ti}} + \frac{0,2 C_{hpi}}{\sum C_{hpi}} \right),$$

onde:

$B_i$  = Número de bolsas para cada Unidade Acadêmica (i);

$B_t$  = Número total de bolsas disponíveis para a Instituição;

$N_{mi}/\Sigma N_{mi}$  = Número de matrículas nas Unidades Curriculares (i) de um Curso/Departamento em relação ao número total de matrículas nas unidades curriculares da UFVJM;

$R_{ti}$  = Retenção média na Unidade (i), de acordo com a retenção média das unidades curriculares ofertadas por cada departamento/curso da respectiva Unidade Acadêmica.

$C_{hpi}$  = Percentagem (%) da carga horária prática média na Unidade (i), de acordo com a percentagem (%) média da carga horária prática das unidades curriculares ofertadas por cada Departamento/Curso da respectiva Unidade Acadêmica.

§ 1º Os dados referentes ao  $N_{mi}$  e ao  $R_{ti}$  serão obtidos no SIGA Ensino e os dados referentes à  $C_{hpi}$  serão obtidos nas estruturas curriculares do último projeto pedagógico de curso aprovado pelo CONSEPE.

§ 2º Os dados descritos no §1º serão referentes ao semestre letivo anterior ao da distribuição das bolsas.

§ 3º A distribuição das bolsas para os Departamentos/Cursos ficará a cargo das Congregações das Unidades Acadêmicas. De acordo com as especificidades de cada Unidade Acadêmica, poderão ser adotados outros critérios, além dos estabelecidos no caput deste Artigo.

§ 4º Para efeito de cálculo, serão computadas todas as unidades curriculares, excetuando-se as Atividades Complementares, Estágios Curriculares Supervisionados e Trabalhos de Conclusão de Curso.

§ 5º As Unidades Acadêmicas perderão o direito, no ano subsequente, ao número de bolsas de monitoria equivalente ao quantitativo de bolsas não utilizadas no semestre anterior e não devolvidas no prazo estipulado pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Prograd.

## **CAPÍTULO V DA SELEÇÃO**

**Art. 11** A seleção dos monitores dar-se-á mediante processo seletivo, através de Edital padrão, publicado no sítio eletrônico da PROGRAD.

**Art. 12** Poderão inscrever-se para o exame de seleção, os discentes:

- I - Regularmente matriculados em um dos Cursos de Graduação da UFVJM.
- II - Que comprovem já ter obtido aprovação na unidade curricular objeto da seleção, ou equivalente, com média igual ou superior a 70,0 (setenta).

**Parágrafo único.** Não se inscrevendo nenhum candidato que apresente aproveitamento compatível com o previsto no inciso II deste Artigo, poderão candidatar-se, a critério do professor supervisor, discentes que apresentem rendimento igual ou superior a 60,0 (sessenta).

**Art. 13** A seleção dos candidatos deverá ser feita mediante a realização de avaliação específica sobre o conteúdo programático da unidade curricular.

**Art. 14** Será considerado aprovado no exame de seleção, o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

**Art. 15** Ocorrendo empate no resultado de seleção, serão observados para efeito de desempate, pela ordem, os seguintes critérios:

- I - Maior nota na unidade curricular objeto da seleção.
- II - Maior CRA.
- III - Candidato com maior idade.

**Art. 16** O resultado do processo seletivo deverá ser divulgado pela Unidade Acadêmica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

**Art. 17** Havendo recursos interpostos contra o processo seletivo, estes deverão ser encaminhados, em primeira instância, à Congregação da Unidade Acadêmica.

§ 1º Da decisão da Congregação, caberá em última instância, recurso ao Conselho de Graduação (CONGRAD).

§ 2º O prazo para interposição de recurso é de 2 (dois) dias úteis, incluído o dia da divulgação do resultado do processo seletivo.

**Art. 18** A relação dos monitores aprovados deverá ser encaminhada à DAA/PROGRAD no prazo máximo de 2 (dois) dias consecutivos após a divulgação do resultado do processo seletivo.

**Art. 19** O processo seletivo será válido por um semestre letivo, podendo ser prorrogado por igual período, dentro do mesmo ano letivo, a critério do professor supervisor responsável pela unidade curricular, condicionado ao resultado da avaliação da unidade curricular e do monitor.

§ 1º Havendo vaga para monitores dentro do período de validade do Edital, esta poderá ser imediatamente ocupada por outro discente aprovado, respeitada a ordem classificatória.

§ 2º Não havendo candidato classificado no processo seletivo deverá ser publicado novo Edital para seleção de monitores.

## **CAPÍTULO VI DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO DA MONITORIA**

**Art. 20** A admissão no Programa de Monitoria obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes.

**Parágrafo Único:** É de competência da PROGRAD estabelecer prazos para a implementação e desenvolvimento do Programa de Monitoria.

**Art. 21** O monitor se comprometerá a dedicar 12 (doze) horas semanais às atividades de monitoria, previstas no Plano de Trabalho, em horário a ser determinado pelo(a) Professor(a) Supervisor(a).

**Art. 22** O discente selecionado para exercer a função de monitor remunerado deverá entregar na DAA/PROGRAD, os seguintes documentos:

- I - Cadastro do Monitor (Anexo I).
- II - Termo de Compromisso do Monitor, devidamente assinado (Anexo II).
- III - Cópia dos documentos de identidade, CPF e comprovante de conta bancária.

§ 1º O Termo de Compromisso do Monitor será firmado entre o discente e a UFVJM, com a anuência da respectiva Unidade Acadêmica, no ato da admissão.

§ 2º A DAA/PROGRAD receberá a documentação descrita no *caput* deste Artigo, dentro do prazo estabelecido pela PROGRAD, conforme Parágrafo Único do Artigo 20.

§ 3º O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior, implicará na perda da bolsa monitoria e redistribuição desta para outra unidade curricular, conforme o critério adotado pela Unidade Acadêmica.

**Art. 23** O monitor encaminhará o Atestado de Frequência à DAA/PROGRAD, entre os dias 15 e 20 de cada mês de atividade, ou de acordo com outros prazos estabelecido pela PROPLAN, respeitado o Art. 28 desta Resolução.

**Art. 24** As atividades de monitoria não poderão, em nenhuma hipótese, prejudicar as atividades acadêmicas do monitor.

**Art. 25** As atividades do monitor obedecerão, em cada semestre letivo, a um Plano de Trabalho, elaborado pelo(s) professor(es) supervisor(es).

**Art. 26** A monitoria será exercida somente em dias letivos, considerando o Calendário Acadêmico vigente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA BOLSA DE MONITORIA**

**Art. 27** As bolsas de monitoria serão mantidas com recursos orçamentários ou extra orçamentários, da UFVJM.

**Parágrafo único.** A bolsa de monitoria terá o seu valor proposto pela Pró-Reitoria de Graduação e aprovado pelo CONSU, e será paga mensalmente, através de depósito bancário, à vista de Atestado de Frequência do monitor, o qual deverá ser encaminhado à DAA/PROGRAD pelo próprio monitor.

**Art. 28** Não será permitido o pagamento de bolsa de monitoria fora do ano letivo de seu exercício.

**Art. 29** Não será permitida a recondução do monitor que estiver inadimplente no que diz respeito à apresentação dos relatórios finais de frequência e atividades, as listas de presença em atividades de monitoria e o relatório final de avaliação do supervisor.

**Art. 30** A bolsa monitoria poderá ser cancelada a qualquer tempo, nas seguintes situações:

- I - Solicitação do bolsista;
- II - Solicitação justificada, do professor supervisor;
- III - Existência de qualquer penalidade disciplinar imposta ao bolsista;
- IV - Existência de vínculo do acadêmico com mais de um programa de bolsas não acumuláveis;
- V - Existência de vínculo empregatício por parte do acadêmico.

§ 1º O cancelamento de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo deverá ser formalizado pelo monitor ou pelo professor supervisor, ao Diretor da Unidade Acadêmica, para homologação.

§ 2º Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa monitoria será suspensa até que o monitor regularize sua situação.

**Art. 31** As bolsas de monitoria terão vigência a partir da assinatura do Termo de Compromisso do Monitor.



## CAPÍTULO VIII

### DO CONTROLE DA MONITORIA

**Art. 32** Cabe ao professor supervisor elaborar e controlar o horário do monitor e a execução do Plano de Trabalho.

**Art. 33** O(s) professor(es) supervisor(es) confeccionará(ão) quadro demonstrativo com as opções de horários e locais de atendimento por parte do(s) monitor(es).

**Art. 34** Ao final do exercício da monitoria, a Unidade Acadêmica emitirá os certificados para os discentes e docentes, nos quais deverá constar nome da unidade curricular, período do exercício, carga horária trabalhada e número do Edital de Seleção. (Anexos VII e VIII).

## CAPÍTULO IX

### DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

**Art. 35** As Unidades Acadêmicas poderão autorizar no âmbito dos seus cursos, o exercício da Monitoria Voluntária, seguindo as disposições contidas nesta Resolução.

**Art. 36** A Monitoria Voluntária poderá ser concedida a discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFVJM.

**Parágrafo Único:** A Monitoria Voluntária obedecerá aos mesmos critérios e prazos estabelecidos para a Monitoria Remunerada, exceto no que tange ao caráter financeiro, tratado no Capítulo VII desta Resolução.

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 37** A bolsa de monitoria tem caráter transitório, não é acumulável com nenhum outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exceto bolsas de auxílio, as quais não envolvem nenhum tipo de atividade desenvolvida pelo beneficiário.

**Parágrafo Único:** A bolsa de monitoria não é acumulável com empregos de quaisquer naturezas ou estágios remunerados e não gera vínculo empregatício.

**Art. 38** Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

**Art. 39** É vedado ao professor supervisor designar ou autorizar o monitor a ministrar aulas que compõem a carga horária da unidade curricular, aplicar ou corrigir avaliações.

**Art. 40** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

**Art. 41** Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

**GILCIANO SARAIVA NOGUEIRA**



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO I – CADASTRO DE MONITOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

1.1. Nome: .....  
1.2. CPF: ..... 1.3. Matrícula: ..... 1.4. Telefone: .....  
.....  
1.5. E-mail: .....

2. DADOS DA MONITORIA

2.1. Tipo: Monitoria Remunerada

Monitoria Voluntária

2.2. Unidade Acadêmica da Unidade curricular:

2.3. Nome da Unidade Curricular:

(Exatamente como consta na estrutura curricular)

2.4. Nome do(a) Prof(a) Supervisor(a):

3. DADOS BANCÁRIOS (PARA MONITORIA REMUNERADA)

(A conta deve estar vinculada ao CPF do monitor que deve ser o titular da mesma. A bolsa poderá ser depositada em Conta Corrente de qualquer banco. Contudo, por motivos de ordem técnica do sistema de pagamento, somente será possível o depósito do valor em Conta Poupança dos Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal.)

3.1. Tipo de Conta:

Conta Corrente (qualquer banco)

Conta Poupança (apenas Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal)

3.2. Banco: .....

3.3. Agência: .....

3.4. Número da Conta: .....

3.5. Outros dados (derivação, etc):

.....

...../...../..... (Local, data)

Assinatura do(a) Monitor(a)



**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**



**ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA**

Eu, ....., RG n°....., CPF n°....., matrícula n° ....., selecionado através do Processo Seletivo regido pelo Edital n°...../....., realizado em ...../...../....., adiante denominado simplesmente MONITOR, firmo perante a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, representada pela (o) ..... (nome da Unidade Acadêmica / Departamento), o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA ..... (Remunerada / Voluntária) na unidade curricular denominada "....." do(a)..... (Departamento/Unidade/Curso/Instituto) de ..... sob supervisão do(a) Professor(a) Supervisor(a)..... Este TERMO reger-se-á pela observância do acadêmico signatário ao cumprimento das exigências estabelecidas pela legislação interna vigente, e ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

1. O período de vigência da presente Monitoria terá início em ...../...../..... (dia, mês e ano) e término previsto para ...../...../..... (dia, mês e ano), podendo ser prorrogada por igual período, dentro do mesmo ano letivo, a critério do(a) Professor(a) Supervisor(a).
2. A Monitoria será exercida de forma ..... (REMUNERADA / VOLUNTÁRIA)
3. O MONITOR se compromete a dedicar 12 (doze) horas semanais às atividades de monitoria, em horário a ser determinado pelo(a) Professor(a) Supervisor(a) .
4. As atividades exercidas por decorrência da assinatura deste TERMO não geram, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a UFVJM e o MONITOR, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas neste TERMO e na Resolução CONSEPE vigente.
5. Durante a vigência deste TERMO, o MONITOR não poderá acumular outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exercer empregos remunerados de qualquer natureza, bem como desempenhar outra função de monitoria remunerada ou voluntária.
6. O MONITOR e o(a) Professor(a) Supervisor(a) declaram conhecer e aceitar todos os termos e condições da Resolução vigente que trata do Programa de Monitoria no âmbito da UFVJM.
7. O(a) Professor(a) Supervisor(a) é responsável pelo controle da monitoria, comprometendo-se a comunicar ao Chefe do Departamento ou órgão equivalente, qualquer espécie de irregularidade ou inadimplemento.
8. Fica vedado ao(a) Professor(a) Supervisor(a) designar ou autorizar o monitor ministrar aulas que compõem a carga horária da unidade curricular, aplicar ou corrigir avaliações.
9. O MONITOR encaminhará à DAA/PROGRAD, de acordo com o prazo estabelecido pela PROGRAD, o Atestado de Frequência, para efeito de controle da carga horária exercida e, quando for o caso, pagamento.
10. A não apresentação da documentação de Monitoria de forma correta e completa à DAA/PROGRAD, nos prazos determinados pela PROGRAD, cancelará os direitos referentes ao exercício da Monitoria.
11. Em caso de recondução do monitor, nos termos da Resolução vigente, fica a vigência do presente TERMO DE COMPROMISSO prorrogada, mediante apresentação do Ofício de Recondução do Monitor, assinado pelo Prof(a). Supervisor(a) e pelo Diretor da Unidade Acadêmica.
12. Por estarem de comum acordo, assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO o representante da Unidade Acadêmica, o(a) Professor(a) Supervisor(a) e o MONITOR.

....., ...../...../..... (Local / data)

\_\_\_\_\_  
Diretor da Unidade Acadêmica

\_\_\_\_\_  
Monitor

\_\_\_\_\_  
Professor Supervisor da Monitoria



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



**ANEXO III – ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL**

Unidade acadêmica: \_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_

Processo seletivo (Edital/Ano): \_\_\_\_\_

Docente supervisor: \_\_\_\_\_

Unidade curricular: \_\_\_\_\_

Declaro que o monitor acima citado cumpriu ..... horas de atividades de Monitoria  
..... (Remunerada / Voluntária) no mês de..... de.....

....., de ..... de.....

\_\_\_\_\_  
**Professor(a) Supervisor(a) da Monitoria**



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO III – ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL

Recibo

Unidade acadêmica: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Unidade curricular: \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Carga \_\_\_\_\_ hora: \_\_\_\_\_

Referente ao mês: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Recebido em

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor da DAA/Prograd



**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**



**ANEXO IV – RELATÓRIO FINAL DE FREQUÊNCIA E ATIVIDADES DO MONITOR**

Unidade acadêmica: \_\_\_\_\_  
 Monitor: \_\_\_\_\_  
 Processo seletivo (Edital/Ano): \_\_\_\_\_  
 Docente supervisor: \_\_\_\_\_  
 Unidade curricular: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

(comprovadas mediante listas anexas de frequência dos discentes matriculados na unidade curricular com referência à atividade desenvolvida: 1, 2, 3...)

<b>Atividade</b>	<b>Descrição da Atividade</b> (atendimento individual ou em grupo, revisão de conteúdo, aplicação de exercícios, outros a serem especificados)	<b>Local</b> (sala/laboratório, pavilhão, Campus)	<b>Horário</b>	<b>CH (horas)</b>	<b>Data</b>
<b>1</b>					
<b>2</b>					
		<b>CH total:</b> (preenchimento pela Prograd)			

## VERSO DO ANEXO IV

### AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO MONITOR (pelo docente responsável pela unidade curricular)

Componentes da avaliação	Pontuação	Pontuação atribuída
1) O monitor compareceu às reuniões de acompanhamento e planejamento da monitoria marcadas pelo docente?	0 a 10	
2) O monitor apresentou ao docente as atividades preparadas antes de conduzir a monitoria?	0 a 10	
3) O monitor relatou ao docente as dúvidas, sugestões ou solicitações apresentadas pelos discentes?	0 a 10	
<b>PONTUAÇÃO DO MONITOR (0 a 30)</b>		
<b>Observações:</b>		
<b>Declaração de Acompanhamento</b> (devidamente assinada pelo docente – não serão aceitas declarações com assinaturas rasuradas ou copiadas mediante equipamento de digitalização)  Declaro que acompanhei regularmente as atividades de monitoria desenvolvidas pelo monitor em _____ em _____/_____ (ano/ semestre) e que o referido monitor cumpriu _____ horas de atividades de Monitoria _____ (voluntária/ remunerada).  _____, _____ de _____ de _____  _____ <b>Docente Supervisor(a) da Monitoria</b>		

Recebido e conferido em: \_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_

Função/Setor: \_\_\_\_\_

Número de páginas em anexo: \_\_\_\_\_





UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO V – OFÍCIO DE RECONDUÇÃO DE MONITORES

Ofício nº .....

À Sua Senhoria, o Senhor

..... (nome do Diretor da Unidade Acadêmica)

Diretor da ..... (nome da Unidade Acadêmica)

Assunto: Solicita Recondução de Monitores.

Senhor Diretor de Unidade,

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, solicito a recondução do(s) acadêmico(s) ..... **(nome do Monitor (es) e respectivo(s) número(s) de matrícula(s))** para continuar a desempenhar a atividade de Monitoria ..... **(Remunerada/Voluntária)** na unidade curricular denominada ..... **(nome da unidade curricular)**, do(a)..... **(nome da Unidade Acadêmica)**, sob minha supervisão, no segundo semestre de .....

Sendo assim, solicito que seja ampliada a vigência do Termo de Compromisso assinado no primeiro semestre do corrente ano até o dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Sem mais para o momento, subscrevo o presente ofício em comum acordo com o monitor.

Atenciosamente,

.....  
**Nome e Assinatura do(a) Prof(a). Supervisor(a)**

.....  
**Nome e Assinatura do(a) Monitor(a)**

De acordo:

.....  
**Assinatura do Diretor(a) da Unidade Acadêmica**



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



**ANEXO VI – OFÍCIO DE DESLIGAMENTO / CADASTRO DE NOVOS MONITORES**

Ofício nº .....

**À Sua Senhoria, o(a) Senhor(a)**

..... (nome do Chefe da  
DAA/PROGRAD)

Chefe da Divisão de Assuntos Acadêmicos – Campus: .....

Assunto: Solicita Desligamento de Monitores / informa cadastro de novos monitores.

Prezado(a) Senhor(a),

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, informamos o desligamento do(s) acadêmico(s) ..... do Programa de Monitoria, a partir de ...../...../....., por motivo de .....

Em seu lugar, assumirá as atividades de monitoria..... (Remunerada / Voluntária) na unidade curricular ..... denominada ..... **(nome da unidade curricular)**, a partir de ..... /..... /....., o(a) acadêmico (a) ....., do Curso de ....., CPF: ....., nº de matrícula: ..... sob minha supervisão.

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo o presente ofício.

Atenciosamente,

**Nome e assinatura do(a) Prof(a) Supervisor(a)**

**De acordo:**


**Assinatura do(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica**




UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO VII – CERTIFICADO PARA O MONITOR

 <p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p>	<h1>CERTIFICADO</h1>
<p>Certificamos que o(a) Acadêmico(a)..... (Remunerada / Voluntária) referências exerceu atividades de Monitoria..... (R. numerada / Voluntária) referências à seguinte unidade curricular: "....." do(a)..... (nome do Departamento ou da Unidade Acadêmica), NO..... semestre de....., sob orientação do(a) Prof. (a)..... totalizando..... horas.</p>	
<p>Monitor aprovado no processo seletivo..... (Edital/Ano) Certificado Registrado sob nº..... pela...../UFVJM (válido com assinatura e carimbo no verso).</p>	
<p>Diamantina...../...../.....  ..... (nome do Chefe do Depto. ou do Dir. Unid. Acadêmica)</p>	

**ANEXO VIII – CERTIFICADO PARA PROFESSOR  
SUPERVISOR**

  MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	<h1 style="margin: 0;">CERTIFICADO</h1>	<p>           Certificamos que o(a) professor(a) (.....nome do Professor Supervisor.....), orientou monitores            bolsistas e voluntários em atividades relacionadas à(s) seguinte(s) unidade(s) curricular(es):            "....." do Departamento (.....nome da Un. Acad. /            Departamento.....), desta Universidade, no período de .....a .....f.....a .....f.....         </p> <p>           Certificado Registrado sob nº: ..... pela ...../UFVJM (válido com assinatura e carimbo no verso).            Diamantina, .....f.....         </p> <p align="right">           _____  <i>(nome do Chefe do Depto. ou do Dir. Unid. Acadêmica)</i> </p>
--	---	--



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO IX  
LISTA DE PRESENÇA EM ATIVIDADES DE MONITORIA

Unidade acadêmica: \_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_

Editais de seleção: \_\_\_\_\_

Docente supervisor: \_\_\_\_\_

Unidade curricular: \_\_\_\_\_

Semestre/Ano: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

ATIVIDADE Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(tipo de atividade)

DISCENTES PRESENTES

Nome	Nº Matrícula

De acordo com as informações aqui prestadas, firmo o presente documento.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Professor(a) Supervisor(a)

Data:



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO X

RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR

Unidade acadêmica: \_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_

Processo seletivo (edital/ano): \_\_\_\_\_

Docente supervisor: \_\_\_\_\_

Unidade curricular: \_\_\_\_\_

Semestre/Ano: \_\_\_\_\_

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR  
(pelo monitor)

Componentes da avaliação	Pontuação	Pontuação atribuída
1) O docente realizou reuniões de acompanhamento e planejamento da monitoria com o discente?	0 a 5	
2) O docente indicou material de apoio (livros, sítios na <i>internet</i> , listas de exercícios, outros) adequado para auxiliar o monitor nas atividades?	0 a 5	
3) O docente traçou estratégias para solucionar as dúvidas, sugestões ou solicitações levantadas pelo monitor junto aos discentes?	0 a 5	
4) O docente foi acessível para preencher a avaliação de frequência e acompanhamento do monitor em tempo hábil?	0 a 5	
<b>PONTUAÇÃO DO SUPERVISOR (0 a 20)</b>		
<b>Observações:</b>		
_____, ____ de _____ de _____		
_____ <b>Discente Monitor</b>		

Recebido e conferido em: \_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_

Função/Setor: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIAMANTINA MG  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



ANEXO XI - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA MONITORIA

Unidade acadêmica: \_\_\_\_\_  
Monitor: \_\_\_\_\_  
Processo seletivo (Edital/ano): \_\_\_\_\_  
Docente supervisor: \_\_\_\_\_  
Unidade curricular: \_\_\_\_\_

Semestre/Ano: \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO FINAL DO MONITOR**  
**Tabela de Pontuação do Monitor**

(Preenchimento pela Prograd segundo a avaliação final atribuída pelo supervisor)

Nota atribuída pelo supervisor:	
---------------------------------	--

A nota final deve ser transcrita do relatório final de frequência e atividades do monitor. A pontuação deve ser aplicada na composição da avaliação final da monitoria.

**AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA**  
**(pela Prograd e pelos discentes)**

Componentes da avaliação	Pontuação	Pontuação atribuída
1) Os relatórios mensais de frequência e o relatório final de frequência e atividades do monitor foram entregues na data correta? (Prograd)	0 a 10	
2) O relatório final de avaliação do supervisor foi entregue na data especificada pela Prograd? (Prograd)	0 a 10	
3) As atividades de monitoria desenvolvidas pelo monitor foram diversificadas? (Prograd)	0 a 10	
4) As atividades de monitoria desenvolvidas pelo monitor foram diversificadas? (Discentes)	0 a 10	
5) A atuação geral do monitor foi bem avaliada pelos discentes? (Discentes)	0 a 10	
<b>Pontuação Parcial 1 (0 a 50)</b> Pontuação final da monitoria pela Prograd e pelos discentes		
<b>Pontuação Parcial 2 (0 a 30)</b> Pontuação final média do monitor		
<b>Pontuação Parcial 3 (0 a 20)</b> Avaliação atribuída pelo monitor ao docente supervisor		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL: (0 a 100)</b>		

**Parecer da Prograd sobre a classificação do docente supervisor para o Programa de Monitoria**

De acordo com os resultados da avaliação progressiva da monitoria realizada junto à unidade curricular \_\_\_\_\_ (código/nome) em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (período/ano) ministrada pelo professor(a) \_\_\_\_\_, este docente fica classificado como \_\_\_\_\_ (apto/ inapto) para o programa de monitoria do período de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (indicar o período subsequente).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável