



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

**EDITAL Nº 001/2020 - PROEG/UFR/UFR PROGRAMA EMERGENCIAL DE
MONITORIA DIGITAL**

A Pró-reitora de Ensino de Graduação (PROEG/UFR), por meio da Coordenadoria de Ensino de Graduação (CEG), torna público o edital para submissão de propostas ao Programa Emergencial de Monitoria Digital (PEMD), no âmbito dos cursos de Graduação para o período letivo de 2020/1, na modalidade de monitoria digital, remunerada e voluntária, de acordo com a Resolução CONSEPE nº. 60/2016 e com o que estabelece o presente Edital.

TITULO I

DO OBJETO

1.1 O Programa Emergencial de Monitoria Digital, doravante denominado PEMD, tem como finalidade o apoio e o assessoramento operacional das atividades didáticas desempenhadas pelos docentes da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) que requeiram o emprego de tecnologias digitais de comunicação e informação para o seu desenvolvimento, enquanto vigorarem as restrições para o desenvolvimento de aulas presenciais, em função da pandemia do coronavírus;

1.2 Este edital é exclusivo para componentes curriculares ofertados com carga horária total no semestre letivo de 2020/1, conforme dispõe a Resolução CONSUNI nº18 de 31 de agosto de 2020;

1.3 Os professores orientadores e os discentes selecionados para PEMD deverão dispor em seu domicílio de computadores (desktop, notebook ou tablet, entre outros) e acesso à Internet em quantidade e qualidade necessárias para o desempenho adequado das suas atribuições;

1.4 Os discentes selecionados para o PEMD deverão ter conhecimentos na área de Tecnologia Educacional e participar do curso de capacitação ofertado pela UFR/UFMT para utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional e de suas ferramentas de comunicação e informação para auxiliar o docente e os discentes no desenvolvimento da disciplina;

1.5 A monitoria deve ser considerada uma atividade formativa complementar, destinada a estudantes de graduação, de caráter eminentemente voluntário e que, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira para essa finalidade, poderá ser remunerada na forma de pagamento de bolsa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

1.6 Os monitores desempenharão suas atribuições sob a orientação de um professor, e ambos atuarão sempre em articulação com as Coordenações de Curso, Colegiados de Curso e PROEG/UFR;

1.7 Enquanto perdurar o período de afastamento social, todas as assinaturas necessárias serão realizadas diretamente por meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informação SEI;

1.8 O cadastro dos monitores selecionados no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI/UFMT), após homologação do resultado final da seleção de monitores pela PROEG/UFR e solicitação desta por meio do SEI;

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 Caberá a Pró-reitoria de Ensino de Graduação – PROEG/UFR:

I. Definir datas e prazos para a inscrição, seleção e execução dos planos de atividades do curso e das disciplinas, por meio da publicação de Edital do Programa e divulgação no calendário acadêmico;

II. Informar o número de bolsas disponíveis para o período letivo, assim como administrar e acompanhar a distribuição destas junto ao Comitê do Programa de Monitoria;

III. Nomear os membros do Comitê do Programa de Monitoria da UFR;

IV. Presidir o Comitê do Programa de Monitoria;

V. Administrar, mensalmente, a folha de pagamento dos monitores bolsistas;

VI. Expedir certificados aos participantes do Programa que cumprirem as exigências estabelecidas no Edital do Programa;

VII. Esclarecer dúvidas de monitores, orientadores e coordenadores de curso sobre questões relativas ao Programa;

VIII. Promover reuniões e eventos com o objetivo de aprimorar e desenvolver o Programa de Monitoria na UFR;

IX. Publicar Edital complementar com normas para o preenchimento de eventuais vagas remanescentes do PEMD;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

X Divulgar sempre que necessário, Editais, Normas Complementares e Avisos Oficiais referentes ao PEMD. É de responsabilidade exclusiva dos monitores, professores orientadores e coordenadores de curso acompanharem tais divulgações;

XI As divulgações citadas no item anterior, poderão ser acessadas na home do site da UFR e encaminhadas as coordenações de curso no mesmo processo SEI que tramita a inscrição no PEMD;

2.2 Caberá ao Comitê do Programa de Monitoria da UFR

I. Acompanhar o Programa de Monitoria;

II. Deliberar sobre a distribuição de vagas, monitores bolsistas e não bolsistas do Programa de Monitoria, considerando os Planos e Relatórios Finais elaborados pelas unidades acadêmicas, bem como as informações complementares que julgar necessárias;

III. Subsidiar a PROEG/UFR na elaboração de atos complementares às normas deste Edital;

IV. Avaliar, periodicamente, o Programa de Monitoria, com base nos Planos dos Componentes Curriculares inscritos, nos Relatórios Finais e em informações complementares;

V. Propor e colaborar na organização e execução de atividades relacionadas ao Programa de Monitoria;

2.3. Caberá à Coordenação de Curso

I. Elaborar o Plano Semestral de Monitoria do Curso (ANEXO I) e encaminhar a PROEG/UFR (Unidade CUR- GGE) via SEI;

II. Elaborar o edital de seleção de monitoria do curso;

III. Encaminhar à PROEG/UFR (Unidade CUR-GGE) via SEI o formulário de Inscrição de Monitoria (ANEXO III) dos monitores selecionados para os componentes curriculares do curso, o termo de compromisso de Monitoria (ANEXO IV) e a ata de aprovação da reunião do Colegiado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

- IV. Encaminhar à PROEG/UFR (unidade CUR-GGE) via SEI os relatório finais de Monitoria com ATA de aprovação do Colegiado de Curso no prazo estabelecido neste Edital;
- V. Apreciar e encaminhar em processo à PROEG/UFR (unidade CUR-GGE) via SEI a decisão do desligamento do monitor;
- VI. Receber as inscrições dos candidatos a monitoria obedecendo ao cronograma deste edital;
- VII. Comunicar a PROEG/UFR, por meio de ofício no mesmo processo da Proposta de Monitoria SEI, toda alteração cadastral ou bancária dos estudantes realizada no SIGA durante o período de vigência deste edital;
- VIII. Solicitar a PROEG/UFR, por meio de ofício no mesmo processo da Proposta de Monitoria SEI, toda substituição de monitores e professor orientador;
- IX Encaminhar à PROEG/UFR, no mesmo processo da Proposta de Monitoria SEI, a lista com todos os monitores de seu curso (voluntários e remunerados);
- X Encaminhar à PROEG/UFR, no mesmo processo da Proposta de Monitoria SEI, o Termo de Compromisso de Monitoria (Anexo IV) dos monitores remunerados;

2.4 Caberá ao Colegiado de Curso

- I. Estabelecer critérios para a distribuição de bolsas aos monitores nos componentes curriculares;
- II. Elaborar critérios para acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Programa Monitoria no interior do Curso;
- III. Avaliar os relatórios finais de atividades (ANEXO V);
- IV. Avaliar o Plano Semestral de Monitoria do Curso (ANEXO I);
- V. Avaliar o Plano de Atividades de Monitoria por Disciplinas (ANEXO II);
- VI. Selecionar os estudantes inscritos, conforme os critérios estabelecidos pelo curso e regulamentados por este edital e a Resolução CONSEPE nº 60/2016;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

2.5 Caberá ao professor-orientador:

- I Pleitear monitoria para a(s) disciplina(s) pela(s) qual(is) é responsável;
- II Elaborar o Plano de Atividades de Monitoria por disciplina (ANEXO II) e encaminhar a Coordenação do curso no Sistema Eletrônico de Informação SEI, bem como cumprir as demais atribuições constantes no Art 7º da Resolução CONSEPE nº 60/2016;
- III Encaminhar à Coordenação de Ensino do Curso via ofício no SEI, justificativa para substituição ou cancelamento de bolsa do monitor que não estiver cumprindo o plano de atividades;
- IV Elaborar junto com o monitor o relatório final de Atividades (ANEXO V);

2.6 Caberá ao monitor:

- I Auxiliar o professor na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe;
- II Identificar, em conjunto com o professor orientador, as dificuldades enfrentadas pelos alunos da disciplina;
- III Coordenar grupos de trabalho ou estudo, tendo em vista a orientação da aprendizagem dos colegas e o uso das plataformas digitais;
- IV Cumprir as atribuições constantes no Art 3º da Resolução CONSEPE nº 60/2016;
- V Manter cadastro atualizado junto ao sistema acadêmico (SIGA), na página da UFMT, uma vez que os dados bancários para inscrição no PEMD serão filtrados do SIGA;
 - a) A conta corrente deve ser preferencialmente do Banco do Brasil;
 - b) Somente será aceita conta poupança da Caixa Econômica Federal;
 - c) Não serão aceitas contas conjuntas em quaisquer hipóteses;
 - d) O cadastro dos dados bancários no SIGA é de inteira responsabilidade do estudante e seu preenchimento de forma equivocada poderá impedir o pagamento de bolsas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

VI Comunicar a coordenação de curso toda alteração de dados bancários durante a vigência deste edital;

VII Solicitar, a pedido, ao professor orientador a qualquer tempo da vigência deste edital seu desligamento do PEMD;

TÍTULO III

DAS INSCRIÇÕES DAS PROPOSTAS

3. As Propostas de Monitoria devem ser encaminhadas via SEI para a unidade CUR-GGE aos cuidados da PROEG/UFR pela Coordenação de Ensino do Curso;

3.1 As Propostas encaminhadas fora do prazo e dos trâmites estabelecidos no item 3.4 deste edital não serão consideradas;

3.2 As propostas de curso devem contemplar todo o item 3.3 deste edital e seus respectivos subitens;

3.3 A Proposta de Monitoria do curso contemplará o estipulado nos anexos deste edital, devendo apresentar os seguintes itens:

3.3.1 Ofício da Coordenação de Curso, por meio do qual se encaminha o Processo por onde se dará toda a comunicação e tramitação entre o Programa de Monitoria e o Curso, até a o prazo de encerramento deste edital;

3.3.2 Plano Semestral de Monitoria do Curso (ANEXO I);

3.3.3 Planos de Atividades de Monitoria por disciplina (ANEXO II);

3.3.4 Edital de Seleção de Monitores do Curso;

3.3.5 Ata do Colegiado de Curso que aprova o Plano Semestral de Monitoria do Curso, os Planos de Atividades de Monitoria e o Edital de Seleção dos Monitores;

3.4 A Coordenação do Curso juntamente com os professores são responsáveis pela ampla divulgação do Edital de Seleção de Monitores;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

TÍTULO IV

DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1 A análise das Propostas do PEMD será realizada pelo Comitê de Monitoria, designado pela Pró-Reitora de Ensino de Graduação e constituído de acordo com o disposto no Art. 10 da Resolução CONSEPE n. 60/2016, ao qual caberá proceder à apreciação e à distribuição das vagas de monitoria remuneradas por curso;

4.2 A PROEG/UFR informará o número de vagas remuneradas disponibilizadas aos cursos por meio de despacho no processo SEI, encaminhado pelas Coordenações que apresentaram Propostas ao PEMD;

4.3 Caberá ao Colegiado de Curso a distribuição das bolsas disponibilizadas ao curso entre as disciplinas que compõem a Proposta de Monitoria, priorizando:

4.3.1 Disciplinas do primeiro semestre do curso, as quais os estudantes calouros matriculados necessitam de maior auxílio e suporte para acesso as plataformas de ensino e as rotinas acadêmicas;

4.3.2 Disciplinas com grande número de matriculados;

4.3.3 Disciplinas de professores que cumpriram corretamente os prazos e exigências dos Editais do Programa de Monitoria dos anos anteriores.

TÍTULO V

DO RECURSO CONTRA O RESULTADO DA PROPOSTA DE CURSO

5.1 Caberá recurso contra o resultado da seleção de propostas, o qual deverá ser encaminhado no mesmo processo SEI pelo Coordenador de Curso à PROEG/UFR, no prazo máximo de 24 horas após a divulgação do resultado da análise das Propostas;

5.2 Após o recebimento do recurso, a PROEG/UFR terá até 48 horas para analisar e emitir parecer, que será anexado aos autos do mesmo processo SEI e devolvido ao Coordenador de Curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

TÍTULO VI

DA SELEÇÃO DOS MONITORES

6.1 A seleção de monitores é de responsabilidade dos colegiados de curso juntamente com os professores que apresentaram o Plano de Atividades de Monitoria por disciplina, que devem seguir os critérios estabelecidos no Plano Semestral de Monitoria do Curso e apresentados no Edital de seleção de Monitores do Curso e as regras do presente edital;

6.2 Critérios básicos que devem ser levados em consideração para seleção de monitores, dentre aqueles que manifestarem interesse em participar do Programa:

- Discente com maior média de aprovação na disciplina em que pleiteia vaga de Monitor;
- Discente com conhecimentos básicos em Tecnologia Educacional e que já tenha participado de curso de capacitação do AVA.
- Discente que não possua pendências em relação a monitorias exercidas anteriormente;

6.3 O colegiado de curso pode estabelecer critério desempate;

6.4 O candidato selecionado não poderá participar do Programa em mais de uma disciplina concomitantemente, ou seja, só poderá atuar como monitor em uma disciplina por vez em cada semestre, e, no caso de monitor remunerado, não poderá possuir mais de uma bolsa (exceto auxílio) em programas institucionais (PIBIC, PIBID, Residência Pedagógica, PBEXT, Tutoria, PET etc.);

TÍTULO VII

DAS VAGAS

7.1 Cada disciplina terá, no máximo, dois monitores, considerando a soma das duas modalidades – voluntária e remunerada (podendo ser dois monitores da mesma modalidade ou um de cada);

7.2 As vagas não preenchidas dentro do prazo estabelecido neste Edital poderão ser redistribuídas, pelo Comitê de Monitoria, para outros cursos que não tiveram suas propostas plenamente contempladas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

TÍTULO VIII

DA MONITORIA

8.1 O monitor remunerado receberá uma bolsa mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) durante o período em que estiver vinculado ao Programa, totalizando o máximo de quatro bolsas por semestre letivo;

8.2 A carga horária a ser dedicada ao Programa é de 20 (vinte) horas semanais, para os monitores remunerados e voluntários, distribuídas entre orientação do professor, estudos e atividades didático-pedagógicas relacionadas à disciplina, em consonância com o Plano de Atividades da Disciplina;

8.3 A monitoria voluntária não dá direito à remuneração e tem a mesma carga horária da monitoria remunerada (20 horas semanais);

8.4 As atividades exercidas pelos monitores não geram vínculo empregatício de qualquer natureza;

8.5 O monitor remunerado terá que devolver os valores recebidos indevidamente (por falta de cumprimento das atividades, por não entrega do relatório final, por acúmulo de bolsas ou outro motivo que constitua ilegalidade);

Parágrafo Único - As bolsas serão pagas apenas com a execução das atividades previstas na Proposta encaminhada pelo curso, ou seja, quando da interrupção do calendário acadêmico, como no caso de férias no meio do semestre letivo, deflagração de greves ou outros eventos imprevistos, as bolsas serão suspensas.

TÍTULO IX

DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

9.1 Do monitor

9.1.1 O monitor remunerado ou voluntário que deixar de cumprir com as atividades propostas ou de comparecer aos encontros e reuniões a que for convocado pelo professor orientador, pelo curso ou pela PROEG/UFR, deverá ser desligado do Programa, salvo quando apresentar justificativa aceita pelo professor orientador;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

9.1.2 A substituição de um monitor remunerado por um voluntário já selecionado conforme Edital de Seleção de Monitores do Curso deverá ser solicitada pelo Coordenador de Curso, até o 10º dia de cada mês, via SEI, no mesmo Processo de Cadastro da Proposta de Monitoria;

9.1.3 Caberá ao Colegiado de Curso apreciar e encaminhar à PROEG/UFR a decisão de desligamento de monitor que tenha deixado de cumprir com as atividades do Programa sem justificativa. Esta decisão deverá ser encaminhada pelo Coordenador de Curso, via SEI, no mesmo processo da Proposta da Monitoria;

9.2 Do professor orientador

9.2.1 O professor orientador poderá ser substituído a qualquer momento, cabendo ao Coordenador de Curso comunicar a alteração nos autos do mesmo processo SEI, ao qual foi apresentado a Proposta de Monitoria;

X TÍTULO

DO RELATÓRIO FINAL

10.1 O Relatório Final (ANEXO V) é dissertativo e deverá ser elaborado conjuntamente pelo Monitor e pelo Professor Orientador, conforme cronograma do Edital;

10.2 Não serão aceitos relatórios copiados em parte ou na totalidade;

10.3 O professor orientador deve encaminhar, via SEI, à coordenação, os Relatórios Finais do PEMD;

10.4 É de responsabilidade do Coordenador de Curso levar à apreciação do Colegiado os relatórios encaminhados via SEI;

10.5 O Colegiado de Curso deverá analisar todos os relatórios quanto à pertinência e adequação do conteúdo, devendo emitir parecer avaliativo que será registrado em ata;

10.6 Uma vez aprovados pelo Colegiado, os relatórios deverão ser anexados aos autos do processo SEI Proposta de Monitoria, pelo Coordenador de Curso, que também deverá anexar a ata de aprovação do Colegiado digitalizada, obedecendo ao cronograma do edital;

Parágrafo Único - A PROEG/UFR não receberá Relatório Final fora do prazo ou via processo SEI, que não seja o mesmo no qual foi apresentado a Proposta de Monitoria e que não contemple todos os requisitos previstos nos itens do formulário conforme anexo V.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

XI TÍTULO

DO CERTIFICADO

11.1 Terá direito à certificação somente o monitor (remunerado ou voluntário) e o professor orientador que permanecerem no Programa pelo período mínimo de um semestre letivo;

11.2 O certificado será expedido somente após a homologação do Relatório Final pela PROEG/UFR;

11.3 A PROEG/UFR terá até 90 dias para homologar os Relatórios Finais, a contar da data final de envio destes pelo Coordenador de Curso;

11.4 Os certificados serão impressos pela PROEG/UFR e disponibilizados à coordenação de curso para os monitores e o professor orientador;

Parágrafo Único - A PROEG/UFR não expedirá certificado de anos anteriores para estudantes ou professores orientadores que atuam no Programa de Monitoria, nestes casos a solicitação de certificado deve ser encaminhada a PROEG/UFMT;

XII TÍTULO

DO CRONOGRAMA

Procedimentos	Datas
Período para o professor orientador encaminhar à coordenação de curso os Planos de Atividades de Monitoria por disciplina.	14/09/20 até 17/09/20
Período para o coordenador elaborar o Plano Semestral de Monitoria do Curso.	14/09/20 até 17/09/20
Período para o colegiado de curso analisar os Planos de Atividades de Monitoria por disciplina, o Plano Semestral de Monitoria do Curso e o Edital de Seleção de monitores do Curso.	18/09/20 até 23/09/20
Prazo para a coordenação de curso encaminhar a PROEG/UFR a Proposta do Curso, conforme item 3.3 e seus respectivos subitens deste edital;	23/09/20
Período para a PROEG/UFR analisar as propostas e divulgar o número de bolsas aprovadas	24/09/20 até 25/09/20
Período para as coordenações de Curso apresentar recurso a PROEG/UFR conforme item 5.1	26/09/20
Período para a PROEG/UFR analisar os recursos e divulgar o número de bolsas aprovadas	28/09/20
Período para inscrição e seleção de monitores pelos cursos que tiveram propostas aprovadas	29/09/20 até 02/10/20
Prazo para a coordenação de curso encaminhar a PROEG/UFR, via SEI lista de monitores selecionados, Termo de Compromisso de Monitoria e Ata de aprovação do Colegiado de Curso	03/10/20
Prazo para divulgação do Resultado Final das Propostas de Monitoria e da lista de monitores selecionados no portal da UFR	06/10/2020
Período para o professor orientador e o monitor elaborar o relatório final das atividades	04/02/21 até 10/02/21
Período para o colegiado de curso analisar os relatórios finais e o coordenador de curso encaminhar via SEI os relatórios finais à PROEG/UFR	11/02/21 até 15/02/21
Período para a PROEG/UFR analisar os relatórios finais e os homologar e emitir os certificados	Até 90 dias após 15/02/21



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

XII TÍTULO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Em nenhuma hipótese serão aceitos cadastros, submissões, homologações ou envios de documentação fora dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital;

12.2 Ao longo do semestre letivo, a PROEG/UFR poderá apresentar adequações necessárias, com o objetivo de facilitar a gestão e acompanhamento do PEMD;

12.3 Todas as solicitações/alterações de monitores e/ou professor orientador/recurso/desligamento de bolsista/termo de compromisso de monitoria/relatório final de atividades, durante a vigência deste edital, será tramitado em único processo protocolado pelo coordenador de curso com a Proposta de Monitoria;

12.3 Cabe ao professor orientador, no expediente da monitoria, orientar estudos para o desenvolvimento das atividades e estimular a produção acadêmica para posterior apresentação na Semana Acadêmica da UFR;

12.4 Havendo dificuldades na execução dos procedimentos para apresentação da proposta ao PEMD, os usuários poderão entrar em contato com a Coordenação de Ensino de Graduação, responsável pela gestão do PEMD, na PROEG/UFR, pelo e-mail proeg@ufr.edu.br (Assunto: Monitoria);

12.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Monitoria ou pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;

12.6 Fazem parte deste Edital:

ANEXO I – Plano Semestral de Monitoria

ANEXO II – Plano de atividades de Monitoria por Disciplina

ANEXO III – Ficha de Inscrição de Monitoria

ANEXO IV – Termo de Compromisso de Monitoria

ANEXO V – Relatório Final de Atividades

Rondonópolis, 11, setembro de 2020.

Ronei Coelho de Lima
Pró-Reitor de Ensino de Graduação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO I

PLANO SEMESTRAL DE MONITORIA

ANO: 2020.1

1. Identificação

1.1 Curso

1.2 Coordenação do Curso

2. Introdução

Fazer um relato da proposta do Programa de Monitoria para o ano de 2020.1, contextualizando-o no âmbito do Curso.

3. Justificativa

Explicar de forma sucinta a necessidade de vagas para a monitoria, levando em consideração o número de professores envolvidos, o número de alunos e turmas por disciplina e a(s) peculiaridade(s) do ensino das disciplinas objeto de monitoria para o curso.

4. Disciplinas/Vagas solicitadas para o semestre 2020.1

Elencar as disciplinas objeto de monitoria, por semestre letivo.

5. Acompanhamento e Avaliação

Indicar as formas de acompanhamento e avaliação do Programa de Monitoria no curso.

6. Critérios de Seleção dos Monitores e distribuição de bolsas entre as disciplinas

Citar quais os critérios adotados pelo curso para a seleção de monitores e para a atribuição de bolsas entre as disciplinas que apresentarem os planos de atividades.

Obs.: Anexar a Ata de aprovação do Colegiado do Curso na qual deverá constar a discussão sobre as disciplinas que serão objeto de monitoria.

_____, ____/____/____

Coordenador(a) de Curso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO II

PLANO DE ATIVIDADES DE MONITORIA POR DISCIPLINA

Quantidade de Monitores Solicitados:	REMUNERADA [] VOLUNTÁRIA []
Semestre letivo:	Curso:
Disciplina:	Nº de alunos Matrículados:
Professor(a) Orientador(a):	
Email:	

QUADRO I – PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR(A)

Orientações para preenchimento: Assinale com **X** nas colunas **A** as atividades que planeja executar no semestre 2020/1 e nas colunas **H** informe a quantidade de horas semanais destinadas a cada atividade. Para informações adicionais inclua linhas suplementares.

DESCRIÇÃO	A	H
1. Auxiliar o professor na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades via plataforma digital		
2. Identificar, em conjunto com o professor orientador, as dificuldades enfrentadas pelos alunos da disciplina		
3. Discutir com o professor orientador as metodologias e conteúdos e ações a serem priorizados		
4. Coordenar grupos de trabalho ou estudo, tendo em vista a orientação da aprendizagem dos colegas		
5. Apresentar, mensalmente, ao professor orientador um resumo das atividades realizadas		
6. Elaborar Relatório Final das atividades de monitoria realizadas e encaminhar ao professor orientador para avaliação		
7. Participar e apresentar trabalhos em atividades acadêmicas que venham a ser promovidas pela UFR		
8. Outras (especificar).		

QUADRO II – HORÁRIO DA MONITORIA

Orientações para preenchimento:

- O aluno(a) monitor(a) deve cumprir, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais, conforme horários preestabelecidos com seu orientador.
- Informar nos espaços local (whats, AVA, meet, email e/ou outras plataformas digitais) e horário (das x as x horas) de atendimento e dar publicidade ao público interessado, além de fixar o quadro de horário no AVA
- Informar neste quadro período reservado para atividades de planejamento da monitoria (Exemplo: reuniões com o professor(a), seleção e preparação de materiais utilizados nas orientações à alunos e outros).

	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	SÁBADO
Matutino	Local: Horário:					
Vespertino						
Noturno						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO MONITORIA 2020.1_

1 Identificação do Aluno

Nome	
E-mail	
RGA	
CPF	

2 Dados Bancários

Banco		Agência	
Conta		Tipo de Conta	

3 Dados das Disciplinas

DISCIPLINAS	Modalidade de Atuação	
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário
	Bolsista	Voluntário

4. Critérios de Seleção de Monitores do Curso de _____

Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a Seleção de Monitores (bolsistas ou voluntários) para as Atividades de Monitoria do PEMD desenvolvidas no ano de 2020/1 no curso de _____:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

5 Declaração

Declaro conhecer e concordar com os critérios de participação do PEMD da UFR estabelecidos na Resolução CONSEPE nº 60/2016 e no Edital 001 - PROEG/UFR e os critérios acima estabelecidos na proposta do Curso de _____.

Rondonópolis, ____ de setembro de 2020.

Assinatura do Aluno



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

1. O(A) MONITOR(A)	<input type="checkbox"/> REMUNERADO	<input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO	
Nome:			
Curso:		Matrícula:	
Data de Nascimento:	Sexo:	Estado Civil:	
RG:	CPF:		
Endereço:			
Bairro/Setor:	Cidade:	CEP:	
Telefone:	E-mail:		
DADOS BANCÁRIOS (somente para monitores remunerados)			
Banco:	Agência:	Conta:	Operação:
DADOS DA MONITORIA			
Disciplina:			
Curso de graduação cuja monitoria será realizada:			
DADOS DO PROFESSOR ORIENTADOR			
Nome:		Matrícula Siape:	
Telefone:		E-mail:	

O(a) aluno(a) acima citado, doravante denominado(a) Monitor(a), foi selecionado nos termos da Resolução Consep nº. 60/2016 e declara pelo presente e na melhor forma de direito, servir à Universidade Federal de Rondonópolis com observância das seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª – O exercício da monitoria (remunerada ou não) não implica em vínculo empregatício com a UFR.

Cláusula 2ª – O valor da bolsa é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

Cláusula 3ª – O monitor voluntário não receberá nenhuma bolsa ou compensação financeira pelo exercício da monitoria.

Cláusula 4ª – A bolsa de monitoria não poderá ser acumulada com qualquer outra bolsa interna e externa, exceto auxílio permanência, moradia, alimentação, saúde e digital.

Cláusula 5ª – As atividades de monitoria terá início a partir de ____/____/____.

Cláusula 6ª – O monitor se compromete a cumprir 20 (vinte) horas semanais de atividades de monitoria; identificar, em conjunto com o professor, as dificuldades enfrentadas pelos estudantes; auxiliar o professor na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades on line sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência; encaminhar ao professor relatório mensal; e entregar o relatório final de atividades, ao professor orientador.

Cláusula 7ª – O professor se compromete a orientar o monitor para o bom desempenho das atividades planejadas, acompanhando suas ações e proposições; identificar as dificuldades dos alunos na disciplina e estabelecer um plano de ação com o monitor; controlar a assiduidade e pontualidade; e acompanhar a elaboração do relatório final de atividades, enviando-o à Coordenação de Curso, conforme prazo estabelecido no edital 001 PROEG/UFR

Cláusula 8ª – O exercício da monitoria poderá ser cancelado: por solicitação do monitor; a pedido do professor orientador, mediante justificativa e por trancamento de matrícula.

As partes, por estarem de acordo com as condições do Programa Institucional de Monitoria, expressas na Resolução Consep nº 60/2018 e no edital 001 PROEG/UFR e neste termo de compromisso, firmado mutuamente, assinam o presente.

_____, ____ de _____ de _____.

Professor (a) Orientador(a)

Monitor(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

ANEXO V

RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES DE MONITORIA

DADOS DA MONITORIA	
Professor(a) Orientador(a):	
Curso:	Instituto/Faculdade
Disciplina objeto de monitoria:	
Período de Realização da Monitoria: ____/____/____ a ____/____/____	
DADOS DO(A) MONITOR(A)	
Monitor(a):	
1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS OBTIDOS	
1.1 Houve auxílio ao professor na orientação dos alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades <i>on-line</i> e <i>off-line</i> ? Descreva sua participação.	
1.2 Quais as dificuldades enfrentadas pelos alunos atendidos pela monitoria?	
1.3 Houve discussão com o professor sobre as metodologias, conteúdos e ações a serem priorizados? Quais metodologias foram adotadas?	
1.4 Coordenou grupos de trabalho ou estudo, tendo em vista a orientação da aprendizagem dos colegas?	
1.5 Quantifique o número de estudantes atendidos pela monitoria (conforme frequência mensal de atividades).	
1.6 Houve participação e apresentação de trabalhos em atividades acadêmicas referentes ao Programa? Descreva a(s) ação(ões).	
1.7 Pontos positivos da monitoria (principais resultados obtidos)	
1.8 Pontos negativos da monitoria (principais dificuldades encontradas)	
2. AUTOAVALIAÇÃO DO ALUNO MONITOR	
<i>Neste campo o monitor poderá referir-se aos benefícios que as atividades desenvolvidas proporcionaram para a sua formação acadêmica e avaliar se os objetivos previstos no Plano de Atividades de Monitoria foram alcançados. Poderá também apresentar suas reflexões, destacar os problemas que enfrentou e apresentar suas sugestões para a melhoria da atividade de monitoria.</i>	
3. AVALIAÇÃO DO ALUNO MONITOR PELO PROFESSOR ORIENTADOR	
<i>Neste campo o professor coordenador deverá avaliar o aluno monitor, considerando a assiduidade, responsabilidade na execução das atividades, interesse, relacionamento com a turma, aspectos positivos e negativos, resultados da atuação do aluno monitor com relação à disciplina e ao aproveitamento dos alunos.</i>	
4. ANEXOS	
<i>Relacionar aqui (depois anexar comprovantes) todas as informações complementares que embasam o relatório e que fizeram parte do exercício de monitoria, como registro de frequência dos alunos, questionários; exercícios; tabelas, material didático utilizado, entre outros.</i>	

_____, ____ de _____ de ____.

Monitor(a)

Professor(a) Orientador(a)