



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA
COMISSÃO DE MONITORIA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DMO/CAEG N.º 04 DE 13 DE AGOSTO DE 2020

EMENTA: Estabelece critérios para a operacionalização da Monitoria Voluntária, com vistas ao primeiro período do ano letivo de 2020.

A Divisão de Monitoria e a Comissão de Monitoria da Pró-Reitoria de Graduação, no uso das atribuições previstas na Instrução de Serviço PROGRAD n° 16 de 18/07/2019, e considerando a Resolução CEP N.º 297/2015:

RESOLVEM:

Artigo 1º – Estabelecer critérios para a operacionalização da Monitoria Voluntária, com vistas ao primeiro período do ano letivo de 2020.

Parágrafo único – O monitor voluntário é o aluno da Universidade Federal Fluminense, regularmente matriculado, que executa as atividades previstas no projeto de monitoria a que está associado sem fazer jus a qualquer tipo de remuneração decorrente do exercício das atividades exercidas no âmbito da Monitoria Voluntária.

Artigo 2º – As atribuições dos Monitores Voluntários, dos Professores Orientadores, dos Executantes e da Comissão de Monitoria da PROGRAD estão dispostas no ANEXO I desta Instrução de Serviço.

Artigo 3º – Um executante pode ter um número de monitores voluntários igual à diferença entre o dobro do número de vagas solicitadas em seu Plano de Monitoria e o número de vagas concedidas pela Comissão de Monitoria para o Programa 2020.

Parágrafo 1º – A distribuição dos monitores voluntários entre os Projetos não recusados pela Comissão de Monitoria da PROGRAD respeitará o limite expresso no caput para cada Projeto para o Programa de Monitoria de 2020.

Parágrafo 2º – A distribuição dos monitores voluntários entre os Projetos do Executante deve ser aprovada pela Plenária Departamental, se o executante for um Departamento de Ensino, ou Colegiado de Curso, se o executante for uma Coordenação de Curso, e registrada na ata da reunião.

Artigo 4º – A atuação do monitor voluntário em projeto de Monitoria está vinculada à participação e aprovação do monitor em processo seletivo associado ao projeto de Monitoria em que atuará.

Parágrafo 1º – Para projetos com vagas alocadas e registradas no Sistema de Monitoria, o monitor voluntário deve aparecer como aprovado em processo seletivo registrado no Sistema de Monitoria.

Parágrafo 2º – Em projetos com vagas alocadas no Sistema de Monitoria sem candidatos aprovados disponíveis para atuar na monitoria voluntária, novo processo seletivo deve ser providenciado, de acordo com o especificado no parágrafo 3º deste mesmo artigo.

Parágrafo 3º – Para projetos sem vagas alocadas e registradas no Sistema de Monitoria, o Executante providenciará processo seletivo, de acordo com o que segue:

a) o Executante providenciará um Edital de Processo Seletivo para cada Projeto onde se deseja a atuação de monitores voluntários;

b) o Edital deverá ser amplamente divulgado através de fixação em quadros de avisos, comunicação aos Diretórios Acadêmicos, redes sociais e outras formas de comunicação pertinentes;

c) o Edital deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução de Serviço;

d) cabe à Secretaria Administrativa que atende ao Executante as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF;

e) as inscrições nos processos seletivos serão realizadas junto à secretaria que atende ao executante, segundo os prazos definidos pelos Editais, através de meios remotos;

f) os prazos de inscrição nos processos seletivos não podem ser inferiores a 03 (três) dias;

g) o processo seletivo será realizado por Banca Examinadora de 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS do Chefe do Departamento ou da Direção da Unidade a qual está vinculada a Coordenação de Curso, conforme o caso, que avaliará os candidatos inscritos, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais;

h) o processo seletivo deverá incluir, obrigatoriamente, pelo menos duas das opções da lista abaixo, cujo caráter eliminatório ou classificatório fica a critério do Executante, sendo descrito no Edital do Processo Seletivo:

1 - uma avaliação de conteúdos relativa à ementa prevista no Edital, executada de forma remota, síncrona ou assíncrona;

2 - uma avaliação baseada nas notas obtidas pelos candidatos nas disciplinas associadas ao projeto;

3 - uma avaliação baseada no coeficiente de rendimento (CR) dos candidatos;

4 - uma entrevista realizada de forma síncrona ou assíncrona (na forma de questionário, carta ou vídeo gravado pelos candidatos ou outro meio adequado, definido pela Banca Examinadora ou pelo órgão Colegiado do Executante).

i) Os candidatos que tiverem ingressado na UFF por política de ação afirmativa terão a média final multiplicada por 1,4, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10, correspondendo à proporção de alunos ingressantes por ações afirmativas na UFF.

j) Os candidatos deverão apresentar à Banca Examinadora declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade para comprovar o direito ao bônus definido no item (i).

k) As candidatas que estiverem na condição de mães com filhos com idade até 5 (cinco) anos de idade terão a média final multiplicada por 1,2, se a média final for igual ou superior a sete, resultando num valor máximo final de 10.

l) As candidatas deverão apresentar à Banca Examinadora certidão de nascimento do(s) filho(s) para comprovar o direito ao bônus definido no item k.

m) É vedada a aplicação simultânea dos bônus definidos nos itens i e k à mesma candidata, devendo ser aplicado o bônus de maior valor.

n) serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo;

o) a classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais;

p) o Executante deverá estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a **não ocorrerem notas finais iguais**;

q) o Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira o Executante responsável pela realização do mesmo e a segunda, a Comissão de Monitoria da PROGRAD;

r) o prazo de recurso, na instância Departamental ou na Coordenação de Curso, é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo;

s) o prazo de recurso à Comissão de Monitoria é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância;

t) a Banca Examinadora elaborará e assinará uma ATA que descreva as etapas e o resultado do processo seletivo.

Parágrafo 4º – Cabe ao Executante do Programa a guarda dos documentos relativos aos processos seletivos executados de acordo com o parágrafo acima, a saber:

a) o edital do processo seletivo;

b) as atas finais do processo seletivo, onde constem as notas de cada etapa, devidamente assinadas pela banca examinadora com o visto do chefe de Departamento/Coordenador de Curso;

Artigo 5º – Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de monitores voluntários previsto no artigo 3º para o Projeto deverão assinar e datar os Termos de Compromisso de Monitoria Voluntária, que compõem o Anexo III dessa Instrução de Serviço.

Parágrafo 1º – Após datado e assinado, o Termo de Compromisso deve ser digitalizado e encaminhado à Secretaria Administrativa do Executante pelo monitor.

Parágrafo 2º – Na impossibilidade de impressão do Termo de Compromisso para assinatura, o monitor poderá fazer declaração de próprio punho, aceitando o exposto no Termo de Compromisso, que deverá ser digitalizada e enviada para a Secretaria Administrativa do Executante.

Parágrafo 3º – **O aluno aprovado e classificado no processo seletivo para atuar como monitor voluntário deverá estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação quando da assinatura do termo de compromisso.**

Parágrafo 4º – O Termo de Compromisso será considerado válido após as assinaturas do Coordenador de Monitoria, do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e do aluno.

Parágrafo 5º – A Secretaria Administrativa que atende ao Executante arquivará **1 (uma) via do Termo de Compromisso**, assinada pelo monitor voluntário, pelo Coordenador de Monitoria e pelo Chefe do Departamento ou Coordenador de Curso.

Parágrafo 6º – O Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso providenciará cópias da via assinada do Termo de Compromisso para o aluno e para o Professor Orientador.

Artigo 6º – O monitor voluntário será excluído da Monitoria Voluntárias nos seguintes casos:

a) por solicitação do próprio;

b) não ter matrícula ativa no cadastro de alunos da UFF;

c) descumprimento do acordado no Termo de Compromisso assinado pelo monitor voluntário;

d) por decisão do executante;

Parágrafo 1º – O monitor voluntário desistente deve assinar o Termo de Desistência, anexo IV da presente Instrução de Serviço, digitalizá-lo e enviá-lo à Secretaria que atende ao Executante, que providenciará arquivamento.

Parágrafo 2º – A exclusão por decisão do executante deverá ser referendada pela Plenária Departamental/Colegiado de Curso em cuja ata esteja registrada a presença do monitor e sua explanação sobre o motivo de sua exclusão.

Artigo 7º – O Coordenador de Monitoria de cada Executante será responsável pela interação entre a Divisão de Monitoria e o Executante sobre a Monitoria Voluntária.

Parágrafo Único – O Coordenador de Monitoria deverá informar à Divisão de Monitoria o nome, CPF, número de matrícula e projeto de cada monitor voluntário que atuar junto aos projetos do executante em até trinta dias a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso.

Artigo 8º – É responsabilidade do Coordenador de Monitoria ou Chefe de Departamento/Coordenador de Curso registrar a frequência do monitor voluntário.

Parágrafo 1º – A frequência mensal (discriminada por semanas) do monitor voluntário deverá ser informada pelo(s) Professor(es) Orientador(es) ao Coordenador de Monitoria ou Chefe do Departamento de Ensino/ Coordenador de Curso ao qual está vinculado o Projeto de Monitoria.

Parágrafo 2º – **O registro das frequências dos monitores deve ser arquivado na secretaria que atende ao Executante para fins de comprovação da carga horária executada pelo monitor voluntário.**

Artigo 9º – Fará jus a uma declaração de monitor voluntário o aluno que atender aos critérios de avaliação definidos no Plano Departamental.

Parágrafo 1º - A declaração citada no caput será emitida pelo Executante com base nos registros arquivados na secretaria que atende ao Executante.

Parágrafo 2º – Na declaração constará, obrigatoriamente, a carga horária total que o monitor voluntário utilizou em suas tarefas.

Artigo 10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Artigo 11 – Esta Instrução de Serviço, da qual fazem parte os Anexos I, II, III e IV, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Luiz Sérgio Radino Lamego
Chefe da Divisão de Monitoria
Presidente da Comissão de Monitoria

Alexandra Anastacio Monteiro Silva
Pró-Reitora de Graduação

Anexo I

MONITORIA VOLUNTÁRIA - ATRIBUIÇÕES

1. Atribuições dos monitores voluntários:

- 1.1. cumprir carga horária semanal de, no máximo, 12 (doze) horas em atividades previstas no Projeto de Monitoria ao qual está vinculado;
- 1.2. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. colaborar com o professor orientador em atividades pedagógicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades na sala de aula e em laboratórios e na orientação de alunos, conforme o Projeto de Monitoria;
- 1.4. ***as atribuições do monitor voluntário são exclusivamente auxiliares, não sendo permitido ao monitor voluntário a condução de atividades docentes, em substituição ao professor da disciplina;***
- 1.5. em caso de desistência, o monitor voluntário deve formalizar sua solicitação de desligamento junto ao professor orientador e Coordenador de Monitoria;

2. Atribuições dos professores orientadores:

- 2.1. definir o Projeto de Monitoria do qual constarão as atribuições do monitor voluntário, os objetivos a serem alcançados, as atividades específicas destinadas ao treinamento pré-docente e as formas de acompanhamento e avaliação do desempenho;
- 2.2. acompanhar o desempenho do monitor voluntário;
- 2.3. levar ao conhecimento do Coordenador de Monitoria a frequência do monitor voluntário e as eventuais falhas deste no cumprimento de suas atividades, e solicitar ao Coordenador de Monitoria, se for o caso, a dispensa do monitor voluntário, mediante exposição de motivos;
- 2.4. zelar pelo cumprimento dos objetivos do Projeto de Monitoria, em particular, e pelo Programa de Monitoria, de maneira geral.

3. Atribuições dos Executantes do Programa (Departamentos de Ensino/Coordenações de Curso/Coordenadores de Monitoria)

- 3.1. Organizar os processos seletivos relativos à Monitoria Voluntária dos projetos de monitoria, constituindo as bancas, realizando as avaliações, providenciando os documentos necessários (listas de presença e atas).
- 3.2. Registrar mensalmente a frequência dos monitores voluntários e arquivá-la na secretaria que atende ao executante.
- 3.3. Avaliar as solicitações de dispensa de monitores voluntários, encaminhando-as com parecer da Plenária Departamental, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via ofício.

4. Atribuições da Comissão de Monitoria da PROGRAD:

- 4.1. regulamentar a operacionalização da Monitoria Voluntária para cada ano letivo por meio de Instrução de Serviço;
- 4.2. estabelecer critérios para o cálculo do número de monitores voluntários em cada ano letivo;
- 4.3. propor sugestões para a execução dos trabalhos da Monitoria Voluntária, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa de Monitoria;
- 4.6. avaliar os casos omissos e extraordinários.

Anexo II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

EDITAL

1.DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).

- Unidade.
- Departamento.
- Título e Código do Projeto.
- Disciplinas vinculadas ao Projeto.
- Professores Orientadores vinculados ao Projeto.
- Número de monitores voluntários.

2.DAS INSCRIÇÕES.

- Período.
- Local de inscrição (Link ou endereço eletrônico da inscrição).
- Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria (se houver).

3.DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria.

4.DAS AVALIAÇÕES.

- Data e Horário.
- Local de realização (Link ou endereço eletrônico da inscrição).
- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.
- Critérios de seleção.
- Bibliografia indicada.
- Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).
- Data e local da divulgação do resultado.
- Critérios de desempate (com pontuação).
- Instâncias de recurso.

5.DA ACEITAÇÃO DA MONITORIA VOLUNTÁRIA.

O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de ___ dias, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a monitoria voluntária em comunicação ao Coordenador de Monitoria do Executante. Será considerado desistente o candidato que não cumprir ao prazo estabelecido.

6.DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os candidatos classificados que aceitarem participar do Programa de Monitoria como Monitores Voluntários deverão encaminhar ao endereço eletrônico da Secretaria que atende o Departamento/Coordenação de Curso o Termo de Compromisso, devidamente assinado, ou a declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de _____ dias após o aceite da Monitoria Voluntária.

de de

Chefe do Departamento/Coordenador de Curso

Anexo III
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE MONITORIA

DEPARTAMENTO: _____

TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

Eu, _____, matriculado na Universidade Federal Fluminense no nível da graduação, sob o número _____, classificado no Concurso Público de Monitoria para o projeto (CÓDIGO) (Nome do projeto), assumo o compromisso de cumprir, nas 12 (doze) horas de trabalho semanal destinadas a essa atividade, todas as tarefas a ela pertinentes, contribuindo para que se desenvolva com qualidade o ensino nesse componente curricular e procurando aperfeiçoar constantemente minha formação para o exercício da docência de nível superior.

Declaro estar ciente de que as atividades da Monitoria Voluntária não estão associadas ao recebimento de bolsas, conforme o parágrafo único do artigo 1º da Instrução de Serviço 04/2020 de 13/08/2020.

Niterói, __/__/____

Assinatura do monitor voluntário

Chefe de Departamento / Coordenador de Curso

Ciente em _____

Anexo IV
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE MONITORIA

DEPARTAMENTO: _____

TERMO DE DESISTÊNCIA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

Eu, _____, matriculado na Universidade Federal Fluminense no nível da graduação, sob o número _____, classificado no Processo Seletivo de Monitoria Voluntária para o projeto (CÓDIGO) (Nome do projeto), venho por meio deste comunicar que desisto da associação ao projeto supracitado como monitor voluntário.

Niterói, __/__/____

Assinatura do monitor voluntário

Chefe de Departamento / Coordenador de Curso

Ciente em _____