



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MONITORIA

**EDITAL PROGRAD Nº. 11/2023**

A Pró-Reitoria de Graduação, por meio da Coordenação de Monitoria, torna público o Edital PROGRAD nº 11 de 20 de setembro de 2023, que estabelece normas gerais para a realização do Processo Seletivo de Monitoria visando a seleção de discentes dos cursos de graduação, exceto para o curso de Medicina, da Universidade Federal de Jataí (UFJ), para atuarem como monitores no Programa de Monitoria da UFJ no semestre acadêmico 2023/2, a ser realizado no ano civil de 2023 e parte no ano civil de 2024. Este edital e informações relacionadas podem ser acessados no site da Coordenação de Monitoria da UFJ: <https://monitoria.jatai.ufg.br/>.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo objetos deste Edital destina-se à seleção de discentes dos cursos de graduação para o desenvolvimento de atividades de monitoria acadêmica associada ao calendário acadêmico do semestre 2023/2, aprovado na Reunião do Consuni.

1.2. O Programa de Monitoria se caracteriza como um processo educativo, cujas atividades se desenvolvem de forma conjunta por professores(as) e discentes e tem por objetivos:

- I. ampliar a participação dos(as) discentes de graduação nas atividades de ensino e de aprendizagem na Universidade;
- II. contribuir para a melhoria dos cursos de graduação;
- III. desenvolver capacidades de análise e crítica, incentivando o(a) discente monitor(a) a adquirir hábitos de estudo, interesse e habilidades para a docência;

- IV. aprofundar conhecimentos teóricos e práticos no(s) componente(s) curricular(es) que estiver atuando como monitor(a);
- V. incentivar a cooperação do(a) monitor(a) com o corpo docente e discente nas atividades de ensino e aprendizagem;
- VI. contribuir para a permanência dos(as) discentes atendidos nos cursos de graduação.

1.3. O horário das atividades na monitoria não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as atividades acadêmicas do(a) monitor(a).

1.4. A monitoria, em hipótese alguma, constituir-se-á como estratégia compensatória de carências de servidores da Universidade.

1.5. São concebidas duas modalidades de monitoria:

1.5.1. monitoria remunerada, na qual o(a) monitor(a) receberá uma bolsa mensal, de acordo com a legislação vigente e na forma do item 2.1 deste Edital;

1.5.2. monitoria voluntária, na qual o(a) monitor(a) não receberá bolsa e nenhum tipo de compensação financeira, visto que atua de forma voluntária.

1.6. São atribuições do(a) professor(a) orientador(a) de monitoria:

- a) preencher o Plano de Trabalho para o(s) componente(s) curricular(es) em conjunto com o(a) monitor(a). É de responsabilidade do(a) professor(a) orientador(a) salvaguardar o Plano de Trabalho. O Plano de Trabalho não deverá ser enviado à PROGRAD. Para o componente curricular contemplado com bolsa observar as orientações do item 9.1;
- b) orientar o(a) monitor(a) na execução do seu Plano de Trabalho, discutindo as questões práticas e teóricas, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua formação;
- c) acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de monitoria, bem como a frequência do(a) monitor(a);
- d) informar à Coordenação de Monitoria da Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial o não cumprimento das atividades e da frequência pelo(a) monitor(a);
- e) dar ciência nos relatórios finais e de desligamento, que serão submetidos pelos(as) monitores(as) via SIGAA.

1.7. São atribuições do(a) monitor(a):

- a) Desenvolver o Plano de Trabalho preenchido em conjunto com o(a) professor(a) orientador(a);
  - b) auxiliar os(as) discentes, em especial os(as) que estejam apresentando baixo rendimento na aprendizagem dos componente(s) curricular(es);
  - c) auxiliar o(a) professor(a) orientador(a) nas tarefas didáticas;
  - d) cumprir a carga horária semanal de doze (12) horas;
  - e) preencher, no sistema SIGAA, o relatório final de monitoria;
  - f) manter seus dados pessoais atualizados no sistema SIGAA.
- 1.8. Todas as atividades do(a) monitor(a) serão desempenhadas estritamente sob supervisão direta do(a) professor(a) orientador(a) e, sob nenhuma hipótese, poderá substituir o(a) professor(a) nas aulas e na aplicação de avaliação.
- 1.9. O(a) monitor(a) exercerá suas atribuições sem qualquer vínculo empregatício com a Universidade.

## **2. DAS VAGAS DE MONITORIA (REMUNERADA E/OU VOLUNTÁRIA)**

- 2.1. Cada curso de Graduação será contemplado com duas bolsas de monitoria, conforme Anexo I, que faz parte deste Edital para todos os fins de direito.
- 2.2. O período de vigência deste Edital é de novembro de 2023 a março de 2024, conforme calendário acadêmico aprovado na Reunião do Consuni.
- 2.3. Os discentes contemplados com a vaga de monitoria remunerada receberão o valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais).
- 2.4. Os Institutos e Faculdade deverão aprovar e divulgar as Normas Complementares ao Edital contendo:
- a) vagas remuneradas e voluntárias de monitoria para os componentes curriculares (disciplinas, módulos e eixos temáticos);
  - b) os respectivos(as) orientadores(as);
  - c) critérios e procedimentos para seleção a partir da publicação deste Edital.
- Estas Normas Complementares também serão publicadas no site da monitoria da UFJ: <https://monitoria.jatai.ufg.br/>.
- 2.5. A distribuição de bolsas nos Institutos e Faculdade deverá obrigatoriamente seguir os seguintes critérios, considerando os pesos atribuídos: número total de discentes atendidos (35%), taxa de reprovação (35%) e carga horária total da disciplina (30%), considerando como base de dados o último ano

de oferta presencial da disciplina.

2.5.1 Em caso de empate serão utilizados como critérios de desempate:

- 1º) taxa de reprovação;
- 2º) número de discentes atendidos;
- 3º) carga horária total da disciplina;
- 4º) disciplina com maior carga horária prática.

2.6. A princípio, cada discente poderá ser monitor(a) de apenas uma disciplina. Caso o(a) mesmo(a) seja aprovado(a) em outra disciplina que também deseje assumir, o(a) discente só poderá ser convocado(a) caso não haja outros(as) aprovados(as) aptos(as) a aceitarem a convocação na segunda monitoria pretendida.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via SIGAA:

*SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Inscrever-se em Seleção de Monitoria → Buscar oportunidades → Monitoria*

3.2. No ato da inscrição no processo seletivo, os(as) discentes devem observar o disposto **neste Edital e nas Normas Complementares**.

3.3. Poderão se inscrever apenas discentes devidamente matriculados(as) nos cursos de graduação da UFJ e aprovados(as) no componente curricular objeto da monitoria.

3.4. O(a) discente poderá realizar **no máximo duas (02) inscrições** em duas disciplinas diferentes neste processo seletivo.

3.5. O local, horário, data das provas e demais informações para a inscrição no processo de seleção de monitores(as) serão divulgadas, por meio de Normas Complementares, sob responsabilidade de cada Instituto ou Faculdade.

3.6. Após a realização da sua inscrição no SIGAA, e **dentro do prazo de inscrição**, o(a) discente **deverá enviar e-mail** (indicado nas Normas Complementares da Unidade) com a ordem de preferência de disciplinas nas quais ele(a) se inscreveu (quando for o caso). Em caso de aprovação em mais de uma disciplina, essa ordem será usada para definir em qual disciplina ele(a) será convocado(a).

3.7. Ressalta-se que é de responsabilidade do(a) discente **entregar uma cópia**, ou enviar para o e-mail informado nas Normas Complementares quando

for o caso, seu **extrato acadêmico** no momento da prova, para comprovar sua aprovação no componente curricular pleiteado. **A NÃO APRESENTAÇÃO** do extrato acadêmico, implicará na desclassificação do processo seletivo.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O processo seletivo será definido por este Edital elaborado pela Comissão de Monitoria e por Normas Complementares específicas de cada Instituto ou Faculdade.

4.2. Todo o processo avaliativo será organizado pelo(a) docente orientador(a), que deverá adotar, para cada uma das vagas, um ou mais dos seguintes critérios de seleção, bem como definir o peso de cada um, explicitando o valor em suas respectivas Normas Complementares:

4.2.1. prova escrita/prática específica sobre os assuntos do componente curricular;

4.2.2. prova oral ou sinalizada específica sobre os assuntos do componente curricular;

4.2.3. nota final obtida pelo(a) discente no componente curricular;

4.2.4. média relativa do(a) discente;

4.2.5. média global do(a) discente.

4.3. A forma de realização do processo seletivo deverá ser especificada nas Normas Complementares de cada Unidade Acadêmica.

**4.4. Caso o(a) discente não esteja devidamente inscrito via SIGAA, em hipótese alguma poderá realizar a prova, bem como não apresente seu extrato acadêmico, conforme o item 3.7.**

4.5. O Instituto ou Faculdade poderá optar por realizar a seleção dos(as) monitores(as) por área, devendo especificar quais os componentes curriculares que a compõem.

4.6. A inserção das notas no sistema SIGAA e a convocação dos(as) monitores(as) são de responsabilidade do(a) Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) de Monitoria do Instituto ou Faculdade.

4.7. A aplicação das avaliações e a coleta do extrato acadêmico dos(as) candidatos(as) serão de responsabilidade do(a) professor(a) responsável pela seleção.

4.7.1. É de responsabilidade do professor(a) orientador(a) receber e conferir

as informações pertinentes ao seu componente curricular no extrato acadêmico.

4.8. O(a) candidato(a) poderá concorrer a no máximo duas disciplinas diferentes, desde que possua os requisitos necessários e que as datas e horários de realização da seleção para os diferentes componentes curriculares não coincidam.

4.9. Para aprovação na monitoria, o(a) candidato(a) deve obter nota final maior ou igual a 6,0 (seis). A aprovação no processo seletivo não garante a vaga do(a) discente como monitor(a), mas apenas o possibilita de constar na lista classificatória final.

4.10. No cálculo da nota final, após aplicação dos critérios de desempate, o resultado será apresentado até a primeira casa decimal, desprezando-se as frações menores que 0,05 (cinco centésimos), arredondadas para a decimal mais próxima, se os centésimos forem iguais ou superiores a 5 (cinco).

4.11. No caso de empate deve-se obedecer à seguinte ordem de prioridade na definição dos(as) candidatos(as) selecionados:

- a) maior média no(s) componente(s) curricular(es) relacionado(s) à vaga;
- b) maior percentual de carga horária integralizada;
- c) maior média relativa.

4.11.1. Este critério de desempate deve ser aplicado exclusivamente pelo(a) docente orientador(a) responsável, de forma que não haja discentes com notas iguais em uma mesma prova. O resultado de cada prova deverá conter as notas ordenadas de forma decrescente de acordo com a classificação final de todos(as) os(as) candidatos(as). O resultado final de todas as provas do Instituto ou Faculdade deverá ser enviado para o(a) coordenador(a) de Monitoria do Instituto ou Faculdade, diretamente pelos(as) docentes orientadores(as). Caso haja no Instituto ou Faculdade representantes de monitoria por curso, então o resultado final deverá ser encaminhado para o(a) representante que posteriormente irá encaminhar ao(à) coordenador(a) de Monitoria do Instituto ou Faculdade.

4.12. Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) em mais de uma disciplina não tenha manifestado sua ordem de preferência de disciplinas como definido no item **3.6**, a Coordenação de Monitoria irá escolher em qual disciplina o(a) candidato(a) será convocado(a), usando como critério o objetivo de ter monitores(as)

convocados(as) no maior número possível de disciplinas.

## **5. DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

5.1. O resultado preliminar deverá ser divulgado pelo Instituto ou Faculdade.

5.2. O recurso contra o resultado preliminar deve ser realizado via e-mail indicado nas Normas Complementares, publicadas pelo Instituto ou Faculdade.

5.3. O resultado final será divulgado pelo Instituto ou Faculdade além de estar disponível no sistema SIGAA, após o julgamento de todos os recursos interpostos.

## **6. DOS SELECIONADOS PARA MONITORIA REMUNERADA**

6.1. A bolsa de monitoria será concedida mensalmente, proporcional aos dias efetivamente trabalhados, ao(à) discente selecionado(a) de acordo com a ordem de classificação, de novembro de 2023 a março de 2024, conforme calendário acadêmico aprovado na Reunião do Consuni.

6.2. É vedada a acumulação de bolsa de monitoria com outra modalidade de bolsa acadêmica, com exceção daquelas de Assistência Estudantil.

6.3. Caso o(a) monitor(a) seja aprovado(a) na vaga de monitoria remunerada, mas não deseje receber a bolsa, seja em razão de já ser beneficiário(a) de outra modalidade de bolsa ou por qualquer outro motivo, deve manifestar a RECUSA logo após a publicação do resultado final do processo seletivo, via portal SIGAA:

*SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria*

6.4. Para iniciar as atividades de monitoria os(as) discentes convocados(as) devem fazer o ACEITE no SIGAA:

*SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria.*

6.5. Caso o(a) discente seja selecionado(a) em mais de uma monitoria, ele(a) poderá recusar via:

*SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria.*

6.6. Os(as) discentes selecionados(as) para a monitoria devem, **OBRIGATORIAMENTE**, atualizar os dados bancários (preferencialmente conta corrente) e o endereço de e-mail no SIGAA, sendo exclusivamente pelo domínio

da UFJ (@discente.ufj.edu.br).

**6.7. O(a) candidato(a) convocado(a) que não realizar o ACEITE no prazo de até 48 horas após a convocação será AUTOMATICAMENTE desconvidado(a) pelo sistema, para que o(a) próximo(a) discente aprovado(a) seja convocado(a).**

## **7. DOS SELECIONADOS PARA MONITORIA VOLUNTÁRIA**

7.1. Para iniciar as atividades de monitoria os(as) discentes convocados(as) devem fazer o ACEITE no SIGAA:

*SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria.*

7.2. Caso o(a) discente seja selecionado(a) em mais de uma monitoria, ele(a) poderá recusar via:

*SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria.*

7.3. Os(as) discentes selecionados(as) para a monitoria devem **OBRIGATORIAMENTE** atualizar o endereço de e-mail no SIGAA, sendo exclusivamente pelo domínio da UFJ (@discente.ufj.edu.br).

**7.4. O(a) candidato(a) convocado(a) que não realizar o ACEITE no prazo de até 48 horas após a convocação será AUTOMATICAMENTE desconvidado(a) pelo sistema, para que o(a) próximo(a) discente aprovado(a) seja convocado(a).**

## **8. DA CERTIFICAÇÃO**

8.1. Ao(À) discente que preencher todos os requisitos solicitados via sistema e concluir com aproveitamento a monitoria será concedido o Certificado de Monitoria, que será disponibilizado no SIGAA com a respectiva carga horária, após a submissão do Relatório Final pelo(a) monitor(a) e aprovação/validação do(a) professor(a) orientador(a).

8.2. O Certificado de Monitoria fará distinção entre os dois tipos de monitoria – remunerada e voluntária.

8.3. As atividades de monitorias são compreendidas como Atividades Complementares, conforme Resolução CEPEC nº 1557R/2017 art. 14, §1º, reeditada com as alterações introduzidas pelas Resoluções CEPEC n. 1612 de 30

de novembro de 2018 e n. 1661 de 29 de novembro de 2019.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O(A) professor(a) orientador(a) e monitor(a) contemplado com a BOLSA deverão elaborar o Plano de Trabalho em conjunto. Posteriormente, o(a) professor(a) orientador(a) deverá anexar/disponibilizar o Plano de Trabalho no processo SEI que foi notificado sobre a disponibilidade da bolsa para seu componente curricular. Em hipótese alguma o Plano de Trabalho deverá ser enviado à PROGRAD.

9.2. O envio do Relatório Final de Monitoria é obrigação do discente monitor, bem como, sua validação pelo orientador no SIGAA. O Relatório é imprescindível para que o(a) mesmo(a) possa concorrer às vagas em editais de monitoria subsequentes, bem como receba seu certificado.

9.3. O(A) discente, ao se inscrever no presente Edital para concorrer à monitoria remunerada ou voluntária do Programa de Monitoria, concorda, automaticamente, com seus termos e condições.

9.4. Em caso de não preenchimento das vagas contempladas com bolsa de monitoria a redistribuição será feita respeitando os critérios de distribuição de vagas estabelecido no item 2.5.

9.4.1. A redistribuição ocorrerá primeiramente dentro do curso ao qual a vaga de monitoria foi disponibilizada, não havendo disciplinas ofertadas pelo curso, a redistribuição ocorrerá dentro da Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial, sendo destinada ao curso que ofertou mais vagas de monitoria. Caso não haja disciplinas será redistribuída para a Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial que ofertou mais vagas.

9.5. Em caso de não preenchimento de alguma vaga prevista nas normas complementares, poderá ser realizada a redistribuição desta vaga dentro da própria unidade, para outro componente curricular que tenha candidatos classificados (em lista de espera).

9.5.1. A redistribuição desta vaga ocorrerá mediante solicitação do docente responsável pelo componente curricular de destino da vaga, junto à Coordenação Geral de Monitoria, por intermédio da Coordenação de Monitoria de seu Instituto ou Faculdade, apresentando a devida justificativa da necessidade de aumento da(s) vaga(s) requerida(s) nas normas

complementares.

9.5.2 Solicitações sem as devidas justificativas não serão consideradas.

9.5.3. Havendo mais solicitações do que vagas, a ordem de distribuição das vagas deve seguir os mesmos critérios de distribuição de bolsas no item 2.5. E em hipótese alguma, o total de vagas solicitadas pelo Instituto ou Faculdade deve ultrapassar a quantidade de vagas prevista inicialmente nas normas complementares.

9.6. O pagamento das bolsas ficará condicionado à dotação orçamentária da UFJ nos anos de 2023 e 2024.

9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Monitoria da UFJ e/ou pela Pró-Reitoria de Graduação da UFJ.



Wender José de Souza  
Coordenador Geral de Monitoria  
Jataí, 20 de setembro de 2023.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MONITORIA

Edital do Processo Seletivo de Monitoria da UFJ nº. 11/2023

**ANEXO I**

**DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE MONITORIA REMUNERADA – 2023/2**

<b>Curso de Graduação</b>	<b>Nº de Bolsas de monitoria remunerada</b>
Agronomia	2
Biomedicina	2
Ciências Biológicas (Bacharelado)	2
Ciências Biológicas (Licenciatura)	2
Ciências da Computação	2
Direito	2
Educação Física (Bacharelado)	2
Educação Física (Licenciatura)	2
Enfermagem	2
Engenharia Florestal	2
Física	2
Fisioterapia	2
Geografia (Bacharelado)	2
Geografia (Licenciatura)	2
História	2
Letras – Inglês	2
Letras – Português	2
Matemática	2
Medicina Veterinária	2
Pedagogia	2
Psicologia	2
Química (Bacharelado)	2
Química (Licenciatura)	2
Zootecnia	2
<b>Total</b>	<b>48</b>

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

DIA	EVENTOS
20/09/2023 (segunda-feira)	Publicação do Edital e dos respectivos anexos no site da Prograd.
Até 02/10/2023 (segunda-feira)	Publicação das Normas Complementares pelos Institutos, Faculdade e Prograd.
A partir da publicação das Normas Complementares até dia 31/10/2023 (terça-feira)	Período de inscrição via SIGAA, conforme os seguintes passos:  <i>SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Inscrever-se em Seleção de Monitoria → Buscar oportunidades → Monitoria</i>
01/11/2023 (quarta-feira)	Envio da lista de inscritos no processo seletivo pelos Coordenadores de Monitoria dos Institutos e Faculdade para os docentes orientadores.
03, 04 e 06/11/2023 (sexta-feira, sábado e segunda-feira )	Período para aplicação das avaliações pelos Institutos e Faculdade.
09/11/2023 (quinta-feira)	Divulgação do resultado preliminar pelos Institutos e Facu
10/11/2023 (sexta-feira)	Data para entrar com recurso contra o resultado preliminar, deve ser realizado via e-mail (indicado nas Normas Complementares).
14/11/2023 (terça-feira)	Divulgação do resultado final.
15/11/2023 (quarta-feira)	Início da convocação dos(as) discentes selecionados(as) para o programa de monitoria.
15/11/2023 a 17/11/2023	Prazo para o(a) selecionado(a) aceitar ou recusar a monitoria via SIGAA ( <b>até 48 horas</b> após a convocação)  <i>SIGAA → Portal Discente → Monitoria → Meus projetos de Monitoria → Aceitar ou Recusar Monitoria</i>
20/11/2023 (segunda-feira)	Início das atividades.