



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

Editais PROGRAD nº. 05 / 2021.

A Pró-Reitoria de Graduação, por meio da Coordenação de Monitoria, nos termos da Resolução CEPEC nº. 1604/2018, torna público o Edital PROGRAD nº. 05 de 03 de Maio de 2021, que estabelece normas gerais para a realização do Processo Seletivo de Monitoria visando a seleção de discentes de todos os cursos da UFJ (exceto Medicina), nível graduação, para atuarem como monitores no Programa de Monitoria da UFJ no **período letivo do semestre acadêmico 2020/2**, a ser realizado no ano civil de 2021. Este edital e informações relacionadas podem ser acessadas no site da Coordenação de Monitoria da UFJ: <https://monitoria.jatai.ufg.br/>.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo objeto 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 2020/2 de todos os cursos da UFJ exceto Medicina, que ocorrerá entre os dias 17 de maio e 25 de Setembro de 2021, conforme definido na Resolução Consuni – UFJ n. 001/2021 aprovada na sessão plenária realizada de forma remota no dia 24 de Março de 2021.

1.2. O processo de seleção dos monitores e desenvolvimento das atividades do Programa de Monitoria deverão considerar as recomendações gerais para atividades remotas seguindo a Resolução Consuni n. 006/2021, aprovada em 14 de abril de 2021 e a Instrução Normativa Prograd nº 02/2021 aprovada em 16 de abril de 2021:

a) Os monitores poderão ser selecionados visando auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades escolares e acadêmicas da graduação, no modo de Ensino Remoto Emergencial (ERE).

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

1.3. O Programa de Monitoria se caracteriza como um processo educativo, cujas atividades se desenvolvem de forma conjunta por professores e estudantes e tem por objetivos:

- a)** ampliar a participação dos estudantes de graduação nas atividades de ensino e de aprendizagem na Universidade;
- b)** contribuir para a melhoria dos cursos de graduação;
- c)** desenvolver capacidades de análise e crítica, incentivando o estudante monitor a adquirir hábitos de estudo, interesse e habilidades para a docência;
- d)** aprofundar conhecimentos teóricos e práticos no(s) componente(s) curricular(es) que estiver atuando como monitor;
- e)** incentivar a cooperação do monitor com o corpo docente e discente nas atividades de ensino e aprendizagem;
- f)** contribuir para a permanência dos estudantes nos cursos de graduação.

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

1.5. Há apenas uma modalidade de monitoria na UFJ: Monitoria voluntária, na qual o monitor não receberá bolsa e nenhum tipo de compensação financeira e assim trabalha de forma voluntária.

1.6. São atribuições do monitor

- a)** Desenvolver o Plano de Trabalho preenchido em conjunto com o(a) professor(a) orientador(a), o mesmo deverá ser armazenado pelo orientador.
- b)** auxiliar os estudantes, em especial os que estejam apresentando baixo rendimento na aprendizagem dos componente(s) curricular(es), bem como os estudantes com deficiência;
- 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.

1.7. Todas as atividades do monitor serão desempenhadas estritamente sob supervisão direta do(a) professor(a) orientador(a) e, sob nenhuma hipótese, poderá substituir o professor nas aulas e na aplicação de avaliação.

1.8. O monitor exercerá suas atribuições sem qualquer vínculo empregatício com a Universidade.

1.9. O horário das atividades de monitor não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as suas atividades de estudante.

1.10. As Unidades Acadêmicas devem divulgar as Normas Complementares ao edital contendo: componentes curriculares (disciplinas, módulos e eixos temáticos) que terão monitores e respectivos orientadores(as), número de monitores, critérios e procedimentos para seleção dos monitores, e demais informações para a seleção dos monitores a partir da publicação deste Edital. Estas Normas Complementares também serão publicadas no site da monitoria da UFJ: <https://monitoria.jatai.ufg.br/>.

1.11. Cada discente pode ser monitor de no máximo uma disciplina. Caso o mesmo seja aprovado em outra disciplina e tiver o interesse em ser monitor dessa também, ele poderá ser convocado para essa caso não haja outros alunos aprovados aptos a aceitarem a convocação nessa disciplina. Essa é a única exceção a regra de no máximo uma disciplina por monitor.

1.12. Tutoriais diversos para monitores e orientadores estão nos links <https://monitoria.jatai.ufg.br/p/25034-tutorial-para-monitor> e <https://monitoria.jatai.ufg.br/p/25159-tutorial-para-orientador>.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas via SIGAA:

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

2.2. No ato da inscrição no processo seletivo, os estudantes devem observar o disposto neste Edital, em especial o **item 1.2 alínea “a”**;

2.3. O estudante poderá realizar **no máximo duas (02) inscrições** em duas disciplinas diferentes neste processo seletivo.

2.4. O local, data e demais informações para a inscrição em processos de seleção de monitores serão divulgadas, por meio de Normas Complementares, sob responsabilidade de cada Unidade Acadêmica.

2.5 Ao final do prazo de inscrições, o aluno deverá enviar e-mail (indicado nas Normas Complementares da Unidade) com a ordem de preferência de disciplinas as quais ele se inscreveu. Em caso de aprovação em mais de uma disciplina, essa ordem será usada para definir em qual disciplina ele será convocado. Além disso, deverá anexar no mesmo e-mail seu histórico acadêmico.

2.6. Um tutorial descritivo de como realizar a inscrição está no link indicado no item **1.12**.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será definido por Edital elaborado pela Comissão de Monitoria e por Normas Complementares específicas de cada Unidade Acadêmica.

3.2. Todo o processo de aplicação das provas será responsabilidade da Unidade Acadêmica, 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:

- 1) Prova escrita específica sobre os assuntos do componente curricular;
- 2) Prova oral ou sinalizada específica sobre os assuntos do componente curricular;
- 3) Nota final obtida pelo aluno no componente curricular;
- 4) Média relativa do aluno;
- 5) Média global do aluno.

O método de avaliação escolhido pela Unidade deverá ser remoto, utilizando recursos tecnológicos e digitais quando necessários, conforme as recomendações gerais para o Ensino Remoto Emergencial.

3.3. A Unidade Acadêmica poderá optar por realizar a seleção dos monitores por área, devendo especificar quais os componentes curriculares que a compõe.

3.4. A inserção das notas no sistema SIGAA e convocação dos monitores é de responsabilidade do Coordenador e vice-Coordenador de Monitoria da Unidade.

3.5. A aplicação das avaliações e coleta do histórico acadêmico dos candidatos serão de responsabilidade do professor orientador que irá aplicar a prova. A descrição de como os candidatos devem enviar o histórico acadêmico devem estar nas Normas Complementares de cada Unidade Acadêmica.

3.6. Poderão se inscrever apenas estudantes devidamente matriculados nos cursos de graduação da UFJ e aprovados no componente curricular objeto da monitoria.

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

3.8. Para aprovação na monitoria, o candidato deve tirar nota final maior ou igual a 6,0. A aprovação no processo seletivo não garante a vaga do aluno como monitor, mas apenas o possibilita de constar na lista classificatória final.

3.9. 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), arredondado para a decimal mais próxima, se os centésimos forem iguais ou superiores a 5 (cinco). Dois alunos diferentes não podem ter a mesma nota no

resultado final de uma mesma prova.

3.10. No caso de empate deve-se obedecer à seguinte ordem de prioridade na definição dos candidatos selecionados:

I - maior média no componente(s) curricular(es);

II - maior percentual de carga horária integralizada;

III - maior média relativa.

Este critério de desempate deve ser aplicado exclusivamente pelo docente orientador responsável por aplicar a prova, de forma que não haja alunos diferentes 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 os alunos candidatos. O resultado final de todas as provas da Unidade deverá ser enviado pela Unidade Acadêmica ou diretamente pelos docentes orientadores para o coordenador de Monitoria da Unidade.

3.11. Caso o candidato aprovado em mais de uma disciplina não tenha manifestado sua ordem de preferência de disciplinas como definido no item **2.5**, a Coordenação de Monitoria irá escolher em qual disciplina o candidato será convocado, usando como critério o objetivo de ter monitores convocados no maior número possível de disciplinas.

3.12. O aluno poderá ser monitor em uma disciplina apenas. Após convocado em uma disciplina, o aluno poderá ser convocado em uma segunda caso não haja candidatos aprovados nesta segunda disciplina, como estabelecido no item **1.11**.

4. DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

4.1. O resultado preliminar deverá ser divulgado pela Unidade Acadêmica.

4.2. O recurso contra o resultado preliminar deve ser realizado via e-mail indicado nas Normas Complementares, publicadas pela Unidade Acadêmica.

4.3. O resultado final será divulgado pela Unidade Acadêmica além de estar disponível no sistema SIGAA, após o julgamento de todos os recursos interpostos.

4.4. Um tutorial para o monitor sobre como ver as notas das provas no sistema está no link indicado no item **1.12**.

5. DOS SELECIONADOS PARA MONITORIA

5.1. Para iniciar as atividades de monitoria os alunos convocados devem fazer o ACEITE no SIGAA:

SIGAA / Portal Discente / Monitoria / Meus projetos de Monitoria / Aceitar ou Recusar Monitoria.

5.2. Caso o estudante seja selecionado em mais de uma monitoria, ele poderá recusar

via:

SIGAA / Portal Discente / Monitoria / Meus projetos de Monitoria / Aceitar ou Recusar Monitoria.

5.3. Os estudantes selecionados para a monitoria devem OBRIGATORIAMENTE atualizar o endereço de e-mail no SIGAA.

5.4. Um tutorial relacionado sobre como fazer o aceite está no link indicado no item **1.12**.

5.5. Se o número de alunos aprovados em uma dada disciplina for maior que o número de vagas da mesma, o candidato convocado que não realizar o aceite até o prazo definido no cronograma do Anexo I será desconvidado para que o próximo aluno aprovado seja convocado.

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1. Ao estudante que 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 monitor.

6.2. 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.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O plano de trabalho é de responsabilidade do orientador e monitor em concordância com o Artigo 12-I da Resolução CEPEC 1604/2018. O plano de trabalho deve ser arquivado pelo orientador, e não deve ser enviado para a PROGRAD.

7.2. O envio e a validação do Relatório Final de Monitoria no SIGAA é imprescindível para que a mesma possa concorrer a vagas em editais de monitoria subsequentes de acordo com o Artigo 20 da Resolução CEPEC 1604. Um tutorial relacionado a isso para monitor e orientador está no link indicado no item **1.12**.

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

Jataí, 03 de Maio de 2021.



Prof^a. Kamila Rodrigues Coelho
Pró-Reitora de Graduação da UFJ



Prof. Paulo Freitas Gomes
Coordenador Geral de Monitoria da UFJ



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

Edital do Processo Seletivo de Monitoria da UFJ nº 09/2021

ANEXO I – CRONOGRAMA

DIA	EVENTOS
03/05/2021 (segunda)	Publicação do Edital e dos respectivos anexos no site da Prograd.
A partir de 07/05/2021 (sexta)	Publicação das Normas Complementares pelas Unidades Acadêmicas e Prograd.
A partir da publicação das Normas Complementares até dia 12/05/2021 (quarta)	Período de inscrição via SIGAA, conforme os seguintes passos: <i>SIGAA >> Portal Discente >> Monitoria >> Inscrever-se em Seleção de Monitoria >> Buscar oportunidades >> Monitoria</i>
17 e 18/05/2021 (segunda e terça)	Período para aplicação das avaliações pelas Unidades Acadêmicas.
21/05/2021 (sexta)	Divulgação do resultado preliminar pelas Unidades Acadêmicas.
24/05/2021 (segunda)	Data para entrar com recurso contra o resultado preliminar, deve ser realizado via e-mail (indicado nas Normas Complementares).
25/05/2021 (terça)	Divulgação do resultado final.
25/05/2021 (terça)	Início da convocação dos estudantes selecionados para o programa de monitoria.
25/05/2021 a 03/06/2021	<i>Prazo para o(a) selecionado(a) aceitar ou recusar a monitoria via SIGAA.</i> SIGAA >> Portal Discente >> Monitoria >> Meus projetos de Monitoria >> Aceitar ou Recusar Monitoria
27/05/2021 (segunda)	Início das atividades.