



## **EDITAL DO PROGRAMA DE MONITORIA 2024**

**Nº 1182/2023**

A Pró-Reitoria de Graduação (PR-1) torna público que disponibilizará 1.400 (mil e quatrocentas) bolsas de Monitoria, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) cada, para o ano de 2024, às Unidades Acadêmicas, aos Cursos Multiunidades, ao Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé e ao Campus Duque de Caxias responsáveis por disciplinas para Cursos de Graduação.

### **1 – DA SOLICITAÇÃO DE VAGAS POR UNIDADES ACADÊMICAS, CURSOS MULTIUNIDADES, CENTRO MULTIDISCIPLINAR UFRJ-MACAÉ E CAMPUS DUQUE DE CAXIAS**

As Unidades Acadêmicas, os Cursos Multiunidades, o Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé e o Campus Duque de Caxias deverão encaminhar à Divisão de Integração Acadêmica (DIA), da PR-1, conforme prazo definido neste edital, suas solicitações de vagas de Monitoria para 2024, observando o que segue:

**1.1** Unidades Acadêmicas e Cursos Multiunidades que solicitem bolsas pela primeira vez deverão entregar, junto ao ofício com o pedido de bolsas, o Formulário Monitoria – 2024, disponível na página da PR-1 ([www.graduacao.ufrj.br](http://www.graduacao.ufrj.br)). A entrega deverá ser feita por correio eletrônico ao endereço [monitoria@pr1.ufrj.br](mailto:monitoria@pr1.ufrj.br), e o formulário salvo no formato de planilha OpenDocument ou de pasta de trabalho do Excel, com o nome da Unidade Acadêmica ou do Curso Multiunidades.

**1.2** Unidades Acadêmicas, Cursos Multiunidades, Centros Multidisciplinares e Campi que participaram do Programa de Monitoria no ano de 2023 deverão entregar, junto ao ofício com o pedido de bolsas, a planilha eletrônica denominada Coleta Unidades - 2024, contendo os dados relativos às disciplinas que serão ofertadas em 2024 e as bolsas requeridas para cada uma delas. A planilha com os dados de 2024 ficará disponível na página da PR-1 ([www.graduacao.ufrj.br](http://www.graduacao.ufrj.br)) e será enviada pela DIA aos responsáveis pela Monitoria nas Unidades Acadêmicas e nos Colegiados de Cursos Multiunidades, através do serviço de Comunicação do SIGA<sup>(1)</sup>. A planilha deverá ser atualizada com os dados do exercício de 2024, salva no formato de OpenDocument ou de pasta de trabalho do Excel e reenviada à DIA, por correio eletrônico, ao endereço [monitoria@pr1.ufrj.br](mailto:monitoria@pr1.ufrj.br).

---

<sup>1</sup> Os endereços de correio eletrônico cadastrados na INTRANET UFRJ precisam ser atualizados, pois essa plataforma é a base de dados para o serviço de comunicação do SIGA. Por orientação da TIC/UFRJ, solicita-se que se evite a utilização dos servidores de e-mail hotmail e outlook.



**1.3** Todas as Unidades Acadêmicas, Cursos Multiunidades, Centros Multidisciplinares e Campi solicitantes, tenham eles recebido bolsas em 2023 ou não, deverão entregar documento que contenha a Justificativa da solicitação das bolsas de Monitoria e o Plano de Atividades para os monitores nas disciplinas. A entrega deverá ser feita por correio eletrônico ao endereço [monitoria@pr1.ufrj.br](mailto:monitoria@pr1.ufrj.br).

## **2 – DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA**

**2.1** A Comissão de Monitoria do CEG avaliará as solicitações e procederá à distribuição das vagas de bolsas de Monitoria 2024, em conformidade com o disposto no item 1 deste edital e nas Resoluções CEG 04/2004 e 03/2005.

**2.2** As solicitações serão avaliadas também em conformidade com os artigos 17 e 18 da Resolução CEG 04/2004, que consideram os Relatórios de Atividades de Monitoria encaminhados pelas Unidades Acadêmicas, pelos Cursos Multiunidades, Centros Multidisciplinares e Campi em 2023/1.

**2.3** Os critérios a serem adotados pela Comissão de Monitoria do CEG para a concessão das bolsas e a distribuição destas às Unidades Acadêmicas, aos Cursos Multiunidades, Centros Multidisciplinares e Campi solicitantes deverão ser aprovados pelo CEG.

**2.4** Os resultados das vagas aprovadas para as Unidades Acadêmicas, para os Cursos Multiunidades, Centros Multidisciplinares e Campi solicitantes serão divulgados conforme cronograma previsto no presente edital.

**2.5** Pedidos de reavaliação de solicitações não atendidas deverão ser entregues na forma de recurso à DIA, através do endereço eletrônico [monitoria@pr1.ufrj.br](mailto:monitoria@pr1.ufrj.br), na data estabelecida no cronograma deste edital. Os recursos serão encaminhados à Comissão de Monitoria do CEG que decidirá sobre a procedência ou não dos pedidos, com posterior aval da Plenária do CEG.

## **3 – DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS POR UNIDADES ACADÊMICAS, CURSOS MULTIUNIDADES, CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE MACAÉ E CAMPUS DUQUE DE CAXIAS**

**3.1** As Unidades Acadêmicas, os Cursos Multiunidades, o Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé e o Campus Duque de Caxias deverão divulgar editais específicos para seleção de candidatos contendo: número



de vagas, disciplinas que serão atendidas, calendário com os prazos para inscrição, resultados, pedidos de recurso e resultado final, assim como critérios de desempate, de forma a se respeitar o cronograma divulgado neste edital.

**3.2** As Unidades Acadêmicas, os Cursos Multiunidades, o Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé e o Campus Duque de Caxias deverão reservar 50% das bolsas de Monitoria para ações afirmativas para candidatos que ingressaram na UFRJ pelas cotas estabelecidas pela Lei Nº 12.711/2012.

3.2.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior.

3.2.2 As Unidades Acadêmicas, os Cursos Multiunidades, o Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé e o Campus Duque de Caxias deverão decidir e publicizar como as vagas reservadas serão distribuídas entre as disciplinas ou departamentos em que irão atuar os monitores antes do início do processo seletivo.

3.2.3 As Unidades Acadêmicas, os Cursos Multiunidades e os Campi deverão encaminhar uma lista com os nomes de candidatos pleiteantes às vagas de ações afirmativas para o endereço de correio eletrônico [monitoria@pr1.ufrj.br](mailto:monitoria@pr1.ufrj.br) até a data prevista no cronograma para confirmação da elegibilidade dos candidatos.

3.2.4 Os candidatos pleiteantes às vagas de ações afirmativas que não forem elegíveis estarão desclassificados do processo seletivo, sendo liminarmente indeferidos recursos interpostos neste sentido.

3.2.5 As vagas destinadas às ações afirmativas que não forem ocupadas poderão ser remanejadas aos demais candidatos inscritos.

**3.3** As inscrições em cada disciplina deverão estar abertas a todos os alunos ativos e que satisfaçam os requisitos previstos no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004 e ao item 3.8 do presente edital.

**3.4** A seleção dos monitores das disciplinas será realizada nas Unidades Acadêmicas, nos Cursos Multiunidades, nos Centros Multidisciplinares e nos Campi contemplados com bolsas por prova de conhecimento e de acordo com procedimento definido no artigo 8º, caput e parágrafo único da Resolução CEG 04/2004.

**3.5** A relação de todos os alunos inscritos, especificando os classificados, aprovados e reprovados, bem como a documentação referente à inscrição, seleção e classificação (atas de seleção) dos candidatos à Monitoria deverão ficar arquivadas nas Unidades Acadêmicas, nos Cursos Multiunidades, nos Centros Multidisciplinares e nos Campi contemplados com bolsas. Tais documentações poderão ser solicitadas, a qualquer momento, pela PR-1, para confirmação das informações que se fizerem necessárias.



**3.6** O aluno selecionado como monitor poderá ser substituído a qualquer momento, em conformidade com o item 4.5 do presente edital, e com os artigos 11, 12 e 13 da Resolução CEG 04/2004.

**3.7** As Unidades Acadêmicas, os Cursos Multiunidades, os Centros Multidisciplinares e os Campi contemplados com bolsas deverão encaminhar à DIA, por correio eletrônico, dentro do prazo indicado no cronograma deste edital, nome, CPF, e-mail e telefone dos responsáveis da Unidade Acadêmica pela implantação, substituição e marcação da frequência dos monitores no SIGA, bem como nome e e-mail do diretor adjunto responsável ou do diretor de Unidade, caso não haja diretor adjunto.

**3.8** Poderão candidatar-se à Monitoria de uma disciplina ou de requisito curricular suplementar os alunos matriculados e inscritos em disciplinas nos anos letivos de 2023 e de 2024, que comprovem terem sido aprovados na disciplina ou no requisito curricular suplementar com grau igual ou superior a 7 (sete), devendo seu CRA ser igual ou superior a 6 (seis).

**§1º** - Os alunos que tiverem sofrido sanção disciplinar ou que estiverem em situação de jubramento não poderão candidatar-se à Monitoria

**§2º** - Em casos especiais, quando o aluno não satisfizer aos requisitos constantes no item 3.8, *caput* e parágrafo primeiro, ou no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004, admite-se justificativa em parecer circunstanciado do professor responsável pela disciplina ou requisito curricular suplementar, devidamente aprovado pela Unidade, que deverá ser entregue à DIA, por correio eletrônico, ao endereço [monitoria@pr1.ufrj.br](mailto:monitoria@pr1.ufrj.br). Posteriormente, a justificativa deverá ser aprovada pela Comissão de Monitoria do CEG.

**3.9** Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pela Congregação da Unidade Acadêmica, pelo Colegiado do Curso Multiunidades e pelo Decanato ou Conselho de Centro do Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé e do Campus Duque de Caxias, cabendo recurso às instâncias superiores da Universidade.

## **4 – DA BOLSA**

**4.1** A Bolsa terá vigência de 01/03/2024 a 31/12/2024<sup>(2\*)</sup>, ou de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

---

<sup>2\*</sup> Vigência determinada com base no provável calendário acadêmico de 2024 a ser aprovado pelo CEG e pelo CONSUNI.



**4.2** A Bolsa de Monitoria não poderá ser acumulada com nenhuma outra bolsa de natureza acadêmica concedida ou gerenciada pela UFRJ – inclusive PIBIC.

**Parágrafo único** - É permitido o acúmulo tão somente com auxílios assistenciais concedidos pela Pró-Reitoria de Políticas Estudantis (PR-7).

**4.3** A Bolsa poderá ser cancelada:

- Por desistência do aluno;
- A pedido do orientador por desempenho insatisfatório;
- Por trancamento de matrícula;
- Por sanção disciplinar;
- Por desempenho insatisfatório;
- Por conclusão de curso

**4.4** Não haverá pagamento retroativo, exceto nas situações de monitores não cadastrados como bolsistas no SIGA devido a erros que não foram causados pelos mesmos.

**4.4.1** A solicitação de pagamento retroativo de bolsa deverá ser feita mediante processo administrativo a ser encaminhado à Comissão de Monitoria do CEG e autuado eletronicamente no portal SEI da UFRJ pelos responsáveis pelo programa de Monitoria nas Unidades Acadêmicas, nos Cursos Multiunidades, nos Centros Multidisciplinares e nos Campi em que foram exercidas as atividades de monitoria.

**4.4.2** Em caso de término da vigência do Programa de Monitoria, o pedido de pagamento retroativo deverá ser feito em até noventa dias após o término da vigência. Findo esse prazo, decairá o direito do aluno de recebimento retroativo da bolsa.

**4.5** A implantação, o desligamento e a substituição de bolsistas serão feitos diretamente pelas Unidades Acadêmicas, pelos Cursos Multiunidades, Centros Multidisciplinares e Campi contemplados com bolsas no SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica), pelo serviço Controle de Bolsas > Registro de Bolsa > Concessão de Bolsas, até o 5º (quinto) dia útil do mês de referência. Após esse prazo, o bolsista só poderá ser cadastrado a partir do mês subsequente e não fará jus a pagamento proporcional da bolsa.

**4.5.1** Para que o discente seja cadastrado como bolsista no SIGA, é preciso que ele cumpra os requisitos presentes nos itens 3.8, 4.2, 5.1 e 5.2 do presente edital. Caso contrário, o sistema impedirá automaticamente o cadastro do aluno.



**4.5.2** Os procedimentos para cadastro, desligamento e substituição de bolsistas podem ser acessados pela página da Graduação da UFRJ, no menu Divisão de Integração Acadêmica > Formulários, ou através do link: <https://xn--graduao-2wa9a.ufrj.br/index.php/formularios>

**4.6** Bolsas que não sejam ocupadas por mais de 60 dias serão redistribuídas a outras Unidades, a critério da Comissão de Monitoria do CEG.

**4.7** O monitor terá direito a receber a Bolsa a partir do mês subsequente ao da inclusão de seu nome no serviço de Bolsas no SIGA.

**4.8** Em caso de frequência não cumprida pelo monitor, a informação deverá ser lançada no SIGA pelo responsável por esse controle nas Unidades Acadêmicas, nos Cursos Multiunidades, nos Centros Multidisciplinares e nos Campi contemplados com bolsas até o (quinto) dia útil do mês, salvo alguma alteração excepcional de procedimento a ser comunicada por e-mail pela DIA/PR1.

## **5 – DOS COMPROMISSOS DO MONITOR**

O aluno deverá:

**5.1** Cadastrar e manter atualizados seus dados pessoais e financeiros no SIGA.

**5.2** Cadastrar sua conta bancária no SIGA (não podendo ser conta salário, poupança ou conjunta, devendo estar sob sua exclusiva titularidade e, portanto, vinculada a seu CPF).

**5.3** Executar o plano de atividades apresentado.

**5.4** Cumprir a carga horária semanal estipulada, que não poderá ser inferior a 8 horas ou superior a 12 horas.

**5.5** Encaminhar, ao setor responsável pela Monitoria em sua Unidade Acadêmica, o relatório de atividades (modelo Relatório Monitoria, disponível em [www.graduacao.ufrj.br](http://www.graduacao.ufrj.br)), contendo parecer do professor orientador, ao final de cada período letivo, obedecendo à data limite prevista no cronograma deste edital. A não entrega do relatório nos prazos implicará a suspensão do pagamento da Bolsa e o impedimento do aluno na participação do programa por um ano.

**5.6** O aluno deverá entregar o relatório mesmo que não permaneça como monitor até o fim do período letivo.



**5.7** A não entrega do relatório por parte do monitor significa inadimplência com a UFRJ e, portanto, impede a colação de grau do mesmo.

## **6 – DO COMPROMISSO DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA OU REQUISITO CURRICULAR SUPLEMENTAR**

O Professor deverá orientar o bolsista, objetivando estimular o interesse pela carreira docente, e encaminhar, à Divisão de Integração Acadêmica da PR-1, através de sua Unidade Acadêmica, de seu Curso Multiunidades, de seu Centro Multidisciplinar ou de seu Campus, os seguintes documentos:

**6.1** Plano de trabalho do monitor selecionado;

**6.2** Parecer fundamentado do professor responsável pela disciplina ou requisito curricular suplementar, ao término de cada período letivo, no corpo do relatório de avaliação do bolsista, entregue à Divisão de Integração Acadêmica (DIA/PR-1), ao e-mail [monitoria@pr1.ufrj.br](mailto:monitoria@pr1.ufrj.br), nas datas dispostas no cronograma deste edital;

**6.3** Em caso de substituição do bolsista no decorrer da vigência do Programa, o professor deverá justificar a substituição em seu parecer ao término do período letivo em que a substituição ocorrer, avaliando todos os alunos que tenham recebido Bolsa no período sob sua supervisão.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.** A utilização indevida da Bolsa de Monitoria, principalmente para atividades previstas em outros editais e normas (Iniciação Científica, Extensão, Estágio, Iniciação Artístico- Cultural) acarretará no cancelamento da bolsa da Unidade Acadêmica, do Curso Multiunidades, do Centro Multidisciplinar ou do Campus que o fizer, bem como na suspensão de sua participação no programa de bolsas por 2 (dois) anos.

**8.** É de responsabilidade da Unidade Acadêmica, do Curso Multiunidades, do Centro Multidisciplinar ou do Campus contemplado com bolsas acompanhar a situação acadêmica e de matrícula de cada aluno em todo o Programa, bem como a frequência, o recebimento indevido de bolsas e vagas ociosas. As irregularidades observadas ao longo do ano pela Divisão de Integração Acadêmica serão contabilizadas e estes dados serão utilizados como parâmetro para corte de bolsas do programa em 2024.

**9.** Os casos omissos ou situações não previstas por este edital serão resolvidos pelo CEG.



### **CRONOGRAMA**

Entrega pelas Unidades Acadêmicas e pelos Colegiados de Cursos Multiunidades da solicitação de monitores para as disciplinas oferecidas em 2024	<b>Até 17 de outubro de 2023</b> A ser entregue ao endereço eletrônico <a href="mailto:monitoria@pr1.ufrj.br">monitoria@pr1.ufrj.br</a>
Análise e avaliação das solicitações encaminhadas pela Comissão de Monitoria do CEG – 1ª etapa	<b>Até 03 de novembro de 2023</b>
Análise e aprovação do Relatório de Distribuição de vagas pela Plenária do CEG – 1ª etapa	<b>08 de novembro de 2023</b>
Divulgação da distribuição preliminar das vagas (Resolução CEG 03/2005 artigo 6º § 1º) - 1ª etapa	<b>08 de novembro de 2023</b>
Prazo para recursos das solicitações não atendidas na primeira etapa de distribuição – 2ª etapa	<b>Até 13 de novembro de 2023</b> A ser entregue ao endereço eletrônico <a href="mailto:monitoria@pr1.ufrj.br">monitoria@pr1.ufrj.br</a>
Análise dos recursos pela Comissão de Monitoria	<b>Até 17 de novembro de 2023</b>
Análise e aprovação no CEG dos Recursos – 2ª etapa	<b>22 de novembro de 2023</b>
Divulgação do resultado dos recursos – 2ª etapa	<b>23 de novembro de 2023</b>
Data limite para envio da lista de candidatos pleiteantes às vagas reservadas para ações afirmativas para o endereço de correio eletrônico <a href="mailto:monitoria@pr1.ufrj.br">monitoria@pr1.ufrj.br</a>	<b>Até 23 de fevereiro de 2024</b>
Entrega dos dados dos responsáveis das Unidades Acadêmicas pela implantação e lançamento de frequência dos monitores no SIGA (item 3.6).	<b>Até 23 de fevereiro de 2024</b> A ser entregue ao endereço eletrônico <a href="mailto:monitoria@pr1.ufrj.br">monitoria@pr1.ufrj.br</a>
Cadastro dos monitores selecionados, diretamente no SIGA, feito pelos responsáveis pelas Unidades Acadêmicas, conforme item 4.5 deste edital. <b>ATENÇÃO!</b> Não será necessária a entrega da documentação dos monitores selecionados à DIA (item 3.4).	<b>Até 10 de março de 2024</b>
Entrega de relatórios/avaliações referentes ao primeiro período do Programa de Monitoria 2024	<b>Até 31 de agosto de 2024</b> A ser entregue ao endereço eletrônico <a href="mailto:monitoria@pr1.ufrj.br">monitoria@pr1.ufrj.br</a>
Entrega de relatórios/avaliações referentes ao segundo período do Programa de Monitoria 2024	<b>Até 31 de janeiro de 2025</b> A ser entregue ao endereço eletrônico <a href="mailto:monitoria@pr1.ufrj.br">monitoria@pr1.ufrj.br</a>
Vigência do Programa de Monitoria 2024	<b>01/03/2024 a 31/12/2024</b>

**Aprovado na Sessão Ordinária do CEG de 20 de setembro de 2023**

**Autorizado pela presidente do CEG, Professora Maria Fernanda S. Quintela da C. Nunes**

**Gerado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) em 21 de setembro de 2023**