



RESOLUÇÃO Nº 006/2013

Regulamenta o Programa de Monitoria no âmbito da Universidade Federal do Amazonas.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS E PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 39, inciso I do Regimento Geral da Universidade Federal do Amazonas;

CONSIDERANDO que o Programa de Monitoria se constitui em importante instrumento de apoio e incentivo à docência do ensino superior;

CONSIDERANDO que a reformulação e consolidação das normas do Programa de Monitoria visam tornar mais factíveis as ações e atividades desenvolvidas por professores orientadores e monitores;

CONSIDERANDO o que estabelece a Portaria GR nº 530, de 16 de março de 2007, bem como os procedimentos e as especificidades observadas quando da execução do Programa de Monitoria.

RESOLVE:

Art.1º O Programa de Monitoria tem por objetivo iniciar e estimular a participação de alunos de graduação da Universidade Federal do Amazonas – UFAM nas diversas atividades docentes de nível superior.

Parágrafo Único. As atividades do Programa de Monitoria não geram vínculo empregatício com a instituição.

Art.2º O Programa de Monitoria abrangerá duas modalidades, *bolsista* e *não bolsista*, ambas igualmente sujeitas às normas estabelecidas nesta Resolução.

§1º O valor da bolsa mensal será estabelecido segundo a disponibilidade orçamentária e financeira da UFAM.



§2º É vedada a acumulação de bolsa de monitoria com qualquer outra modalidade de bolsa da UFAM (pibic, extensão, bolsa trabalho, entre outras), e de outras agências de fomentos, sejam elas públicas ou privadas.

Art.3º A função de monitor será exercida por alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e classificados em processo seletivo organizado pelo setor (departamento, colegiado do curso, entre outros) ao qual a disciplina está vinculada.

§1º A seleção dos alunos caberá aos professores que requisitarem monitores para as disciplinas ministradas.

§2º O monitor exercerá sua atividade sob a orientação de um professor orientador, preferencialmente, aquele do quadro permanente e com regime de trabalho de dedicação exclusiva, designado pelo colegiado do setor de vinculação da disciplina de monitoria.

§3º O aluno poderá assumir a monitoria de até 02 (duas) turmas da mesma disciplina por período letivo, desempenhando suas funções em regime de 12 (doze) horas semanais de atividades presenciais para os monitores bolsistas e não bolsistas.

§4º As atividades dos monitores não poderão conflitar com suas obrigações acadêmicas ou de servidor-aluno, estas que deverão ser consideradas pelos colegiados dos setores de vinculação no momento da análise do que trata o §3º deste artigo.

§5º Cada aluno poderá exercer a monitoria por no máximo 04 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não, em uma mesma disciplina ou em disciplinas diferentes.

§6º Após o efetivo exercício de um período letivo da monitoria, o aluno poderá:

I – A critério do seu orientador, ser reconduzido como monitor da mesma disciplina, por igual período;

II – Participar de seleção para uma nova disciplina.

Art.4º A coordenação do Programa de Monitoria ficará a cargo da Comissão de Monitoria/PROEG, designada pelo Pró-Reitor de Ensino de Graduação e constituída pelos seguintes membros:

I – Titular do Setor responsável pelo Programa de Monitoria na PROEG/UFAM, que exercerá a presidência dessa comissão;



II – 04 (quatro) professores, 04 (quatro) alunos monitores e respectivos suplentes, que participem ou tenham participado do Programa de Monitoria e que sejam indicados pelas unidades acadêmicas.

§1º Os professores e alunos componentes da Comissão de Monitoria, titulares e suplentes, deverão representar as áreas do conhecimento – Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências Exatas e da Terra, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas.

§2º O mandato dos componentes da Comissão será de 01 (um) ano para professores e alunos monitores, permitida a recondução por igual período.

Art.5º Cada Setor de vinculação da disciplina de monitoria (departamento, colegiado de curso, entre outros) elaborará o Plano Semestral (Formulário 01) e o Relatório Anual de Monitoria (Formulário 08), devidamente aprovados por seu colegiado, encaminhando à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG/UFAM), conforme datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

§1º O Plano Semestral de Monitoria (Formulário 01) do Setor proporá a quantidade de monitores bolsistas e não bolsistas necessária, levando em consideração na justificativa, além da quantidade de disciplinas por professor, de alunos por disciplina e de turmas por disciplina, o caráter de inovação metodológica e outras peculiaridades do ensino.

§2º O Relatório Anual de Monitoria (Formulário 08) do Setor de vinculação da disciplina apresentará as atividades desenvolvidas e respectivos resultados alcançados (clientela atendida, produção técnico-científica, dentre outros), com a correspondente avaliação geral e sugestões para o aperfeiçoamento do Programa.

Art.6º A cada período letivo, a quantidade total de monitores, bolsistas e não bolsistas, será definida pela PROEG/UFAM e sua distribuição decidida pela Comissão de Monitoria, considerando o Plano Semestral do período e o Relatório Anual de Monitoria dos Setores, relativo ao ano anterior.

§1º Uma vez informado das vagas que lhe foram destinadas, o Setor de vinculação da disciplina de monitoria organizará o processo seletivo, a seu critério, encaminhando posteriormente à PROEG os originais do Quadro Geral de Monitores (Formulário 03), selecionados ou reconduzidos, e do Cadastro Individual de Monitor (Formulário 04), bolsista e não bolsista, para organizar o cadastro geral do Programa.

§2º As vagas de bolsistas não serão destinadas a Setores inadimplentes com o Programa de Monitoria.



§3º Caberá à PROEG/UFAM relacionar os setores inadimplentes com o Programa e informar à Comissão de Monitoria.

Art.7º Os monitores preencherão o Cadastro Individual de Monitor, (Formulário 04), anexando a confirmação de matrícula, o histórico escolar atualizado e outros documentos solicitados pelo Setor, conforme Calendário Acadêmico.

§1º Cada Setor manterá um arquivo com cópia do Quadro Geral de Monitores (Formulário 03), do Cadastro Individual de Monitor (Formulário 04) e dos documentos dos monitores.

§2º Os Setores responsáveis pelo Programa de Monitoria terão o prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir do início das atividades, para procederem a ajustes relativos ao processo de seleção e recondução de monitores.

Art.8º São atribuições do Monitor:

I – Constituir elo entre o professor orientador e os alunos da disciplina, visando o desenvolvimento da aprendizagem;

II – Apoiar o professor orientador na realização e na orientação de trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades da disciplina, em sala de aula, em laboratório e em campo, bem como na produção técnico-científica relativa às atividades de monitoria;

III – Participar de atividades que propiciem o aprofundamento na disciplina;

IV – Preencher e manter atualizado o Cadastro Individual de Monitor (Formulário 04), apresentando documentos, quando necessário;

V – Tomar ciência, no início de cada período letivo, do Plano Semestral de Atividades da Disciplina (Formulário 02) e exercer suas tarefas conforme o referido plano;

VI – Cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários preestabelecidos com o professor orientador;

VII – Preencher os formulários de frequência (Formulários 05 – monitor bolsista ou Formulário 06 – monitor não bolsista), tomando ciência das informações a respeito;



VIII – Elaborar, juntamente com seu professor orientador, o Relatório Semestral de Atividades de Monitoria (Formulário 07), no final de cada período letivo.

Parágrafo Único. No exercício da função de Monitor, fica vedada a docência e qualquer atividade administrativa, exceto aquelas inerentes às práticas da disciplina, conforme Plano Semestral de Atividades da Disciplina (Formulário 02) aprovado no colegiado do Setor de vinculação da disciplina.

Art. 9º São atribuições do Professor Orientador:

I – Participar da elaboração e da reunião para aprovação do Plano Semestral de Monitoria (Formulário 01) e do Relatório Anual de Monitoria (Formulário 08) do Setor de vinculação da disciplina;

II – Elaborar o Plano Semestral de Atividades da Disciplina (Formulário 02), juntamente com o monitor, definindo:

- a) as atribuições do monitor;
- b) os objetivos a serem alcançados;
- c) as atividades específicas destinadas à capacitação do monitor;
- d) o cronograma de acompanhamento;
- e) os procedimentos metodológicos a serem utilizados; e
- f) os critérios de avaliação do desempenho do monitor;

III – Fazer a seleção dos pretensos monitores na disciplina por ele ministrada;

IV – Orientar as atividades do monitor para o adequado desempenho de suas atividades;

V – Estimular o monitor a participar de atividades que propiciem o aprofundamento dos conteúdos da disciplina;

VI – Avaliar o desempenho do monitor;

VII – Elaborar, ao final de cada semestre letivo, o Relatório Semestral de Atividades de Monitoria (Formulário 07) da disciplina, juntamente com seu monitor, considerando as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados, com correspondente avaliação geral e sugestões para aperfeiçoamento do Programa;



VIII – Assinar e encaminhar à chefia do Setor de vinculação da disciplina, até o último dia de cada mês, a Frequência de Monitor Bolsista (Formulário 05), sob pena de prescrever o direito à bolsa.

IX – Assinar a Frequência do Monitor Não Bolsista (Formulário 06), até 03 (três) dias após o final do respectivo período letivo, encaminhando-o à chefia do Setor de vinculação da disciplina;

X – Assinar os certificados de monitoria de seus orientandos.

Art.10 São atribuições dos Setores de vinculação da disciplina de monitoria:

I – Indicar um representante docente e um discente à Direção da Unidade Acadêmica para que esta determine os representantes dessa unidade na Comissão de Monitoria/PROEG;

II – Elaborar e aprovar, em colegiado, o Plano Semestral de Monitoria (Formulário 01) e o Relatório Anual de Monitoria (Formulário 08), encaminhando-os ao Setor da PROEG responsável pelo Programa de Monitoria, com as respectivas atas de aprovação e conforme calendário acadêmico;

III – Divulgar e organizar processo seletivo para preenchimento das vagas de monitores, bolsistas e não bolsistas, definidas pela Comissão de Monitoria a cada período letivo;

IV – Preencher o Quadro Geral de Monitores (Formulário 03), encaminhando-o ao Setor da PROEG responsável pelo Programa de Monitoria, em data definida no calendário acadêmico;

V – Arquivar e manter atualizado os documentos do Programa de Monitoria;

VI – Encaminhar ao Setor da PROEG responsável pelo Programa de Monitoria, até o dia 05 (cinco) de cada mês, os formulários de Frequência de Monitor Bolsista (Formulário 05) devidamente assinados, para inclusão na folha de pagamento.

VII – Encaminhar ao Setor da PROEG responsável pelo Programa de Monitoria, no final de cada período letivo, conforme calendário acadêmico, os formulários de Frequência do Monitor Não Bolsista do Setor, devidamente assinados;

VIII – Avaliar, em colegiado, o Relatório Semestral de Atividades de Monitoria (Formulário 07) das disciplinas do Setor, encaminhando o original ao



Setor da PROEG responsável pelo Programa de Monitoria, ao final de cada período letivo;

IX – Avaliar em colegiado o Relatório Anual de Monitoria, enviando-o posteriormente ao Setor da PROEG responsável pelo Programa.

X – Dispensar ou substituir monitores, informando o Setor da PROEG responsável pelo Programa, conforme estabelecido no calendário acadêmico.

§1º A divulgação do processo seletivo para preenchimento das vagas de monitores, bolsistas e não bolsistas, estabelecida pela Comissão de Monitoria deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização, por meio de edital;

§2º O edital, afixado em local de fácil visualização, deverá conter:

- a) as disciplinas objeto da seleção e respectivos professores orientadores;
- b) os requisitos estabelecidos pelo Setor;
- c) os critérios estabelecidos para os casos de empate;
- d) as datas e os locais de realização da seleção e de divulgação dos resultados;
- e) outros esclarecimentos julgados necessários.

§3º Para inscrição no processo seletivo, entre outros requisitos, o candidato deverá preencher o Cadastro Individual do Monitor (Formulário 04), anexando documento que comprove:

- a) ter cursado com aproveitamento, na UFAM, o mínimo de 02 (dois) períodos letivos;
- b) ter cursado a disciplina em que atuará como monitor e nela ter obtido média igual ou superior a 7,0 (sete);
- c) ter coeficiente de rendimento igual ou superior a 5,0 (cinco);
- d) estar cursando no período o mínimo de 03 (três) disciplinas, exceto finalistas;
- e) ter disponibilidade de tempo de 12 (doze) horas semanais para exercer a monitoria e não ser beneficiário de outras modalidades de bolsa na UFAM e de outras agências de fomentos, sejam elas públicas ou privadas, em caso de monitor bolsista;

§4º Concluída a seleção de monitores deverão ser encaminhados ao Setor da PROEG responsável pelo Programa os originais dos formulários Quadro Geral de Monitor (Formulário 3) e do Cadastro Individual de Monitor (Formulário 4).

§5º O resultado da seleção será divulgado pela PROEG, em seu portal eletrônico e conforme Calendário Acadêmico.



§6º A substituição de monitores de que trata o inciso X, do Art. 10 só será possível até, no máximo, 30 (trinta) dias após o início do período letivo.

§7º Considera-se inadimplente o Setor que não obedecer ao disposto neste artigo.

Art.11 Caberá à Comissão de Monitoria:

I – Coordenar o Programa de Monitoria;

II – Deliberar sobre a distribuição de vagas, monitores bolsistas e não bolsistas, do Programa de Monitoria, levando em consideração os Planos Semestrais e os Relatórios Anuais elaborados pelos Setores, bem como as informações complementares que julgar necessárias;

III – Deliberar sobre a dispensa do monitor, ouvido o Setor de vinculação da disciplina;

IV – Emitir atos complementares às normas desta Resolução;

V – Avaliar periodicamente o Programa de Monitoria, com base nos Planos e Relatórios Anuais de Monitoria e nos Relatórios Semestrais de Atividades do Monitor dos Setores e informações complementares;

VI – deliberar sobre outros assuntos relativos ao Programa;

Art.12 São atribuições da PROEG:

I – Definir a composição da Comissão de Monitoria dentre os nomes indicados pelas unidades acadêmicas;

II – Administrar a verba anual para o Programa de Monitoria;

III – Definir datas e prazos para as atividades do Programa;

IV – Informar aos Setores a distribuição de vagas de monitores, bolsistas e não bolsistas, definidas pela Comissão de Monitoria/PROEG;

V – Organizar e manter, o arquivo geral do Programa de Monitoria;

VI – Elaborar a relação dos Setores inadimplentes com o Programa;

VII – Assessorar a Comissão de Monitoria/PROEG em suas atividades;



VIII – Preparar, mensalmente, a folha de pagamento dos monitores bolsistas, a partir dos formulários de Frequência do Monitor Bolsita (Formulário 05), encaminhados pelos respectivos Setores;

IX – Expedir certificados e certidões referentes ao Programa, aos participantes adimplentes;

X – Orientar e esclarecer os monitores e orientadores sobre questões relativas ao Programa;

XI – Promover reuniões gerais e eventos, visando a aprimorar o Programa;

XII – Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo Único. Aos monitores será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) ou 144 (cento e quarenta e quatro) horas, por período letivo, para expedição de certificado.

Art.13 Será obrigatória a utilização dos formulários do Programa de Monitoria anexos.

Art.14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria GR nº 530, de 16 de março de 2007 e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

PLENÁRIO MOYSÉS ABRAHAM COHEN/UFAM, em Manaus, 26 de fevereiro de 2013


Prof. Atlas Augusto Bacellar
Presidente