



RESOLUÇÃO Nº 342, DE 22 DE JUNHO DE 2015.

**O CONSELHO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Aprovar as **Normas da Monitoria de Ensino de Graduação** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

### **Capítulo I Da Finalidade**

Art. 2º A Monitoria de Ensino de Graduação é um instrumento para a melhoria do ensino nos Cursos de Graduação pela inserção dos acadêmicos em atividades didático-pedagógicas.

Art. 3º A Monitoria de Ensino de Graduação tem como objetivos:

- I - incentivar a participação dos acadêmicos em atividades de ensino de graduação;
- II - fortalecer a articulação entre a teoria e a prática;
- III - promover a integração curricular e a cooperação entre discentes e docentes;
- IV - estimular nos acadêmicos o interesse pela docência;
- V - propiciar aos acadêmicos a possibilidade de desenvolver seu potencial para a docência; e
- VI – propiciar, aos acadêmicos, oportunidade para uma formação profissional qualificada.

Art. 4º A Coordenação, o acompanhamento, a avaliação e a fiscalização do Programa de Monitoria de Ensino de Graduação serão realizados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

§1º O quantitativo de bolsas para cada Unidade da Administração Setorial, de acordo com a dotação orçamentária, será divulgado pela Preg no início de cada período letivo.

§2º De acordo com demandas específicas, a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação poderá direcionar bolsas de monitoria para disciplinas por ela selecionadas,

### **Capítulo II Das Categorias**

Art. 5º Os acadêmicos que exercerem a Monitoria de Ensino de Graduação serão classificados em duas categorias:

- I - Monitor Bolsista: com direito à retribuição financeira, sob a forma de bolsa; e
- II - Monitor Voluntário: sem direito à retribuição financeira.

Parágrafo único. Ambas as categorias terão igual tratamento no que se refere aos requisitos e às atribuições.

### **Capítulo III Dos Requisitos**



Art. 6º O exercício da Monitoria de Ensino de Graduação exige que o acadêmico tenha sido aprovado em processo seletivo específico para a Monitoria.

Art. 7º Para se inscrever no processo seletivo e exercer as atividades de Monitoria de Ensino de Graduação é necessário que o acadêmico:

- I - esteja regularmente matriculado na UFMS;
- II - tenha cursado com aprovação a disciplina para a qual está concorrendo ou dela tenha sido dispensado por meio de aproveitamento de estudos ou disciplina correlata;
- III - tenha disponibilidade de tempo para o exercício das atividades de monitoria conforme definido em edital específico.

Art. 8º A assinatura do Termo de Compromisso é condição indispensável para o ingresso como Monitor.

Art. 9º Para o ingresso como Monitor Bolsista o acadêmico não pode estar vinculado a outra bolsa.

Art. 10. O acadêmico selecionado como Monitor deverá cumprir carga horária ímima de doze horas semanais e máxima de vinte horas semanais.

Parágrafo único. A carga horária mínima do monitor voluntário poderá ser reduzida a oito horas semanais se comprovada atividade remunerada fora do período de aula ou com carga horária em disciplinas superior a vinte e cinco horas semanais.

Art. 11. A Bolsa de Monitoria terá sua duração limitada ao período de oferta da turma da disciplina para a qual o monitor foi selecionado.

#### **Capítulo IV Das Atribuições**

Art. 12. As atribuições do Monitor de Ensino de Graduação são:

- I - cumprir as Normas Regulamentares da Monitoria de Ensino de Graduação;
- II - participar junto com o docente da disciplina na elaboração do Plano de Atividades de Monitoria (PAM);
- III - auxiliar o docente da disciplina no planejamento das atividades relacionadas à preparação de aulas, ao processo de avaliação, à orientação aos alunos e à realização de trabalhos práticos ou de campo;
- IV - participar, sob a supervisão do professor responsável pela turma da qual é monitor, da execução das atividades de ensino da disciplina;
- V - elaborar e encaminhar ao docente da disciplina o Relatório Mensal; e
- VI - elaborar e encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação outros documentos que lhe forem solicitados.

Parágrafo único. Ao Monitor é vedado ministrar aula sem a presença e a supervisão do docente da disciplina.



Art. 13. As atividades de Monitoria de Ensino de Graduação serão realizadas durante o período letivo, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico da UFMS.

Art. 14. São atribuições do docente responsável pelo Monitor:

I - informar à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina o quantitativo de vagas de monitoria necessárias para as turmas sob sua responsabilidade;

II - elaborar juntamente com o monitor o Plano de Atividades de Monitoria adequado ao grau de conhecimento e experiência de cada monitor sob sua responsabilidade;

III - encaminhar o PAM à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina;

IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades do Monitor;

V - desenvolver atividades de formação dos monitores sob sua responsabilidade;

VI - encaminhar à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina o Relatório Final de Atividades de Monitoria, no prazo máximo de quinze dias após o término das atividades, informando o período e as horas cumpridas para a emissão do certificado;

VII - encaminhar a folha de frequência, mensalmente, à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina; e

VIII - preencher documentos e formulários referentes à monitoria de ensino de graduação, quando solicitado pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação ou pela Direção da Unidade da Administração Setorial.

Art. 15. Na categoria Monitor Bolsista, a folha de frequência é documento indispensável para a liberação da bolsa.

§ 1º A folha de frequência é assinada pelo bolsista e pelo professor da disciplina ou, nos cursos de graduação a distância, pelo tutor presencial.

§ 2º A assinatura do professor da disciplina ou tutor presencial, nos cursos de graduação a distância, atesta a veracidade das informações prestadas pelo bolsista na folha de frequência.

Art. 16. Compete à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina:

I - fixar o quantitativo de monitores voluntários;

II - constituir a comissão do processo seletivo;

III - lançar o Edital para o processo seletivo de Monitoria de Ensino de Graduação de ambas as categorias;

IV - realizar a seleção de monitores conforme estabelecido pelo Calendário Acadêmico;

V - dar ampla divulgação no âmbito da Unidade da Administração Setorial das oportunidades de Monitoria;

VI - homologar o resultado do processo seletivo;

VII - encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação cópia dos editais de seleção, de divulgação de resultado, junto com a resolução que aprova o processo seletivo, emitida pelo respectivo Conselho, no prazo máximo de cinco dias de sua expedição;

VIII - Emitir e controlar mensalmente a folha de frequência dos Monitores Bolsistas, atendendo o calendário a ser divulgado aos selecionados, para efeito de liberação da bolsa;



- IX - manter arquivo dos documentos relativos à Monitoria;
- X - analisar as solicitações de substituição de Monitor, encaminhadas pelos professores responsáveis;
- XI - emitir e manter registro dos certificados e declarações dos Monitores; e
- XII - enviar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação o Relatório de Avaliação da Monitoria, conforme formulário específico.

Parágrafo único. Na distribuição de vagas de Monitores Bolsistas deverão ser respeitados os critérios de distribuição de vagas constantes no Edital de Atribuição de vagas à Unidade da Administração Setorial.

## **Capítulo V Da Seleção**

Art. 17. A Comissão do Processo Seletivo será composta de, no mínimo, três membros docentes da Unidade de Administração Setorial de lotação da disciplina.

Parágrafo único. Pelo menos um dos membros da Comissão do Processo Seletivo deverá ser escolhido entre os docentes que ministram turmas da disciplina no semestre e que tenha solicitado monitor.

Art. 18. Compete à Comissão do Processo Seletivo:

- I - realizar o processo seletivo;
- II - analisar e deferir as inscrições; e
- III - analisar e julgar os recursos.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão do Processo Seletivo cabe recurso, em caráter terminativo, ao Conselho de Unidade da Unidade de Administração Setorial de lotação da disciplina.

Art. 19. O Edital de Abertura de Vagas para o Processo Seletivo de Monitor deverá informar, obrigatoriamente:

- I - nome do Curso;
- II - nome das disciplinas;
- III - turmas;
- IV - horários das turmas das disciplinas;
- V - semestre de oferta das disciplinas;
- VI - o número de vagas por disciplina;
- VII - número de bolsas por disciplina;
- VIII - os critérios de seleção;
- IX - as datas de início e de término das atividades da Monitoria; e
- X - nome do(s) professor(es) responsável(is) pelas turmas das disciplinas.

Art. 20. Os acadêmicos poderão candidatar-se à seleção para a monitoria em mais de uma disciplina, sendo vedado o exercício cumulativo.



Art. 21. No mesmo ano letivo, os acadêmicos poderão ser designados para até duas monitorias, desde que as disciplinas sejam ofertadas em períodos letivos distintos.

Art. 22. Uma disciplina poderá ter mais de um Monitor, desde que haja solicitação do docente e anuência da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina.

Art. 23. Respeitada a ordem de classificação do processo seletivo, bolsistas classificados, mas não selecionados para bolsa, poderão ser indicados para monitoria voluntária até o limite do número de vagas ofertadas para a disciplina.

Art. 24. A Resolução do Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina homologando os resultados do Processo Seletivo para Monitor deverá conter, para cada Monitor selecionado, as seguintes informações:

- I - nome do Monitor;
- II - disciplina e turma;
- III - carga horária a ser dedicada às atividades de monitoria;
- IV - curso e Unidade Setorial de lotação da disciplina; e
- V - nome do professor responsável pela turma.

## **Capítulo VI Do Desligamento**

Art. 25. O desligamento do Monitor de Ensino de Graduação poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I - solicitação do Monitor;
- II - perda de vínculo com a Instituição;
- III - solicitação do docente responsável pela turma, mediante justificativa que ateste o mau desempenho do Monitor ou sua infrequência; ou
- IV - acúmulo de bolsa.

§ 1º A solicitação citadas nos incisos III e IV deverão ser feitas à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina.

§ 2º A infrequência do monitor será caracterizada por comparecimento inferior a setenta e cinco por cento da carga horária total de monitoria como descrita no PAM.

## **Capítulo VII Da Substituição**

Art. 26. No caso da necessidade de substituição de Monitor durante o oferecimento da disciplina, havendo candidato aprovado, mas não selecionado no processo seletivo anterior, será designado o candidato subsequente na ordem de classificação do processo seletivo.

Parágrafo único. Não havendo candidatos aptos na seleção anterior, poderá ser realizado, em caráter excepcional, novo processo seletivo.



## **Capítulo VIII Do Certificado**

Art. 27. O Monitor terá direito ao Certificado de Monitoria.

Art. 28. Para a expedição do Certificado de Monitoria de Ensino de Graduação deverão ser observados os seguintes pontos:

I - o cumprimento da carga horária de Monitoria conforme estabelecido no PAM, com frequência mínima obrigatória de setenta e cinco por cento da carga horária de Monitoria comprovada pelo Relatório Final de Atividades; e

II - emissão, pelo Conselho da Unidade de Administração Setorial de lotação da disciplina, de Resolução aprovando o Relatório Final de Atividades.

Art. 29. O certificado de Monitoria deverá conter as seguintes informações:

I - nome do aluno;

II - nome da disciplina;

III - carga horária total conforme o PAM;

IV - curso ao qual a disciplina foi ofertada;

V - período de atividades da Monitoria;

VI - o número da Resolução do Conselho da Unidade de Administração Setorial de lotação da disciplina, Colegiado de Curso que aprovou o relatório final; e

VII - as assinaturas do docente responsável e do Diretor da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina.

Art. 30. A entrega do Certificado de Monitoria ao acadêmico deverá acontecer em, no máximo, trinta dias da aprovação do Relatório de Final de Monitoria.

## **Capítulo IX Disposições Gerais**

Art. 31. A Monitoria de Ensino de Graduação não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 32. Os casos omissos a esta Resolução serão resolvidos, em caráter terminativo, pelo Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina.

Parágrafo único. Poderão ser encaminhados recursos ao Conselho de Ensino de Graduação, quanto a decisões tomadas relativamente à Monitoria pelo Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina, por estrita arguição de ilegalidade.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Fica revogada a Resolução nº 330, de 7 de dezembro de 2011.

YVELISE MARIA POSSIEDE,  
Presidente.