Boletim de Serviço Eletrônico em 09/11/2026

Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

EDITAL Nº 50, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS (UFAM), por intermédio da **PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO - Proeg**, e com base na Resolução nº 16/2026 - CEG/Ufam (3345009), que Regulamenta o Programa de Monitoria no âmbito da Universidade Federal do Amazonas, e no Manual de Procedimentos da PROEG, que mapeia as atividades e identifica os processos finalísticos desta Pró-Reitoria, o Departamento de Programas Acadêmicos - DPA/Proeg torna público os procedimentos para participação no Programa de Monitoria no período letivo de 2027/1.

1. DA FINALIDADE E DO PÚBLICO-ALVO DO EDITAL

1.1 - São finalidades deste Edital:

I. Estabelecer os procedimentos para que os Setores de Vinculação de Disciplinas - Departamentos, Coordenações Acadêmicas e Coordenações de Curso, dispostos no item 8.1, possam regulamentar o Programa de Monitoria em suas Unidades Acadêmicas e pleitear bolsas, através dos planos semestrais, a serem destinados para alunos aprovados em processo seletivo;

II. Normatizar o processo de envio de documentos ao DPA; e

III. Definir o fluxo de pedido de Certidões de orientação aos docentes, e Certificados de participação no Programa de Monitoria aos discentes;

1.2 - O público-alvo do presente Edital é composto pelos gestores dos Setores de Vinculação de Disciplinas, professores que desejam ser orientadores no Programa de Monitoria e alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Ufam que atendem ao Art.20 da Resolução nº 16/2026 - CEG/Ufam.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1 - O Programa de Monitoria tem por objetivo iniciar e estimular a participação de alunos de graduação da Universidade Federal do Amazonas nas diversas atividades docentes de nível superior.

3. DAS MODALIDADES DE MONITORES

3.1 - O Programa de Monitoria abrangerá duas modalidades: Bolsista e Não Bolsista, ambas igualmente sujeitas às normas estabelecidas neste Edital.

4. DO QUANTITATIVO DE BOLSAS

4.1 - No período letivo de 2027/1, o Programa de Monitoria contará com 211 (duzentas e onze) bolsas, que serão distribuídas entre os Setores de Vinculação de Disciplinas que submeterem os Planos Semestrais de Monitoria dentro dos prazos estabelecidos neste Edital. A quantidade de bolsas para cada um desses setores será definida pela Comissão de Monitoria da PROEG, nomeada através da Portaria nº 17/2026-PROEG/Ufam (3059855);

4.2 - Todas as bolsas disponíveis serão distribuídas no momento da reunião da Comissão de Monitoria da PROEG/Ufam, obedecendo aos critérios aprovados pela mesma;

4.3. - Na ocorrência de surgimento de novas bolsas ou desistências de monitores bolsistas, em qualquer momento do período letivo, observar o disposto no item 16 deste Edital, e a sua distribuição dar-se-á obedecendo os critérios aprovados pela Comissão de Monitoria da Proeg/Ufam.

5. **DA BOLSA**

5.1 - VALOR UNITÁRIO

5.1.1 - O valor unitário de cada Bolsa de Monitoria é de R$ 700,00 (setecentos reais), a ser pago mensalmente pela UFAM ao bolsista, através de depósito em conta bancária individual informada pelo mesmo;

5.1.2 - Em cada período letivo de participação no Programa, o monitor bolsista receberá 4 (quatro) bolsas; e

5.1.3 - É vedada a acumulação de bolsa de monitoria com qualquer outra relativa a programas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão (PIBEX, PIBIC, PIBITI, Bolsa Acadêmica, entre outras), inseridas no Plano Interno (PI) das dotações orçamentárias da Ufam, EXCETO no caso de Bolsa Permanência para estudantes indígenas e quilombolas. As demais bolsas não inseridas no PI da UFAM (PET, PET SAÚDE, PIBID, Pé de Meia, entre outras), é permitida a acumulação.

5.2 - DA REMUNERAÇÃO DAS BOLSAS

5.2.1 - O pagamento das bolsas referentes às atividades desenvolvidas pelo aluno, condicionado à apresentação da frequência mensal dentro do prazo estipulado no cronograma anexo deste Edital, corresponde ao início das atividades da monitoria no dia 15/03/2027, e ao término no dia 07/07/2027, sendo realizado da seguinte forma:

I - Mês de MARÇO de 2027 - 1ª bolsa, com pagamento em abril de 2027;
II - Mês de ABRIL de 2027 - 2ª bolsa, com pagamento em maio de 2027;
III - Mês de MAIO de 2027 - 3ª bolsa, com pagamento em junho de 2027; e
IV - Mês de JUNHO de 2027 - 4ª bolsa, com pagamento em julho de 2027.

5.3 - PERÍODO DE VIGÊNCIA

5.3.1 - A vigência da quantidade de bolsas ofertada no presente Edital expira ao término do período letivo 2027/1.

6. **DAS INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS**

6.1 - O encaminhamento das informações bancárias dos monitores bolsistas ao DPA/Proeg é de responsabilidade dos Setores de Vinculação de Disciplinas que deverão anexar a um processo iniciado no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, o Quadro de Dados Bancários de Monitores Bolsistas (formulário 11), disponibilizado nesse sistema, relacionando os nomes de todos os bolsistas do Setor de Vinculação de Disciplinas, devidamente assinado pelo seu gestor;

6.2 - É de responsabilidade do Monitor Bolsista manter sua conta bancária ativa, apta a receber depósitos bancários; e

6.3 - Não é permitido pagamento em:

I - Conta de terceiros;

II - Conta empresarial;

III - Conta poupança;

IV - Conta conjunta; e

V - Conta inativa ou bloqueada.

7. **DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES**

7.1 - As atribuições do Aluno Monitor, do Professor Orientador, dos Setores de Vinculação de disciplinas, da Comissão de Monitoria e da Proeg estão descritas nos artigos 11 e 12, respectivamente, da Resolução nº 16/2026-CEG/Ufam (3345009);

7.2 - Os documentos *a) Plano Semestral de Monitoria (formulário 01); b) Quadro Geral de Monitor Bolsista e Não Bolsista (formulário 04); c) Quadro de Dados Bancários de Monitores Bolsistas (formulário 11); d) Frequência Geral Mensal de Monitor Bolsista (formulário 09); e e) Frequência Geral Semestral de Monitor Não Bolsista (formulário 10)*, deverão ser tramitados através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, conforme disposto no item 18, nos modelos disponibilizados por este sistema, devidamente assinados pelo gestor do Setor de Vinculação de disciplinas, dentro dos prazos estabelecido no cronograma anexo deste Edital; e

7.3 - Os documentos enviados fora do padrão estabelecido neste Edital (e fora do prazo) serão desconsiderados.

8. **DAS INSCRIÇÕES DOS SETORES DE VINCULAÇÃO DAS DISCIPLINAS PARA PLEITEAR BOLSAS DE MONITORIA**

8.1 - Para pleitear bolsas para o Programa de Monitoria à Proeg, cada Setor de vinculação de disciplinas deverá encaminhar o Plano Semestral de Monitoria (formulário 01), dentro do prazo estabelecido em cronograma anexo deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo seu gestor;

8.2 - A Comissão de Monitoria analisará cada Plano Semestral, para então, a partir da análise da quantidade de bolsas disponíveis e das propostas sugeridas, realizar a distribuição das mesmas para cada Setor de Vinculação de Disciplinas. O não encaminhamento do Plano Semestral dentro do prazo estabelecido no cronograma em anexo deste Edital, impossibilitará a distribuição de bolsa de monitoria ao Setor de Vinculação de Disciplinas (exceto na ocorrência do disposto no item 4.2 deste Edital);

8.3 - O prazo para interposição de recurso pelos Setores de vinculação de disciplinas a respeito da distribuição das bolsas será de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do número de vagas para cada Setor de vinculação de disciplinas;

8.4 - A interposição de recurso deverá ser feita obrigatoriamente pelo SEI - Sistema Eletrônico de Informações, encaminhando-se um ofício com a justificativa que será analisada pelo DPA/Proeg e seu deferimento também dependerá da existência de bolsas, (observando-se o disposto no item 4.2 deste Edital);

8.5 - Considerar-se-á Setor de Vinculação de Disciplinas:

I - Departamentos Acadêmicos e Coordenações Acadêmicas responsáveis pelo oferecimento de disciplinas; e

II - Coordenações de Cursos da FLET;

III - Coordenações de Cursos de Unidades fora da sede, nos casos em que haja a desconcentração da responsabilidade pelas Coordenações Acadêmicas;

9. **DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS MONITORES**

9.1 - O processo de seleção dos monitores deverá seguir as orientações dos artigos 19 e 20 da Resolução nº 16/2026-CEG/Ufam (3345009);

9.2 - Conforme artigos 23 e 24 da Resolução nº 006/2013-CEG/Ufam (3345009), a participação do aluno como monitor só é possível em apenas 1 disciplina no mesmo período letivo, podendo realizar, entretanto, a monitoria em até 02 (duas) turmas da mesma disciplina, desde que não conflite com suas atividades acadêmicas;

9.3 - O aluno poderá, a critério do Setor de Vinculação de Disciplinas, participar da seleção de monitores em mais de uma disciplina, entretanto, caso seja selecionado em disciplinas diferentes, terá que, obrigatoriamente, optar por uma delas;

9.4 -Constatada pelo Departamento de Programas Acadêmicos (DPA/Proeg) a duplicidade de participação em atividades de monitoria, conforme previsto no item 9.2 deste Edital, os Setores de Vinculação de Disciplinas envolvidos serão formalmente comunicados para que orientem o(a) discente a optar por uma das disciplinas. A opção implicará o cancelamento imediato da monitoria na disciplina não escolhida, a fim de evitar a continuidade de atividades que não serão posteriormente reconhecidas e validadas para fins de monitoria.

9.5 - O prazo para que o aluno faça opção entre as disciplinas em duplicidade não permitida é de até 30 (trinta) dias do início do período letivo. Após este prazo, o aluno que não fizer a opção, será desligado de ambas as disciplinas do Programa de Monitoria.

10. **DO ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS DOS MONITORES SELECIONADOS AO DPA/PROEG**

10.1 - Os Setores de Vinculação de Disciplinas deverão encaminhar ao DPA - Departamento de Programas Acadêmicos/Proeg, através de processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, conforme disposto no item 18, os seguintes documentos:

I - Edital de Seleção de Monitores dos setores, em formato PDF;

II - Quadro Geral de Monitores Bolsistas e Não Bolsistas (formulário 04); e

III - Quadro de Dados Bancários dos Monitores Bolsistas (formulário 11).

10.2 - Os documentos deverão ser assinados pelos gestores dos Setores de Vinculação de Disciplinas;

10.3 - Em relação ao Quadro Geral de Monitores Bolsistas e Não Bolsistas (formulário 04):

I - Todos os campos devem ser preenchidos conforme as orientações do formulário;

II - Os nomes dos(as) monitor(as), do curso do monitor, da disciplina e do(a) orientador(a), devem ser dispostos com apenas a primeira letra de cada palavra em maiúsculo;

III - Não informar a titulação ou cargo do(a) professor(a) orientador(a);

IV - Não utilizar abreviaturas;

V - Organizar os nomes em ordem alfabética do nome do(a) monitor(a); e

VI - Os dados constantes no formulário serão utilizados na elaboração dos Certificados aos discentes e Certidões aos docentes.

10.4 - Os Setores de Vinculação de disciplinas deverão definir no processo de encaminhamento de dados pessoais de monitores no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, o nível de acesso "**Restrito"**, em observância ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12527/2011 - LGPD (Lei de Acesso à Informação).

11. **DO CADASTRO INDIVIDUAL DO MONITOR**

11.1 - Os cadastros individuais dos monitores selecionados deverão ficar arquivados em cada Setor de Vinculação de Disciplinas, para o caso de serem eventualmente solicitados, não sendo necessário os seus envios ao Departamento de Programas Acadêmicos/Proeg, exceto se for solicitado.

12. **DA ENTREGA DAS FREQUÊNCIAS**

12.1 - A frequência mensal dos Monitores Bolsistas deverá ser encaminhada ao DPA - Departamento de Programas Acadêmicos/Proeg, por cada Setor de Vinculação de Disciplinas, nos prazos estabelecidos no cronograma anexo deste edital, via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, através do formulário Frequência Geral Mensal de Monitor Bolsista (formulário 09). O atraso na entrega da frequência poderá causar o não pagamento da bolsa daquele mês, acumulando o pagamento de 2 bolsas para mês próximo,

desde que seja resolvida a pendência. Em caso de atraso de 2 meses, o bolsista deverá ser desligado do Programa de Monitoria;

12.2 - A frequência semestral dos Monitores Não Bolsistas deverá ser encaminhada ao DPA/Proeg, apenas com o total da carga horária dos 4 meses do programa, por cada Setor de Vinculação de Disciplinas, via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, ao final do período letivo e/ou das atividades de monitoria, através do formulário Frequência Geral Semestral de Monitor Não Bolsista (formulário 10). A carga horária total deve ser igual ou superior a 144h para que o monitor tenha direito ao Certificado de Participação no Programa de Monitoria (item 13);

12.3 - A Frequência Individual Mensal de Monitor (formulário 05), é para uso e controle interno dos setores de vinculação de disciplinas, ficando arquivadas para eventual solicitação por parte do DPA/Proeg. Não deve ser encaminhado ao Departamento de Programas Acadêmicos/Proeg, a não ser que seja solicitado;

12.4 - As frequências, descritas nos itens 12.1 e 12.2, deverão ser assinados pelos gestores dos Setores de Vinculação de Disciplinas e não devem ser encaminhadas em arquivos PDF, mas em seus modelos disponibilizados no SEI, em datas previstas no cronograma anexo deste edital;

12.5 - As entregas das frequências mensais, e da frequência semestral devem ser realizadas, preferencialmente, em um mesmo processo do SEI - Sistema Eletrônico de Informações exclusivo, não devendo constar nenhum outro documento de assunto diverso (item 18.1). É possível também a adoção do constante no item 18.2;

12.6 - Organizar os nomes em ordem alfabética do nome do(a) monitor(a); e

12.7 - Na coluna destinada à carga horária, preencher somente com a quantidade numérica de horas. Não utilizar extensões, letras ou observações.

13. **DA CARGA HORÁRIA SEMESTRAL**

13.1 - As atividades de monitoria dos Bolsistas e Não Bolsistas, deverão ser desempenhadas num regime de 12 (doze) horas, semanais, que totaliza 48 (quarenta e oito) horas mensais e 192 (cento e noventa e duas) horas ao final do período letivo, estando apto ao recebimento do Certificado de Participação no Programa de Monitoria aquele monitor com frequência mínima de 75% dessa carga horária, que totaliza 144 (cento e quarenta e quatro) horas.

14. **DO PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DOCENTE**

14.1 - O RAD - Relatório de Avaliação Docente de 2027/1, é um formulário Google, que deverá ser preenchido, pelo Professor Orientador, ao final do período de atividades de monitoria, em data prevista neste Edital;

14.2 - O link do RAD - Relatório de Avaliação Docente de 2027/1, será informado e disponibilizado, pelo DPA/Proeg, via SEI, aos Setores de Vinculação de Disciplinas, ao final do período de atividades de monitoria;

14.3 - O preenchimento deverá ser por disciplina orientada, ou seja, no caso do professor participar como orientador em mais de uma disciplina, terá que preencher mais de um relatório;

14.4 - Ao Setor de Vinculação de Disciplinas caberá a divulgação da necessidade do preenchimento do RAD - Relatório de Avaliação Docente, e

14.5 - O descumprimento do preenchimento do RAD - Relatório de Avaliação Docente, poderá impossibilitar a elaboração de Certidões de orientação aos docentes.

15. **DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE AVALIAÇÃO DISCENTE**

15.1 - A FAD - Ficha de Avaliação Discente de 2027/1, é um formulário Google, que deverá ser preenchido, pelo Aluno Monitor, ao final do período de atividades de monitoria, em data prevista neste Edital;

15.2 - O link da FAD - Ficha de Avaliação Discente de 2027/1, será informado e disponibilizado pelo DPA/Proeg, via SEI, ao final do período de atividades de monitoria;

15.3 - Ao Setor de vinculação de disciplinas caberá a divulgação da necessidade do preenchimento da FAD - Ficha de Avaliação Discente, e

15.4 - O descumprimento do preenchimento da FAD - Ficha de Avaliação Discente, poderá impossibilitar a elaboração de certificados de participação aos discentes.

16. **DA INCLUSÃO, DESLIGAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE MONITORES OU ORIENTADORES**

16.1 - A inclusão, desligamento, correção, alteração e substituição de Monitores Bolsistas e Não Bolsistas, de Orientadores e de Disciplinas, serão considerados "ajustes" do Quadro Geral de Monitores;

16.2 - A inclusão de Monitores Bolsistas e Não Bolsistas que não estejam relacionados no Quadro Geral de Monitores só será possível em até, no máximo, 30 (trinta) dias do início das atividades de monitoria, com prazo estipulado no Anexo Único deste edital;

16.3 - Após 30 (trinta) dias do início das atividades de monitoria até os seu término, somente serão aceitas as solicitações de substituição de Monitor Bolsista por Monitor Não Bolsista constante no Quadro Geral de Monitores encaminhado no prazo previsto no anexo deste Edital, desligamento de Monitor, correção ou alteração de dados e substituição de Orientador e Disciplina;

16.4 - A informação das inclusões, desligamentos, correções, alterações e substituições, deverá ser prestada através de ofício ou despacho, a ser encaminhado no mesmo processo SEI, através do qual foi enviado o Quadro Geral de Monitores, pelo gestor do Setor de Vinculação de disciplinas;

16.5 - No caso de substituição de Monitor Bolsista, informar a partir de que mês o mesmo deverá ser desligado ou transferido para a modalidade Não Bolsista, e encaminhar os dados bancários do substituto, através de um novo Quadro de Dados Bancários; e

16.6 Não deve ser elaborado novo Quadro Geral de Monitores nas vezes em que o anterior sofrer ajustes, o procedimento a ser adotado consta no item 16.4 deste Edital.

17. **DO DESLIGAMENTO DO MONITOR**

17.1 - O Monitor será desligado por um dos seguintes motivos:

I - Automaticamente, ao término das atividades previsto neste Edital;

II - Por livre e unilateral deliberação do Monitor;

III - Mediante constatação de falsidade de documentos apresentados ou de informações;

IV - No caso do aluno não manter sua matrícula ativa, seja através do trancamento de matrícula, jubilamento, transferência, abandono ou conclusão do curso;

V - Em decorrência do descumprimento, por parte do monitor, do item 9.5 e da Resolução nº 16/2026-CEG/Ufam (3345009).

17.2 - O desligamento descrito no inciso II deste Edital deverá ser comunicado pelo Setor de Vinculação de Disciplinas ao DPA/Proeg, através de ofício encaminhado no mesmo processo SEI- Sistema Eletrônico de Informações em que conste o Quadro Geral de Monitores, no momento de sua ocorrência, não sendo necessário aguardar o término das atividades previsto no cronograma anexo deste Edital; e

17.3 - O desligamento descrito nos demais incisos deverá ser ser realizado pelo DPA/Proeg, com informação ao Setor de Vinculação de Disciplinas, do fato motivador.

18. **DA ABERTURA DE PROCESSO SEI PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS**

18.1 - O agrupamento e o encaminhamento de documentos ao DPA/Proeg, e do retorno deste, dar-se-á com a abertura exclusiva de 01 (um) processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações pelo DPA/Proeg,

e até 02 (dois) processos pelo Setor de Vinculação de Disciplinas, no decorrer do período letivo, agrupando-os da seguinte forma:

I - Processo 1 - EDITAL DO PROGRAMA DE MONITORIA:

O DPA/Proeg iniciará um processo para encaminhamento do Edital do Programa de Monitoria relativo ao período letivo de 2027/1 e encaminhará aos Setores de Vinculação de Disciplinas, com informações e solicitações de cunho geral, além da divulgação das bolsas concedidas;

II - Processo 2 - PLANO SEMESTRAL, EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITORES, QUADRO GERAL DE MONITORES, QUADRO DE DADOS BANCÁRIOS DE MONITORES BOLSISTAS E AJUSTES DO QUADRO GERAL DE MONITORES, CONFORME DESCRITO NO ITEM 16:

O SETOR DE VINCULAÇÃO DE DISCIPLINAS iniciará um processo para encaminhamento do Plano Semestral de Monitoria (formulário 01), do Edital de Seleção dos Monitores, do Quadro Geral de Monitores Bolsistas e Não Bolsistas (formulário 04), do Quadro de Dados Bancários de Monitores Bolsistas (formulário 11) e de despachos, ofícios ou outros documentos afins; e

III - Processo 3 - FREQUÊNCIA MENSAL DE MONITOR BOLSISTA E FREQUÊNCIA SEMESTRAL DE MONITOR NÃO BOLSISTA

O Setor de Vinculação de Disciplinas iniciará um processo para encaminhamento da Frequência Geral Mensal de Monitor Bolsista (formulário 09), da Frequência Geral Semestral de Monitor Não Bolsista (formulário 10) e de despachos, ofícios ou outros documentos afins.

18.2 - O Setor de Vinculação de Disciplinas também poderá, a seu critério, iniciar apenas um processo para o encaminhamento de todas as documentações e informações relativas ao Programa de Monitoria do período letivo de 2027/1;

18.3 - Cada Setor de Vinculação de Disciplinas é o responsável pelo encaminhamento das documentações exigidas pelo Programa de Monitoria, observando-se o disposto no item 8.1 deste Edital.

19. **DOS PEDIDOS DE CERTIFICADO/CERTIDÃO**

19.1 - O DPA/Proeg expedirá e encaminhará aos Setores de Vinculação de Disciplinas para assinaturas e entrega aos interessados, os Certificados de Monitor e as Certidões de Orientador do período letivo de 2027/1, sem a necessidade das solicitações descritas nos itens 19.3 e 19.5, desde que toda as exigências, descritas nos itens 19.2 e 19.4, sejam cumpridas e entregues dentro do prazo estabelecido no cronograma, anexo deste Edital.

19.2 - Para ter direito ao certificado de participação no Programa de Monitoria, será exigida do(a) aluno(a) monitor(a):

I - A carga horária mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total descrito no item 13, que corresponde a 144 (cento e quarenta e quatro) horas de atividades, a serem cumpridas durante a vigência do período letivo 2027/1, estipulada no anexo deste Edital; e

II - O preenchimento da FAD - Ficha de Avaliação Discente, nos termos do item 15 deste Edital.

19.3 - As solicitações de Certificado de participação no Programa de Monitoria pelos discentes que não tiveram suas frequências entregues dentro do prazo previsto no cronograma anexo a este edital, deverão ser feitas exclusivamente pelo próprio aluno, através do e-mail **monitoriaproeg@ufam.edu.br**, no prazo previsto no cronograma anexo deste Edital, fornecendo as seguintes informações:

I - Nome completo;

II - Matrícula;

III - Curso;

IV - Disciplina na qual foi monitor;

V - Professor Orientador; e

VI - Período letivo em que foi monitor.

19.4. Para ter direito à Certidão de Orientação no Programa de Monitoria, será exigido do(a) professor(a) orientador(a):

I - A entrega das frequências do(s) orientado(s) com a carga horária mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total descrito no item 13, que corresponde a 144 (cento e quarenta e quatro) horas de atividades, a serem cumpridas durante a vigência do período letivo 2027/1, estipulada no anexo deste Edital; e

II - O preenchimento do RAD - Relatório de Avaliação Docente, nos termos do item 14 deste Edital.

19.5 - As solicitações de Certidão de Orientação no Programa de Monitoria dos docentes deverão ser feitas, exclusivamente, pelo SEI - Sistema Eletrônico de Informações, através de ofício ao DPA/Proeg, com as seguintes informações:

I - Nome Completo;

II - Disciplina(s) na(s) qual(is) foi orientador;

III - Quantidades de discente(s) orientado(s);

IV - Setor de Lotação;

V - Período letivo em que foi orientador;

VI - Número dos processos nos quais foram encaminhadas as frequências e o relatório semestral.

19.6 - Somente serão emitidos os documentos de certificação aos discentes monitores e aos docentes orientadores cujos Setores de Vinculação de Disciplinas estiverem adimplentes com toda a documentação exigida do período letivo.

20. **DO CRONOGRAMA**

20.1 - O cronograma, relativo às atividades do Programa de Monitoria do período 2027/1, está previsto no Anexo Único deste Edital.

21. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - É de inteira responsabilidade do Setor de Vinculação da Disciplina, do(a) professor(a) orientador(a) e do(a) aluno (a) candidato(a) a participação no Programa de Monitoria, devendo os mesmos consultarem regularmente o sítio eletrônico para acompanhar os editais e demais publicações referentes a informações do Programa de Monitoria da Universidade Federal do Amazonas.

21.2 - Casos omissos serão analisados pelo DPA/Proeg ou remetidos à Comissão de Monitoria/Proeg/Ufam.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, em Manaus, 09 de novembro de 2026.

CAMILA FERREIRA DA SILVA LOPES

Pró-Reitora de Ensino de Graduação, em exercício.

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROGRAMA DE MONITORIA PARA O PERÍODO LETIVO DE 2027/1	
09/11/2026 a 11/11/2026	Publicação do Edital do Programa de Monitoria para o Período Letivo de 2027/1
12/11/2026 a 24/11/2026	Envio ao DPA do Plano Semestral de Monitoria (formulário 01)
25/11/2026 a 26/11/2026	Período para a reunião da Comissão de Monitoria da PROEG/UFAM para distribuição das bolsas aos Setores de vinculação
30/11/2026	Publicação do número de bolsas para cada Setor de Vinculação
01/12/2026 a 02/12/2026	Prazo para interposição de recurso
04/12/2026 a 12/03/2027	Período para processo de seleção de monitores nas Unidades Acadêmicas, com a elaboração e envio dos documentos ao DPA/PROEG
08/03/2027	Início do período letivo 2027/1
12/03/2027	Prazo máximo para envio ao DPA/PROEG dos documentos do subitem 10.1
15/03/2027	Início das atividades de monitoria 2027/1
14/04/2027	Prazo máximo para solicitação de ajuste para inclusão de monitor (30 dias após o início das atividades de monitoria)
05/04/2027	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista - mês de março/2027
05/05/2027	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista - mês de abril/2027
05/06/2027	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista - mês de maio/2027
05/07/2027	Prazo máximo para a entrega da Frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista - mês de junho/2027
07/07/2027	Final do Período Letivo de 2027/1 e das atividades de monitoria de 2027/1
08/07/2027 a 30/07/2027	Período para a entrega da Frequência Geral Semestral do Monitor Não Bolsista 2027/1, o preenchimento do RAD- Relatório de Avaliação Docente e o preenchimento da FAD - Ficha de Avaliação Discente
13/08/2027	Início para solicitações de certificado/certidão

Documento assinado eletronicamente por **Camila Ferreira da Silva Lopes**, **Pró-Reitora em exercício**, em 09/11/2026, às 09:24, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3461270** e o código CRC **E1FC3AA3**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (Térreo), Setor Norte - Telefone: (92) 3305-1181 / Ramal 1482
CEP 69080-900, Manaus/AM, secretariaproeg@ufam.edu.br

Referência: Processo nº 23105.019832/2026-74 SEI nº 3461270