



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

EDITAL Nº 002, DE 20 DE JANEIRO DE 2023

PROGRAMA DE MONITORIA

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS-UFAM**, por intermédio da **PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO-PROEG**, e com base na [Resolução nº 006/2013 - CEG/CONSEPE](#), 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) torna público os procedimentos para participação no Programa de Monitoria no período letivo de 2022/2.

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 (Departamentos, Coordenações Acadêmicas e Coordenações de Curso), dispostos no item 8.1, possam regulamentar o Programa de Monitoria em suas Unidades Acadêmicas e que possam pleitear bolsas que serão destinadas a alguns dos discentes aprovados nos processos seletivos;

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 aos discentes de participação no Programa de Monitoria;

1.2. O público-alvo do presente Edital é composto pelos gestores dos Setores de Vinculação, professores que desejam ser orientadores no Programa de Monitoria e alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFAM que atendem ao §3º do art.10 da [Resolução nº 006/2013 - CEG/CONSEPE](#).

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 2022/2, o Programa de Monitoria contará com 204 (duzentas e quatro)

bolsas, que serão distribuídas entre os Setores de Vinculação 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, nomeada através da [Portaria PROEG nº 039, de 26 de maio de 2021](#).

5. DA BOLSA

5.1 VALOR UNITÁRIO

5.1.1. O valor unitário de cada Bolsa de Monitoria é de R\$ 400,00 (quatrocentos 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.

5.1.3. É vedada a acumulação da bolsa de monitoria com quaisquer outras bolsas da UFAM e de outras agências de fomento, sejam elas públicas ou privadas, conforme art. 2º, §2º da Resolução nº 006/2013-CEG/CONSEPE.

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 27/03/2023, e ao término no dia 29/06/2023, sendo realizado da seguinte forma:

I - Mês de março - 1ª bolsa;

II - Mês de abril - 2ª bolsa;

III - Mês de maio - 3ª bolsa; e

IV - Mês de junho - 4ª bolsa;

5.3. PERÍODO DE VIGÊNCIA

5.3.1. A vigência da quantidade de bolsas ofertada no presente Edital expira ao término do período letivo 2022/2.

6. DAS INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

6.1. O encaminhamento das informações bancárias dos monitores bolsistas ao DPA é de responsabilidade dos setores de vinculação, 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, devidamente assinado pelo seu gestor.

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

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, da Comissão de Monitoria e da PROEG estão descritas nos artigos 8º, 9º, 10º, 11º e 12º da Resolução nº 006/2013-CEG/CONSEPE;

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) Frequência Geral Semestral de Monitor Não Bolsista (formulário 10); e f) Relatório Semestral de Atividades de Monitoria (formulário 07), deverão ser tramitados através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, nos modelos disponibilizados por este sistema, dentro dos prazos estabelecido no anexo deste Edital;

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. Considerar-se-á Setor de Vinculação:

I - Os Departamentos responsáveis pelo oferecimento de disciplinas;

II - As Coordenações Acadêmicas da Escola de Enfermagem de Manaus/EEM, da Faculdade de Odontologia/FAO, da Faculdade de Psicologia/FAPSI, da Faculdade de Ciências Farmacêuticas e do Instituto de Computação;

III - As Coordenações dos cursos da sede: Faculdade de Artes/FAARTES, Faculdade de Educação Física/FEFF, Faculdade Informação e Comunicação/FIC e Faculdade de Letras/FLET; e

IV - As Coordenações dos cursos fora da sede: Instituto de Ciências Exatas e Tecnologia/ICET, Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia/ICSEZ, Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente/IEAA, Instituto de Natureza e Cultura/INC e Instituto de Saúde e Biotecnologia/ISB.

8.2. Para pleitear bolsas para o Programa de Monitoria à PROEG, cada Setor de Vinculação deverá encaminhar o Plano Semestral de Monitoria (formulário 01), devidamente preenchido e assinado pelo seu gestor.

8.3. A Comissão de Monitoria analisará cada Plano Semestral, para então, a partir da análise da quantidade de vagas disponíveis e das vagas solicitadas, realizar a distribuição das bolsas para cada Setor de Vinculação. O não encaminhamento do Plano Semestral dentro do prazo estabelecido no cronograma em Anexo deste Edital, será considerado pelo Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG como não solicitação de bolsas de monitoria.

8.4. O resultado do processo de distribuição de vagas será divulgado conforme cronograma informado no anexo deste Edital e divulgado na página da PROEG e através de processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, que será enviado para todas as Unidades Acadêmicas.

8.4. O prazo para interposição de recurso pelos Setores de Vinculação a respeito da distribuição das vagas será de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do número de vagas para cada Setor de Vinculação.

8.5. A interposição de recurso deverá ser feita obrigatoriamente pelo SEI - Sistema Eletrônico de Informações, encaminhando-se um ofício com a justificativa do não encaminhamento do Plano Semestral dentro do prazo e inserção do mesmo junto ao processo.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS MONITORES

9.1. O processo de seleção dos monitores deverá seguir as orientações do artigo 10º, §1º, §2º e §3º da [Resolução nº 006/2013 - CEG/CONSEPE](#).

9.2. Conforme artigo 3º, §3º e §4º da Resolução nº 006/2013-CEG/CONSEPE, 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, 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. Em caso de duplicidade não permitida detectada pelo Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, descrita no item 9.2, os Setores de Vinculação envolvidos serão informados para que orientem o aluno a fazer opção por uma das disciplinas que será objeto da monitoria, cancelando-se, de imediato, a preterida, evitando que o aluno continue exercendo atividades que não serão posteriormente validadas.

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 todas as disciplinas do Programa de Monitoria.

10. DO ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS DOS MONITORES SELECIONADOS AO DPA

10.1. Encerrado o processo de seleção, os Setores de Vinculação deverão encaminhar ao Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, através de processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, apenas 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 dos incisos I, II e III, deverão ser assinados pelos gestores dos Setores de Vinculação.

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

- I - Todos os campos devem ser preenchidos;
- II - Os nomes do(a) monitor(a), do curso, da disciplina e do(a) orientador(a), devem ser dispostos com apenas a primeira letra de cada sentença em maiúsculo;
- III - Não é necessário informar a titulação ou cargo do(a) professor(a) orientador(a);
- IV - Não utilizar abreviaturas; e
- V - Organizar os nomes em ordem alfabética do nome do(a) monitor(a);

11. DO CADASTRO INDIVIDUAL DO MONITOR

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

12. DA ENTREGA DAS FREQUÊNCIAS

12.1. A frequência dos Monitores Bolsistas deverá ser encaminhada ao Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, por cada setor de vinculação, até o dia 5 de cada mês, via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, através da Frequência Geral Mensal de Monitor Bolsista (formulário 09).

12.2. A frequência dos Monitores Não Bolsistas deverá ser encaminhada ao DPA, apenas com o total da carga horária, por cada Setor de Vinculação, via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, ao final das atividades de monitoria, através da 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 Monitoria.

12.3. A Frequência Individual Mensal de Monitor (formulário 05), é para uso e controle interno dos setores de vinculação, neles ficando arquivadas para eventual solicitação por parte do DPA/PROEG, não devendo ser encaminhada ao Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, a não ser que seja solicitado.

12.4. As frequências, descritas nos itens 12.1 e 12.2, não devem ser encaminhadas em arquivos PDF, mas em seus modelos disponibilizados no SEI, em datas previstas no Anexo deste edital.

12.5. A entrega de frequência deve ser realizada em processo do SEI - Sistema Eletrônico de Informações exclusivo, não devendo constar nenhum outro assunto além de frequência e relatório semestral (item 14).

12.6. Organizar os nomes em ordem alfabética do nome do(a) monitor(a)

12.7. Na coluna destinada à carga horária, preencher somente com a quantidade 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. DA ENTREGA DO RELATÓRIO SEMESTRAL

14.1. O Relatório Semestral de Atividades de Monitoria (formulário 07), deverá ser assinado e encaminhado ao DPA/PROEG pelos Setores de Vinculação, ao final do período letivo, no mesmo processo do SEI em que foram encaminhadas as frequências.

14.2. O descumprimento da entrega do Relatório Semestral de Atividades de Monitoria, impossibilita a elaboração de Certidões de Orientação aos docentes.

15. DA ENTREGA DA FICHA DE AVALIAÇÃO DISCENTE

15.1. A Ficha de Avaliação Discente, estará disponível no site https://www.proeg.ufam.edu.br/_programas-academicos/programa-de-monitoria.html, para preenchimento pelos monitores participantes do Programa de Monitoria, ao final do período letivo, no prazo estipulado no anexo deste Edital.

15.2. Ao Setor de Vinculação caberá a divulgação da necessidade do preenchimento da Ficha de Avaliação Discente.

15.3. O não preenchimento da Ficha de Avaliação Discente impossibilita a elaboração de Certificados de Participação aos discentes.

16. DA SUBSTITUIÇÃO DE MONITORES OU ORIENTADORES

16.1. A substituição de monitores só será possível em até, no máximo, 30 (trinta) dias do início do período letivo, conforme art.10, §6º da [Resolução nº 006/2013 - CEG/CONSEPE](#). A informação de quaisquer substituições deverá ser prestada através de ofício encaminhado por processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações pelo gestor do setor de vinculação e, no caso de Monitor Bolsista, informar a partir de que mês o mesmo deverá ser desligado ou transferido para a modalidade Não Bolsista e os dados bancários do substituto.

16.2. A substituição de Monitor Bolsista ou Não Bolsista não poderá ser por outro aluno que não tenha participado do processo de seleção, portanto, o substituto deve constar no Quadro Geral de Monitores encaminhado no prazo previsto no anexo deste Edital.

16.3. Após 30 (trinta) dias do início do período letivo, somente serão aceitas solicitações de desligamento de Monitor e substituição de Orientador, através de ofício encaminhado por processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações pelo gestor do setor de vinculação.

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 - Caso o aluno não mantenha sua matrícula ativa, seja através do trancamento de matrícula, jubilação, transferência, abandono ou conclusão do curso;

V - Em decorrência do descumprimento, por parte do monitor, da Resolução nº 006/2013-CEG/CONSEPE; ou

VI - No caso do item 9.5 deste Edital.

17.2. O desligamento descrito nos incisos de II a V deverá ser comunicado pelo Setor de Vinculação ao Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, através de ofício encaminhado por processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

17.3. O desligamento descrito no inciso V também poderá ser realizado pelo Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, com informação ao Setor de Vinculação do fato motivador.

18. DA ABERTURA DE PROCESSO SEI PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS

18.1. O agrupamento e o encaminhamento de documentos ao Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, e do retorno deste, dar-se-á com a abertura exclusiva de 01 (um) processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações pelo Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, e 03 (três) processos pelo Setor de Vinculação, no decorrer do período letivo, agrupando-os da seguinte forma:

I - Processo 1. DPA - 1) Encaminhamento do Edital do Programa de Monitoria relativo ao período letivo de 2022/1 pelo Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG aos Setores de Vinculação, com informações e solicitações de cunho geral; 2) divulgação das bolsas concedidas aos Setores de Vinculação;

II - Processo 2. SETOR DE VINCULAÇÃO - 1) Edital de Seleção dos Monitores; 2) Quadro Geral de Monitores Bolsistas e Não Bolsistas (formulário 04); 3) Quadro de Dados Bancários de Monitores Bolsistas (formulário 11); 4) despachos, ofícios e outros documentos afins;

III - Processo 3. SETOR DE VINCULAÇÃO - 1) Frequência Geral Mensal de Monitor Bolsista (formulário 09); 2) Frequência Geral Semestral de Monitor Não Bolsista (formulário 10); 3) Relatório Semestral de

Monitoria (formulário 07); 4) despachos, ofícios e outros documentos afins; e

IV - Processo 4. SETOR DE VINCULAÇÃO - 1) envio de documentos com assuntos relacionados a pagamentos de bolsas de monitoria; 2) despachos, ofícios e outros documentos afins.

19. DOS PEDIDOS DE CERTIFICADO/CERTIDÃO

19.1. Para ter direito ao certificado de participação no Programa de Monitoria, será exigida do aluno 1) 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 2022/2, estipulada no anexo deste Edital; 2) e a Ficha de Avaliação Discente devidamente preenchida, nos termos do item 15 deste Edital.

19.2. As solicitações de Certificado de participação no Programa de Monitoria pelos discentes deverão ser feitas exclusivamente pelo próprio aluno, através do e-mail monitoriaproeg@ufam.edu.br, a partir de 05 (cinco) dias úteis após o fim do prazo de entrega do Relatório Semestral de Monitoria, previsto no cronograma em 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.

19.3. Para ter direito à certidão de orientação no Programa de Monitoria, será exigido do(a) professor(a) orientador(a) a entrega das frequência 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 2022/2, estipulada no anexo deste Edital, e do Relatório Semestral de Atividades de Monitoria do(s) mesmos(as);

19.4. 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; e

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

19.5. Somente serão emitidos os documentos aos discentes monitores e aos docentes orientadores cujos Setores de Vinculação 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 2022/2, está previsto no Anexo Único deste Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) consultar regularmente o sítio eletrônico para acompanhar os editais e demais publicações referentes a informações do Programa de Monitoria.

21.2. Casos omissos serão analisados pelo Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG ou remetidos à Comissão de Monitoria.

Manaus, 20 de janeiro de 2023.

DAVID LOPES NETO

Pró-Reitor de Ensino de Graduação

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROGRAMA DE MONITORIA 2022/2–ANO CIVIL 2023

16/01/2023 a 20/01/2023	Publicação do edital para as atividades do Programa de Monitoria para o período de 2022/2
23/01/2023 a 06/02/2023	Envio ao DPA do Plano Semestral de Monitoria (formulário 01)
09/02/2023	Publicação do número de bolsas concedida para cada setor
10/02/2023 a 15/02/2023	Prazo para interposição de recurso, com justificativa de entrega de Plano Semestral fora do prazo
17/02/2023	Resultado do recurso
23/02/2023 a 24/03/2022	Período para processo de seleção de monitores nas Unidades, elaboração e envio dos documentos ao DPA

16/01/2023 a 20/01/2023	Publicação do edital para as atividades do Programa de Monitoria para o período de 2022/2
20/03/2023	Início do período letivo 2022/2
24/03/2023	Prazo máximo para envio ao DPA dos documentos do subitem 10.1
27/03/2023	Início das atividades de monitoria
27/03/2023 a 25/04/2023	Período para solicitação de ajustes sobre a seleção
06/04/2023	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista-mês de março/2023
05/05/2023	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista-mês de abril/2023
09/06/2023	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista-mês de maio/2023
29/06/2023	Final do Período letivo e das atividades de monitoria 2022/2
07/07/2023	Prazo máximo para a entrega da Frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista-mês de junho/2023
30/06/2023 a 13/07/2023	Período para a entrega do 1) Relatório Semestral, da 2) Frequência Geral Semestral do Monitor Não Bolsista 2022/2 e da 3) Ficha de Avaliação Discente
21/07/2023	Início para solicitações de certificado/certidão



Documento assinado eletronicamente por **David Lopes Neto, Pró-Reitor**, em 20/01/2023, às 13:42, 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 **1317053** e o código CRC **2C99821E**.

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 23105.001519/2023-37

SEI nº 1317053