



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

EDITAL Nº 042/2023, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE MONITORIA NO PERÍODO LETIVO DE 2023/2

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, alterada pela Resolução Nº 009/2023-CEG/CONSEPE (1530411), 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 2023/2.

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, 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 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, alterado pelo Artigo 3º da Resolução nº 009/2023-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 2023/2, o Programa de Monitoria contará com 203 (duzentas e três) 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 038, de 23 de agosto de 2023](#); e

4.2 - Na ocorrência de desistência de monitor bolsista, observar o disposto no item 16, o seu substituto será o da seguinte ordem:

I - Monitor Não Bolsista do mesmo Setor de Vinculação do(a) monitor(a) bolsista desistente;

II - Monitor Não Bolsista de Setor de Vinculação não contemplado na distribuição de bolsas, por não ter entregue o Plano Semestral dentro do prazo previsto neste Edital; e

III - Monitor Não Bolsista de Setor de Vinculação melhor classificado em lista, elaborada pelo DPA/PROEG, com dados dos 02 últimos períodos letivos, que o posiciona considerando a sua participação no Programa de Monitoria, nos quesitos quantidade de monitores e número de bolsistas em relação à quantidade de monitores.

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 modalidade de bolsa da UFAM (PIBIC, extensão, Bolsa Trabalho, entre outras), EXCETO no caso de Bolsa Permanência para estudantes indígenas e quilombolas, conforme o art. 2º, §2º da Resolução nº 006/2013-CEG/CONSEPE, alterado pelo art. 2º da Resolução nº 009, de 25 de fevereiro de 2023.

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 11/12/2023, e ao término no dia 26/03/2024, sendo realizado da seguinte forma:

I - Mês de dezembro de 2023 - 1ª bolsa, com pagamento em dezembro de 2023;

II - Mês de janeiro de 2024 - 2ª bolsa, com pagamento em fevereiro de 2024;

III - Mês de fevereiro de 2024 - 3ª bolsa, com pagamento em março de 2024; e

IV - Mês de março de 2024 - 4ª bolsa, com pagamento em abril de 2024.

5.3 - PERÍODO DE VIGÊNCIA

5.3.1 - A vigência da quantidade de bolsas ofertada no presente Edital expira ao término do período letivo 2023/2.

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; 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, da Comissão de Monitoria e da PROEG estão descritas nos artigos 8º, 9º, 10º, 11º e 12º da Resolução nº 006/2013-CEG/CONSEPE, alterada pela Resolução nº 009/2023-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 e) Frequência Geral Semestral de Monitor Não Bolsista (formulário 10), deverão ser tramitados através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, nos modelos disponibilizados por este sistema, dentro dos prazos estabelecido no 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 - 0 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), dentro do prazo estabelecido neste Edital, 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, impossibilitará a distribuição de bolsa de monitoria ao Setor de Vinculação, exceto na ocorrência do disposto no item 4.2;

8.4 - O prazo para interposição de recurso pelos Setores de Vinculação a respeito da distribuição preliminar das vagas será de 3 (três) 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; e

8.6 - O resultado definitivo 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.

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, alterado pela Resolução nº 009/2013-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; e

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; e

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 do(a) monitor(a), do curso do monitor, 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;

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.

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 mensal dos Monitores Bolsistas deverá ser encaminhada ao DPA - Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG, por cada setor de vinculação, até o dia 5 do mês seguinte via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, através da 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;

12.2 - A frequência semestral dos Monitores Não Bolsistas deverá ser encaminhada ao DPA, apenas com o total da carga horária dos 4 meses do programa, por cada Setor de Vinculação, via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, ao final do período letivo e 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 (item 13);

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 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, 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 (item 14);

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 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 Relatório de Avaliação Docente deverá substituir o Relatório Semestral de Atividades de Monitoria;

14.2 - Estará disponível no site <https://www.proeg.ufam.edu.br/programas-academicos/programa-de-monitoria.html>, para preenchimento pelos professores orientadores participantes do Programa de Monitoria, ao final do período letivo e das atividades de monitoria, no prazo estipulado no anexo deste Edital;

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; e

14.4 -. O descumprimento do preenchimento do Relatório de Avaliação Docente, impossibilita a elaboração de Certidões de Orientação aos docentes.

15. DO PREENCHIMENTO 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 alunos 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 aos alunos monitores da necessidade do preenchimento da Ficha de Avaliação Discente; e

15.3 - O descumprimento do preenchimento da Ficha de Avaliação Discente impossibilita a elaboração de certificados de participação aos discentes.

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

16.1 - 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 do período letivo, conforme art.10, §6º da Resolução nº 006/2013-CEG/CONSEPE;

16.2 - Após 30 (trinta) dias do início do período letivo, 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 e substituição de orientador;

16.3 - A informação das inclusões, desligamentos e substituições, deverá ser prestada através de ofício ou despacho a ser encaminhado no mesmo processo através do qual foi enviado o Quadro Geral de Monitores, pelo gestor do setor de vinculação;

16.4 - 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

16.5 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 16.3.

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; e

V - Em decorrência do descumprimento, por parte do monitor, da Resolução nº 006/2013-CEG/CONSEPE. Atenção ao item 9.5.

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, no momento de sua ocorrência, não sendo necessário aguardar o término das atividades previsto neste Edital; e

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

I - Processo 1 - EDITAL DO PROGRAMA DE MONITORIA:

O DPA - Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG iniciará um processo para encaminhamento do Edital do Programa de Monitoria relativo ao período letivo de 2023/2 e encaminhará aos Setores de Vinculação, 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 E QUADRO DE DADOS BANCÁRIOS:

O SETOR DE VINCULAÇÃO 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 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.

19. DOS PEDIDOS DE CERTIFICADO/CERTIDÃO

19.1 - 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 2023/2, estipulada no anexo deste Edital; e

II - O preenchimento da Ficha de Avaliação Discente, 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, no prazo 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):

I - 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 2023/2, estipulada no anexo deste Edital; e

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

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 de certificação aos discentes monitores e aos docentes orientadores cujos Setores de Vinculação estiverem adimplentes com toda a documentação exigida do período letivo; e

19.6 - O DPA - Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG poderá expedir e encaminhar Certificado de Monitor e Certidão de Orientador do período letivo de 2023/2 sem as solicitações descritas nos itens 19.2 e 19.4, desde que toda a documentação exigida seja entregue e a demanda possibilite.

20. DO CRONOGRAMA

20.1 - O cronograma, relativo às atividades do Programa de Monitoria do período 2023/2, 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 participar do Programa de Monitoria, 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 DPA - Departamento de Programas Acadêmicos/PROEG ou remetidos à Comissão de Monitoria.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, em Manaus, 20 de setembro de 2023.

DAVID LOPES NETO

Pró-Reitor de Ensino de Graduação

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROGRAMA DE MONITORIA 2023/2-ANO CIVIL 2023/2024

19/09/2023 a 22/09/2023	Publicação do edital do Programa de Monitoria para o período de 2023/2
25/09/2023 a 09/10/2023	Envio ao DPA do Plano Semestral de Monitoria (formulário 01)
13/10/2023	Publicação do número de vagas para cada setor
16/10/2023 a 18/10/2023	Prazo para interposição de recurso
23/10/2023	Resultado definitivo da distribuição de bolsas
24/10/2023 a 08/12/2023	Período para processo de seleção de monitores nas Unidades, elaboração e envio dos documentos ao DPA
04/12/2023	Início do período letivo 2023/2
08/12/2023	Prazo máximo para envio ao DPA dos documentos do subitem 10.1
11/12/2023	Início das atividades de monitoria 2023/2
05/01/2024	Prazo máximo para solicitação de ajustes sobre a seleção, descritos no item 16
05/01/2024	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista-mês de dezembro/2023
05/02/2024	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista-mês de janeiro/2024
05/03/2024	Prazo máximo para a entrega da frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista-mês de fevereiro/2024
26/03/2024	Final do Período letivo e das atividades de monitoria 2023/2
05/04/2024	Prazo máximo para a entrega da Frequência Geral Mensal do Monitor Bolsista-mês de março/2024
27/03/2024 a 12/04/2024	Período para a entrega da Frequência Geral Semestral do Monitor Não Bolsista 2023/02, o preenchimento do Relatório de Avaliação Docente e o preenchimento da Ficha de Avaliação Discente
22/04/2024	Início para solicitações de certificado/certidão



Documento assinado eletronicamente por **David Lopes Neto, Pró-Reitor**, em 20/09/2023, às 11:27, 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 **1712388** e o código CRC **A5AC29E5**.

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 23105.042117/2023-92

SEI nº 1712388