



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COMISSÃO DE MONITORIA**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 04 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2016**

**EMENTA:** Estabelece critérios para a operacionalização da Monitoria Voluntária, com vistas ao ano letivo de 2017.

A COMISSÃO DE MONITORIA, no uso das atribuições previstas na Instrução de Serviço PROGRAD n.º 08 de 22/06/2016, e considerando a Resolução CEP N.º 297/2015:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Estabelecer critérios para a operacionalização da Monitoria Voluntária, com vistas ao ano letivo de 2017.

**Parágrafo único** - O monitor voluntário é o aluno da Universidade Federal Fluminense, regularmente matriculado, que executa as atividades previstas no projeto de monitoria a que está associado sem fazer jus a qualquer tipo de remuneração decorrente do exercício das atividades exercidas no âmbito da Monitoria Voluntária.

**Artigo 2º** - As atribuições dos Monitores Voluntários, dos Professores Orientadores, dos Executantes e da Comissão de Monitoria da PROGRAD estão dispostas no ANEXO I desta Instrução de Serviço.

**Artigo 3º** - Um executante pode ter um número de monitores voluntários igual diferença entre o número de vagas solicitadas e o número de vagas concedidas pela Comissão de Monitoria para o Programa 2017.

**Parágrafo 1º** - Os monitores voluntários devem ser distribuídos nos projetos em que o número de vagas solicitadas não se igualou ao de vagas alocadas.

**Parágrafo 2º** - A distribuição dos monitores voluntários entre os Projetos não recusados pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, respeitará os limites de monitores solicitados em cada Projeto para o Programa de Monitoria de 2017.

**Parágrafo 3º** - A distribuição dos monitores voluntários entre os Projetos do Executante deve ser aprovada pela Plenária Departamental ou Colegiado de Curso, e registrada na ata da reunião.

**Artigo 4º** - O monitor voluntário deverá ter sido aprovado em um processo seletivo para atuar em um projeto de Monitoria.

**Parágrafo 1º** - Para projetos com vagas alocadas e registradas no Sistema de Monitoria, o monitor voluntário deve aparecer como aprovado em um processo seletivo.

**Parágrafo 2º** - Na falta de alunos aprovados em projetos com vagas alocadas no Sistema de Monitoria, novo processo seletivo deve ser providenciado, de acordo com o especificado no parágrafo 3º deste mesmo artigo.

**Parágrafo 3º** - Para projetos sem vagas alocadas e registradas no Sistema de Monitoria, o Executante providenciará processo seletivo, de acordo com o que segue:

a) o Executante providenciará um Edital de Processo Seletivo para cada Projeto onde será incluído o monitor voluntário;

b) o Edital deverá ser amplamente divulgado através de fixação em quadros de avisos, comunicação aos Diretórios Acadêmicos, redes sociais e outras formas de comunicação pertinentes;

c) o Edital deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução de Serviço;

d) cabe à Secretaria Administrativa do Executante as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF;

e) as inscrições nos processos seletivos serão realizadas na secretaria do executante, segundo os prazos definidos pelos Editais;

f) os prazos de inscrição nos processos seletivos não podem ser inferiores a 3 (três) dias;

g) o processo seletivo será realizado por Banca Examinadora de 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS do Chefe do Departamento ou da Direção da Unidade a qual está vinculada a Coordenação de Curso, conforme o caso, que avaliará os candidatos inscritos, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais;

h) o processo seletivo deverá incluir, no mínimo, uma prova escrita relativa à ementa prevista no Edital e uma entrevista;

i) **o caráter eliminatório ou classificatório da prova e da entrevista fica a critério do Executante;**

j) serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo;

k) a classificação dos aprovados nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais;

l) o Executante deverá estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a **não ocorrerem notas finais iguais;**

m) o Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira o Executante responsável pela realização do mesmo e a segunda, a Comissão de Monitoria da PROGRAD;

n) o prazo de recurso, na instância Departamental ou na Coordenação de Curso, é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo;

o) o prazo de recurso à Comissão de Monitoria é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância;

p) a Banca Examinadora elaborará e assinará uma ATA que descreva as etapas e o resultado do processo seletivo.

**Parágrafo 4º** - Cabe ao Executante do Programa a guarda dos documentos relativos aos processos seletivos executados de acordo com o parágrafo acima, a saber:

a) o edital do processo seletivo;

b) as listas de presenças das provas e das entrevistas;

c) as atas finais do processo, onde constem as notas de cada etapa, devidamente assinadas pela banca examinadora com o visto do chefe de Departamento/Coordenador de Curso;

**Artigo 5º** - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de monitores voluntários previsto no caput do artigo 3º para o Projeto deverão assinar e datar os Termos de Compromisso de Monitoria Voluntária, que compõem o Anexo III dessa Instrução de Serviço.

**Parágrafo 1º** - **O aluno aprovado e classificado no processo seletivo para atuar como monitor voluntário deverá estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação quando da assinatura do termo de compromisso.**

**Parágrafo 2º** - O Termo de Compromisso será considerado válido após as assinaturas do Coordenador de Monitoria, do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e do aluno.

**Parágrafo 3º** - A Secretaria Administrativa do Executante arquivará **1 (uma) via original do Termo de Compromisso**, assinada pelo monitor voluntário, pelo Coordenador de Monitoria e pelo Chefe do Departamento ou Coordenador de Curso.

**Parágrafo 4º** - O Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso providenciará cópias da via assinada do Termo de Compromisso para o aluno e para o Professor Orientador.

**Artigo 7º**- O monitor voluntário será excluído da Monitoria Voluntárias nos seguintes casos:

- a) por solicitação do próprio;
- b) não ter matrícula ativa no cadastro de alunos da UFF;
- c) descumprimento do acordado no Termo de Compromisso assinado pelo monitor voluntário;
- d) por decisão do executante;

**Parágrafo 1º** - O monitor voluntário desistente deve assinar o Termo de Desistência, anexo IV da presente Instrução de Serviço, em duas vias, sendo uma das vias arquivada na secretaria do executante.

**Parágrafo 2º** – A exclusão por decisão do executante deverá ser referendada pela Plenária Departamental/Colegiado de Curso em cuja ata esteja registrada a presença do monitor e sua explanação sobre o motivo de sua exclusão.

**Artigo 8º**- O Coordenador de Monitoria de cada Executante será responsável pela interação entre a DMO e o Executante sobre a Monitoria Voluntária.

**Parágrafo Único** - O Coordenador de Monitoria deverá informar à Divisão de Monitoria o nome, CPF, número de matrícula e projeto de cada monitor voluntário que atuar junto aos projetos do executante em até trinta dias a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso.

**Artigo 9º**- É responsabilidade do Coordenador de Monitoria ou Chefe de Departamento/ Coordenador de Curso registrar a frequência do monitor voluntário.

**Parágrafo 1º** - A frequência mensal (discriminada por semanas) do monitor voluntário deverá ser informada pelo(s) Professor(es) Orientador(es) ao Coordenador de Monitoria ou Chefe do Departamento de Ensino/ Coordenador de Curso ao qual está vinculado o Projeto de Monitoria.

**Parágrafo 2º** – **O registro das frequências dos monitores deve ser arquivado na secretaria do executante para fins de comprovação da carga horária executada pelo monitor voluntário.**

**Artigo 10º** - Fará jus a uma declaração de monitor voluntário o aluno que atender aos critérios de avaliação definidos no Plano Departamental.

**Parágrafo 1º** - A declaração citada no caput será emitida pelo Executante com base nos registros arquivados em sua secretaria.

**Parágrafo 2º** - Na declaração constará, obrigatoriamente, a carga horária total que o monitor voluntário utilizou em suas tarefas.

**Artigo 11** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

**Artigo 12** - Esta Instrução de Serviço, da qual fazem parte os Anexos I, II, III e IV, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Luiz Sérgio Radino Lamego**  
Presidente da Comissão de Monitoria

**José Rodrigues de Farias Filho**  
Pró-Reitor de Graduação

## Anexo I

# MONITORIA VOLUNTÁRIA - ATRIBUIÇÕES

### **1. Atribuições dos monitores voluntários:**

- 1.1. cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades previstas no Projeto de Monitoria ao qual está vinculado;
- 1.2. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. colaborar com o professor orientador em atividades pedagógicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades na sala de aula e em laboratórios e na orientação de alunos, conforme o Projeto de Monitoria;
- 1.4. ***as atribuições do monitor voluntário são exclusivamente auxiliares, não sendo permitido ao monitor voluntário a condução de atividades docentes, em substituição ao professor da disciplina;***
- 1.5. em caso de desistência, o monitor voluntário deve formalizar sua solicitação de desligamento junto ao professor orientador e Coordenador de Monitoria;

### **2. Atribuições dos professores orientadores:**

- 2.1. definir o Projeto de Monitoria do qual constarão as atribuições do monitor voluntário, os objetivos a serem alcançados, as atividades específicas destinadas ao treinamento pré-docente e as formas de acompanhamento e avaliação do desempenho;
- 2.2. acompanhar o desempenho do monitor voluntário;
- 2.3. levar ao conhecimento do Coordenador de Monitoria a frequência do monitor voluntário e as eventuais falhas deste no cumprimento de suas atividades, e solicitar ao Coordenador de Monitoria, se for o caso, a dispensa do monitor voluntário, mediante exposição de motivos;
- 2.4. zelar pelo cumprimento dos objetivos do Projeto de Monitoria, em particular, e pelo Programa de Monitoria, de maneira geral.

### **3. Atribuições dos Executantes do Programa (Departamentos de Ensino/Coordenações de Curso/Coordenadores de Monitoria)**

- 3.1. Organizar os processos seletivos relativos à Monitoria Voluntária dos projetos de monitoria, constituindo as bancas, realizando as provas, providenciando os documentos necessários (listas de presença e atas).
- 3.2. Registrar mensalmente a frequência dos monitores voluntários e arquivá-la na secretaria do executante.
- 3.3. Avaliar as solicitações de dispensa de monitores voluntários, encaminhando-as com parecer da Plenária Departamental, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via memorando.

### **4. Atribuições da Comissão de Monitoria da PROGRAD:**

- 4.1. regulamentar a operacionalização da Monitoria Voluntária para cada ano letivo por meio de Instrução de Serviço;
- 4.2. estabelecer critérios para o cálculo do número de monitores voluntários em cada ano letivo;
- 4.3. propor sugestões para a execução dos trabalhos da Monitoria Voluntária, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa de Monitoria;
- 4.6. avaliar os casos omissos e extraordinários.

## **Anexo II**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA

### **EDITAL**

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).
  - Unidade.
  - Departamento.
  - Título e Código do Projeto.
  - Disciplinas vinculadas ao Projeto.
  - Professores Orientadores vinculados ao Projeto.
  - Número de monitores voluntários.
  
2. DAS INSCRIÇÕES.
  - Período.
  - Local de inscrição.
  - Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria (se houver).
  
3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO  
Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria.
  
4. DAS PROVAS.
  - Data e Horário.
  - Local de realização.
  - Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.
  - Critérios de seleção.
  - Bibliografia indicada.
  - Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).
  - Critérios de desempate (com pontuação).
  - Instâncias de recurso.
  
5. DA ACEITAÇÃO DA MONITORIA VOLUNTÁRIA.

O candidato classificado no processo seletivo terá o prazo de \_\_\_ dias, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a monitoria voluntária. Será considerado desistente o candidato que não cumprir ao prazo estabelecido.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os candidatos classificados deverão comparecer à Secretaria do Departamento/Coordenação de Curso para a assinatura do Termo de Compromisso de Monitoria Voluntária.

de de

---

Chefe do Departamento/Coordenador de Curso

**Anexo III**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**PROGRAMA DE MONITORIA**

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

## TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

Eu, \_\_\_\_\_, matriculado na Universidade Federal Fluminense no nível da graduação, sob o número \_\_\_\_\_, classificado no Concurso Público de Monitoria para o projeto (CÓDIGO) (Nome do projeto), assumo o compromisso de cumprir, nas 12 (doze) horas de trabalho semanal destinadas a essa atividade, todas as tarefas a ela pertinentes, contribuindo para que se desenvolva com qualidade o ensino nesse componente curricular e procurando aperfeiçoar constantemente minha formação para o exercício da docência de nível superior.

Declaro estar ciente de que as atividades da Monitoria Voluntária não estão associadas ao recebimento de bolsas, conforme o parágrafo único do artigo 1º da Instrução de Serviço 04/2016 de 08/11/2016.

Niterói, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do monitor voluntário

\_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento / Coordenador de Curso

Ciente em \_\_\_\_\_

**Anexo IV**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**PROGRAMA DE MONITORIA**

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA**

Eu, \_\_\_\_\_, matriculado na Universidade Federal Fluminense no nível da graduação, sob o número \_\_\_\_\_, classificado no Processo Seletivo de Monitoria Voluntária para o projeto (CÓDIGO) (Nome do projeto), venho por meio deste comunicar que desisto da associação ao projeto supracitado como monitor voluntário.

Niterói, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do monitor voluntário

\_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento / Coordenador de Curso

Ciente em \_\_\_\_\_