



EDITAL UFMS/PROGRAD N° 133, DE 08 DE AGOSTO DE 2017.
PROCESSO SELETIVO DE MONITORES DE GRADUAÇÃO CATEGORIAS BOLSISTA
E VOLUNTÁRIO

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL** por meio do **Pró-Reitor de Graduação**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução Coeg nº 342 de 22 de junho de 2015, torna público o presente edital para seleção de monitores de graduação para o semestre 2017/2.

1. Do objeto

1.1. Para efeito de que dispõe o presente Edital, entende-se por monitoria um instrumento para a melhoria do ensino nos cursos de graduação, pautado na inserção dos acadêmicos em atividades didático-pedagógicas oferecidas em uma disciplina e/ou em bloco de disciplinas dos cursos de graduação.

2. Das categorias

2.1. Monitor Bolsista: com direito à retribuição financeira.

2.2. Monitor Voluntário: sem direito à retribuição financeira.

2.3. Ambas as categorias terão idêntico tratamento no que se refere:

a) aos requisitos e atribuições;

b) ao processo seletivo que não promova distinção entre candidatos que cumpram as mesmas solicitações dispostas neste Edital para ingresso nas categorias bolsista e voluntário; e

c) à necessidade do cumprimento de carga horária mínima de doze horas e máxima de vinte horas semanais.

2.4. A carga horária mínima do monitor voluntário poderá ser reduzida para 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.

2.5. O acadêmico selecionado como monitor para mais de uma disciplina, ainda que em categorias distintas, deverá fazer opção por uma delas para exercer as atividades de monitoria.

3. Das atribuições

3.1. As atribuições do Monitor de Ensino de Graduação são:

a) cumprir as Normas Regulamentares da Monitoria de Ensino de Graduação;

b) participar junto com o docente da disciplina na elaboração do Plano de Atividades de Monitoria (PAM), conforme Anexo II deste Edital;

c) 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;

d) participar, sob a supervisão do professor responsável pela turma da qual é monitor, da execução das atividades de ensino da disciplina;

e) elaborar e encaminhar ao docente da disciplina o Relatório Mensal (folha de frequência); e

f) elaborar e encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação outros documentos que lhe forem solicitados.

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



4. Da seleção

4.1. O processo seletivo será de responsabilidade da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina, respeitado o disposto na Resolução Coeg nº 342/2015 e neste Edital, incluindo o número de vagas para categoria bolsista, conforme constante do anexo I, obedecendo às seguintes etapas:

- a) edital de seleção de disciplinas, conforme estabelecido no item 7.2 deste Edital;
- b) edital de resultado da seleção de disciplinas;
- c) edital de seleção de monitores;
- d) edital de resultado da seleção de monitores informando todas as inscrições, deferidas e indeferidas e relação contendo todos os candidatos à(s) vaga(s) disponibilizada(s); e
- e) resolução do Conselho de Unidade da Unidade Administração Setorial de lotação da disciplina, homologando o edital de resultado de seleção de monitores.

4.2. Compete à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina fixar o quantitativo de vagas para monitoria voluntária, podendo ser utilizado um único Edital para seleção de monitores para ambas as categorias.

4.3. O Edital de abertura de vagas para o processo seletivo de monitor deverá observar o disposto no artigo 19, incisos I a X da Resolução Coeg nº 342/2015.

4.4. A Comissão do Processo Seletivo será instituída pelo Diretor da Unidade e composta de, no mínimo, três membros docentes da Unidade de Administração Setorial de lotação da disciplina.

4.5. Compete à Comissão do Processo Seletivo:

- a) realizar o processo seletivo;
- b) analisar e deferir inscrições; e
- c) analisar e julgar eventuais recursos interpostos.

4.6. Poderá ser apresentado recurso contra decisões da Comissão relativas ao Processo seletivo.

4.7. O recurso de que trata o item 3.6 deverá ser apresentado assinado, datado e por escrito em até 24 horas (1 dia útil), após a publicação do ato que deu seu ensejo.

4.8. Das decisões do recurso apresentado à Comissão do Processo Seletivo, cabe recurso em caráter terminativo, em igual período ao citado no item anterior, à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina.

4.9. Não poderão ser ofertadas vagas de monitor bolsista para disciplinas optativas.

5. Dos documentos

5.1. Compete à Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina encaminhar à Divisão de Apoio a Programas e Projetos Especiais (Diap) após processo seletivo para monitoria bolsista e voluntário, cópia dos seguintes documentos:

- a) editais de seleção, conforme item 4.1, alínea “a” e “c”;
- b) editais de divulgação de resultados, conforme item 4.1, alínea “b” e “d”;
- c) resolução do Conselho de Unidade da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina homologando o resultado do processo seletivo de monitores;
- d) Plano de Atividades de Monitoria (PAM), conforme anexo II deste Edital; e
- e) formulário preenchido em meio eletrônico (prograd.ufms.br > programas > programa de Monitoria de Ensino de Graduação > Formulário para cadastramento de monitores).

5.2 Os documentos mencionados no item 5.1 alíneas ‘d’ e ‘e’ deverão ser preenchidos para cada monitor bolsista e voluntário selecionado.

5.3. A Resolução de que trata o item 4.1. alínea “c” deverá conter:

- a) nome do monitor;
- b) disciplina e turma;



- c) carga horária a ser dedicada às atividades de monitoria;
- d) curso e Unidade Setorial de lotação da disciplina; e
- e) nome do professor responsável pela turma.

5.4. A folha de frequência de monitores bolsistas e voluntários e os documentos pessoais do candidato, incluindo os de comprovação de sua regularidade acadêmica, devem ser arquivados na Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina.

5.5. O PAM é o documento que descreve as atividades de monitoria e a carga horária total e semanal a elas dedicada, devendo ser elaborado em conjunto pelo docente da disciplina e pelo monitor, considerando o projeto pedagógico do curso, e sua necessária adequação ao grau de conhecimento e experiência do monitor selecionado.

5.6. Na categoria bolsista, a folha de frequência assinada pelo professor responsável é documento imprescindível para comprovar o efetivo exercício das atividades de monitoria e possibilitar o pagamento da bolsa, devendo ser preenchida e assinada pelo monitor de forma a não possibilitar dúvidas da veracidade das informações ali prestadas.

5.7. Deverá ser encaminhada mensalmente à Diap/CDA/Prograd, conforme calendário a ser disponibilizado, Comunicação Interna da Direção da Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina, com a relação dos monitores bolsistas que cumpriram as atividades de monitoria obedecendo à carga horária mínima semanal regulamentada, de acordo com o previsto no PAM e atestado pela folha de frequência do monitor.

5.8. Os documentos a serem encaminhados à Diap, descritos nos itens 5.1 (alíneas ‘a’ a ‘d’) e 5.9 deverão ser inseridos em processo único a ser criado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, por ocasião da finalização de todas as etapas do processo seletivo na Unidade e para pagamento das bolsas mensais.

6. Das inscrições pelos candidatos

6.1. O candidato poderá se inscrever para mais de uma disciplina no processo seletivo, vedando-se, porém, o exercício cumulativo de duas ou mais monitorias.

6.2. Para se inscrever no processo seletivo e exercer as atividades de monitoria é necessário que o candidato:

- a) esteja regularmente matriculado na UFMS;
- b) 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; e
- c) tenha disponibilidade de tempo para exercício das atividades de monitoria, conforme o item 2.3 alínea “c” e item 2.4.

7. Do quantitativo de vagas ofertadas pela Prograd

7.1 Serão ofertadas **120 bolsas** para o segundo semestre de 2017, distribuídas conforme o anexo I deste Edital.

8. Dos critérios utilizados na distribuição de bolsas pela Prograd

8.1 Na distribuição do quantitativo de bolsas para cada Unidade da Administração Setorial, conforme Anexo I deste Edital, optou-se pela manutenção da mesma quantidade atribuída às Unidades da Administração Setorial para o semestre 2017/1, conforme abaixo:

- a) duas vagas, no mínimo, para cada Unidade da Administração Setorial que manifestou interesse via Comunicado Interno da Direção à Pró-Reitoria de Graduação, inclusive para os novos Institutos e Faculdades;



- b) distribuição do saldo das vagas disponíveis entre as Unidades da Administração Setorial solicitantes tendo como parâmetro o percentual de bolsas preenchidas no segundo semestre de 2016 a cada Unidade da Administração Setorial;
- c) o quantitativo de vagas para as novas Faculdades e Institutos vinculados aos antigos centros (CCBS e CCHS) foram calculadas de acordo com as vagas disponibilizadas no semestre anterior para os referidos centros e distribuídas percentualmente conforme solicitação encaminhada via Comunicado Interno da Direção à Pró-Reitoria de Graduação;
- d) o número de bolsas concedido não poderia exceder à demanda da Unidade da Administração Setorial.

8.2 No Edital de seleção de disciplinas para monitoria na categoria bolsista, a Unidade da Administração Setorial de lotação da disciplina deverá explicitar, dentre o(s) critério(s) abaixo, aquele(s) que será/serão utilizado(s):

- a) índice de reprovação da disciplina;
- b) distribuição equitativa para cada curso da Unidade;
- c) prioridade para cursos com disciplinas com carga horária teórica/prática;
- d) prioridade para cursos com conceito insuficiente no Enade; ou
- e) outro critério, particular à realidade de cada Unidade, desde que o processo seletivo observe os itens deste Edital e as normas para a monitoria de ensino de graduação, conforme a Resolução nº 342 - COC/RTR.

9. Do cronograma

30/08/2017	Prazo máximo para as Unidades da Administração Setorial de lotação das disciplinas constantes da relação do Anexo finalizarem os processos seletivos conforme item 4.1 e enviarem a documentação (via SEI) constante do item 5.1 à Diap/CDA/Prograd.
04/09/2017	Início das atividades de monitoria nas Unidades da Administração Setorial.

10. Disposições finais

10.1. Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

RUY ALBERTO CAETANO CORRÊA FILHO



ANEXO I

Edital UFMS/Prograd nº133 de 08 de agosto de 2017.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS DE MONITORIA BOLSISTA

UNIDADES	VAGAS
INBIO	7
INISA	5
FACFAN	7
FAALC	4
FACH	4
FAED	7
FAMED	4
FAODO	4
FAMEZ	3
FADIR	4
FACOM	8
FAENG	5
CPAQ	5
CPAN	6
CPTL	9
CPAR	4
CPCX	3
CPCS	5
CPNA	2
CPPP	3
CPNV	3
ESAN	4
INMA	8
INQUI	3
INFI	3



ANEXO II
Editais UFMS/Prograd nº133 de 08 de agosto de 2017.
PLANO DE ATIVIDADES DE MONITORIA (PAM)

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR:

NOME:	
E-MAIL:	RAMAL:

2 – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

NOME:	
CURSO:	
<input type="checkbox"/> BOLSISTA	<input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO

3 – DADOS DA DISCIPLINA

Nome:	
Curso/Unidade da Administração Setorial da disciplina:	
Semestre de oferta da Disciplina:	Carga Horária da Disciplina:
Turno:	Turma:

4 – PLANO DE ATIVIDADES DA MONITORIA

Carga Horária Total do PAM: _____

Início das atividades: ____/____/____

Término das atividades: ____/____/____

ATIVIDADES DE APOIO À DISCIPLINA				
Dia	Descrição da atividade	Horário	Local	CH
Segunda				
Terça				
Quarta				
Quinta				
Sexta				
Sábado				
ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AOS ALUNOS				
Dia	Descrição da atividade	Horário	Local	CH



Segunda				
Terça				
Quarta				
Quinta				
Sexta				
Sábado				

OUTRAS ATIVIDADES				
Dia	Descrição da atividade	Horário	Local	CH
Segunda				
Terça				
Quarta				
Quinta				
Sexta				
Sábado				

CARGA HORÁRIA TOTAL REALIZADA	
--------------------------------------	--

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Professor Responsável

Monitor