

Orientações e Cronograma Edital para Monitoria Remunerada e Voluntária 2021/2-LEC

De acordo com a nova Resolução CONSEPE, nº 6 de 26 de março de 2021, que estabelece normas para o Programa de Monitoria e com as atividades previstas no Calendário acadêmico, apresentamos o cronograma de atividades para a Monitoria Remota para o semestre letivo de 2021/2 para o curso de Licenciatura em Educação do Campo.

CRONOGRAMA – PROGRAMA DE MONITORIA REMOTA 2021/2 EDITAL	
Atividade	Data
Abertura do Processo para a Unidade Acadêmica pelo SEI!. Responsável: DAA de cada campus	<u>Dia</u> 01/02/2022
Elaboração do Edital do processo de seleção, utilizando o modelo padrão disponibilizado pela Prograd.(inciso IV,Art. 41,Res.Consepe, nº06, de 26 de março de 2021. Responsável: Colegiado do Curso/Departamento/Professor Supervisor	<u>Dias</u> 02/02/2022 a 04/02/2022
Publicação do Edital do processo de seleção de monitores no SEI, na página da Prograd e na página dos cursos .(inciso IV, Art.42, Res.Consepe, nº06, de 26 de março de 2021 Responsável:Unidade Acadêmica	<u>Dia</u> 07/02/2022
Sobre a Realização do Processo de Seleção	
1) Recebimento das inscrições Responsável: Colegiado do Curso/Departamento	<u>Inscrições:</u> 09/02/2022 a 11/02/2022
2) Resultado da inscrição	<u>Dia:</u> 14/02/2022

Responsável: Coordenação	
3) Recursos e análises das inscrições, se houver Responsável: Colegiado do Curso/Departamento	<u>Dia:</u> 15/02/2022
4) Resultado das inscrições após recurso	<u>Dia:</u> 16/02/2022
3) Aplicação das Provas e Correção Responsável: Professor Supervisor	<u>Aplicação das provas:</u> 17 e 18/02/2022
4) Publicação do Resultado preliminar do Processo Seletivo Responsável: Unidade Acadêmica	<u>Resultado Preliminar:</u> 21/02/2022
5) Prazo para interposição de Recurso, após a divulgação do processo seletivo Responsável: Congregação da unidade acadêmica	<u>Recursos:</u> 22 e 23/02/2022
6) Publicação do resultado final do Processo Seletivo após recurso. Responsável: Unidade Acadêmica	<u>Resultado Final</u> 24/02/2022
Envio da relação dos monitores aprovados, com respectivos nomes dos professores supervisores e a ata de resultado final encaminhada pelas unidades acadêmicas/diretorias, via SEI, à DAA/Prograd. Responsável: Unidade Acadêmica	<u>De:</u> 25/02/2022
A coordenação do curso/Departamento abrirá um único processo no SEI para inserção dos documentos dos monitores aprovados. (Anexo I, comprovante bancário e anexo VII) disponíveis na página da Prograd.	<u>De:</u> 03 e 04/03/2022

Responsável: Coordenação do Curso/Departamento

Sobre a inserção dos documentos ,vide etapa abaixo
(Orientação sobre o preenchimento e inserção dos Documentos)

Orientação sobre o preenchimento e inserção dos Documentos

1. O Termo de Compromisso do Monitor (Anexo I) está disponível na página da Prograd([Clique aqui](#)), que deverá ser preenchido e assinado pelo discente aprovado na monitoria e enviado junto com o comprovante dos dados bancários e o Plano de Trabalho([Clique aqui](#)) por e-mail ao Professor Supervisor.

Obs: Entre as atribuições do professor supervisor destacam-se: elaborar o horário do monitor, definir e acompanhar a execução do Plano de trabalho da Monitoria. Ressaltamos que o prof. supervisor e monitor devem assinar o Plano de trabalho.

2. O professor supervisor deverá assinar o Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho e inserir no Processo SEI junto com os dados bancários, no Processo que foi aberto pela Coordenação para esse fim.

O Professor Supervisor encaminhará o Processo para a Unidade Acadêmica.

3. O Diretor da Unidade Acadêmica deverá validar a documentação no processo SEI através de despacho.

Período de vigência do termo de compromisso do Monitor:

Curso de alternância : **14/03/2022 a 15/07/2022**

Responsável: Monitor, Professor Supervisor e Diretor da Unidade

Termo de
Compromisso e Plano de
Trabalho
Dias:
07 a 09/03/2022

Início das atividades da monitoria	14/03/2022
<p>Os atestados de frequência e os relatórios de atividades da Monitoria devem ser enviados via SEI ao processo que foi criado pela Coordenação do curso, entre os dias 15 a 20 de cada mês.</p> <p>Responsável: Professor Supervisor</p> <p>OBS: O atestado de frequência, encontra-se disponível no SEI! como documento interno.</p> <p>O Relatório de Atividades da Monitoria está disponível na página da Prograd</p>	<p>Períodos dos atestados</p> <p>1º atestado: 14/03/2022 a 15/04/2022 (máximo 48 horas)</p> <p>2º atestado: 16/04/2022 a 15/05/2022 (máximo 48 horas)</p> <p>3º atestado: 16/05/2022 a 15/06/2022 (máximo 48 horas)</p> <p>4º atestado: 16/06/2022 a 15/07/2022 (máximo 48 horas)</p>
<p>Entrega da Avaliação da Monitoria (Anexo IV) no Colegiado do curso e juntada do documento ao processo SEI! correspondente.</p> <p>Responsável: Professor Supervisor</p>	<p><u>De:</u> 15 a 20/07/2022</p>
<p>Em caso de dúvidas, entre em contato com a Divisão de Assuntos Acadêmicos - DAA do Campus responsável.</p> <p>DAA Diamantina: daa@ufvjm.edu.br</p>	

Orientações para publicação dos Editais e Resultados do Programa de Monitora 2021/2-LEC

De acordo com a Resolução CONSEPE, nº 6 de 26 de março de 2021, que estabelece normas para o Programa de Monitoria, quanto à *publicação dos editais e resultados do programa de monitoria*, assim dispõe:

“Art. 20 A seleção dos monitores será feita no âmbito dos cursos, sob a coordenação dos professores responsáveis pelas unidades curriculares contempladas, e gerenciada pelas unidades acadêmicas/diretorias, por meio de edital padrão publicado em sua página e no prazo estabelecido em cronograma específico.”

A Prograd, por meio da Divisão de Assuntos Acadêmicos-DAA, disponibilizará em sua página eletrônica, a publicação dos editais e resultados dos processos seletivos do Programa de Monitoria.

Serão criadas pela DAA pastas do Google Drive e compartilhadas com as Diretorias Acadêmicas e com as Coordenações/Departamentos dos Cursos, para que efetuem o upload dos arquivos na pasta destinada ao Curso/Departamento.

Vale lembrar que, o compartilhamento será direcionado somente ao e-mail institucional das Diretorias e Coordenações/Departamento dos Cursos. Sendo assim, somente será possível a edição da pasta através do e-mail previamente compartilhado. Se for necessário fornecer o acesso a outros usuários, como por exemplo para a Secretaria do Curso/Departamento ou Assistente/Técnico Administrativo, será necessário informar à DAA o e-mail a ser compartilhado.

Data para Publicação	07/02/2022
Resultado Preliminar	21/02/2022
Resultado Final	24/02/2022

Orientações para preenchimento do Anexo I - Termo de Compromisso

De acordo com a Resolução CONSEPE, nº 6 de 26 de março de 2021, que estabelece normas para o Programa de Monitoria, no que tange a *admissão do monitor*, dispõe:

“Art. 30 No ato da admissão, o discente deverá enviar à unidade acadêmica/diretoria, no prazo estabelecido em cronograma específico, o Termo de Compromisso do Monitor (Anexo I) devidamente preenchido e assinado.

1. O Termo de Compromisso do Monitor (Anexo I) que está disponível na página da Prograd([Clique aqui](#)), deverá ser preenchido e assinado pelo discente aprovado na monitoria e enviado junto com o comprovante dos dados bancários e o Plano de Trabalho([Clique aqui](#)) por e-mail ao Professor Supervisor.
2. O professor supervisor deverá assinar o Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho e inserir no Processo SEI junto com os dados bancários para validação do Diretor da Unidade Acadêmica.
3. O Diretor deverá validar a documentação no processo SEI através de despacho.

Os períodos a serem preenchidos estão indicados abaixo. Ressalta-se que o intervalo se refere ao semestre letivo de 2021/2, do curso de Licenciatura em Educação do Campo.

Início 14/03/2022 - Término 15/07/2022

Conforme cronograma da monitoria Edital, o monitor deverá encaminhar o Anexo I (Termo de Compromisso) devidamente preenchido e assinado deverá ser enviado por e-mail ao Professor Supervisor pelo discente selecionado, no período de **07 a 09/03/2022**.

OBS: A data de início da monitoria poderá ser alterada de acordo com o início das atividades, entretanto, o término deverá permanecer como mencionado acima.

O anexo está em formato de formulário editável, dessa forma, deverá ser preenchido digitalmente.

As dúvidas referentes ao Programa de Monitoria deverão ser encaminhadas para a DAA do Campus Diamantina.