

PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

2018

PROGRAMA DE MONITORIA

ORIENTAÇÕES GERAIS

O Programa de Monitoria da UFERSA é uma ação institucional direcionada à melhoria do processo de ensino e aprendizagem nos cursos de graduação. Este programa tem como objetivo:

- I. Contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos cursos de graduação;
- II. Oportunizar o interesse do estudante pela docência; e
- III. Intensificar a cooperação entre os docentes e discentes, e respectivamente entre estes, nas atividades de ensino.

Prezados Professores Orientadores,

Este Manual destina-se a orientar de forma geral os procedimentos de Cadastro dos Projetos de Monitoria no SIGAA, de Seleção, Recondição e/ou Aproveitamento de Monitor, em conformidade com o Módulo de Monitoria/SIGAA e com a Resolução da Monitoria, RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2013, de 15 de maio de 2013, assim como sobre os documentos que deverão ser entregues nos setores responsáveis pelo Programa de Monitoria em cada Campus.

1 - ORIENTAÇÕES GERAIS AOS DOCENTES PARA A MONITORIA REMUNERADA DE DISCIPLINAS/COMPONENTES CURRICULARES.

- Solicitamos que antes de abrir o Edital de Seleção de Monitoria remunerada das disciplinas/componentes curriculares, seja solicitada por e-mail a confirmação da possibilidade ou não da **Recondução** ou **Aproveitamento de Monitor**, com base no § 1º do Art. 11 (Recondução) e no § 4º do Art. 18 (Aproveitamento) da Resolução de Monitoria, RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2013, de 15 de maio de 2013. Segue e-mails dos setores responsáveis em cada Campus:

Campus Central – Mossoró:

monitoria@ufersa.edu.br

Campus de Pau dos Ferros:

hortenciapessoa@ufersa.edu.br

Campus de Caraúbas:

pedagogicocaraubas@ufersa.edu.br

Campus de Angicos:

eliana.carlos@ufersa.edu.br

alan.kardek@ufersa.edu.br

Nesse caso, os procedimentos necessários obedecem a seguinte ordem:

1º - Submissão do Projeto de Monitoria no SIGAA, conforme Módulo de Monitoria/SIGAA - Manual do Docente, disponibilizado na página da monitoria no sítio da UFERSA.

2º- Enviar Solicitação de Recondução ou Aproveitamento do Monitor para os e-mails dos setores responsáveis pelo Programa de Monitoria em cada Campus, conforme modelo disponibilizado em <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

- Obs: Aguardar confirmação da Recondução ou do Aproveitamento e Cadastro dos dados dos monitores no SIGAA pela PROGRAD para posterior entrega do Cronograma de Atividades do Monitor nos setores responsáveis pelo Programa em cada Campus.

Modelos de documentos disponíveis em: <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

Observação: A data limite para submeter o projeto de monitoria no SIGAA é dia **02/07/18**.

- Em caso de **Componente Curricular/Disciplina contemplada com a Bolsa de Monitoria Remunerada**, no resultado de concessão de bolsas de monitoria 2018, que não houver monitor a ser reconduzido ou aproveitado, o docente deverá realizar imediatamente o **PROCESSO DE SELEÇÃO DE MONITORES**. **Os passos são os seguintes:**

1º - Submissão do Projeto de Monitoria no SIGAA, conforme Módulo de Monitoria/SIGAA - Manual do Docente, disponibilizado na página da monitoria no site da UFERSA.

2º - Elaborar e publicar o Edital de Seleção de Monitor na página e murais dos Departamentos/Centros e blocos de salas de aulas, conforme Art. 18 da RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2013, de 15 de maio de 2013.

- O **Edital de Seleção de Monitor Remunerado e Ata final da Seleção** deverão ser enviados para os e-mails dos setores responsáveis pelo Programa de Monitoria em cada Campus, conforme expostos acima, com o assunto: EDITAL E ATA FINAL DE SELEÇÃO DE MONITOR e serem arquivados nas secretarias dos Departamentos.

OBS: Os docentes de Componentes Curriculares/Disciplinas contempladas com bolsa de Monitoria que pretenderem selecionar dois monitores (01 remunerado e 01 voluntário) poderão publicar um único Edital de Seleção de Monitoria especificando as duas vagas.

Modelos de documentos disponíveis em:
<https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

Os modelos de documentos do Processo Seletivo de Monitoria Remunerada são:

[Modelo de edital de seleção de monitor remunerado](#)

[Modelo de ficha avaliação de prova didática para seleção de monitor remunerado](#)

[Modelo de ata de seleção de monitor remunerado](#)

2 - ORIENTAÇÕES GERAIS AOS DOCENTES PARA A MONITORIA VOLUNTÁRIA DE DISCIPLINAS.

- A **Monitoria Voluntária** deverá seguir os mesmos procedimentos e etapas da **Submissão de Projeto de Monitoria no SIGAA e do Processo de Seleção de Monitoria Remunerada**, conforme Módulo de Monitoria/SIGAA - Manual do Docente, disponibilizado na página da monitoria no sítio da UFERSA e com base nos Art. 18, 19, 20, 21, 22 e 27 da RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2013, de 15 de maio de 2013.

- O **Edital de Seleção de Monitor Voluntário e Ata final da Seleção** deverão ser enviados para os e-mails dos setores responsáveis pelo Programa de Monitoria em cada Campus, conforme expostos acima, com o assunto: EDITAL E ATA FINAL DE SELEÇÃO DE MONITOR e serem arquivados nas secretarias dos Departamentos.

- O processo de **Recondução e/ou Aproveitamento de Monitor Voluntário**, deverá ser feito de acordo também com os seguintes passos:

1º - Submissão do Projeto de Monitoria no SIGAA, conforme Módulo de Monitoria/SIGAA - Manual do Docente, disponibilizado na página da monitoria no sítio da UFERSA.

2º- Enviar Solicitação de Recondução ou Aproveitamento do Monitor, para os e-mails dos setores responsáveis pelo Programa de Monitoria em cada Campus, conforme modelo disponibilizado em <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

- Obs: Aguardar confirmação da Recondução ou do Aproveitamento e Cadastro dos dados dos monitores no SIGAA pela PROGRAD para posterior entrega do Cronograma de Atividades do Monitor nos setores responsáveis pelo Programa em cada Campus.

Os documentos de Monitoria Voluntária de competência do docente orientador e do monitor seguem o mesmo padrão dos documentos de monitoria remunerada, porém identificados como voluntária, os quais estão disponibilizados em links próprios em: <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

Os modelos de documentos do Processo Seletivo de Monitoria Voluntária são:

[Modelo de edital de seleção de monitor voluntário](#)

[Modelo de ficha avaliação de prova didática para seleção de monitor voluntário](#)

[Modelo de ata de seleção de monitor voluntário](#)

3 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA OS MONITORES REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS.

Monitores Reconduzidos e Aproveitados:

Os Monitores Reconduzidos ou Aproveitados, após a confirmação da Recondução ou do Aproveitamento e Cadastro dos dados dos monitores no SIGAA pela PROGRAD, devem entregar os seguintes documentos:

Início das atividades.

- Cronograma de Atividades de Monitoria: conforme modelo disponível na página <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

Local de Entrega:

Campus Mossoró: Central do aluno/PROGRAD

Campus de Pau dos Ferros, Angicos e Caraúbas: Setor Pedagógico.

Mensal.

- Ficha de frequência (conforme calendário de folha de frequência disponível na página da monitoria/pedagógico).

Local de Entrega:

Campus Mossoró: Central do aluno/PROGRAD

Campus de Pau dos Ferros, Angicos e Caraúbas: Setor Pedagógico.

No término de cada semestre.

- Preenchimento do Relatório Parcial no SIGAA, conforme **Manual do Discente** disponibilizado na página <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

(VER MODELOS DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DA MONITORIA REMUNERADA E VOLUNTÁRIA EM: <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>)

- Monitores novos:

Os monitores aprovados em Processo de Seleção de Monitoria, após a confirmação da convocação e da situação de ingresso na Monitoria no SIGAA, devem entregar os seguintes documentos:

Início das atividades.

- Cronograma de Atividades de Monitoria: conforme modelo disponível na página <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

Local de Entrega:

Campus Mossoró: Central do aluno/PROGRAD

Campus de Pau dos Ferros, Angicos e Caraúbas: Setor Pedagógico.

Mensal.

- Ficha de frequência (conforme calendário de folha de frequência disponível na página da monitoria/pedagógico).

Local de Entrega:

Campus Mossoró: Central do aluno/PROGRAD

Campus de Pau dos Ferros, Angicos e Caraúbas: Setor Pedagógico.

No término de cada semestre.

- Preenchimento do Relatório Parcial no SIGAA, conforme **Manual do Discente** disponibilizado na página <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

(VER MODELOS DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA MONITORIA REMUNERADA E VOLUNTÁRIA EM: <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>)

4 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientamos aos Docentes e Monitores a leitura da RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2013, de 15 de maio de 2013, para ciência das normas do Programa de Monitoria.

Somente serão aceitos documentos que estejam disponibilizados na página da monitoria/PROGRAD, no endereço eletrônico: <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>

Orientamos aos Docentes e Discentes que observem o preenchimento correto da documentação e do Módulo de Monitoria/SIGAA.

Informamos que não receberemos documentação rasurada e incompleta.

Não aceitamos nenhum documento sem a assinatura original e sem ser datados.

Apenas receberemos o Cronograma de Atividades do Monitor após o envio do e-mail com a ATA do processo de seleção da Monitoria ou da Solicitação de Recondução/Aproveitamento do monitor.

O Monitor Reconduzido/Aproveitado ou Selecionado deverá dar início ao exercício das suas atividades logo após a entrega do Cronograma de Atividades na Central do Aluno.

Orientamos aos Docentes e Monitores ao elaborar o Cronograma de Atividades do Monitor no início do semestre, especificar os horários e o local de atendimento aos alunos, compreendendo um total de 08 horas semanais. As demais 04 horas restantes distribuir entre o planejamento e estudos do monitor e entre atividades de apoio à docência de acordo com o Art. 15 da Resolução da Monitoria.

Os horários dos Monitores, de atendimento aos alunos, serão publicados em link próprio disponível na página <https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/monitoria/>

Os certificados dos semestres de 2018.1 e 2018.2 serão emitidos via SIGAA após o Cadastro do Relatório de Atividades Parcial (1º semestre) e Final (2º semestre).

Outras informações e modelos de documentos estão disponíveis em:

<https://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/monitoria/>

Mossoró, 05 de junho de 2018.