

PMG – PROGRAMA DE MONITORIA DE GRADUAÇÃO

DIRETRIZES GERAIS

1) DOS OBJETIVOS

O Programa de Monitoria de Graduação visa dar suporte às atividades acadêmicas curriculares vinculadas aos projetos pedagógicos dos cursos atendidos por cada departamento, unidade ou órgão acadêmico com atribuições no oferecimento de tais atividades. Esse suporte deverá contribuir para a melhoria da qualidade das disciplinas e atividades envolvidas e, conseqüentemente, dos cursos como um todo, bem como iniciar o estudante nas atividades de docência no ensino superior.

2) DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS RESPONSÁVEIS E SUAS COTAS DE BOLSAS

As cotas de bolsas PMG são concedidas pela PROGRAD aos departamentos acadêmicos, órgãos equivalentes e congregações de unidade.

I - As cotas para cada ano serão definidas pela Câmara de Graduação observando os limites orçamentários.

II - As cotas de bolsas PMG serão amplamente divulgadas na página eletrônica da PROGRAD.

3) DAS BOLSAS DE MONITORIA

Ao monitor será creditada bolsa mensal, sem vínculo empregatício.

I - O valor mensal das bolsas estará condicionado à dotação orçamentária da UFMG e será fixado pela Câmara de Graduação.

II - A seleção de bolsistas deverá ocorrer após a definição das cotas de bolsas de cada órgão acadêmico.

III - A seleção de bolsistas deverá ocorrer durante o período letivo estabelecido pelo calendário da UFMG.

IV - O início da vigência da bolsa será especificado no Termo de Concessão de Bolsa. Ele não poderá anteceder a data da divulgação do resultado da seleção e nem o início do período letivo estabelecido pelo calendário da UFMG.

V - O Termo de Concessão de Bolsa deverá, obrigatoriamente, ser entregue no Setor de Bolsas até no máximo 30 dias após o início de sua vigência. Caso essa diretriz não seja observada, o período máximo contemplado por pagamentos retroativos será de 30 dias.

VI - Se as disciplinas ou atividades acadêmicas apoiadas adotarem um calendário especial, aprovado pela congregação da unidade, será permitida a seleção e o início da vigência segundo esse calendário. Para isso, a chefia do departamento ou órgão equivalente deverá enviar ofício ao Setor de Bolsas da PROGRAD atestando as datas de início das atividades.

VII - O período de vigência das bolsas do PMG se encerrará até, no máximo, 31 de dezembro do ano de exercício.

VIII - Cada mensalidade de bolsa será paga proporcionalmente ao número de dias de vinculação efetiva ao PMG em cada mês e às horas de atividade cumpridas, conforme relatado no Atestado de Frequência, que deverá ser elaborado após a aferição efetiva.

IX - Os Atestados de Frequência assinados pelas autoridades competentes deverão ser enviados para o Setor de Bolsas da PROGRAD em cópia digitalizada. O órgão acadêmico deverá manter os documentos originais em seus arquivos por tempo indeterminado.

X - As bolsas de monitoria não podem ser fracionadas, ou seja, uma mesma bolsa não poderá ser dividida entre mais de um aluno.

XI - As bolsas de monitoria poderão ser renovadas para o ano seguinte a critério do órgão acadêmico responsável. Para tanto deverá ser elaborado um novo Termo de Concessão de Bolsa e enviado ao Setor de Bolsas, obrigatoriamente, até o prazo máximo de 30 dias após o início do primeiro semestre letivo. Só poderão ter suas bolsas renovadas os alunos que não tiverem sido desvinculados do PMG no decorrer do ano anterior.

XII - Os alunos bolsistas poderão manter vínculo empregatício, desde que tenham disponibilidade para desempenhar as atividades da monitoria sem prejuízo para suas atividades regulares na graduação. Porém, será proibido o acúmulo de outras bolsas acadêmicas, exceto aquelas vinculadas à assistência estudantil concedidas pela FUMP.

4) DAS BOLSAS DE CONGREGAÇÃO

As congregações de unidades podem gerenciar diretamente suas cotas de bolsas ou concedê-las temporariamente para a gerência de departamentos ou outros órgãos equivalentes.

I - As bolsas de congregação devem atender aos mesmos objetivos de fomento das atividades acadêmicas de graduação que norteiam as bolsas de departamentos e órgãos equivalentes.

II - No início de cada ano e sempre que houver qualquer alteração as congregações deverão encaminhar ao Setor de Bolsas da PROGRAD informações sobre a alocação de suas cotas de bolsas PMG e, caso vá gerenciar diretamente suas cotas, os nomes e dados de contato dos respectivos coordenadores.

III - Não é necessário que as bolsas de congregação sejam incluídas nos projetos dos departamentos nos quais estejam temporariamente alocadas.

IV - As unidades têm autonomia para redefinir a alocação de suas bolsas PMG a cada ano.

5) COMPETE AOS DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELAS BOLSAS

I - Elaborar e submeter à PROGRAD o Projeto de Bolsas de Monitoria, quando solicitado pela Câmara de Graduação.

II - Notificar à PROGRAD qualquer modificação no projeto aprovado.

III - Selecionar os alunos participantes, bolsistas ou voluntários, por meio de edital divulgado pelo órgão acadêmico responsável pelas bolsas.

IV - Encaminhar os resultados do exame de seleção e os Termos de Concessão de Bolsa completamente preenchidos dentro do prazo limite estabelecido pela PROGRAD a cada ano. As bolsas não implementadas até essa data serão canceladas.

V - Designar um coordenador e os professores orientadores do projeto, que devem fazer parte do corpo docente da UFMG na ativa ou aposentados. Nesse último caso, desde que tenham atividades regulares na UFMG. Em casos excepcionais devidamente justificados a coordenação ou a orientação poderão ser exercidas por membros do corpo técnico e administrativo.

VI - Em caso de substituição de coordenador, comunicar imediatamente ao Setor de Bolsas da PROGRAD o nome e dados de contato do substituto.

VII - Disponibilizar a infraestrutura necessária, incluindo espaço físico adequado, para o desenvolvimento das atividades da monitoria.

VIII - Elaborar e encaminhar, por via eletrônica, ao Setor de Bolsas da PROGRAD o Atestado de Frequência mensal, comunicando imediatamente quando algum bolsista, por qualquer motivo, deixar de estar regularmente matriculado na UFMG.

IX - Aprovar os relatórios finais do coordenador e dos alunos participantes e encaminhá-los anualmente ao Setor de Bolsas, por via eletrônica, até a data limite especificada pela PROGRAD. A omissão ou atraso no envio dos relatórios poderá implicar na suspensão ou cancelamento das cotas de bolsas.

X - Expedir Declaração de Exercício de Monitoria aos estudantes que tenham participado do programa, como bolsistas ou voluntários, com avaliação favorável por no mínimo 1 (um) semestre.

XI - Comunicar imediatamente, por via eletrônica, o desligamento de aluno bolsista (por conclusão de curso ou qualquer outro motivo) informando a data (dia/mês/ano) em que o desligamento ocorreu. A omissão ou atraso na comunicação do desligamento implicará na suspensão ou cancelamento das cotas de bolsa e o ressarcimento à UFMG das mensalidades pagas indevidamente por esse motivo.

6) COMPETE AO COORDENADOR

I - Elaborar os planos de trabalho a serem desenvolvidos pelos alunos participantes em conformidade com o projeto aprovado pela PROGRAD.

II - Acompanhar o cumprimento das atividades previstas no projeto.

III - Responsabilizar-se, firmando Termo de Compromisso, pela participação do projeto na Semana da Graduação, na Mostra das Profissões ou outros eventos promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação. O não encaminhamento do Termo de Compromisso no prazo fixado pela PROGRAD implicará na suspensão das bolsas até a regularização.

IV - Participar, como avaliador ou palestrante, das atividades da Semana da Graduação, da Mostra das Profissões ou de outros eventos promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

V - Submeter à Câmara Departamental ou órgão equivalente o relatório final do projeto.

VI - Acompanhar a vida acadêmica dos alunos bolsistas, zelando pela manutenção de um bom Rendimento Semestral Global e para que não ocorra qualquer conflito entre os horários das aulas e das atividades da monitoria.

7) COMPETE AOS ORIENTADORES

I - Participar, junto com o coordenador, da elaboração dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelos alunos participantes.

II - Acompanhar e orientar os alunos participantes nas atividades planejadas.

III - Orientar os alunos na elaboração do relatório final, onde deverá constar seu parecer sobre as atividades.

IV - Encaminhar ao coordenador informações para subsidiar a elaboração do relatório final das atividades.

V - Aferir a frequência mensal dos alunos bolsistas e comunicar ao órgão acadêmico responsável pelas bolsas.

VI - Relatar imediatamente ao órgão acadêmico responsável qualquer desligamento de aluno bolsista por conclusão de curso ou outro motivo.

VII - Acompanhar a vida acadêmica dos alunos bolsistas, zelando pela manutenção de um bom Rendimento Semestral Global e para que não ocorra qualquer conflito entre os horários das aulas e das atividades da monitoria.

VIII - Responsabilizar-se, firmando Termo de Compromisso, pela participação do projeto na Semana da Graduação, na Mostra das Profissões ou outros eventos promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação. O não encaminhamento do Termo de Compromisso no prazo fixado pela PROGRAD implicará na suspensão das bolsas até a regularização.

IX - Participar, como avaliador ou palestrante, das atividades da Semana da Graduação, da Mostra das Profissões ou de outros eventos promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

8) COMPETE AO ALUNO PARTICIPANTE

I - Estar regularmente matriculado como aluno de graduação da UFMG.

II - Dedicar 12 (doze) horas semanais de efetivo trabalho de monitoria, conforme o plano de trabalho elaborado pelo coordenador e orientadores.

III - Cumprir as atribuições previstas no plano de trabalho e no projeto da monitoria. Em caso de não cumprimento, o monitor perderá suas funções e os direitos dela decorrentes.

IV - Possuir conhecimentos e habilidades adequadas para o bom exercício do plano de trabalho da monitoria. Esse aspecto deverá ser aferido no exame de seleção para as bolsas.

V - Participar integralmente das atividades da Semana da Graduação, na qual deverá apresentar pôster do projeto, e da Mostra das Profissões, caso haja solicitação do colegiado do seu curso ou da PROGRAD. A falha em cumprir essas atribuições resultará na suspensão da bolsa por 1 (um) mês.

VI - Apresentar relatório final das atividades desenvolvidas na monitoria.

VII - O aluno bolsista do PMG não poderá acumular outras bolsas acadêmicas, exceto aquelas vinculadas à assistência estudantil, concedidas pela FUMP. Em caso de descumprimento dessa diretriz, o aluno bolsista deverá devolver as mensalidades recebidas indevidamente e poderá ser sujeito a processo administrativo.

VIII - Comunicar imediatamente ao orientador e ao órgão acadêmico responsável no caso de, por qualquer motivo, deixar de ser aluno regularmente matriculado na UFMG ou deixar de exercer as funções da monitoria. Em caso de descumprimento dessa diretriz, o aluno bolsista deverá devolver as mensalidades recebidas indevidamente e poderá ser sujeito a processo administrativo.

9) DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

O órgão acadêmico responsável poderá ofertar vagas de monitoria sem bolsa.

I - Os monitores voluntários deverão ser submetidos às mesmas regras válidas para o PMG: seleção por edital do departamento ou órgão acadêmico responsável, carga horária de 12 horas semanais, necessidade de apresentação de pôster na Semana da Graduação e relatório final à PROGRAD.

II - Os monitores voluntários terão direito ao recebimento da Declaração de Exercício de Monitoria, desde que tenham participado do programa com avaliação favorável por no mínimo 1 (um) semestre.

III - O gerenciamento da monitoria voluntária será inteiramente feito no âmbito dos departamentos ou órgãos equivalentes, sem o envio de documentos para a PROGRAD, com exceção dos relatórios finais.

10) DAS ATIVIDADES VEDADAS AOS MONITORES

Aos monitores de graduação serão vedadas as seguintes atividades.

I - Ministras aulas sem a presença do professor responsável pela turma ou ter responsabilidade direta pela condução de atividades acadêmicas.

II - Assumir a responsabilidade da avaliação dos alunos.

III - Realizar atividades incompatíveis com seu horário de aula.

IV - Realizar pesquisa ou coleta de dados que não tenham por objetivo a elaboração de materiais a serem utilizados nas atividades da monitoria.

V - Realizar quaisquer outras atividades, particularmente administrativas, mas não limitadas a essas, que não guardem relação com o plano de trabalho.

VI – Ser responsável pela confecção, aferição e envio de sua frequência ao Órgão Acadêmico.

11) DOS AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS DE MONITORES

I - O aluno bolsista não poderá se afastar de suas atividades regulares, previstas no projeto da monitoria, durante o semestre letivo, exceto por razões médicas comprovadas.

II - O afastamento devido a razões médicas será limitado a 30 dias por período letivo e deverá ser informado no Atestado de Frequência, ao qual deverá ser anexado o relatório médico. A bolsa continuará sendo paga normalmente.

III - Em caso de afastamento devido a razões médicas com duração superior a 30 dias, a bolsa será suspensa ou cancelada.

IV - Ao órgão acadêmico responsável será permitido conceder ao monitor períodos de afastamento temporário, não remunerados, limitados a 60 dias por ano. O afastamento temporário do monitor deverá ser informado no Atestado de Frequência.

12) DA SELEÇÃO DE MONITORES

O processo de seleção dos bolsistas estará a cargo dos órgãos acadêmicos responsáveis pelas atividades da monitoria e será iniciado mediante publicação de edital com a observância dos seguintes requisitos:

I - A seleção será divulgada pelo órgão acadêmico responsável, com inscrições abertas durante um período mínimo de 8 (oito) dias corridos e com ampla divulgação dentro da unidade acadêmica.

II - Deverão constar no edital a data de início da vigência da monitoria e o número de vagas disponíveis.

III - O edital só poderá ser aberto após a divulgação pela PROGRAD das cotas que valerão para o ano de exercício da monitoria.

IV - O edital terá validade de até 6 (seis) meses, contados a partir da data da divulgação do resultado da seleção.

V - Após o preenchimento de todas as vagas previstas no edital, em caso de surgimento de novas vagas, ficará a critério do órgão acadêmico responsável a utilização dos candidatos aprovados excedentes ou a abertura de um novo edital de seleção.

VI - O aluno selecionado para a monitoria deverá se manter regularmente matriculado na UFMG.

VII - O edital deverá descrever os conhecimentos ou habilidades que serão necessários para o exercício da monitoria e que serão aferidos no processo.

VIII - A seleção será feita por meio de provas que avaliem os conhecimentos e competências nas disciplinas e atividades acadêmicas propostas e/ou por exame do histórico escolar, através do qual se verificará se o candidato apresenta rendimentos geral e específico satisfatórios e/ou por entrevista.

IX - A seleção ficará a cargo de uma comissão de, no mínimo, 3 (três) professores ou servidores do quadro técnico e administrativo designados pelo chefe ou coordenador do órgão acadêmico responsável.

X - O órgão responsável pela monitoria encaminhará ao Setor de Bolsas o resultado do exame de seleção em formulário próprio da PROGRAD, em 1 (uma) via original contendo os nomes e notas de todos os candidatos inscritos. O resultado do exame de seleção deverá ser assinado por todos os membros da Banca Examinadora e pelo chefe ou coordenador do órgão acadêmico responsável (carimbo e assinatura).

XI - Juntamente com o resultado do exame de seleção, deverão ser enviados os Termos de Concessão de Bolsa em 3 (três) vias originais. O resultado da seleção e os Termos de Concessão deverão ser recebidos pelo Setor de Bolsas até no máximo 30 dias após o início de sua vigência.

XII - Em caso de renovação fica dispensado o processo seletivo, bastando enviar o Termo de Concessão de Bolsa para o próximo período em 3 (três) vias originais.

XIII - Havendo disponibilidade de vagas, faculta-se aos órgãos acadêmicos abrir novo edital ou utilizar o resultado de processo seletivo anterior ainda dentro de seu prazo de validade. Em caso de ser utilizado resultado anterior, deverá ser seguida a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13) DA TROCA DE BOLSAS DE MONITORIA POR AUXÍLIOS FINANCEIROS DE CURTA DURAÇÃO

Será permitida a troca de cotas de bolsas de monitoria por auxílios financeiros de curta duração destinados a alunos de graduação envolvidos em eventos e atividades diversas de suporte acadêmico.

I - Os eventos e atividades propostos deverão necessariamente se voltar para o ensino de graduação.

II - A unidade de troca será equivalente a uma semestralidade de bolsa, correspondendo a 5 (cinco) vezes o valor mensal da bolsa de monitoria de graduação, seja de março a julho para o primeiro semestre letivo, seja de agosto a dezembro para o segundo semestre letivo. Só será permitida a troca de um número inteiro de semestralidades, ainda que a soma dos auxílios financeiros solicitados não alcance o valor correspondente.

III - O órgão acadêmico detentor das cotas de monitoria poderá enviar à PROGRAD uma Solicitação de Conversão de Bolsa PMG em formulário próprio informando quantas semestralidades de bolsa pretende trocar no semestre em curso ou no seguinte, as atividades de curta duração propostas, a quantidade de alunos contemplados e os valores de auxílio financeiro a serem pagos.

IV - Em caso de aprovação pela PROGRAD, o órgão acadêmico deverá selecionar os alunos contemplados e encaminhar ao Setor de Bolsas um único Termo de Concessão de Auxílio Financeiro PMG, preenchido com os dados de identificação e bancários de todos os alunos, assim como os valores a serem pagos em parcela única, assinado pelo chefe ou coordenador do órgão.

V - O valor total dos auxílios pagos não poderá exceder o valor das semestralidades de bolsa PMG cuja conversão foi autorizada pela PROGRAD.

VI - Cada aluno de graduação poderá receber no máximo 4 (quatro) parcelas anuais de auxílio financeiro pagas pela PROGRAD.

VII - O auxílio financeiro originado da troca de bolsas PMG poderá ser pago para alunos que já possuem bolsa acadêmica, desde que não haja conflito de horários com as atividades da bolsa e nem com as atividades curriculares. O aluno assinará compromisso nesse sentido no Termo de Concessão de Auxílio Financeiro PMG.