



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UEMG UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica

Processo SEI nº 2350.01.0009973/2021-15

EDITAL Nº 03/2021

PROGRAMA DE ENSINO EM MONITORIA ACADÊMICA - PEMA/UEMG
SELEÇÃO DE ESTUDANTES BOLSISTAS PARA O 2º SEMESTRE LETIVO DE 2021

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais - PROGRAD/UEMG, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução COEPE/UEMG nº 305, de 21 de junho de 2021, torna público o presente Edital para seleção de estudantes bolsistas no Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica - PEMA/UEMG durante o Segundo Semestre Letivo de 2021, considerando a Lei Nº 9.394/116, a Lei Estadual nº 22.929/2018, o Decreto Estadual nº 47.512/2018 e a Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei nº 23.751, de 30 de dezembro de 2020.

1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

O Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica, subsidiado pelo Governo do Estado de Minas Gerais, é destinado a melhoria do processo de ensino e aprendizagem nos cursos de graduação e compreende o exercício de atividades de caráter técnico-didático, relacionadas ao Projeto Pedagógico de Curso, mediante a concessão de bolsas a estudantes regularmente matriculados em Cursos de Graduação, nas modalidades presencial e a distância, na UEMG.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

- 2.1. Proporcionar aos estudantes a participação efetiva e dinâmica em projetos de ensino, sob a orientação dos professores responsáveis pelos componentes curriculares.
- 2.2. Contribuir para o processo de formação do estudante de graduação.
- 2.3. Prestar apoio ao aprendizado de estudantes que apresentem maior dificuldade em disciplinas, unidades curriculares ou conteúdo.
- 2.4. Proporcionar a interação entre estudantes e professores nas atividades de ensino.
- 2.5. Prestar suporte ao corpo docente no desenvolvimento das práticas pedagógicas e de novas metodologias de ensino e na produção de material de apoio que aprimorem o processo de ensino aprendizagem.
- 2.6. Despertar no estudante o interesse pela docência e ampliar a sua participação na vida acadêmica, por meio da vivência direta do processo educacional, mediante a realização de atividades relacionadas ao ensino, que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanitária.
- 2.7. Contribuir para a consolidação da UEMG como referência na formação de docentes para a educação.

3. DAS COMPETÊNCIAS DAS PARTES

3.1. Da Pró-Reitoria de Graduação

- 3.1.1. A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD coordenará a implementação deste Edital.
- 3.1.2. A Pró-Reitoria de Graduação compete:
 - 3.1.2.1. Solicitar a publicação do Edital do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica.
 - 3.1.2.2. Disponibilizar o formulário de inscrição.
 - 3.1.2.3. Organizar o cronograma do processo seletivo.
 - 3.1.2.4. Receber e homologar as inscrições dos candidatos, por intermédio da Coordenadoria Acadêmica de Graduação.
 - 3.1.2.5. Disponibilizar para às Unidades Acadêmicas as inscrições recebidas, para que a Comissão de Avaliação Local realize as análises dos documentos obrigatórios para o processo seletivo.
 - 3.1.2.6. Solicitar a divulgação do Resultado Preliminar e Final do processo seletivo no site da UEMG.

- 3.1.2.7. Disponibilizar formulário para recebimento de recurso.
- 3.1.2.8. Encaminhar, para os e-mails indicados pela Unidade Acadêmica, os recursos recebidos, para que sejam respondidos pela Comissão de Avaliação Local.
- 3.1.2.9. Informar à Unidade Acadêmica quanto à autorização para convocação dos candidatos para exercício da Monitoria.
- 3.2. **Da Comissão de Avaliação Local**
- 3.2.1. O processo seletivo será de responsabilidade da Comissão de Avaliação Local, indicada pela Direção da respectiva Unidade Acadêmica.
- 3.2.1.1. A Direção da Unidade Acadêmica deverá informar à PROGRAD, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, informações dos servidores que compõem a Comissão de Avaliação Local.
- 3.2.2. À Comissão de Avaliação Local compete:
 - 3.2.2.1. Cumprir e fazer cumprir o cronograma estabelecido.
 - 3.2.2.2. Solicitar/Acompanhar a divulgação interna de todas as etapas do edital, após publicação da PROGRAD nos canais oficiais da UEMG, para que todos os discentes tenham acesso à informação.
 - 3.2.2.3. Classificar as notas dos candidatos de acordo com critérios previstos em edital e quadro de vagas disponível no mesmo.
 - 3.2.2.4. Analisar recursos impetrados e elaborar resposta para divulgação
 - 3.2.2.5. Realizar nova classificação após análise de recursos, se necessário.
 - 3.2.2.6. Encaminhar para a PROGRAD, por meio do e-mail pema.prograd@uemg.br, relação dos classificados, conforme informações constantes no item 5 deste Edital, para publicação dos resultados preliminar e final no site da UEMG.
 - 3.2.2.7. Atender demandas solicitadas pela PROGRAD, relacionadas ao Programa.
 - 3.2.2.8. Reportar-se à PROGRAD para resolver os casos omissos no presente edital.
- 3.3. **Do Candidato**
- 3.3.1. A candidatura a este processo seletivo presume o pleno conhecimento do presente Edital e aceitação das condições nele estabelecidas.
- 3.3.2. Ao candidato deste processo seletivo compete:
 - 3.3.2.1. Prestar informações corretas e verdadeiras durante todas as etapas do processo seletivo e a responsabilidade pelo preenchimento de tais dados.
 - 3.3.2.2. Realizar a inscrição através de seu e-mail institucional (nome.numerodematricula@discente.uemg.br) e inserir todas informações e documentos necessários, conforme descrito no item 4.4.
 - 3.3.2.3. Submeter informações relacionadas a vaga de interesse, conforme descrito no quadro de vagas disponível no Anexo I.
 - 3.3.2.4. Acompanhar no site e outros canais de comunicação da UEMG todas as notícias, retificações e publicações acerca deste processo seletivo.
 - 3.3.2.5. Estar matriculado e frequente em um dos cursos de graduação presenciais e a distância da UEMG.
 - 3.3.2.6. Atentar-se aos prazos do cronograma estabelecido no Anexo II deste Edital.
4. **DAS INSCRIÇÕES**
- 4.1. **Requisitos para a inscrição dos candidatos:**
 - 4.1.1. Estar devidamente matriculado e frequente em cursos ofertados em uma das Unidades Acadêmicas da UEMG;
 - 4.1.2. Possuir Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA, igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, no momento da inscrição;
 - 4.1.3. Realizar a inscrição em **apenas** uma disciplina, constante no Anexo I deste Edital, ofertada na Unidade Acadêmica na qual está regularmente matriculado.
- 4.2. **O período de inscrições será de 07 a 13/10/2021, sendo que, no último dia de inscrição, o Sistema ficará aberto até às 15h, horário de Brasília.**
 - 4.2.1. Em nenhuma hipótese será permitida a inscrição condicional ou fora do prazo.
- 4.3. A inscrição deverá ser realizada mediante preenchimento do Formulário no Microsoft Forms, por meio do link <https://forms.office.com/r/S65iMpSxZ6>.
 - 4.3.1. Para acesso ao formulário e inclusão de documentos, é necessário a utilização do e-mail institucional do candidato (nome.numerodematricula@discente.uemg.br).
 - 4.3.1.1. Serão desconsideradas possíveis inscrições realizadas utilizando o login de outro usuário.
 - 4.3.2. **O estudante poderá se inscrever para somente uma disciplina dentre as descritas no Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital.**
 - 4.3.2.1. **A submissão de mais de uma disciplina no formulário de inscrição, invalidará a candidatura do estudante.**
 - 4.3.2.2. As informações, relacionadas a vaga de interesse, deverão ser inseridas de acordo com descrito no quadro de vagas disponível no Anexo I do edital.

- 4.4. O formulário de inscrição deverá ser devidamente preenchido e os documentos abaixo anexados:
- 4.4.1. Cópia do cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de identidade (RG) ou documento equivalente.
- 4.4.2. Cópia do Histórico Acadêmico, com indicação de carga horária e de pontos obtidos em cada disciplina, emitido pelo estudante no Sistema Acadêmico WebGiz (Acadêmico > Histórico Resumido).
- 4.4.2.1. O documento deverá conter o Coeficiente de Rendimento Acadêmico CRA, igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 4.4.2.2. Toda a documentação deverá ser anexada no Microsoft Forms em formato PDF e tamanho máximo de 10MB cada arquivo.
- 4.4.3. Para concluir a inscrição, o candidato deverá inserir todas as informações e documentos obrigatórios e clicar no botão "enviar".
- 4.4.3.1. Para obter o comprovante de inscrição, via e-mail, o candidato deverá assinalar a opção correspondente, antes de clicar em "Enviar".
- 4.5. Somente serão classificados os estudantes que tenham preenchido o formulário de forma completa e Correta, tenham disponibilizado a documentação obrigatória, conforme item 4.4 e seus subitens, e tenham atendido a todos os requisitos previstos no item 4.1.
- 4.5.1. Não será permitida a correção ou complementação de informações e/ou documentos após finalizado o período de inscrição.
- 4.6. A PROGRAD não se responsabiliza por documentação que não esteja em condições de ser lida e adequadamente analisada pelas Comissões de Avaliação Local das Unidades Acadêmicas.
- 4.7. Dúvidas serão respondidas através do e-mail pema.prograd@uemg.br de segunda a sexta no horário de 9:00 às 17:00.

5. **DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1. O processo seletivo se constituirá, exclusivamente, de Análise do Histórico Acadêmico, por meio de avaliação do Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA.
- 5.2. A classificação obedecerá a ordem decrescente do CRA expresso no Histórico do estudante, sendo considerado classificado o estudante que obtiver CRA igual ou superior a sessenta (60,00), dentro do limite de vagas de cada disciplina.
- 5.3. Em caso de empate para o preenchimento das vagas serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 5.3.1. O estudante com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 5.3.2. O estudante de maior idade.
- 5.4. A seleção e classificação dos estudantes será realizada pelas Comissões de Avaliação Local das Unidades Acadêmicas.
- 5.4.1. O estudante monitor poderá receber apenas uma bolsa do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica.

6. **DA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DOS RESULTADOS**

- 6.1. A Lista de candidatos inscritos será divulgada no dia **14/10/2021**, no site da UEMG (www.uemg.br).
- 6.2. A Homologação das Inscrições será publicada no dia **19/10/2021**, no site da UEMG, após a análise dos recursos interpostos, conforme previsto no item 7.4 deste Edital.
- 6.3. O Resultado Preliminar de classificação será publicado até o dia **21/10/2021**, na página eletrônica da UEMG (www.uemg.br).
- 6.4. O Resultado Preliminar está sujeito a alterações, em função dos eventuais recursos, previstos no item 7.
- 6.5. O resultado dos Recursos e o Resultado Final de Classificação serão divulgados até o dia **29/10/2021**, no site da UEMG (www.uemg.br).

7. **DOS RECURSOS**

- 7.1. Eventuais recursos relacionados à inscrição e a classificação preliminar poderão ser interpostos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do objeto de recurso, exclusivamente pela internet, mediante o preenchimento do formulário próprio, conforme Cronograma constante no Anexo II deste Edital.
- 7.2. Os recursos impetrados serão avaliados pela Comissão de Avaliação Local.
- 7.3. O resultado das análises de recurso será publicado na página eletrônica da UEMG (www.uemg.br) e amplamente divulgado na Unidade Acadêmica.

7.4. **Da Homologação das Inscrições**

- 7.4.1. Após a publicação da Lista de Inscrições, o prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, conforme previsto no Cronograma.
- 7.4.2. Para interposição de recursos, o candidato deverá acessar o formulário próprio por meio do link: <https://forms.office.com/r/JVmqc09t64>, utilizando seu e-mail institucional.
- 7.4.3. Após a análise dos recursos impetrados sobre a Lista de Inscrições, será publicada a Homologação das inscrições, conforme previsto no Cronograma.

7.5. **Do Resultado Preliminar**

- 7.5.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado preliminar, conforme previsto no Cronograma.
- 7.5.2. Para interposição de recursos, o candidato deverá acessar o formulário próprio por meio do link: <https://forms.office.com/r/fGwSMxLwtK>, utilizando seu e-mail institucional.

- 7.5.3. Após a análise dos recursos, poderá ocorrer alteração da classificação preliminar obtida, para uma classificação superior ou inferior, independentemente de ter o candidato apresentado, ou não, o recurso.
- 7.6. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes diretrizes:
- 7.6.1. Argumentação lógica e consistente.
- 7.6.2. Fundamentação referente ao objeto do recurso.
- 7.6.3. Limite de 500 caracteres e nenhum documento anexo.
- 7.7. Serão indeferidos os recursos que:
- 7.7.1. Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
- 7.7.2. Forem apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 7.7.3. Não apresentarem argumentação lógica e consistente.
- 7.7.4. Apresentarem linguagem inadequada, ofensiva ou depreciativa, cabendo ainda neste caso responder por desacato a funcionário público no exercício da função ou em razão dela, conforme previsto no artigo 331 do código penal.
- 7.8. Em hipótese alguma será aceita revisão do recurso, contestação do resultado do recurso ou contra argumentação.
- 7.9. Não serão considerados recursos relativos a erros do candidato no preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 7.10. Não serão considerados os pedidos de recursos encaminhados por veículos diferentes do estipulado neste Edital.
- 8. DA BOLSA DE MONITORIA ACADÊMICA**
- 8.1. Distribuição das Bolsas**
- 8.1.1. A quantidade de bolsas para estudante foi definida proporcionalmente em função do número de estudantes matriculados em cada Unidade Acadêmica no primeiro semestre letivo de 2021.
- 8.1.1.1. As bolsas são remanescentes do Edital 01/2021 do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica, uma vez que não foram preenchidas de forma parcial ou total no Edital de Origem.
- 8.1.2. A quantidade de bolsas está distribuída conforme o quadro a seguir:

QUADRO I - QUANTIDADE DE BOLSAS POR UNIDADE ACADÊMICA

UNIDADE ACADÊMICA	NÚMERO DE BOLSAS
UNIDADE DE PASSOS	19

8.2. Da Implementação, Duração e Valor da bolsa**8.2.1. Requisitos para Participação no Programa:**

Poderão ser contemplados com bolsa de Monitoria Acadêmica, os estudantes que:

- 8.2.1.1. Estejam regulamente matriculados em Curso de Graduação, nas modalidades presencial ou a distância, da UEMG.
- 8.2.1.2. Tenham obtido aprovação na disciplina para a qual foi contemplado.
- 8.2.1.2.1. Candidatos que tenham obtido a dispensa da disciplina, na qual foi aprovado, estão aptos para o recebimento da bolsa.
- 8.2.1.2.2. A confirmação será realizada pelo Departamento/Colegiado relacionado a respectiva disciplina.
- 8.2.1.3. Comprovem haver compatibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e os horários propostos para o desenvolvimento da monitoria.
- 8.2.1.4. Tenham disponibilidade de 12 (doze) horas semanais para o desenvolvimento das atividades de monitoria.
- 8.2.1.5. Não recebam outra bolsa de pesquisa, ensino ou de extensão.
- 8.2.1.5.1. Não será considerado acúmulo, para fins desse Edital, a manutenção simultânea da bolsa concedida pelo Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica com outras, quando estas possuírem objetivos assistenciais ou de permanência do estudante na UEMG.
- 8.2.2. Para implementação da bolsa, após a divulgação do Resultado Final, o estudante e o professor orientador deverão preencher e assinar o Formulário I - Termo de Adesão de Monitoria Acadêmica e encaminhar documentos necessários, para o Departamento/Colegiado relacionado a disciplina que foi aprovado:

- Formulário I - Termo de Adesão de Monitoria Acadêmica
- Plano de Trabalho do(a) Bolsista
- Formulário VI - Declaração de Compromisso do(a) Professor(a) Orientador(a)
- Cópia do comprovante de conta corrente, em nome do bolsista, do Banco do Brasil ou outros bancos. A modalidade conta fácil do Banco do Brasil será aceita, desde que o limite de recebimento mensal não comprometa o pagamento de mais de uma bolsa por mês, se necessário.

8.2.2.1. Todos os documentos encontram-se disponíveis em <https://www.uemg.br/graduacao/programas>.

8.2.2.2. O Departamento/Colegiado ficará responsável pela confidência das informações e encaminhamento para a Direção Acadêmica, que deverá enviar o documento para a PROGRAD, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, **até 10 (dez) dias** após divulgação do Resultado Final.

8.2.3. O período de duração da bolsa de Monitoria Acadêmica será de **08 de novembro de 2021 a 31 de março de 2022**.

8.2.3.1. Os valores da bolsa de Monitoria Acadêmica serão pagos em 5 (cinco) parcelas no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

9. DAS ATRIBUIÇÕES

9.1. Do Estudante Monitor Bolsista

9.1.1. Preencher e assinar o Formulário I - Termo de Adesão de Monitoria Acadêmica, disponível na página da UEMG <https://www.uemg.br/graduacao/programas>, e encaminhar documentos necessários citados no item 8.2.2.

9.1.2. Dedicar 12 horas semanais de atividades de monitoria, observando os horários preestabelecidos com o professor orientador, sem prejuízo das atividades acadêmicas do estudante monitor.

9.1.3. Elaborar, em conjunto com o professor orientador, o plano de trabalho da monitoria (Modelo Disponível em: <https://www.uemg.br/graduacao/programas>).

9.1.4. Auxiliar os professores em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência, como assistência aos estudantes dos cursos de graduação na resolução de exercícios, em trabalhos de classe, de laboratório, de biblioteca e de campo, na elucidação de dúvidas, na assistência aos professores orientadores na preparação de aulas e trabalhos práticos e experimentais, na elaboração de material didático e atividades afins.

9.1.5. Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais como semana de curso, exposição tecnológica, feira de profissões, ou outros eventos promovidos pela Coordenação de Curso, pelo Departamento Acadêmico e pela PROGRAD.

9.1.6. Apresentar as experiências relacionadas à monitoria e fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas, quando solicitado pela Coordenação de Curso, pelo Departamento Acadêmico e pela PROGRAD.

9.1.7. Obter aprovação nas disciplinas matriculadas no semestre que estiver recebendo a bolsa, e não realizar trancamento ou ser infrequente, sem motivos que justifiquem tais procedimentos.

9.1.8. Preencher e assinar, ao final do período de monitoria, o relatório descritivo das atividades Desempenhadas, conforme Formulário V - Relatório de Atividades do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica, disponível na página da UEMG <https://www.uemg.br/graduacao/programas>, juntamente com o professor orientador.

9.2. Do Professor Orientador

9.2.1. Acompanhar o preenchimento e assinar o Formulário I - Termo de Adesão de Monitoria Acadêmica, disponível na página da UEMG <https://www.uemg.br/graduacao/programas>, e certificar-se que todos os documentos necessários citados no item 8.2.2 serão encaminhados ao Departamento/Colegiado relacionado.

9.2.2. Elaborar, em conjunto com o estudante monitor, o plano de trabalho da monitoria, observando o Projeto Pedagógico do Curso, e encaminhar o documento para aprovação do Departamento ou do Colegiado de Curso, no caso das Unidades Acadêmicas ainda não estruturadas em departamentos (modelo disponível em UEMG <https://www.uemg.br/graduacao/programas>).

9.2.3. Planejar e elaborar, em conjunto com o estudante monitor, as alternativas metodológicas que serão utilizadas nas atividades de monitoria.

9.2.4. Organizar o horário para o trabalho de monitoria, garantindo que o estudante monitor não tenha prejuízos em suas atividades acadêmicas.

9.2.5. Acompanhar e orientar o estudante monitor na execução das atividades de monitoria.

9.2.6. Informar, mensalmente, à Chefia de Departamento, ou ao Colegiado de Curso para as Unidades Acadêmicas ainda não estruturadas em Departamentos, a frequência de seu bolsista.

9.2.7. Receber o Formulário V - Relatório de Atividades do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica, disponível na página da UEMG <https://www.uemg.br/graduacao/programas>, pelo estudante monitor e preencher as informações concernentes ao professor orientador e encaminhar o documento para a homologação do Departamento ou do Colegiado de Curso.

9.2.8. Solicitar a renovação da monitoria, caso seja necessário, para a Chefia de Departamento, ou a Coordenação de Curso para as Unidades Acadêmicas ainda não estruturadas em Departamentos.

9.2.8.1. A monitoria poderá ser exercida por até dois semestres ou períodos letivos, consecutivos ou não, conforme estabelecido pelo art. 122 da Resolução CONUN/UEMG nº 374/2017.

9.2.8.2. Todos os pedidos de renovação deverão ser aprovados pelo Departamento/Colegiado da Unidade Acadêmica, em observância aos itens do presente edital e de acordo com semestre de oferta da disciplina no curso que a vaga foi disponibilizada.

9.2.9. Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na monitoria e sobre o desempenho do Estudante Monitor, quando solicitado pela Coordenação de Curso, pelo Departamento Acadêmico e pela PROGRAD.

- 9.2.10. Estimular a divulgação dos resultados produzidos no programa.
- 9.2.11. Tomar as providências necessárias para a solução de demandas detectadas pelos monitores, no alcance de sua competência, ou acionar as instâncias competentes.
- 9.2.12. Realizar a substituição do estudante monitor, nos termos do item 10.1 e seus subitens, deste Edital, e encaminhar o Formulário II - Substituição de Estudante Bolsista e documentos relacionados, para Departamento ou do Colegiado de Curso.
- 9.2.13. Realizar o cancelamento da bolsa de monitoria, nos termos do item 10.3 e seus subitens, deste Edital, e encaminhar o Formulário IV - Cancelamento de Bolsa de Monitoria para Departamento ou do Colegiado de Curso.
- 9.2.14. O professor orientador não poderá solicitar ao estudante monitor o exercício de atividades docentes, como regência de classe, correção de atividades acadêmicas, preenchimento de documentos oficiais, realização de pesquisa ou coleta de dados que não tenham por objetivo a elaboração de materiais e recursos a serem utilizados na atividade docente, dentro do horário destinado ao exercício da monitoria, conforme disposto na Resolução COEPE/UEMG Nº 305/2021.

9.3. Do Departamento Acadêmico - ou do Colegiado de Curso (para as Unidades Acadêmicas ainda não estruturadas em departamentos)

- 9.3.1. Divulgar e acompanhar o processo de seleção dos estudantes monitores/bolsistas e analisar os pedidos de renovação, observando as disposições estabelecidas pelo art. 122 da Resolução CONUN/UEMG nº 374/2017 e pela Resolução COEPE/UEMG Nº 305/2021, encaminhando as solicitações para a PROGRAD, quando demandado pela Pró-Reitoria.
- 9.3.2. Certificar que os estudantes selecionados possuem aprovação na disciplina escolhida, antes da implementação da bolsa junto à PROGRAD.
- 9.3.3. Providenciar as assinaturas dos Termos de Adesão de Monitoria Acadêmica dos estudantes monitores/bolsistas e professores orientadores e disponibilizar os documentos para a Direção da Unidade Acadêmica que, por sua vez, os encaminhará para a PROGRAD, conforme Formulário I disponível na página da UEMG <https://www.uemg.br/graduacao/programas>, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, acompanhado de outros documentos necessários e citados no item 8.2.2.
- 9.3.4. Aprovar os planos de trabalho elaborados pelo professor orientador, em conjunto com o bolsista, e encaminhar juntamente com documentos citados no item 8.2.2.
- 9.3.5. Receber, mensalmente, as fichas de frequência dos estudantes monitores, encaminhadas pelos Professores Orientadores e disponibilizar as informações (modelo disponível em <https://www.uemg.br/graduacao/programas>) para a Direção da Unidade Acadêmica, que por sua vez, encaminhará a Declaração de Frequência dos Bolsistas para a PROGRAD, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 9.3.6. Receber o Formulário V - Relatório de Atividades do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica, disponível na página da UEMG <https://www.uemg.br/graduacao/programas>, encaminhado pelo Professor Orientador, e disponibilizar o documento homologado para a Direção da Unidade Acadêmica.
- 9.3.7. Incentivar a promoção de reuniões e seminários com os estudantes monitores para socialização dos trabalhos desenvolvidos e troca de experiências relativas ao próprio curso ou intercursos.
- 9.3.8. Acompanhar as atividades dos monitores e professores, buscando avaliar em conjunto com os mesmos os aspectos positivos e negativos do programa.
- 9.3.9. Receber as solicitações de substituição de bolsista encaminhadas pelos professores orientadores, conforme o item 10.1 e seus subitens, deste Edital, atestar anuência e encaminhar o Formulário II - Substituição de Estudante Bolsista para a Direção da Unidade Acadêmica.
- 9.3.10. Realizar a substituição do professor orientador, conforme o item 10.2 e seus subitens, deste Edital, atestar anuência e encaminhar o Formulário III - Substituição de Professor Orientador para a Direção da Unidade Acadêmica.
- 9.3.11. Receber as solicitações de cancelamento de bolsa de monitoria encaminhadas pelos professores orientadores, conforme o item 10.3 e seus subitens, deste Edital, atestar anuência e encaminhar o Formulário IV - Cancelamento de Bolsa de Monitoria para a Direção da Unidade Acadêmica.
- 9.3.12. Encaminhar à Coordenação de Curso e à PROGRAD o relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica ao final do ano letivo (disponível em: <https://www.uemg.br/graduacao/programas>).

9.4. Da Direção da Unidade Acadêmica

- 9.4.1. Acompanhar as ações dos Departamentos/Colegiados em atividades ligadas ao Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica.
- 9.4.2. Tramitar para a PROGRAD, através do sistema SEI, todos os documentos necessários durante a vigência da bolsa, encaminhados pelos Departamentos/Colegiados, conforme orientações e prazos descritos no manual do programa (disponível em: <https://www.uemg.br/graduacao/programas>).

10. DO CANCELAMENTO DE DA SUBSTITUIÇÃO

10.1. Substituição de bolsistas

- 10.1.1. O professor orientador poderá, em caso de desempenho insuficiente, descumprimento de plano de trabalho ou desistência do estudante bolsista, solicitar, mediante justificava, sua substituição, caso existam candidatos classificados como excedentes disponíveis para assumir as atividades do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica.
- 10.1.1.1. Na ausência de candidatos excedentes, o professor orientador deverá, em caso de desempenho insuficiente, descumprimento de plano de trabalho ou desistência do estudante bolsista, solicitar, mediante justificava, o cancelamento da bolsa do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica.

- 10.1.2. A comunicação da substituição de bolsista deverá ser feita por meio de preenchimento do Formulário II - Substituição de Estudante Bolsista (disponível em <https://www.uemg.br/graduacao/programas>) e envio dos documentos necessários descritos no manual do Programa (<https://www.uemg.br/graduacao/programas>) **até 07(sete) dias** após cancelamento de bolsista anterior.
- 10.1.2.1. A substituição de bolsista somente poderá ser solicitada se o período final de vigência da bolsa for igual ou superior a 15 (quinze) dias. Caso seja um período inferior, a bolsa deverá ser cancelada a pedido do professor orientador.
- 10.1.3. A substituição só será concluída após envio da documentação completa e correta, pela Diretoria Acadêmica à PROGRAD.
- 10.2. **Substituição de professor orientador**
- 10.2.1. A qualquer tempo poderá ocorrer a substituição do professor orientador, desde que com justificativa fundamentada, com anuência do Departamento ou do Colegiado de Curso.
- 10.2.1.1. Caso o docente tenha que se afastar, durante a vigência da bolsa, por prazo superior a 30 dias, ele deverá ser substituído para a execução do Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica.
- 10.2.2. A comunicação da substituição de professor deverá ser feita por meio de preenchimento do Formulário III - Substituição de Professor Orientador (disponível em <https://www.uemg.br/graduacao/programas>), e envio de documentos relacionados, conforme descrito no manual do Programa disponível na página da UEMG <https://www.uemg.br/graduacao/programas> .
- 10.2.3. Caso não haja substituição do professor orientador, a bolsa será cancelada.
- 10.3. **Cancelamento**
- 10.3.1. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado a qualquer momento por meio do Formulário IV - Cancelamento da Bolsa de Monitoria (disponível em <https://www.uemg.br/graduacao/programas>) **até 07 dias** após o cancelamento do bolsista anterior ou identificação de motivo que justifique tal ação.
- 10.3.2. O orientador deverá solicitar o cancelamento do pagamento do bolsista que descumprir o plano de trabalho ou qualquer item previsto em Edital e/ou no Manual do Programa.
- 10.3.3. A Pró-Reitoria de Graduação poderá cancelar a bolsa de Monitoria Acadêmica a qualquer momento, desde que identificado o descumprimento de qualquer item desse Edital.
11. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 11.1. A inscrição implica automaticamente o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
- 11.2. É de responsabilidade exclusiva do estudante, a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, bem como nos avisos que vierem a ser expedidos pelo Pró-Reitoria de Graduação.
- 11.3. O estudante que prestar qualquer informação falsa ou inexata ao se inscrever no processo seletivo de bolsa de Monitoria Acadêmica ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos que regem a espécie, terá sua inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes.
- 11.4. A suspensão das atividades de monitoria poderá ocorrer a qualquer tempo, por desistência do estudante monitor ou por iniciativa do professor orientador, devido ao desempenho insatisfatório, trancamento de matrícula ou sanção disciplinar, podendo decorrer, ainda, em virtude de afastamento temporário por doença, queda do rendimento acadêmico ou outra causa eventual, cabendo ao professor orientador enviar manifestação ao Departamento Acadêmico e a PROGRAD.
- 11.5. A qualquer tempo o presente edital poderá ser retificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UEMG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal.
- 11.6. O pagamento da bolsa de Monitoria Acadêmica ficará condicionado ao limite da liberação das quotas orçamentárias e financeiras pela Secretaria de Estado de Fazenda SEFAZ/MG.
- 11.7. Os casos omissos serão resolvidos Pela Pró-Reitoria de Graduação e serão tratados em editais de complementação e comunicados oficiais, a serem publicados posteriormente na página eletrônica da UEMG (www.uemg.br).
- 11.8. Todas dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail pema.prograd@uemg.br , e serão respondidas de segunda a sexta no horário de 9:00 a 17:00.

Belo Horizonte, 04 de outubro de 2021.

MICHELLE GONÇALVES RODRIGUES

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD/UEMG

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

UNIDADE	DISCIPLINA	CURSO	TURNO	DEPARTAMENTO OU COLEGIADO DE CURSO	VAGAS
UNIDADE DE PASSOS	Saúde do Trabalhador	Enfermagem - Presencial	Manhã	Enfermagem	3
UNIDADE DE PASSOS	Saúde do Trabalhador	Enfermagem - Presencial	Tarde	Enfermagem	3
UNIDADE DE PASSOS	Saúde da Família	Enfermagem - Presencial	Manhã	Enfermagem	1
UNIDADE DE PASSOS	Saúde da Família	Enfermagem - Presencial	Tarde	Enfermagem	2
UNIDADE DE PASSOS	Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem I	Enfermagem - Presencial	Manhã	Enfermagem	2
UNIDADE DE PASSOS	Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem I	Enfermagem - Presencial	Tarde	Enfermagem	3
UNIDADE DE PASSOS	Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem I	Enfermagem - Presencial	Noite	Enfermagem	2
UNIDADE DE PASSOS	Anatomia Humana II	Enfermagem - Presencial	Manhã	Enfermagem	1
UNIDADE DE PASSOS	Anatomia Humana II	Enfermagem - Presencial	Tarde	Enfermagem	1
UNIDADE DE PASSOS	Anatomia Humana II	Enfermagem - Presencial	Noite	Enfermagem	1
TOTAL DE BOLSAS - UNIDADE DE PASSOS					19

ANEXO II CRONOGRAMA EDITAL

EVENTO	DATA		LOCAL
	INÍCIO	TÉRMINO	
Publicação do Edital	04/10/2021		https://uemg.br/
Inscrição dos candidatos	07/10/2021	13/10/2021 (até 15hs)	https://forms.office.com/r/S65iMpSxZ6
Publicação da Lista de inscrições	14/10/2021		https://uemg.br/
Recebimento dos recursos contra Lista de Inscrições	15/10/2021	18/10/2021	https://forms.office.com/r/JVmqc09t64
Divulgação do resultado dos recursos e Homologação das inscrições	19/10/2021		https://uemg.br/
Seleção dos candidatos	19/10/2021	20/10/2021	
Divulgação do Resultado Preliminar	21/10/2021		https://uemg.br/
Recebimento dos recursos contra o Resultado Preliminar	22/10/2021	25/10/2021	https://forms.office.com/r/fGwSMxLwtK
Divulgação do resultado dos recursos e publicação do Resultado Final	29/10/2021		https://uemg.br/
Início das atividades no Programa de Monitoria Acadêmica	08/11/2021		



Documento assinado eletronicamente por **Maria De Fátima Da Luz, Analista**, em 04/10/2021, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Michelle Gonçalves Rodrigues, Pró-Reitor(a)**, em 04/10/2021, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36139336** e o código CRC **0DBD1C16**.

Referência: Processo nº 2350.01.0009973/2021-15

SEI nº 36139336

Criado por [08961065602](#), versão 18 por [08961065602](#) em 04/10/2021 14:58:16.