



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Estabelece normas para o Programa de Apoio Didático da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou em sua 219ª reunião sendo a 157ª sessão ordinária,**

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DO PROGRAMA DE APOIO DIDÁTICO**

Art. 1º O Programa de Apoio Didático visa proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em atividades acadêmicas de ensino, exercendo funções de monitoria e tutoria no âmbito de unidade(s) curricular(es), sob a supervisão direta de docente responsável.

Art. 2º O apoio didático por meio da monitoria será pautado pela elaboração de estratégias e práticas colaborativas que enriqueçam as atividades de ensino, proporcionando um processo ativo, construtivo, significativo, mediado e autorregulado de aprendizagem.

§ 1º O professor supervisor do monitor será o docente que estiver ministrando as unidades curriculares selecionadas para participar do Programa de Apoio Didático.

§ 2º Nos cursos modulares, o supervisor deverá estar ministrando ao menos uma unidade curricular em cada semestre letivo de atuação do monitor.

Art. 3º O apoio didático por meio da tutoria será direcionado a grupos de estudantes calouros, matriculados nas unidades curriculares do primeiro período, priorizando àqueles com menor rendimento percentual nos processos seletivos da UFVJM, conforme critérios de seleção a serem definidos pelos colegiados de curso.

§ 1º A tutoria envolverá o planejamento e o desenvolvimento de um conjunto de atividades de nivelamento, integração, orientação e desenvolvimento pessoal, não estando restrita apenas ao trabalho de reforço escolar no âmbito das unidades curriculares.

§ 2º As atividades da tutoria serão acompanhadas pelo supervisor e apoiadas pelos servidores do curso, pela Unidade Acadêmica e pela Prograd.

§ 3º O professor supervisor do tutor deverá ser indicado pelo Colegiado de Curso ou Departamento.

§ 4º Nas situações em que as unidades curriculares do Programa de Apoio Didático estejam contempladas no PPC de mais de um curso de graduação, caberá à direção a definição do colegiado responsável pela indicação do supervisor do tutor.

§ 5º Nos cursos com entrada anual, o tutor deverá acompanhar o grupo de estudantes até o final do segundo período.

Art. 4º Será admitida a orientação de apenas um professor supervisor para cada monitor ou tutor, mesmo em unidades curriculares que possuam mais de um docente.

Art. 5º Serão utilizados sistemas eletrônicos para gestão do Programa de Apoio Didático com o objetivo de registro, acompanhamento, controle das atividades e emissão de certificados.

Art. 6º As atividades do Programa de Apoio Didático deverão ser desenvolvidas de forma contínua e ininterrupta durante dois semestres letivos de sua vigência.

§ 1º A monitoria e a tutoria serão compostas por atividades de planejamento, preparação, organização, execução e avaliação.

§ 2º Nas situações excepcionais em que houver a necessidade de interrupção programada do Programa de Apoio Didático durante o interstício dos semestres, será admitida a recondução dos bolsistas, mediante solicitação do professor supervisor via ofício (Anexo V) à direção de Unidade Acadêmica.

§ 3º No processo de recondução de monitores ou tutores, as partes envolvidas deverão observar:

I. Em caso de recondução, o bolsista deverá assinar novo Termo de Compromisso.

II. O diretor da unidade acadêmica deverá informar os monitores reconduzidos à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo estabelecido em cronograma.

III. Não será permitida a recondução do bolsista, cuja monitoria ou tutoria foi avaliada de forma insatisfatória pelo professor supervisor.

Art. 7º Os supervisores, a coordenação de curso, a Direção de Unidade Acadêmica e a Prograd deverão trabalhar de forma colaborativa nas atividades de acompanhamento e avaliação da efetividade do Programa de Apoio Didático.

**Seção I  
DOS OBJETIVOS**

Art. 8º Constituem-se objetivos do Programa de Apoio Didático na UFVJM:

I - Contribuir para a redução das taxas de retenção e evasão em unidades curriculares e nos cursos de graduação;

II - Aprimorar as atividades didáticas nas unidades curriculares e melhorar o rendimento acadêmico;

III - Propiciar aos bolsistas o desenvolvimento de habilidades que favoreçam a iniciação à docência;

IV - Estimular a cooperação dos discentes nas atividades de ensino;

V - Promover uma aprendizagem colaborativa por meio da integração entre professor supervisor, bolsistas, voluntários e discentes.

Art. 9º As atividades de apoio didático poderão ser remuneradas, por meio de concessão de bolsa aos monitores e tutores, ou ocorrer de forma voluntária, sem compensação financeira.

Art. 10º As unidades acadêmicas poderão autorizar, no âmbito dos seus cursos, o exercício do apoio didático voluntário, seguindo as disposições contidas nesta resolução.

Parágrafo Único. A monitoria e a tutoria voluntária obedecerão aos mesmos critérios e prazos estabelecidos para atividades remuneradas, exceto quanto ao caráter financeiro tratado nesta resolução.

Art. 11º O apoio didático deverá ser concedido aos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFVJM.

**Seção II  
DA BOLSA**

Art. 12º As bolsas do Programa de Apoio Didático serão mantidas com recursos orçamentários ou extra orçamentários da UFVJM.

§1º A bolsa de apoio didático terá o seu valor proposto pela Pró-Reitoria de Graduação e aprovado pelo Consu, e será paga mensalmente, por meio de depósito bancário, à vista do atestado de frequência do bolsista.

§2º O atestado de frequência será assinado e encaminhado à Prograd pelo professor supervisor, no prazo estabelecido em cronograma específico.

Art. 13º A bolsa de apoio didático possui caráter transitório e não é acumulável com nenhum outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exceto aquelas de auxílio que não exijam a realização de qualquer atividade pelo beneficiário.

Parágrafo único. A bolsa de apoio didático não é acumulável com emprego de qualquer natureza ou estágios remunerados e não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 14º Não será permitido o pagamento de bolsa de apoio didático fora do ano letivo de seu exercício.

Art. 15º As bolsas de apoio didático terão vigência conforme período estabelecido no Termo de Compromisso assinado pelo bolsista, professor supervisor e diretor da unidade acadêmica/diretoria ou chefe do departamento.

### Seção III

#### DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE MONITORIA

Art. 16º Compete à Direção da Unidade Acadêmica solicitar levantamento do quantitativo de vagas para monitorias remunerada e voluntária às Coordenações de Cursos e encaminhar à Prograd.

Parágrafo único. As normas para solicitação das bolsas de monitoria no âmbito da unidade acadêmica/diretoria devem ser decididas pelas coordenações e colegiados de curso.

Art. 17º O Índice de Prioridade (IP), para fins de classificação pela Prograd, das unidades curriculares ou conjunto de unidades curriculares elencadas pelos colegiados dos cursos para concorrer às bolsas de monitoria remunerada, é definido pela equação abaixo:

$$IP = TR/25\% + NA/30ND + CHP/CH$$

IP=Índice de Prioridade da unidade curricular;

TR = Taxa de reprovação da unidade curricular (soma do número de alunos reprovados por nota, frequência e “nota e frequência”, dividido pelo número de alunos matriculados);

NA=Número de alunos matriculados na unidade curricular; ND = Número de docentes da unidade curricular;

CHP = Carga horária prática da unidade curricular; CH = Carga horária total da unidade curricular.

§1º A distribuição de bolsas de monitoria remunerada pela Prograd obedecerá a ordem de maior para menor Índice de Prioridade das unidades curriculares.

§2º Será considerada a média simples do IP nas situações em que o apoio didático envolver duas ou mais unidades curriculares distintas.

§3º Caberá às coordenações de curso calcular o IP das unidades curriculares com apoio do sistema de gestão acadêmica, e realizar a inserção desta informação em formulário específico disponibilizado pela Prograd.

Art. 18º Na definição das bolsas de apoio didático, a unidade acadêmica/diretoria deverá ainda verificar, junto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – Naci, a necessidade de reserva de vaga para o atendimento aos alunos com deficiência.

Parágrafo único. As bolsas de apoio didático para atendimento aos alunos com deficiência poderão ser vinculadas a um conjunto de disciplinas no âmbito do curso.

Art. 19º A Prograd analisará as solicitações e disponibilizará o quantitativo de bolsas, considerando os objetivos propostos pelo programa, o índice de prioridade e a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Após definição da distribuição das bolsas de monitoria, a Prograd divulgará o resultado informando aos diretores o número de vagas disponíveis para as unidades acadêmicas/diretorias, conforme solicitação de cada curso.

Art. 20º As bolsas contempladas pela unidade acadêmica/diretoria deverão ser alocadas nos cursos de graduação pelas coordenações.

Parágrafo único. Para bolsas remanescentes, cabe às unidades acadêmicas/diretorias realizar sua realocação, seguindo a demanda apresentada pelos cursos.

Art. 21º A Prograd poderá destinar bolsas de monitoria para o apoio didático em unidades curriculares com predomínio de atividades de extensão ou de práticas pedagógicas que explorem, por meio das metodologias ativas, o protagonismo dos estudantes no processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. Nas situações descritas neste artigo, a Prograd elaborará edital específico para o preenchimento das bolsas de monitoria, considerando os seguintes aspectos:

I. A distribuição das bolsas deverá considerar, exclusivamente, uma avaliação dos planos de trabalho realizada por comissão instituída pela Prograd.

II. A comissão deverá conferir notas de 0 a 100 aos planos de trabalho apresentados, sendo contemplados aqueles que apresentarem maior nota, conforme disponibilidade de bolsas.

III. A comissão deverá avaliar os planos de trabalho e conferir notas considerando os seguintes critérios: Atividades Programadas (40 pontos), Recursos Didáticos (30 pontos), Resultados Esperados (30 pontos).

### Seção IV

#### DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE TUTORIA

Art. 22º A coordenação de curso deverá enviar a Prograd, anualmente, uma manifestação acerca da necessidade de tutoria remunerada

Art. 23º A Prograd disponibilizará uma ou mais bolsas de tutoria para cada curso de graduação, conforme demanda apresentada e disponibilidade orçamentária.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de atendimento às demandas apresentadas por todos os cursos de graduação da UFVJM, a distribuição das bolsas priorizará os cursos com maior taxa de evasão no primeiro ano após o ingresso.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### DA SELEÇÃO DOS MONITORES E TUTORES

Art. 24º A seleção dos monitores e tutores será feita no âmbito dos cursos, sob a coordenação dos professores responsáveis pelas unidades curriculares contempladas, no caso da monitoria, ou pelo professor supervisor indicado para acompanhar a tutoria, e gerenciada pelas unidades acadêmicas/diretorias, por meio de edital padrão publicado no portal da UFVJM, respeitando o prazo estabelecido em cronograma específico.

Art. 25º Poderão se inscrever para o exame de seleção os discentes que preencham os seguintes requisitos:

I – Estar regularmente matriculados em um dos cursos de graduação da UFVJM;

II - Comprovar aprovação na(s) unidade(s) curricular(es) objeto da seleção, ou equivalente, no caso da monitoria, ou em todas as unidades curriculares, ou equivalente, que serão objeto de trabalho da tutoria;

III - Não receber outra bolsa da UFVJM, excetuando-se auxílios ou bolsas de caráter socioeconômico, se for candidato à monitoria ou tutoria remunerada;

IV - Não ter desistido das atividades de monitoria ou tutoria anteriormente, sem justificativa formalizada e deferida pela direção da unidade acadêmica/diretoria.

Art. 26º O candidato poderá inscrever-se em mais de um processo seletivo de monitoria, observando a compatibilidade de horários da realização das entrevistas.

Parágrafo único. Caso o candidato seja aprovado em mais de um processo seletivo, atuará em apenas uma monitoria.

Art. 27º A seleção dos candidatos deverá considerar a nota, ou a média das notas, da(s) unidade(s) curricular(es) objeto de apoio didático, além de uma entrevista gravada, no valor de 100 pontos, conduzida pelo docente supervisor.

§1º A nota final da seleção será o resultado da soma das duas notas (unidades curriculares e entrevista) dividido por 02 (dois).

§2º Será considerado aprovado no exame de seleção o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

§3º Ocorrendo empate no resultado de seleção, serão observados, para efeito de desempate e pela ordem, os seguintes critérios:

I - Maior CRA;

II - Candidato com maior idade.

Art. 28º O resultado do processo seletivo deverá ser divulgado pela unidade acadêmica/diretoria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua realização.

Art. 29º Havendo recursos interpostos contra o processo seletivo, estes deverão ser encaminhados, em primeira instância, à congregação da unidade acadêmica.

§ 1º Da decisão da Congregação, caberá, em última instância, recurso ao Conselho de Graduação (Congrad).

§ 2º O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis, após divulgação do resultado do processo seletivo.

Art. 30º A relação dos monitores e tutores aprovados, respectivos nomes dos professores supervisores e a ata de resultado final deverão ser encaminhados pelas unidades acadêmicas/diretorias à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado final do processo seletivo, no prazo estabelecido em cronograma específico.

Art. 31º O processo seletivo será válido por dois semestres letivos, podendo haver prorrogação em casos excepcionais.

§ 1º Havendo vaga para bolsistas dentro do período de validade do edital, esta poderá ser imediatamente ocupada por outro discente aprovado, respeitada a ordem classificatória.

§ 2º Os candidatos excedentes do processo seletivo para monitoria/tutoria remunerada poderão ser designados para o exercício da monitoria voluntária.

§ 3º Não havendo candidato classificado no processo seletivo, poderá ser publicado novo edital para seleção de bolsistas.

## Seção II

### DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO

Art. 32º A admissão no Programa de Apoio Didático obedecerá a ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas existentes.

Art. 33º No ato da admissão, o discente deverá enviar à unidade acadêmica/diretoria, no prazo estabelecido em cronograma específico, o Termo de Compromisso do Monitor/tutor (Anexo I), devidamente preenchido e assinado.

Parágrafo Único. O discente selecionado deverá fornecer ao professor supervisor todas as informações necessárias ao cadastro nos sistemas eletrônicos, obedecendo o prazo estabelecido no edital.

Art. 34º O bolsista se comprometerá a dedicar 48 (quarenta e oito) horas mensais às atividades de monitoria ou tutoria, previstas no Plano de Trabalho, em horário a ser acordado com o(s) professor(es) supervisor(es).

§ 1º O discente poderá dedicar, no máximo, 20 horas mensais para planejamento ou outras atividades correlatas.

§ 3º Para efeito de pagamento e certificação, as atividades dos bolsistas deverão ser comprovadas por meio de relatório assinado pelo docente responsável.

Art. 35º As atividades de monitoria ou tutoria não poderão, em nenhuma hipótese, prejudicar as atividades de ensino do bolsista em seus respectivos cursos.

Art. 36º As atividades do bolsista obedecerão a um Plano de Trabalho anual, elaborado pelo professor supervisor, conforme Anexo II, e validado pela Prograd, devendo prever o desenvolvimento de atividades que proporcionem uma experiência ativa, construtiva, significativa, mediada e autorregulada de aprendizagem, rompendo com práticas passivas baseadas exclusivamente no atendimento.

Parágrafo único. O prazo para entrega, avaliação e ajustes do Plano de Trabalho serão definidos pela Prograd.

Art. 37º A monitoria e a tutoria serão exercidas em dias letivos, considerando o calendário acadêmico vigente, em horários não coincidentes com aulas regulares dos discentes bolsistas e, preferencialmente, não coincidentes com as aulas regulares dos participantes.

§ 1º Nos dias e períodos não letivos, o monitor ou supervisor deverá exercer atividades de planejamento ou avaliação do Programa de Apoio didático.

§ 2º Sendo interesse do professor supervisor, o bolsista poderá realizar atividades remotamente, desde que devidamente registradas.

## Seção III

### DO CANCELAMENTO DA BOLSA

Art. 38º A bolsa monitoria ou tutoria poderá ser cancelada, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

I - Solicitação justificada do bolsista;

II - Solicitação justificada do professor supervisor;

III - Existência de qualquer penalidade disciplinar imposta ao bolsista;

IV - Existência de vínculo do acadêmico com mais de um programa de bolsas não acumuláveis;

V - Existência de vínculo empregatício por parte do acadêmico;

VI - Por não cumprir as exigências do Programa de Apoio Didático.

§ 1º O cancelamento de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo deverá ser formalizado, pelo bolsista ou pelo professor supervisor, ao diretor da unidade acadêmica para homologação através do Ofício de Desligamento (Anexo IV).

§ 2º Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa será suspensa até que o discente regularize sua situação, devendo ressarcir ao erário o valor recebido indevidamente.

## CAPÍTULO III

### Seção I

#### DA AVALIAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO

Art. 39º Cabe ao professor supervisor entregar, no final do período de vigência da bolsa, ao colegiado de curso, a avaliação da monitoria/tutoria (Anexo VI no prazo estabelecido em cronograma específico).

Art. 40º O diretor da unidade acadêmica/diretoria encaminhará, anualmente, avaliação das monitorias e tutorias à Prograd ou setor equivalente do respectivo campus, no prazo estabelecido em cronograma específico.

Art. 41º Ao final do exercício da monitoria e tutoria, a unidade acadêmica emitirá os certificados para os discentes e docentes, conforme modelo estabelecido por esta resolução (Anexos VII e VIII).

§1º Os monitores/tutores deverão receber certificado constando: natureza da atividade (monitoria/tutoria), nome da(s) unidade(s) curricular(es), período do exercício, carga horária executada e número do edital de seleção (Anexos VII e VIII).

§2º Para os cursos que trabalham com currículo integrado e tenham estudantes assistidos pelo PCD, poderá ser incluída no certificado a área específica de atuação do discente nas unidades curriculares/módulos.

§3º A carga horária será equivalente ao período de participação no programa, conforme registro disponível nos sistemas eletrônicos.

## **Seção II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 42º São atribuições da Prograd:

- I - Sugerir alterações nas normas do Programa de Apoio Didático;
- II - Abrir o processo com orientações, no SEI ou em sistema eletrônico específico, e encaminhar para as unidades acadêmicas/diretorias e coordenação de cursos.
- III - Definir um cronograma específico com a fixação de prazos, de modo a garantir a execução desta resolução;
- IV - Receber das unidades acadêmicas ofício, via SEI, com a solicitação de bolsas para o Programa de Apoio Didático no ano vigente;
- V - Analisar as solicitações das unidades acadêmicas e enviar ofício com a informação sobre o quantitativo de bolsas autorizadas, considerando a disponibilidade orçamentária e os critérios de prioridades estabelecidos nesta resolução;
- VI - Receber, via SEI ou por meio de outro sistema eletrônico, ata de resultado final do processo de seleção de monitores por curso/unidade acadêmica/diretoria, atestado mensal de frequência, ofício de recondução e de desligamento, relatório de avaliação do programa;
- VII - Gerenciar, por meio eletrônico, o registro da execução do programa bem como zelar pela guarda do arquivo digital;
- VIII - Elaborar planilha para autorizar pagamento dos bolsistas e encaminhá-la, via SEI, à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan);
- IX - Informar às unidades acadêmicas a carga horária exercida pelos monitores, tutores e docentes, para fins de emissão de certificado.
- X - Assessorar os supervisores na construção de Planos de Trabalho adequados aos objetivos do Programa de Apoio Didático, e validar as propostas de Planos de Trabalho encaminhadas pelos supervisores.

Art. 43º São atribuições do colegiado de curso e/ou departamento:

- I - Elaborar e encaminhar às unidades acadêmicas a lista de unidades curriculares indicadas para receberem vagas de monitoria, remunerada e voluntária, contendo o IP ou o IP médio nas situações em que o plano de trabalho envolver mais de uma unidade curricular, no prazo estabelecido em calendário;
- II - Se manifestar quanto a pertinência da Tutoria no âmbito do curso, no prazo estabelecido em calendário;
- III - Receber, dar ciência e encaminhar a avaliação das monitorias, enviada pelos docentes, para a direção da unidade acadêmica/diretoria;
- IV - Avaliar, junto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NACI, a necessidade de reserva de vaga para o atendimento aos alunos com demandas específicas;
- V - Elaborar o edital do processo de seleção de monitores e tutores, utilizando o modelo padrão disponibilizado pela Prograd, receber as inscrições de candidatas, divulgar as datas, os locais de realização dos exames;
- VI - Acompanhar o Programa de Apoio Didático no âmbito do curso, garantindo a boa execução deste e que os objetivos sejam atingidos.

Art. 44º São atribuições da unidade acadêmica/diretoria:

- I- Receber os pedidos de bolsas de monitoria e tutoria das coordenações de curso;
- II- Publicar o edital do processo de seleção de monitores e tutores e os resultados do processo seletivo;
- III- Encaminhar à Prograd a ata de resultado final do processo de seleção de monitores e tutores por curso, lista com nome dos professores supervisores, unidade(s) curricular(es) e monitores correspondentes, ofício de recondução e de desligamento, relatório de avaliação do programa de monitoria e tutoria;
- IV- Informar à Prograd ou setor equivalente de cada campus, substituição de professor supervisor, com justificativa, bem como seu período de atuação, conforme vigência estabelecida em Termo de Compromisso;
- V- Emitir certificado para monitores, tutores e professores que exerceram atividades no Programa de Apoio Didático por semestre letivo, desde que cumprida todas as exigências do Programa;

Art. 45º São atribuições dos professores supervisores:

- I - Dar suporte à coordenação de curso/departamento durante o processo de seleção dos monitores e tutores, para que o processo ocorra com maior celeridade;
- II - Cadastrar o monitor ou tutor, e inserir o Plano de Trabalho nos sistemas eletrônicos no prazo estabelecido em cronograma específico;
- III - Elaborar o horário do monitor ou tutor e acompanhar a execução do Plano de Trabalho;
- IV- Atestar frequência dos bolsistas e voluntários emitido via sistemas eletrônicos e encaminhá-los para a Prograd, ou setor equivalente do respectivo campus, para fins de registro do cumprimento das atividades do programa, no prazo estabelecido em cronograma específico;
- V - Incentivar o comprometimento e a frequência dos discentes indicados para monitoria ou tutoria;
- VI - Enviar ofício, à unidade acadêmica/diretoria e a Prograd, ou setor equivalente do respectivo campus, comunicando eventuais alterações na monitoria ou tutoria, substituições de bolsistas e cancelamento de bolsas.
- VII - Havendo desligamento de monitor ou tutor, nomear novo bolsista seguindo a ordem de classificação dos candidatas no processo seletivo vigente;
- VIII - Em caso de vagas não preenchidas no processo de seleção de bolsistas, solicitar à unidade acadêmica a publicação de novo edital, respeitado o Capítulo II desta resolução;
- IX - Acompanhar e supervisionar o monitor ou tutor na execução das suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, preenchendo, anualmente, a ficha de avaliação (Anexo VI);
- X - Solicitar ao coordenador do curso, em caso de sua ausência por motivo de férias ou impedimentos legais, que ateste a frequência dos monitores ou tutores bolsistas e voluntários via sistemas eletrônicos, para fins de registro do cumprimento das atividades do Programa de Apoio Didático.
- XI - Solicitar à unidade acadêmica a recondução do monitor conforme Anexo V desta resolução;

Art. 46º São atribuições do monitor e tutor:

- I - Desenvolver, sob a liderança do professor supervisor, as atividades previstas no Plano de Trabalho da monitoria ou tutoria, visando o cumprimento dos objetivos do Programa de Apoio Didático;
- II - Assinar Termo de Compromisso (Anexo I), concordando com as condições expressas nesta resolução;
- III - Manter diálogo permanente com os participantes do programa, informando os dias e horários de realização das atividades desenvolvidas;
- IV- Cumprir a carga horária semanal de monitoria ou tutoria, conforme dias e horários acordados com o professor supervisor, os quais não poderão ser coincidentes com os horários de aulas que o monitor ou tutor estão matriculados;
- V - Notificar oficialmente ao professor supervisor, quando houver interesse em desligar-se do Programa de Apoio Didático.

Art. 47º São atribuições do discente matriculado e frequente em unidades curriculares/áreas assistidas pelo Programa de Apoio Didático:

- I. Participar e colaborar com a execução das atividades propostas no Plano de Trabalho da monitoria ou tutoria.
- II. Informar ao professor supervisor o não cumprimento das atribuições do monitor ou tutor.

## **Seção III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 48º Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria ou tutoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

Art. 49º Em nenhuma hipótese, o monitor ou tutor poderá ministrar aulas, aplicar ou corrigir provas em substituição ao professor da unidade curricular, bem como

exercer atividades de caráter técnico-administrativas ou preencher documentos oficiais de responsabilidade do(s) professor(es) supervisor(es).

Art. 50º A inscrição do discente para concorrer à monitoria ou tutoria implica na ciência e na aceitação de todas as condições previstas nesta resolução.

Art. 51º A critério dos professores supervisores, a monitoria ou tutoria poderá ser realizada integral ou parcialmente por meios digitais, com uso de tecnologias de informação e comunicação, adotadas pelo(s) professor(es) supervisor(es), devendo obedecer rigorosamente aos mesmos mecanismos de acompanhamento e controle previstos no Plano de Trabalho e nesta resolução.

Art. 52º Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd, cabendo recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

Art. 53º Revogar a Resolução Consepe nº. 06, de 26 de março de 2021.

Art. 54º Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Flaviana Tavares Vieira

**Vice-Presidente do Consepe**

\* Republicada no SEI por incorreção na versão editada em data original. A incorreção se refere aos anexos.



Documento assinado eletronicamente por **Flaviana Tavares Vieira, Vice-Presidente do Consepe**, em 16/01/2025, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1650805** e o código CRC **8684A8DA**.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

#### DIAMANTINA – MINAS GERAIS

#### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

#### ANEXO I

#### TERMO DE COMPROMISSO APOIO DIDÁTICO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, discente do curso de graduação, matrícula nº \_\_\_\_\_, selecionado no **Programa de Apoio Didático**, na modalidade de \_\_\_\_\_ (monitoria ou tutoria) por meio de Edital nº \_\_\_\_\_/ANO, realizado em \_\_\_\_\_, na condição de (Remunerado ou Voluntário), firmo perante a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM, representada pelo(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica Prof.(a) \_\_\_\_\_, o presente TERMO DE COMPROMISSO. Este Termo reger-se-á pela observância do(a) discente signatário ao cumprimento da Resolução nº xxxx de xxx de xxx de 2024 e, ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

1 – A atividade de \_\_\_\_\_ (monitoria ou tutoria) será exercida na(s) Unidade Curricular(es) do Curso de \_\_\_\_\_, sob supervisão do(a) Prof. (a) Supervisor(a).

2 – O período de vigência da \_\_\_\_\_ (monitoria ou tutoria) será de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

3 – Em se tratando de monitoria ou tutoria remunerada, o valor mensal da bolsa será de R\$ \_\_\_\_\_ ( reais), depositado na conta abaixo:

Banco:	Agência:	Conta nº:	Corrente Poupança:
--------	----------	-----------	--------------------

4 – O DISCENTE se compromete a atuar com responsabilidade e compromisso ético na condução do processo de ensino-aprendizagem, cumprindo as atividades de monitoria ou tutoria conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

5 – O DISCENTE declara estar ciente das suas atribuições e que o não cumprimento implicará no seu desligamento do **Programa de Apoio Didático**.

6 – As atividades exercidas por decorrências da assinatura deste TERMO não geram em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a UFMJM e o DISCENTE, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas este TERMO e na Resolução vigente.

7 – Durante a vigência deste TERMO, o DISCENTE (monitor ou tutor) não poderá acumular outro tipo de bolsa no âmbito da UFMJM, exercer empregos remunerados de qualquer natureza.

8 – Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa do **Programa de Apoio Didático** será suspensa até que o DISCENTE (monitor ou tutor) regularize sua situação, devendo ressarcir ao erário o valor recebido indevidamente.

9 – O DISCENTE e o(a) Professor(a) Supervisor(a) declaram conhecer e aceitar todos os termos e condições previstos na Resolução que trata o **Programa de Apoio Didático** no âmbito da UFMJM.

10 – Por estarem de comum acordo, assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO o representante da Unidade Acadêmica, o (a) Professor(a) Supervisor(a) e o DISCENTE.

Cidade/UF, Clique aqui para inserir uma data.

Professor(a) Supervisor

Diretor(a) da Unidade Acadêmica

Monitor(a) ou Tutor(a)

## ANEXO II - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO DA MONITORIA E TUTORIA

<b>Aluno:</b>	
<b>Professor Supervisor:</b>	
<b>Unidade Curricular:</b>	
<b>Unidade Acadêmica:</b>	
<b>Ano:</b>	
<b>Período do Plano de Trabalho:</b> Clique aqui para inserir uma data.a Clique aqui para inserir uma data.	
<b>Modalidade:</b>	
<input type="checkbox"/> monitoria remunerada	<input type="checkbox"/> monitoria voluntária
<input type="checkbox"/> tutoria remunerada	<input type="checkbox"/> tutoria voluntária

1. Quais as principais atividades serão desempenhadas pelo monitor/tutor? Como as atividades propostas enriquecem os processos de ensino e aprendizagem das unidades curriculares? *(Além das atividades de atendimento, deve-se estruturar estratégias e práticas colaborativas que enriqueçam as atividades de ensino, proporcionando um processo ativo, construtivo, significativo, mediado e autorregulado de aprendizagem. É desejável que o monitor atue na mediação da implementação de metodologias ativas de ensino e aprendizagem nas unidades curriculares).*

2. Quais recursos didáticos serão utilizados nos processos de ensino e aprendizagem mediados pelo monitor?

3. Qual a previsão de estudantes atendidos pelas atividades propostas?

4. Quais são os resultados esperados no final do trabalho?

5. Quais ações de integração, orientação e desenvolvimento pessoal serão implementadas pelo tutor? *(Pergunta exclusiva da seleção de tutores).*

6. Descreva o Cronograma de Trabalho.

Inserir informações no quadro detalhando as ações previstas. Informar ainda, neste quadro, os períodos reservados para atividades de planejamento e avaliação.

Ações previstas	Mês								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cidade/UF, Data.

Assinatura da(o) Professor(a)

Supervisor(a) Assinatura do Monitor

### ANEXO III

#### ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL

Unidade Acadêmica:

Monitor(a):

Processo Seletivo (Edital/Ano):

Professor(a) supervisor(a):

Unidade Curricular:

Declaro que o(a) monitor(a) acima citado cumpriu as atividades de monitoria/tutoria \_\_\_\_\_  
(Remunerada ou Voluntária) no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Professor(a) Supervisor(a)

### ANEXO IV

#### OFÍCIO DE DESLIGAMENTO/TUTOR/MONITOR

Ofício nº

A(o) Senhor(a)

Diretoria de Ensino Prograd

Assunto: Solicita Desligamento do Monitor/Tutor.

Senhor(a),

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Apoio Didático na UFVJM, informamos o desligamento do(a) monitor(a)/tutor(a) \_\_\_\_\_ do Programa de Monitoria, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, por motivo de \_\_\_\_\_.

Em seu lugar, assumirá as atividades de monitoria/tutoria \_\_\_\_\_ (Remunerada ou Voluntária) na unidade curricular denominada \_\_\_\_\_, do Curso de \_\_\_\_\_, o(a) acadêmico(a) \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, classificado no processo de seleção Edital nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo o presente ofício.

Atenciosamente,

Assinatura do(a) Prof.(a) Supervisor(a)

### ANEXO V

#### OFÍCIO DE RECONDUÇÃO DE MONITORES (do professor para a Unidade Acadêmica)

Data:

Ofício nº

A(o) Senhor(a)

Diretor(a) Nome da Unidade Acadêmica Assunto: Solicita Recondução do Monitor. Senhor(a) Diretor(a) de Unidade,

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, solicito a recondução do(a) acadêmico(a), matrícula nº, para continuar a desempenhar a atividade de Monitoria (Remunerada/Voluntária) na unidade curricular denominada, do curso de, sob minha supervisão, no 2º semestre de.

Sem mais para o momento, subscrevo o presente ofício em comum acordo com o monitor.

Atenciosamente,

Assinatura do(a) Monitor(a)

Assinatura do(a) Prof.(a) Supervisor(a)

**ANEXO VI**  
**AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE APOIO DIDÁTICO AVALIAÇÃO DO MONITOR/TUTOR**  
**(PELO PROFESSOR SUPERVISOR)**

MONITORIA/TUTORIA:  Remunerada  Voluntária Unidade Acadêmica: Unidade Curricular:

Monitor/Tutor: Prof. supervisor: Semestre/Ano:

**O monitor/tutor desenvolveu as atividades conforme o Plano de Trabalho?**

**Avaliação do Monitor/Tutor:**

Fatores	Excelente	Bom	Regular	Fraco
<b>Responsabilidade:</b> (Empenho no cumprimento das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Planejamento / Organização:</b> (Sistematização de meios para a realização das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Capacidade de Relacionamento:</b> (Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aplicação de Conhecimentos Teóricos e Práticos</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Criatividade:</b> (Capacidade de criar gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Iniciativa:</b> (Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autodesenvolvimento:</b> (Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando o aperfeiçoamento do seu desempenho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autocrítica:</b> (Capacidade de evidenciar suas dificuldades)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Resultados da atuação do Monitor/Tutor com relação ao funcionamento da Unidade Curricular e ao aproveitamento dos discentes:**

**Avaliação final do(a) Monitor(a)/Tutor(a):**

<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

**Recomenda do discente para atuar novamente no Programa de Apoio Didático?**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Motivos:	
Sugestões para a melhoria das atividades do Programa de Apoio Didático:	

1- Em relação aos objetivos do programa de monitoria na Unidade Curricular, é possível verificar:

a) Contribuiu para a redução das taxas de retenção e evasão

Sim  Não

b) Houve melhoria no rendimento acadêmico os discentes

Sim  Não

c) Quantidade de bolsa disponibilizadas foi suficiente

Sim  Não

d) Outras formas de contribuições: Quais:

2 -Informar:

a) Número de discentes matriculados na Unidade Curricular referente à monitoria: .

b) Número de discentes atendidos pela monitoria: .

c) Número de discentes aprovados na Unidade Curricular referente à monitoria: .

d) Houve desistência na Unidade Curricular cuja monitoria foi ofertada? Registrar o número de desistentes: .

e) Houve desistência de monitores ao longo do semestre?  Sim  Não

Motivo: .

f) Houve solicitação de dispensa do monitor pelo professor?  Sim  Não Motivo: .

3 -Descrever as medidas tomadas ou planejadas, além da monitoria, com o objetivo de reduzir os índices de retenção e evasão na Unidade Curricular, caso existam.

4- Sugestões:



## CERTIFICADO

Certificamos que o(a) Acadêmico(a) \_\_\_\_\_ exerceu atividades de monitoria (remunerada/voluntária) referentes à(s) unidade(s) curriculare(s) \_\_\_\_\_ do(a) departamento ou unidade acadêmica, nos semestres \_\_\_\_\_, sob orientação do(a) Prof.(a) \_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ horas.

**Monitor Aprovado no processo seletivo: (edital/ano)**

Certificado Registrado sob o nº \_\_\_\_\_ pelo departamento ou unidade acadêmica/UFVJM

\_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento ou Diretor de Unidade Acadêmica

# CERTIFICADO

Certificamos que o(a) Professor(a) \_\_\_\_\_ orientou monitores bolsistas e voluntários em atividades relacionadas à(s) unidade(s) curricular(es) “ \_\_\_\_\_ ” do departamento ou unidade acadêmica, desta Universidade, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

Cidade/UF/Data

rtificado Registrado sob o nº \_\_\_\_\_ pelo departamento ou unidade acadêmica/UFVJM

\_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento ou Diretor de Unidade Acadêmica