



## RESOLUÇÃO Nº. 01 – CONSEPE, DE 5 DE MARÇO DE 2015.

Regulamenta o Programa de Monitoria da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) e revoga as Resoluções CONSEPE nº 09/2013; 10/2014 e 12/2014.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), no uso de suas atribuições estatutárias e considerando o que deliberou em sua 85ª sessão ordinária, realizada em 05/03/2015,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DA MONITORIA

**Art. 1º** O Programa de Monitoria visa proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em projeto acadêmico de ensino, no âmbito de determinada unidade curricular, sob a orientação direta do docente responsável pela mesma.

**Art. 2º** Cabe às Unidades Acadêmicas / Departamentos requerer do Professor Supervisor o cumprimento das determinações desta Resolução, no que diz respeito ao exercício da monitoria remunerada ou voluntária.

**Art. 3º** Cada monitor exercerá suas atividades sob orientação de um Professor Supervisor.

**Parágrafo Único:** Será admitida a orientação de mais de um professor, caso a unidade curricular objeto da monitoria possua mais de um professor responsável pela mesma.

### CAPÍTULO II

#### DOS OBJETIVOS

**Art. 4º** Constituem-se objetivos do Programa de Monitoria, na UFVJM:

- I - Dar suporte ao corpo discente, visando à melhoria do rendimento acadêmico.



- II - Despertar o gosto pela carreira docente nos acadêmicos que apresentem rendimento escolar geral comprovadamente satisfatório.
- III - Estimular a cooperação dos discentes nas atividades de ensino.
- IV - Estimular o acadêmico a desenvolver habilidades que favoreçam a iniciação à docência.
- V - Constituir um elo entre professores e estudantes, visando o melhor ajustamento entre a execução dos programas e o desenvolvimento natural da aprendizagem.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 5º** Caberá à PROGRAD:

- I - Estabelecer normas para o Programa de Monitoria.
- II - Distribuir bolsas de monitoria para as Unidades Acadêmicas / Departamentos, de acordo com os critérios estabelecidos no Art. 9º desta Resolução.
- III - Receber os resultados dos processos de seleção dos monitores, Atestados de Frequência e toda a documentação necessária dos discentes envolvidos nessa atividade.
- IV - Arquivar e gerenciar todos os documentos referentes ao Programa de Monitoria.
- V - Elaborar planilha para autorizar pagamento dos bolsistas e encaminhá-la à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN).
- VI - Informar às Unidades Acadêmicas / Departamentos a carga horária exercida pelos monitores, para fins de emissão de Certificado.

**Art. 6º** Caberá à Unidade Acadêmica / Departamento:

- I - Distribuir bolsas de monitoria entre os cursos, de acordo com critérios estabelecidos pelo Art. 9º desta Resolução.
- II - Selecionar monitores bolsistas e voluntários, a partir do 1º dia do semestre letivo, através de Edital padrão, publicado no sítio eletrônico da PROGRAD.
- III - Encaminhar o resultado da seleção dos monitores bolsistas e voluntários à DAA/PROGRAD.
- IV - Encaminhar à DAA/PROGRAD o Ofício de Recondução de Monitores, quando da renovação da monitoria de um semestre para o outro, conforme Anexo IV desta Resolução.
- V - Emitir Certificado para monitores e professores supervisores que exerceram atividades no Programa de Monitoria, de acordo com informações da PROGRAD, a respeito da carga horária cumprida por cada monitor.



**Art. 7º** Caberá ao Professor Supervisor:

- I - Dar suporte à Unidade Acadêmica durante o processo de seleção dos monitores, para que o processo ocorra com maior celeridade.
- II - Orientar e supervisionar os monitores bolsistas e voluntários.
- III - Assinar mensalmente, os Atestados de Frequência dos monitores bolsistas e voluntários, atestando o cumprimento das atividades de monitoria.
- IV - Havendo desligamento de monitor(es), nomear novo(s) monitor(es), seguindo a ordem de classificação dos candidatos do processo seletivo vigente.
- V - Havendo vagas não preenchidas para a monitoria, solicitar ao Departamento responsável a publicação de novo Edital para seleção de monitores, respeitado o Artigo 7º, IV desta Resolução.
- VI - Enviar Ofício à DAA/PROGRAD, informando o desligamento e/ou cadastro de novos monitores, conforme Anexo V desta Resolução.
- VII - Elaborar e enviar semestralmente o Plano de Trabalho para Monitoria à Diretoria de Ensino (DEN/PROGRAD), devidamente assinado pelo Professor Supervisor e pelo Chefe do Departamento.

**Art. 8º** Caberá ao Monitor:

- I - Auxiliar o professor supervisor nas atividades previstas no Plano de Ensino, dando suporte ao corpo discente em determinada unidade curricular, visando à melhoria do rendimento acadêmico.
- II - Cumprir o Plano de Trabalho determinado pelo Professor Supervisor.
- III - Informar ao Professor Supervisor, quando houver interesse em desligar-se do Programa de Monitoria.
- IV - Entregar na DAA/PROGRAD, documentos pessoais, histórico escolar, informação sobre conta bancária, bem como Cadastro de Monitor e Termo de Compromisso, conforme Anexos I e II desta Resolução.
- V - Entregar mensalmente, o Atestado de Frequência (Anexo III), na DAA/PROGRAD, entre os dias 15 e 20 de cada mês, ou de acordo com os prazos estabelecidos pela PROPLAN.

## CAPÍTULO IV

### DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA

**Art. 9º** As bolsas de monitoria remunerada disponíveis para o respectivo ano letivo serão distribuídas pela PROGRAD, às Unidades Acadêmicas, com base na seguinte fórmula:



$$B_i = B_t \left( \frac{0,3 N_{mi}}{\sum N_{mi}} + \frac{0,4 R_{ti}}{\sum R_{ti}} + \frac{0,3 C_{hpi}}{\sum C_{hpi}} \right),$$

onde:

$B_i$  = Número de bolsas para cada Unidade Acadêmica (i);

$B_t$  = Número total de bolsas disponíveis para a Instituição;

$N_{mi}$  = Número de estudantes matriculados na Unidade (i), de acordo com o número de estudantes matriculados nas unidades curriculares ofertadas por cada Departamento/Curso da respectiva Unidade Acadêmica;

$R_{ti}$  = Retenção média na Unidade (i), de acordo com a retenção média das unidades curriculares ofertadas por cada departamento/curso da respectiva Unidade Acadêmica.

$C_{hpi}$  = Percentagem (%) da carga horária prática média na Unidade (i), de acordo com a percentagem (%) média da carga horária prática das unidades curriculares ofertadas por cada Departamento/Curso da respectiva Unidade Acadêmica.

§ 1º Os dados referentes ao  $N_{mi}$  e ao  $R_{ti}$  serão obtidos no SIGA Ensino e os dados referentes à  $C_{hpi}$  serão obtidos nas estruturas curriculares do último projeto pedagógico de curso aprovado pelo CONSEPE.

§ 2º Os dados descritos no §1º serão referentes ao semestre letivo anterior ao da distribuição das bolsas.

§ 3º A distribuição das bolsas para os Departamentos/Cursos ficará a cargo das Congregações das Unidades Acadêmicas. De acordo com as especificidades de cada Unidade Acadêmica, poderão ser adotados outros critérios, além dos estabelecidos no caput deste Artigo.

§ 4º Para efeito de cálculo, serão computadas todas as unidades curriculares, excetuando-se as Atividades Complementares, Estágios Curriculares Supervisionados e Trabalhos de Conclusão de Curso.

## CAPÍTULO V

### DA SELEÇÃO

**Art. 10** A seleção dos monitores dar-se-á mediante processo seletivo, através de Edital padrão, publicado no sítio eletrônico da PROGRAD.

**Art. 11** Poderão inscrever-se para o exame de seleção, os discentes:



- I - Regularmente matriculados em um dos Cursos de Graduação da UFVJM.
- II - Que comprovem já ter obtido aprovação na unidade curricular objeto da seleção, ou equivalente, com média igual ou superior a 70,0 (setenta).

§ 1º Não se inscrevendo nenhum candidato que apresente aproveitamento compatível com o previsto no inciso II deste Artigo, poderão candidatar-se, a critério do professor supervisor, discentes que apresentem rendimento igual ou superior a 60,0 (sessenta).

§ 2º Não havendo candidato aprovado que não possua algum tipo de bolsa, poderão ser aceitos estudantes que, após aprovados no processo de seleção, possuam bolsa do PIBID, PET ou IC, desde que seja monitor voluntário com a concordância do professor supervisor.

**Art. 12** A seleção dos candidatos deverá ser feita mediante a realização de avaliação específica sobre o conteúdo programático da unidade curricular.

**Art. 13** Será considerado aprovado no exame de seleção, o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

**Art. 14** Ocorrendo empate no resultado de seleção, serão observados para efeito de desempate, pela ordem, os seguintes critérios:

- I - Maior nota na unidade curricular objeto da seleção.
- II - Maior CRA.
- III - Candidato com maior idade.

**Art. 15** O resultado do processo seletivo deverá ser divulgado pela Unidade Acadêmica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

**Art. 16** 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 impetração de recurso é de 2 (dois) dias úteis, incluído o dia da divulgação do resultado do processo seletivo.

**Art. 17** A relação dos monitores aprovados deverá ser encaminhada à DAA/PROGRAD no prazo máximo de 2 (dois) dias consecutivos após a divulgação do resultado do processo seletivo.

**Art. 18** O processo seletivo será válido por um semestre letivo, podendo ser prorrogado por igual período, dentro do mesmo ano letivo, a critério do professor supervisor, responsável pela unidade curricular.



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

§ 2º Não havendo candidato classificado no processo seletivo para Monitoria Remunerada ou Voluntária, deverá ser publicado novo Edital para seleção de monitores.

## CAPÍTULO VI

### DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO DA MONITORIA

**Art. 19** A admissão no Programa de Monitoria obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes.

**Parágrafo Único:** É de competência da PROGRAD estabelecer prazos para a implementação e desenvolvimento do Programa de Monitoria.

**Art. 20** O monitor se comprometerá a dedicar 12 (doze) horas semanais às atividades de monitoria, previstas no Plano de Trabalho, em horário a ser determinado pelo(a) Professor(a) Supervisor(a).

**Art. 21** O discente selecionado para exercer a função de monitor remunerado deverá entregar na DAA/PROGRAD, os seguintes documentos:

- I - Cadastro do Monitor (Anexo I).
- II - Termo de Compromisso do Monitor, devidamente assinado (Anexo II).
- III - Cópia dos documentos de identidade, CPF e comprovante de conta bancária.

§ 1º O Termo de Compromisso do Monitor será firmado entre o discente e a UFVJM, com a anuência da respectiva Unidade Acadêmica, no ato da admissão.

§ 2º A DAA/PROGRAD receberá a documentação descrita no *caput* deste Artigo, dentro do prazo estabelecido pela PROGRAD, conforme Parágrafo Único do Artigo 19.

§ 3º O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior, implicará na perda da bolsa monitoria e redistribuição desta para outra unidade curricular, conforme o critério adotado pela Unidade Acadêmica.

**Art. 22** O monitor encaminhará o Atestado de Frequência à DAA/PROGRAD, entre os dias 15 e 20 de cada mês de atividade, ou de acordo com outros prazos estabelecido pela PROPLAN, respeitado o Art. 27 desta Resolução.



**Art. 23** As atividades de monitoria não poderão, em nenhuma hipótese, prejudicar as atividades acadêmicas do monitor.

**Art. 24** As atividades do monitor obedecerão, em cada semestre letivo, a um Plano de Trabalho, elaborado pelo(s) professor(es) supervisor(es).

**Art. 25** A monitoria será exercida somente em dias letivos, considerando o Calendário Acadêmico vigente.

## CAPÍTULO VII

### DA BOLSA DE MONITORIA

**Art. 26** As bolsas de monitoria serão mantidas com recursos orçamentários ou extraorçamentários, da UFVJM.

§ 1º A bolsa de monitoria terá o seu valor proposto pela Pró-Reitoria de Graduação e aprovado pelo CONSU, e será paga mensalmente, através de depósito bancário, à vista de Atestado de Frequência do monitor, o qual deverá ser encaminhado à DAA/PROGRAD pelo próprio monitor.

**Art. 27** Não será permitido o pagamento de bolsa de monitoria fora do ano letivo de seu exercício.

**Art. 28** Não será permitida a recondução do monitor que estiver inadimplente no que diz respeito à apresentação dos Atestados de Frequência.

**Art. 29** A bolsa monitoria poderá ser cancelada a qualquer tempo, nas seguintes situações:

- I - Solicitação 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.

§ 1º O cancelamento de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo deverá ser formalizado pelo monitor ou pelo professor supervisor, ao Diretor da Unidade Acadêmica, para homologação.

§ 2º Em caso de acúmulo de bolsas de forma irregular, a bolsa monitoria será suspensa até que o monitor regularize sua situação.

**Art. 30** As bolsas de monitoria terão vigência a partir da assinatura do Termo de Compromisso do Monitor.





## CAPÍTULO VIII

### DO CONTROLE DA MONITORIA

**Art. 31** Cabe ao professor supervisor elaborar e controlar o horário do monitor e a execução do Plano de Trabalho.

**Art. 32** O(s) professor(es) supervisor(es) confeccionará(ão) quadro demonstrativo com as opções de horários e locais de atendimento por parte do(s) monitor(es).

**Art. 33** Ao final do exercício da monitoria, a Unidade Acadêmica emitirá os certificados para os discentes e docentes, no qual deverá constar nome da unidade curricular, período do exercício e carga horária trabalhada. (Anexos VI e VII)

## CAPÍTULO IX

### DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

**Art. 34** As Unidades Acadêmicas poderão autorizar no âmbito dos seus cursos, o exercício da Monitoria Voluntária, seguindo as disposições contidas nesta Resolução.

**Art. 35** A Monitoria Voluntária poderá ser concedida a discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFVJM.

**Parágrafo Único:** A Monitoria Voluntária obedecerá aos mesmos critérios e prazos estabelecidos para a Monitoria Remunerada, exceto no que tange ao caráter financeiro, tratado no Capítulo VII desta Resolução.

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 36** A bolsa de monitoria tem caráter transitório, não é acumulável com nenhum outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exceto bolsas de auxílio, as quais não envolvem nenhum tipo de atividade desenvolvida pelo beneficiário.

**Parágrafo Único:** A bolsa de monitoria não é acumulável com empregos de quaisquer naturezas ou estágios remunerados, e não gera vínculo empregatício.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CONSEPE



**Art. 37** Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

**Art. 38** É vedado ao professor supervisor designar ou autorizar o monitor a ministrar aulas que compõem a carga horária da unidade curricular, aplicar ou corrigir avaliações.

**Art. 39** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

**Art. 40** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação por este Conselho, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 5 de março de 2015.

*Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu*  
*Presidente do CONSEPE/UFVJM*



ANEXO I – CADASTRO DE MONITOR  
PROGRAMA DE MONITORIA - CADASTRO DO MONITOR

---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR**

1.1. Nome: .....

1.2. CPF: ..... 1.3. Matrícula: ..... 1.4. Telefone: .....

1.5. E-mail: .....

---

**2. DADOS DA MONITORIA**

2.1. Tipo:  Monitoria Remunerada  
 Monitoria Voluntária

2.2. Unidade Acadêmica da Unidade curricular:  
.....

2.3. Nome da(s) Unidade curricular(s):  
.....  
(Exatamente como consta na estrutura curricular)

2.4. Nome do(a) Prof(a) Supervisor(a): .....

---

**3. DADOS BANCÁRIOS (PARA MONITORIA REMUNERADA)**

*(A conta deve estar vinculada ao CPF do monitor que deve ser o titular da mesma. A bolsa poderá ser depositada em Conta Corrente de qualquer banco. Contudo, por motivos de ordem técnica do sistema de pagamento, somente será possível o depósito do valor em Conta Poupança dos Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal.)*

3.1. Tipo de Conta:  Conta Corrente (qualquer banco)  
 Conta Poupança (apenas Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal)

3.2. Banco: ..... 3.3. Agência: .....

3.4. Número da Conta: ..... 3.5. Outros dados (derivação, etc): .....

...../...../..... (Local, data)

---

Assinatura do Monitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CONSEPE



ANEXO II - PROGRAMA DE MONITORIA - TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

Eu, ..... , RG nº....., CPF nº....., matrícula nº ..... adiante denominado simplesmente MONITOR, firmo perante a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, representada pela (o) ..... (nome da Unidade Acadêmica / Departamento), o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA ..... (Remunerada / Voluntária) na unidade curricular denominada " ..... " do(a)..... (Departamento/Unidade/Curo/Instituto) de ..... sob supervisão do(a) Professor(a) Supervisor(a)..... Este TERMO reger-se-á pela observância do acadêmico signatário ao cumprimento das exigências estabelecidas pela legislação interna vigente, e ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

1. O período de vigência da presente Monitoria terá início em ...../...../..... (dia, mês e ano) e término previsto para ...../...../..... (dia, mês e ano), podendo ser prorrogada por igual período, dentro do mesmo ano letivo, a critério do(a) Professor(a) Supervisor(a).
2. A Monitoria será exercida de forma ..... (REMUNERADA / VOLUNTÁRIA)
3. O MONITOR se compromete a dedicar 12 (doze) horas semanais às atividades de monitoria, em horário a ser determinado pelo(a) Professor(a) Supervisor(a) .
4. As atividades exercidas por decorrência da assinatura deste TERMO não geram, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a UFVJM e o MONITOR, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas neste TERMO e na Resolução CONSEPE vigente.
5. Durante a vigência deste TERMO, o MONITOR não poderá acumular outro tipo de bolsa no âmbito da UFVJM, exercer empregos remunerados de qualquer natureza, bem como desempenhar outra função de monitoria remunerada ou voluntária.
6. O MONITOR e o(a) Professor(a) Supervisor(a) declaram conhecer e aceitar todos os termos e condições da Resolução vigente que trata do Programa de Monitoria no âmbito da UFVJM.
7. O(a) Professor(a) Supervisor(a) é responsável pelo controle da monitoria, comprometendo-se a comunicar ao Chefe do Departamento ou órgão equivalente, qualquer espécie de irregularidade ou inadimplemento.
8. Fica vedado ao(a) Professor(a) Supervisor(a) designar ou autorizar o monitor a ministrar aulas que compõem a carga horária da unidade curricular, aplicar ou corrigir avaliações.
9. O MONITOR encaminhará à DAA/PROGRAD, de acordo com o prazo estabelecido pela PROGRAD, o Atestado de Frequência, para efeito de controle da carga horária exercida e, quando for o caso, pagamento.
10. A não apresentação da documentação de Monitoria de forma correta e completa à DAA/PROGRAD, nos prazos determinados pela PROGRAD, cancelará os direitos referentes ao exercício da Monitoria.
11. Em caso de recondução do monitor, nos termos da Resolução vigente, fica a vigência do presente TERMO DE COMPROMISSO prorrogada, mediante apresentação do Ofício de Recondução do Monitor, assinado pelo Prof. Supervisor e pelo Diretor da Unidade Acadêmica.
12. Por estarem de comum acordo, assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO o representante da Unidade Acadêmica, o(a) Professor(a) Supervisor(a) e o MONITOR.

...../...../..... (Local / data)

\_\_\_\_\_  
Diretor da Unidade Acadêmica

\_\_\_\_\_  
Professor Supervisor da Monitoria

\_\_\_\_\_  
Monitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CONSEPE



ANEXO III - ATESTADO DE FREQUÊNCIA  
MENSAL

Frequência Recebida em: _____ / _____ /20____ _____ DAA/PROGRAD
--

Unidade Acadêmica: .....

Monitor: .....

Unidade curricular: .....

Declaro que o monitor acima citado cumpriu ..... horas de atividades de Monitoria  
..... (Remunerada / Voluntária) no mês de..... de.....

....., de ..... de.....

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Supervisor(a) da Monitoria

Campus JK - Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina - MG - Brasil / PABX: (38) 3532-1200  
Campus do Mucuri - Rua do Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo - CEP: 39.803-371 - Teófilo Otoni - MG - Brasil  
Campus de Janaúba - Av. Manoel Bandejas, 460 - Bairro Veredas - CEP: 39.440-000 - Janaúba - MG - Brasil  
Campus de Unai - Rua Vereador João Narciso, 1380 - Bairro Cachoeira - CEP: 38.610-000 - Unai - MG - Brasil



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
[www.prograd.ufvm.edu.br](http://www.prograd.ufvm.edu.br)



PROGRAMA DE MONITORIA  
COMPROVANTE DE ENTREGA - ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL

Unidade Acadêmica: .....

Monitor: .....

Unidade curricular: ..... Tipo: .....

Carga Horária: .....

Referente Mês: .....de..... Recebido em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Servidor da DAA/PROGRAD

Campus JK - Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina - MG - Brasil / PABX: (38) 3532-1200  
Campus do Mucuri - Rua do Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo - CEP: 39.803-371 - Teófilo Otoni - MG - Brasil  
Campus de Janaúba - Av. Manoel Bandejas, 460 - Bairro Veredas - CEP: 39.440-000 - Janaúba - MG - Brasil  
Campus de Unai - Rua Vereador João Narciso, 1380 - Bairro Cachoeira - CEP: 38.610-000 - Unai - MG - Brasil



ANEXO IV – OFÍCIO DE RECONDUÇÃO DE MONITORES

Ofício nº .....

**À Sua Senhoria, o Senhor**

..... (nome do Diretor da Unidade Acadêmica)

**Diretor da** ..... (nome da Unidade Acadêmica)

**Assunto:** Solicita Recondução de Monitores.

Senhor Diretor de Unidade,

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, solicito a recondução do(s) acadêmico(s) ..... **(nome do Monitor (es) e respectivo(s) número(s) de matrícula(s))** para continuar a desempenhar a atividade de Monitoria ..... **(Remunerada/Voluntária)** na unidade curricular denominada ..... **(nome da unidade curricular)**, do(a)..... **(nome da Unidade Acadêmica)**, sob minha supervisão, no segundo semestre de .....

Sendo assim, solicito que seja ampliada a vigência do Termo de Compromisso assinado no primeiro semestre do corrente ano até o dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

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

Atenciosamente,

.....  
**Nome e Assinatura do(a) Prof(a). Supervisor(a)**

.....  
**Nome e Assinatura do(a) Monitor(a)**

**De acordo:**

.....  
**Assinatura do Diretor(a) da Unidade Acadêmica**



**ANEXO V – OFÍCIO DE DESLIGAMENTO / CADASTRO DE NOVOS MONITORES**

Ofício nº .....

**À Sua Senhoria, o(a) Senhor(a)**

..... (nome do Chefe da DAA/PROGRAD)

**Chefe da Divisão de Assuntos Acadêmicos – Campus:** .....

**Assunto:** Solicita Desligamento de Monitores / informa cadastro de novos monitores.

Prezado(a) Senhor(a),

Em consonância com a Resolução CONSEPE que rege o Programa de Monitoria na UFVJM, informamos o desligamento do(s) acadêmico(s) ..... do Programa de Monitoria, a partir de ...../...../....., por motivo de .....

Em seu lugar, assumirá as atividades de monitoria..... (Remunerada / Voluntária) na unidade curricular denominada ..... (**nome da unidade curricular**), a partir de ..... /..... /....., o(a) acadêmico (a) ....., do Curso de ....., CPF: ....., nº de matrícula: ..... sob minha supervisão.

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

Atenciosamente,

.....  
**Nome e assinatura do(a) Prof(a). Supervisor(a)**

**De acordo:**

.....  
**Assinatura do(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica**





ANEXO VI – CERTIFICADO PARA O MONITOR

	
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	
<b>CERTIFICADO</b>	
Certificamos que o(a) Acadêmico(a) ..... exerceu atividades de Monitoria ..... (Remunerada / Voluntária) referentes à seguinte unidade curricular: .....	
do(a) ..... (nome do Departamento ou da Unidade Acadêmica), no período de ...../...../..... a ...../...../....., sob orientação do(a) Prof.(a) .....	
totalizando ..... horas.	Diamantina, ...../...../.....
Certificado Registrado sob nº: ..... pela ...../UFVJM (válido com assinatura e carimbo no verso).	
	..... (nome do Chefe do Depto. ou da Dir. Unid. Acadêmica)





ANEXO VII – CERTIFICADO PARA PROFESSOR SUPERVISOR

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	
<h1>CERTIFICADO</h1>	
Certificamos que o(a) professor(a) (.....nome do Professor Supervisor.....), orientou monitores bolsistas e voluntários em atividades relacionadas à(s) seguinte(s) unidade(s) curricular(es): "....." do Departamento (.....nome da Un. Acad. / Departamento.....), desta Universidade, no período de ...../..... a ...../..... Diamantina, ...../.....	
Certificado Registrado sob nº: ..... pela ...../UFVJM (válido com assinatura e carimbo no verso).	
..... <i>(nome do Chefe do Depto. ou do Dir. Unid. Acadêmica)</i>	