



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

P O R T A R I A N° 530 /2007

Regulamenta o Programa de
Monitoria no âmbito da
Universidade Federal do
Amazonas.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, usando de suas atribuições estatutárias e,

CONSIDERANDO que o Programa de Monitoria se constitui em importante instrumento de apoio docente e incentivo à docência do ensino superior;

CONSIDERANDO que a reformulação e consolidação das normas do Programa de Monitoria visam a tornar mais factíveis ações e atividades desenvolvidas por professores e monitores.

RESOLVE :

Art.1º – O Programa de Monitoria tem por objetivo iniciar alunos dos cursos de graduação da UFAM nas diversas atividades docentes de nível superior.

Parágrafo Único: as atividades do Programa de Monitoria não geram vínculo empregatício com a instituição.

Art.2º – O Programa de Monitoria abrangerá duas modalidades: **bolsista** e **não bolsista**, ambos igualmente sujeitos às normas estabelecidas nesta Portaria.

§1º - O valor da bolsa mensal será estabelecido segundo a disponibilidade orçamentária e financeira anualmente prevista para a UFAM.

§2º – É vedada a acumulação de bolsas de monitoria com qualquer modalidade de bolsa interna e externa.

Art.3º - A função de monitor será exercida por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e classificados em processo seletivo, realizado pelo Departamento ao qual se vincule a disciplina na qual o monitor atuará.

§1º - O monitor exercerá sua atividade sob a orientação de um professor orientador, preferencialmente aquele em regime de dedicação exclusiva, designado pelo colegiado do Departamento de vinculação da disciplina de monitoria;

§2º – **O aluno poderá assumir a monitoria de apenas uma disciplina, desempenhando suas funções em regime de 12 (doze) horas semanais.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

Fls. 2/9

P O R T A R I A N° 530 /2007

§3º – A critério do colegiado do Departamento, o aluno poderá, excepcionalmente, exercer a função de monitor em mais uma disciplina como não bolsista.

§4º - As atividades dos monitores não poderão conflitar com suas obrigações acadêmicas ou com suas obrigações de servidor-aluno.

§5º – Cada aluno poderá exercer a monitoria por no máximo 02 (dois) anos letivos, consecutivos ou não, em uma mesma disciplina ou em disciplinas diferentes.

§6º - Após o efetivo exercício de um período letivo da monitoria, o aluno poderá:

I – A critério do seu orientador, ser reconduzido como monitor da mesma disciplina.

II – Participar de seleção para uma nova disciplina.

Art.4º - A coordenação do Programa de Monitoria ficará a cargo da Comissão de Monitoria, designada pelo Pró-Reitor de Ensino de Graduação e constituída pelos seguintes membros:

I – Titular da Coordenadoria de Programas Acadêmicos (COPAC) da PROEG, que exercerá a presidência dessa comissão;

II – 04 (quatro) professores do quadro permanente e 04 (quatro) alunos monitores, com respectivos suplentes.

§1º - Os professores e alunos componentes da Comissão, titulares e suplentes, serão representantes das quatro áreas do conhecimento –Ciências Biológicas, Ciências Agrárias, Ciências Exatas e Ciências Humanas.

§2º – Poderão atuar como representante de área somente professores e alunos participantes do Programa.

§3º - O mandato dos componentes da Comissão será de 02 (dois) anos para os professores, vedada a recondução, e de 01 (um) ano para os alunos monitores, permitida a recondução por mais 01(um) ano.

Art.5º - Cada departamento elaborará um Plano Anual de Monitoria e um Relatório de Monitoria, devidamente aprovados pelo respectivo colegiado do Departamento, encaminhados à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG), em datas previstas no calendário acadêmico.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

Fls. 3/9

P O R T A R I A N° 530 /2007

§1º - O Plano Anual de Monitoria de cada Departamento acadêmico proporá as vagas necessárias, levando em consideração, na justificativa, além da quantidade de professores por turma, de alunos por disciplina, e de turmas por disciplina, o caráter de inovação metodológica e outras peculiaridades do ensino.

§2º - O Relatório Anual de Monitoria, de cada Departamento apresentará as atividades desenvolvidas e respectivos resultados alcançados (clientela atendida – produção técnico-científica, dentre outros), com a correspondente avaliação geral e sugestões para o aperfeiçoamento do Programa.

Art.6º - A cada período letivo, a quantidade total de monitores (bolsistas e não bolsistas) será definida pela PROEG e sua distribuição decidida pela Comissão de Monitoria, considerando o Plano Anual de Monitoria e o Relatório Anual de Monitoria de cada Departamento.

§1º - Uma vez informado das vagas que lhe foram destinadas, o Departamento realizará processo seletivo, a seu critério, encaminhando posteriormente à PROEG o seu Quadro Geral de Monitores, selecionados e/ou reconduzidos.

§2º - As vagas de bolsistas e não bolsistas não deverão ser destinadas a Departamentos inadimplentes com o Programa de Monitoria.

§3º - Caberá à PROEG relacionar os departamentos inadimplentes com o Programa e informar à Comissão de Monitoria.

Art.7º - No início de cada período letivo, os monitores preencherão seu Cadastro Individual, em formulário próprio, anexando sua confirmação de matrícula, histórico escolar atualizado e outros documentos solicitados pelo Departamento.

Parágrafo Único – cada Departamento manterá um arquivo do Cadastro Individual e documentos de seus monitores, encaminhando cópias à COPAC/PROEG, que organizará o cadastro geral do Programa.

Art.8º - São atribuições do Monitor:

I - constituir elo entre o professor orientador e os alunos, visando ao desenvolvimento da aprendizagem;

II - apoiar o professor na realização de trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades da disciplina, em classe, em laboratório e em campo;

III - apoiar o professor na orientação de alunos, em atividades da disciplina, em classe, em laboratório e em campo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

Fls. 4/9

P O R T A R I A N° 530 /2007

IV - participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina.

Parágrafo Único – No exercício da função de Monitor fica vedada a docência e qualquer atividade administrativa.

Art.9º - São obrigações do **Monitor:**

I – preencher e manter atualizado seu **Cadastro Individual** apresentando os documentos, quando necessário;

II – elaborar, **no início de cada período letivo**, juntamente com seu professor orientador, o **Plano de Atividades de Monitoria** da disciplina e exercer suas tarefas conforme o referido plano;

III – cumprir **12 (doze) horas semanais** de atividades de monitoria, conforme horários preestabelecidos com o professor orientador;

IV – assinar os **formulários de frequência**, tomando ciência das informações a seu respeito;

V – elaborar, juntamente com seu professor orientador, o **Relatório de Atividades de Monitoria da disciplina**, **no final de cada período letivo**.

Art.10 - São atribuições do **Professor Orientador:**

I – participar da elaboração e aprovação do **Plano Anual de Monitoria** e do **Relatório Anual de Monitoria** do seu Departamento;

II – preencher o **Quadro Geral de Monitores do Departamento**, com os dados do seu monitor;

III – elaborar o **Plano de Atividades de Monitoria** da disciplina, juntamente com o monitor, considerando os seguintes itens:

- a) – definição das atribuições;
- b) – objetivos a serem alcançados;
- c) – atividades específicas destinadas ao treinamento do monitor;
- d) – cronograma de acompanhamento;
- e) – metodologias a serem utilizadas;
- f) – critérios de avaliação do desempenho dos monitores;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

Fls. 5/9

P O R T A R I A N° 530 /2007

IV – orientar as atividades do monitor para o adequado desempenho de suas tarefas;

V – estimular o monitor a participar de atividades que propiciem seu aprimoramento na disciplina;

VI – avaliar o desempenho do monitor;

VII – elaborar o **Relatório de Atividades de Monitoria** da disciplina, juntamente com seu monitor, considerando as atividades desenvolvidas e respectivos resultados alcançados, com correspondente avaliação geral e sugestões para aperfeiçoamento do Programa.

VIII – preencher, assinar e encaminhar à Chefia do Departamento, até o último dia do mês, o formulário único de **Frequência Mensal dos Monitores bolsistas** do departamento sob pena de prescrever o direito à bolsa.

IX – preencher e assinar o formulário de **Frequência do Monitor não bolsista**, até três dias após o final de cada período letivo, encaminhando-o à Chefia do seu Departamento;

X – assinar os certificados de monitoria de seus orientandos.

Art.11 - São atribuições dos Departamentos:

I – indicar candidatos à Comissão de Monitoria, fornecendo seus dados à sua unidade acadêmica para o devido encaminhamento à PROEG;

II – elaborar e aprovar, em colegiado, o Plano Anual de Monitoria e o Relatório Anual de Monitoria do Departamento, encaminhando-os à COPAC/PROEG, com as respectivas atas de aprovação, nas datas estabelecidas no calendário acadêmico;

III – propor à PROEG, com a base em decisão colegiada, a quantidade necessária de monitores por semestre.

IV – definir, em colegiado, as regras do processo seletivo de monitores a ser adotado pelo departamento;

V – divulgar e realizar processo seletivo de seus monitores para preenchimento das vagas de bolsista e não bolsista, definidas pela Comissão de Monitoria a cada período letivo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

Fls. 6/9

P O R T A R I A Nº 530 /2007

VI – elaborar, com os professores orientadores e monitores, o Quadro Geral de Monitores do Departamento, encaminhando cópia à COPAC/PROEG, que organizará o arquivo geral do Programa;

VII – arquivar e manter atualizado o Cadastro Individual e respectivos documentos dos monitores do Departamento encaminhando cópias à COPAC/PROEG, quando necessário, no início do período de monitoria;

VIII – encaminhar à COPAC/PROEG, até o dia 05 (cinco) de cada mês, o formulário único com a Frequência Mensal dos Monitores bolsistas do Departamento, para inclusão na folha de pagamento.

IX – encaminhar à COPAC/PROEG, no final de cada período letivo, os formulários de Frequência do Monitor não bolsista do Departamento, assinados pelos monitores e seus orientadores;

X – avaliar, em colegiado, o Relatório de Atividades de Monitoria das disciplinas do Departamento, encaminhando cópias à COPAC/PROEG, ao final de cada período letivo.

XI – Avaliar, em colegiado e enviar à COPAC/PROEG, o Relatório Anual de Monitoria do Departamento, ao final do ano letivo.

XII – organizar arquivo da documentação referente a todos os monitores do Departamento.

XIII – dispensar ou substituir monitores, informando à COPAC/PROEG, obedecendo aos prazos estabelecidos.

Parágrafo Único – Considera-se inadimplente o Departamento que não obedecer ao disposto neste artigo.

Art.12 - Caberá à Comissão de Monitoria:

I – coordenar o Programa de Monitoria;

II – deliberar sobre a distribuição de vagas (bolsista e não bolsista) do Programa de Monitoria, levando em consideração os Planos Anuais elaborados pelos Departamentos e informações complementares;

III – deliberar sobre a dispensa do monitor, ouvido o Departamento Acadêmico;

IV – emitir atos complementares às normas desta Portaria;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

Fls. 7/9

P O R T A R I A N° 530 /2007

V – avaliar periodicamente o Programa de Monitoria, com base nos Planos e Relatórios Anuais de Monitoria dos Departamentos e informações complementares;

VI – deliberar sobre outros assuntos relativos ao Programa.

Art.13 – São atribuições da PROEG:

I – definir a composição da Comissão de Monitoria dentre os nomes indicados pelas unidades acadêmicas;

II – administrar a verba anual para o Programa de Monitoria;

III – definir datas e prazos para as atividades do Programa;

IV – informar aos Departamentos a distribuição de vagas de monitores bolsistas e não bolsistas, definida pela Comissão de Monitoria;

V – organizar o Cadastro Individual de monitores, por Departamento;

VI – organizar e manter, por Departamento Acadêmico, o arquivo geral do Programa de Monitoria;

VII – elaborar a relação de departamentos inadimplentes com o Programa;

VIII – assessorar a Comissão de Monitoria em suas atividades;

IX – preparar, mensalmente, a folha de pagamento dos monitores bolsistas, a partir dos formulários de Frequência Mensal encaminhados pelos Departamentos;

X – expedir certificados e certidões referentes ao Programa;

XI – orientar e esclarecer os monitores e orientadores sobre questões relativas ao Programa;

XII – promover reuniões gerais e eventos, visando a aprimorar o Programa;

XIII – zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria.

Art.14 - A seleção de monitores será realizada pelos Departamentos, em prazo previsto no calendário acadêmico, objetivando o preenchimento das vagas de bolsista e não bolsista, estabelecidas pela Comissão de Monitoria.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

Fls. 8/9

P O R T A R I A N° 530 /2007

§1º - Caberá a cada Departamento, em colegiado, disciplinar o processo seletivo de seus monitores, bolsistas e não bolsistas, observando principalmente as seguintes condições:

I – A divulgação deverá ser feita com antecedência mínima de 10 dias da realização da seleção;

II – O edital deverá ser afixado em local apropriado e deverá conter:

- a) as disciplinas objeto da seleção e respectivos professores orientadores;
- b) os requisitos estabelecidos pelo Departamento;
- c) os critérios estabelecidos para os casos de empate;
- d) as datas e os locais de realização da seleção;
- e) outros esclarecimentos julgados necessários.

§2º - Para inscrição no processo seletivo, entre outros requisitos estabelecidos pelo Departamento, o candidato deverá preencher um formulário de inscrição, anexando documento que comprove:

I – ter cursado com aproveitamento, na UFAM, o mínimo de 02 (dois) períodos letivos;

II – ter cursado a disciplina em que atuará como monitor e nela ter obtido média igual ou superior a 7,0 (sete);

III – ter coeficiente de rendimento igual ou superior a 5,0 (cinco);

IV – estar cursando o mínimo de três disciplinas, exceção feita aos finalistas;

V – ter disponibilidade de tempo para exercer a monitoria (declaração própria) e não ser beneficiário de outras bolsas na UFAM, em caso de monitor bolsista;

§3º - O resultado da seleção será divulgado pelo Departamento, no mesmo local do aviso de seleção;

§4º - Concluída a seleção, o Departamento encaminhará à COPAC/PROEG cópia do seu Quadro Geral e do Cadastro Individual de todos os monitores selecionados.

Art.15 - A substituição de monitores dispensados só será possível até no máximo 30 dias a partir do início do período letivo em andamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Gabinete do Reitor

Fls. 9/9

P O R T A R I A N° 530 /2007

Art.16 - A PROEG expedirá, quando solicitados, certificados e certidões aos participantes adimplentes com o Programa de Monitoria.

Parágrafo Único - Aos monitores será exigida a frequência mínima de 75% ou 144 horas, por período letivo.

Art.17 - Será obrigatória a utilização dos formulários do Programa de Monitoria (anexos).

Art.18 - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada a Portaria GR nº 2.480/95 e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, em
Manaus, 16 de março de 2007.

HIDEMBERGUE ORDOZGOITH DA FROTA
Reitor