



*Atuante como sempre,  
necessária como nunca*

FACULDADE DE EDUCAÇÃO

CURSO DE PEDAGOGIA

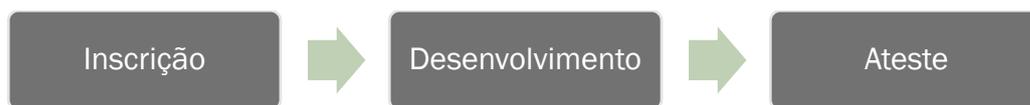
# ORIENTAÇÕES SOBRE MONITORIA PARA O SEMESTRE 2022.2

Prezados(as) estudantes e docentes,

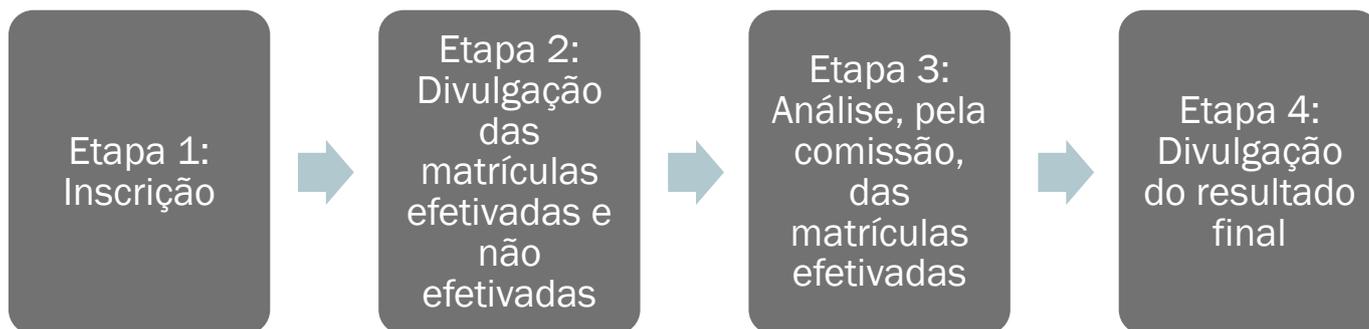
Este documento orienta as atividades de Monitoria no Curso de Pedagogia no semestre letivo 2022.2. Solicitamos que observem as orientações com atenção, especialmente quanto aos prazos.

## 1. Sobre a atividade de Monitoria

Um dos principais objetivos da monitoria é promover a cooperação mútua entre discentes e docentes, permitindo a todos(as) os/as discentes a experimentação e a aprendizagem de diferentes atividades associadas que permitem uma melhor formação acadêmica e os primeiros contatos com a docência. Atualmente, a Atividade de Monitoria é regida pela Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 008/1990. Esta resolução está em reformulação na Câmara de Ensino de Graduação (CEG). Em termos curriculares, a monitoria é classificada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) como Atividade Integradora de Formação – Modalidade de Orientação Individual, com carga horária de 30h e registrada no histórico escolar como atividade eletiva (módulo livre), que poderá ser repetida por mais de uma vez em uma mesma disciplina. A atividade de Monitoria é ofertada semestralmente pelos(as) docentes responsáveis pelas disciplinas atendidas por monitores. São três as etapas da Atividade de Monitoria:



## 2. Seleção de Monitores



### 2.1. Inscrição

Para se inscrever, o(a) estudante deverá procurar o(a) professor(a) responsável pela disciplina cursada e para a que tem interesse de ser monitor(a), para se informar se haverá a seleção de monitores, quando esta ocorrerá e quais critérios serão utilizados para a seleção dos(as) interessados(as).

Os **requisitos** para ser monitor(a) são:

- 1) Ser aluno(a) regularmente matriculado(a) em curso de graduação da Universidade de Brasília (UnB);
- 2) Ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria, com menção mínima de MS;

- 3) Não estar matriculado(a) em componentes curriculares com choque de horário com as atividades de monitoria;
- 4) Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas;
- 5) Não exceder o número máximo de créditos permitidos por semestre;
- 6) Não exceder o limite de 900 horas eletivas/módulo livre;
- 7) Estar matriculado no número mínimo de créditos do seu curso;
- 8) Não estar usufruindo de qualquer outro tipo de bolsa remunerada oferecida pela UnB, exceto bolsa permanência (Programa de Assistência Estudantil da UnB);
- 9) Apenas solicitar monitoria para um dos departamentos em uma única disciplina.

O período de inscrição para Monitoria de graduação para as disciplinas ofertadas pela FE será definido em calendário específico. Na inscrição, devem ser seguidos os passos:

1.O(a) estudante deve **preencher o formulário de inscrição** disponível em [DEG – Formulários para Monitoria \(unb.br\)](http://DEG - Formulários para Monitoria (unb.br)). O(a) estudante pode usar assinatura digital ou digitalizada no formulário.

Os estudantes podem solicitar tanto a monitoria remunerada quanto a voluntária, marcando as duas opções no formulário. Caso o(a) estudante que solicitou monitoria remunerada não seja contemplado com bolsa, ficará automaticamente matriculado como monitor(a) voluntário(a), desde que tenha optado também pela monitoria voluntária. Nas solicitações de monitoria remunerada, é importante que o formulário seja enviado com todos os dados bancários do(a) aluno(a), de forma que o cadastro como bolsista seja efetivado e o (a) aluno(a) possa receber a bolsa sem problemas. A conta bancária informada deve ser a conta corrente do(a) aluno(a). **Não pode ser conta poupança, nem conta de terceiros (pai, mãe e outros).**

2. O(a) estudante deve **encaminhar, via e-mail, sua solicitação de monitoria e formulário preenchido e assinado**, em formato PDF, ao(à) professor(a) da disciplina;

3. O professor fará a **análise do pedido e encaminhará o mesmo, via SEI, para a Secretaria de Graduação (FE/SGR)**, da seguinte forma:

- a) Iniciar processo e escolher o tipo de processo *Graduação: Monitorias – processo de seleção*
- b) Em seguida, inserir no processo memorando informando o aceite da monitoria. Depois, anexar o formulário enviado pelo/a estudante e enviar o processo para FE/SGR.

## 2.2. Matrícula no SIGAA

Após o recebimento do SEI enviado pelo(a) professor(a), contendo o(s) formulário(s) de inscrição, a Secretaria de Graduação da Faculdade de Educação efetuará a matrícula dos(as) estudantes inscritos(as), via SIGAA. Nesse momento, o sistema fará a leitura dos requisitos para monitoria. Teremos, então, dois tipos de resposta:

**a) O(a) estudante atendeu todos os requisitos:**

Nesse caso, a matrícula será efetivada como *Atividade de Orientação*. A Secretaria enviará Despacho à Comissão de Monitoria (respectivo departamento) confirmando a matrícula.

**b) O(a) estudante não atendeu todos os requisitos:**

Nesse caso, a matrícula não será efetivada pelo sistema.

A Secretaria divulgará as matrículas não efetivadas e enviará relatório do SIGAA com as matrículas efetivadas para a Comissão de Monitoria.

O Decanato de Ensino de Graduação (DEG) disponibiliza os seguintes Manuais de Instruções para facilitar os procedimentos no SIGAA:

- [Manual de Instruções para Coordenadores de Graduação](#), com o passo a passo, para que possam:
  1. Realizar a matrícula de discentes na atividade de Monitoria;
  2. Substituir docentes responsáveis pela atividade de monitoria, quando da alteração de docentes na disciplina alvo;
  3. Exclusão de discentes da atividade de Monitoria;
  4. Atribuição de aprovação/reprovação de monitor(a) quando da impossibilidade do professor(a) orientador(a).

## 2.3. Seleção de monitoria remunerada

Após a matrícula dos estudantes que atendem a todos os requisitos, haverá a seleção dos monitores remunerados. Nessa etapa, a Comissão de Monitoria fará a seleção das monitorias remuneradas, respeitando as cotas da unidade e os critérios específicos

de cada departamento.

## 2.4. Divulgação de resultado final da seleção

Finalizada a seleção dos monitores contemplados com bolsa, a Comissão de Monitoria encaminhará, via SEI, para a Coordenação de Graduação, o resultado final da seleção. A Coordenação, finalmente, solicitará a divulgação do resultado final na página da FE e fará a divulgação no SIGAA para discentes e docentes.

## 2. Desenvolvimento das atividades de monitoria

As atividades de monitoria serão acompanhadas pelo(a) professor(a) da disciplina/turma durante o semestre letivo. Caso haja a necessidade de suspensão da monitoria, o(a) professor(a) deverá notificar a Coordenação de Graduação para a tomada de providências necessárias.

A exclusão de monitores será efetivada pela Coordenação/Secretaria de Graduação do curso de origem do(a) monitor(a) e pode se dar pelos seguintes motivos:

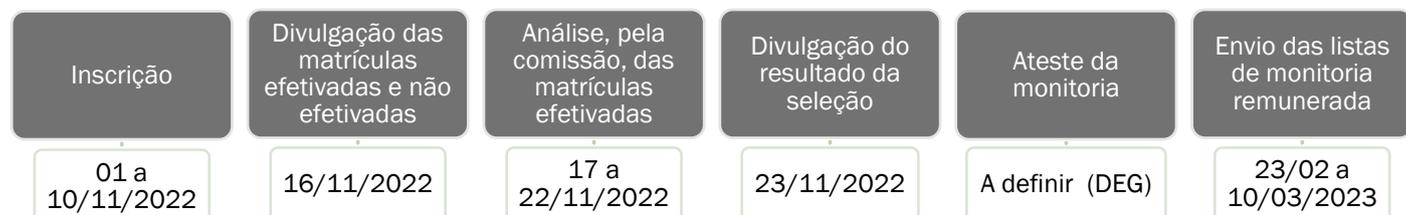
- 1) Por interesse particular do(a) monitor(a);
- 2) Por suspensão imposta ao(a) aluno(a) no período em que se encontrar no exercício da monitoria;
- 3) Por trancamento de matrícula.

## 3. Ateste de monitoria

Em período indicado no calendário de monitoria, os(as) professores(as) avaliarão seus(suas) monitores(as) diretamente pelo SIGAA (farão o ateste da monitoria), de acordo com o manual de instruções para os professores orientadores, disponibilizado pelo DEG: [http://www.deg.unb.br/images/Diretorias/DAIA/monitoria/manual\\_instrucoes\\_professor\\_es\\_orientadores.pdf](http://www.deg.unb.br/images/Diretorias/DAIA/monitoria/manual_instrucoes_professor_es_orientadores.pdf).

Após o ateste, a Secretaria de Graduação enviará ao DEG as listas de monitores bolsistas avaliados positivamente por meio do formulário próprio (Office 365).

## 4. Calendário de Monitoria



## 5. Dúvidas ou dificuldades sobre Monitoria?

Entre em contato com a Secretaria de Graduação, Coordenação de curso ou Comissão de Monitoria da FE, por meio do seguinte endereço de e-mail: [graduacaopedagogia@unb.br](mailto:graduacaopedagogia@unb.br).

Coordenação de Pedagogia Diurno e Noturno  
Comissão de Monitoria da FE