

FACULDADE DE EDUCAÇÃO

CURSO DE PEDAGOGIA

**ORIENTAÇÕES SOBRE MONITORIA**

**SEMESTRE**

**2023.1**

Prezados(as) estudantes e docentes,

Este documento orienta as atividades de Monitoria no Curso de Pedagogia no semestre letivo 2023.1 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 e da Resolução Câmera Setorial de Graduação da Faculdade de Educação Nº 03/2016.

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:

INSCRIÇÃO

DESENVOLVIMENTO

ATESTE

**2 - SELEÇÃO DOS MONITORES**

* Inscrição

Para se inscrever, o(a) estudante deverá procurar o(a) professor(a) responsável pela disciplina cursada e para a qual tem interesse de ser monitor(a). O professor precisa manifestar o aceite.

Os requisitos para ser monitor(a) são:

* Ser aluno(a) regularmente matriculado(a) em curso de graduação da Universidade de Brasília (UnB);
* Ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria, com menção mínima de MS;
* Não estar matriculado(a) em componentes curriculares com choque de horário com as atividades de monitoria;
* Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas;
* Não exceder o número máximo de créditos permitidos por semestre;
* Não exceder o limite de 900 horas eletivas/módulo livre;
* Estar matriculado no número mínimo de créditos do seu curso;
* Não estar usufruindo, em caso de monitoria remunerada, de qualquer outro tipo de bolsa oferecida pela UnB, exceto bolsa permanência (Programa de Assistência Estudantil da UnB);
* Solicitar monitoria em apenas uma disciplina no semestre vigente.

O período de inscrição para Monitoria de graduação para as disciplinas ofertadas pela FE é definido em calendário específico, mas em acordo com o calendário geral da UnB. Na inscrição, devem ser seguidos os passos:

1.O(a) estudante deve preencher o formulário de inscrição disponível em (http://fe.unb.br/images/Graduacao/Presencial/formularios/Formulrio\_monitoria\_20231.doc). Pode usar assinatura digital ou digitalizada no formulário.

Os(as) estudantes podem solicitar tanto a monitoria remunerada quanto a voluntária, basta escolher a opção desejada no formulário. Os que querem remunerada (exclusiva para estudantes do curso de pedagogia) poderão se inscrever de **28/03/2023 até 14/04/2023**. Os que querem voluntária (independente do curso de origem) poderão se inscrever até **14/07/2023**. 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 e indicado essa opção em seu formulário de inscrição (marcando as duas opções: remunerada e voluntaria). Nas solicitações de monitoria remunerada, é importante que o formulário seja enviado com todos os dados bancários do(a) estudante, de forma que o cadastro como bolsista seja efetivado e o(a) estudante possa receber a bolsa sem problemas. A conta bancária informada deve ser a conta corrente do(a) estudante. Não pode ser conta poupança, nem conta de terceiros (pai, mãe e outros).

* O(a) estudante deve entregar o formulário preenchido e assinado junto ao seu histórico escolar (atualizado) ao(à) professor(a) da disciplina;
* O professor fará a análise do pedido e encaminhará a documentação via SEI, para a Secretaria de Graduação (FE/SGR), da seguinte forma:
* Iniciar processo e escolher o tipo de processo *Graduação: Monitorias – processo de seleção;*
* Em seguida, inserir no processo memorando informando o aceite da monitoria. Depois, anexar o formulário enviado com o histórico e enviar o processo para FE/SGR.

**3 - MATRÍCULA**

* **Matrícula no SIGAA**

Após o recebimento do SEI enviado pelo(a) professor(a), contendo o(s) formulário(s) de inscrição e o histórico escolar, a Secretaria de Graduação da Faculdade de Educação efetuará a matrícula dos(as) estudantes inscritos(as), via SIGAA. As solicitações de estudantes de outros cursos serão encaminhadas às secretarias do curso de origem para a realização da matrícula e a responsabilidade pela efetiva matrícula desses estudantes é de suas unidades. Nesse momento, o sistema fará a leitura dos requisitos para monitoria. Teremos, então, dois tipos de resposta:

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

Nesse caso, a matrícula será efetivada como *Atividade de Orientação Individual*. A Secretaria preencherá uma planilha com todos os dados dos(as) estudantes matriculados e encaminhará à Comissão de Monitoria.

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

Nesse caso, a matrícula não será efetivada pelo sistema.

A Secretaria devolverá o processo SEI! Para o professor responsável pela disciplina informando sobre o não cumprimento dos requisitos por parte do estudante e enviará relatório do SIGAA com as matrículas efetivadas para a Comissão de Monitoria.

* **Seleção de monitoria remunerada**

Após a matrícula dos estudantes que atendem a todos os requisitos, haverá a seleção dos monitores remunerados. Após terem se inscrito no período de 28/03/2023 a 14/04/2023, os dados dos estudantes cujas matrículas atendem a todos os requisitos serão enviados para a Comissao de monitoria, para que seja feita 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.

Em caso de indeferimento da bolsa, para aqueles estudantes que optaram apenas pela monitoria remunerada, sua matrícula na monitoria no SIGAA será retirada e o processo SEI! devolvido para o professor responsável pela disciplina.

* **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 no dia **28/04/2023**. A Coordenação, finalmente, solicitará a divulgação do resultado final na página da FE e fará a divulgação no SIGAA para discentes e docentes.

**4 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA**

As atividades de monitoria serão acompanhadas pelo(a) professor(a) da disciplina 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:

* Por interesse particular do(a) monitor(a);
* Por suspensão imposta ao(à) estudante no período em que se encontrar no exercício da monitoria;
* Por trancamento geral de matrícula.

**5 - ATESTE DA 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\_professorHYPERLINK "http://www.deg.unb.br/images/Diretorias/DAIA/monitoria/manual\_instrucoes\_professores\_orientadores.pdf" HYPERLINK "http://www.deg.unb.br/images/Diretorias/DAIA/monitoria/manual\_instrucoes\_professores\_orientadores.pdf"es\_orientadores.pdfHYPERLINK "http://www.deg.unb.br/images/Diretorias/DAIA/monitoria/manual\_instrucoes\_professores\_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).

**6 - CALENDÁRIO DE MONITORIA**

Inscrições

Divulgação do Resultado da Seleção

Ateste da monitoria

**28/03 a 14/04** **28/04/2023**  **A definir**

**(remunerada)**

**7 - 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