

EDITAL DE ABERTURA DE VAGAS PARA MONITORIA DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA 2026/1

A Faculdade de Educação torna pública a abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas de monitoria, com carga horária de 30 horas semestrais, na modalidade remunerada ou voluntária para estudantes matriculados/as no curso de pedagogia e na modalidade voluntária para estudantes matriculados/as em outros cursos de graduação da Universidade de Brasília no primeiro semestre de 2026.

1. DA NATUREZA E FINALIDADES DA MONITORIA

1.1 A monitoria é uma atividade acadêmica de cunho teórico e, sobretudo, prático cujo propósito é proporcionar ao/à estudante de graduação a oportunidade de conhecer e auxiliar o trabalho da/o professor/a realizado em disciplinas de graduação, em conformidade com a resolução CEPE n. 008/90 e Instrução da CEG N.º 0005/2025.

1.2 A monitoria remunerada por bolsa não gera qualquer tipo de vínculo empregatício entre o/a estudante e a FUB, de modo que, para se tornar monitor/a, o/a estudante deve preencher o formulário de inscrição específico disponível on-line, conforme instrui a seção 4.

1.2.1 A bolsa de monitoria será paga em parcela única após o término do semestre letivo.

1.1 OBJETIVOS DA MONITORIA

- I - Propiciar ao/à estudante uma formação teórica e prática mais ampla;
- II - Estimular o interesse do/a estudante pela docência e pesquisa;
- III - Ampliar a participação do/a estudante nas atividades acadêmicas e administrativas da Universidade de Brasília;
- IV - Possibilitar maior integração entre as atividades discente, docente e administrativa da Faculdade de Educação.

1.2 FUNÇÕES E OBRIGAÇÕES DA MONITORIA

1.2.1 Sob a orientação do/a professor/a responsável pela disciplina em que será realizada a atividade de monitoria, participar de tarefas diversas, desde que sejam condizentes com seu grau de conhecimento e experiência e com a carga horária semestral de **30 horas** reservada para as atividades de monitoria, quais sejam:

- I - Ajudar a planejar as atividades que compõem a disciplina;
- II - Apoiar a preparação e a organização da sala de aula, das avaliações, dos equipamentos e dos recursos necessários à aula etc.;
- III - Mediar a relação entre professor/a e estudantes.

1.2.2 Exercer o papel de monitor/a zelando pela ética na relação com os outros envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

1.2.3 Cabe a cada professor/a definir, conforme a necessidade específica da disciplina, as atividades de monitoria em acordo com o/a monitor/a.

2. DAS MODALIDADES E VAGAS

2.1 As vagas para monitoria são oferecidas em duas modalidades: **remunerada e voluntária**.

2.1.1 Remunerada: 32 bolsas.

2.1.1.1. As bolsas de monitoria são destinadas apenas aos/às estudantes do Curso de Pedagogia.

2.1.2 Voluntária: número indeterminado de vagas.

2.2. O número de monitores/as inscritos em uma disciplina não pode ultrapassar o número de estudantes matriculados/as na turma.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Serão deferidas as inscrições que atenderem aos seguintes critérios:

I - Estar matriculado/a no curso de pedagogia ou em qualquer outro curso da UnB;

II - Ter sido aprovado/a na disciplina na qual está sendo postulada a vaga de monitoria;

III - Não estar matriculado/a em componentes curriculares com conflito de dia e horário com os da disciplina pleiteada;

IV - Não estar matriculado/a, no período letivo, em um número maior de créditos do que 390h (26 créditos).

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 O/a estudante poderá se inscrever para monitoria em **apenas** uma disciplina por semestre letivo. A inscrição deve ser realizada no período definido neste edital.

4.2 O/a candidato/a deverá:

I - Preencher devidamente o formulário on-line de monitoria, disponível no seguinte endereço: <https://forms.gle/Ap9iQNmiv5WE7Bys8>

II - Anexar ao formulário (em arquivo único):

A) **histórico escolar atualizado** do curso de graduação.

B) **carta de anuência do/a orientador assinada** (conforme anexo 1).

4.3 Em caso de inscrição para monitoria remunerada, é responsabilidade exclusiva do/a estudante informar corretamente o número e a agência de sua conta bancária, que **deverá ser obrigatoriamente conta corrente e da qual deve ser titular**.

4.4 O/a estudante já beneficiado com outra bolsa da Universidade de Brasília, por exemplo, PIBIC, PIBID, PIBEX etc., exceto auxílio socioeconômico, não poderá se candidatar à vaga de monitoria remunerada.

4.5 É responsabilidade do/a estudante atentar para os prazos de inscrição em monitoria remunerada e voluntária definidos neste edital e acompanhar, no SIGAA, a efetivação de sua matrícula.

4.6 É responsabilidade do/a professor/a consolidar a atividade de monitoria no SIGAA, observando o prazo limite definido no calendário acadêmico.

5. CRITÉRIOS PARA MONITORIA REMUNERADA

5.1 São critérios de classificação dos/as estudantes inscritos/as e de concessão de bolsa de monitoria, na seguinte ordem:

- I - Ser estudante do curso de pedagogia;
- II - Não ter recebido bolsa no semestre imediatamente anterior;
- III - Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) do/a estudante;
- IV - Média Ponderada (MP) do/a estudante no curso de pedagogia;
- V - Em caso de empate, maior percentual de integralização curricular;
- VI - Caso persista o empate, terá prioridade o/a estudante com mais idade.

5.2 Estudantes que não se classificarem para monitoria remunerada comporão uma lista de espera classificada segundo os critérios acima definidos.

5.2.1 Estudantes que compuserem a lista de espera referida no item 5.2 serão automaticamente inscritos/as como voluntários/as.

5.2.2 Estudantes que não quiserem atuar apenas como monitores/s voluntários/as devem solicitar o cancelamento de sua inscrição à coordenação de graduação pelo e-mail: feunb.monitoria@gmail.com.

6. REGISTRO NO HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO DE GRADUAÇÃO

6.1 Ao fim do semestre, caso o/a professor/a consolide o aproveitamento da monitoria, serão concedidos ao/à estudante dois créditos (30h) em **módulo livre/eletiva** no período letivo em que a monitoria foi realizada.

7. DA SUSPENSÃO E DESISTÊNCIA DA MONITORIA REMUNERADA OU VOLUNTÁRIA

7.1 A monitoria poderá ser suspensa quando:

- I - o/a monitor/a não cumprir as atividades programadas pelo/a professor/a;
- II - o/a monitor/a, sem justificativa, faltar três vezes consecutivas às atividades programadas;
- III - o/a monitor/a desistir da monitoria.

7.2 O/a professor/a orientador/a deverá comunicar à secretaria de graduação, via SEI, os casos previstos nos itens I e II.

7.3 O/a estudante tem a obrigação de comunicar ao docente responsável pela disciplina e à secretaria de graduação, por e-mail, o caso previsto no item III.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 Os recursos devem ser submetidos até o dia 29/04/2026, por meio do endereço eletrônico: feunb.monitoria@gmail.com.

8.2 O recurso consistirá em uma carta dirigida à comissão de monitoria contendo os seguintes dados do/a estudante: nome completo, matrícula, disciplina em que deseja ser monitor/a, nome do/a professor/a orientador/a.

8.3 Na carta, o/a estudante deverá expor detalhadamente as razões pelas quais solicita a revisão de sua classificação.

8.4 A comissão de monitoria terá até 5 dias para apresentar uma resposta, a contar da data de término do prazo para interposição de recursos.

8.5 Não haverá mais recursos, uma vez indeferida a solicitação.

9. CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO PARA MONITORIA REMUNERADA E VOLUNTÁRIA

9.1 A inscrição, seleção, divulgação do resultado e interposição de recursos para monitoria remunerada obedecerão ao seguinte cronograma:

- Inscrições para monitoria remunerada: de 25/03 a 08/04/26.
- Divulgação do resultado provisório da seleção de monitoria remunerada: até 24/04/2026.
- Interposição de recurso: de 24/04 a 29/04/2026.
- Divulgação do resultado definitivo da seleção de monitoria remunerada: até 05/05/2026.

9.2 Inscrições para monitoria voluntária podem ser realizadas até 29/05/2026.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Caberá à administração superior da Universidade de Brasília o provimento de recursos financeiros e o pagamento da bolsa de monitoria, cujo valor será fixado em cada período letivo.

10.2 A Coordenação, a Assessoria Pedagógica e a Secretaria de Graduação **não** são responsáveis pelo pagamento da bolsa de monitoria. Caso o/a monitor/a deseje saber informações a respeito, deverá se dirigir à Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA). Trata-se de um órgão da Diretoria de Acompanhamento e Integração Acadêmica (DAIA). O contato pode ser feito por meio do seguinte endereço eletrônico: monitoriadaia@unb.br.

10.3 Ao final do semestre letivo, o/a professor/a responsável pela disciplina deverá consolidar, no SIGAA, a atividade de monitoria do/a estudante sob sua orientação.

10.4 Os casos omissos serão avaliados e julgados pela comissão de monitoria e/ou pelo Colegiado de Cursos de Graduação da Faculdade de Educação, em conformidade com a resolução CEPE n. 008/90 e Instrução da CEG N.º 0005/2025.

Brasília, 24 de março de 2026

ANEXO I

CARTA DE ANUÊNCIA DO/A ORIENTADOR/A DE MONITORIA

Eu, [nome completo do professor/a orientador/a], responsável pela disciplina [nome da disciplina com código SIGAA], aceito como monitor/a o/a estudante [nome completo do/a estudante, [matrícula do/a estudante], no semestre [número do semestre letivo].

Atenciosamente.

Brasília, _____ de _____ de _____ . .

[Assinatura do professor/a orientador/a]

Serão aceitas assinaturas emitidas via SEI!, SouGov ou manualmente.