



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Ofício Circular n.º 016/2018

Porto Alegre, 16 de novembro de 2018.

**Assunto: Programa de Monitoria de Acompanhamento Discente**

**CRONOGRAMA ANUAL DAS MONITORIAS DE ACOMPANHAMENTO**  
**DISCENTE - 2019**

Encaminhamos o Cronograma Anual das Monitorias de Acompanhamento Discente do ano de 2019. Pedimos atenção aos prazos abaixo e às informações que constam após as tabelas dos cronogramas de eventos.

<b>Evento</b>	<b>Data Início</b>	<b>Data Fim</b>
Solicitação pelas COMGRADs de vagas de bolsas de Monitoria de Acompanhamento Discente, indicando a quantidade desejada.	<b>03/12/2018</b>	<b>04/01/2019</b>
Análise da solicitação de vagas de bolsas de Monitoria de Acompanhamento Discente pela PROGRAD.	<b>07/01/2019</b>	<b>18/01/2019</b>
Divulgação da concessão de bolsas de Monitoria de Acompanhamento Discente no sistema de monitorias.	<b>21/01/2019</b>	
Período hábil para as COMGRADs realizarem processo seletivo de monitores de acompanhamento discente através de publicação de Editais e respectiva classificação (com lista de suplência) através de ata de seleção.  <i>[Os Editais de Seleção de cada modalidade de monitoria de acompanhamento podem ser realizados separadamente de forma a compatibilizar a data de atuação com a recepção específica decorrente do processo de ingresso e as especificidades de cada público]</i>	<b>22/01/2019</b>	<b>01/04/2019</b>
Período hábil para envio pelas COMGRADs dos dados dos monitores selecionados para cadastro pela PROGRAD.	<b>18/02/2019</b>	<b>15/04/2019</b>
Data-limite para substituição de monitores (para completar ano letivo).	<b>12/12/2019</b>	
Final das atividades de Monitoria de Acompanhamento Discente	<b>11/01/2020</b>	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Data-limite para envio pelas COMGRADs dos Relatórios das Monitorias de Acompanhamento Discente para PROGRAD.	<b>17/01/2020</b>
--	-------------------

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

As solicitações de vagas de monitoria de Acompanhamento Discente (Monitoria PAG, Monitoria PEC-G, Monitoria Indígena) deverão ser realizadas via Sistema de Monitorias que pode ser acessado pelo caminho: Portal da COMGRAD => Geral => Solicitação de Bolsas => Monitoria Presencial - Acadêmica. Outra forma de acessar é: Portal do Servidor => Ensino de Graduação => Departamento => Informações Departamento => Monitoria => Solicitação de Bolsas => Monitoria Presencial - Acadêmica.

Uma vez acessada a interface, a COMGRAD deve preencher o número **TOTAL** de vagas de bolsas solicitadas e escrever no campo da justificativa o(s) tipo(s) e respectivo(s) quantitativo(s) de Monitoria(s) de Acompanhamento de acordo com a(s) demanda(s) da COMGRAD: Para **Monitoria Indígena**, escrever **Monitoria de Acompanhamento Discente: Indígena**  
Para **Monitoria PEC-G**, escrever **Monitoria de Acompanhamento Discente: PEC-G**  
Para **Monitoria PAG**, escrever **Monitoria de Acompanhamento Discente: PAG**

A COMGRAD pode solicitar mais de uma modalidade de Monitoria de Acompanhamento Discente.

Não deve ser preenchido o campo “Atividade de Ensino” por se tratar de uma modalidade de monitoria que não depende de Atividades de Ensino para realização.

No caso de COMGRADs que possuam, também, Monitorias de Atividades de Ensino, o campo “Atividade de Ensino” deve ser preenchido normalmente, acrescido do cuidado de registrar-se no campo “Justificativa” além da justificativa normal para as Monitorias de Atividades de Ensino, a indicação do tipo de Monitoria de Acompanhamento que está se solicitando e seu respectivo quantitativo.

Uma vez de posse do quantitativo divulgado, as COMGRADs devem realizar os processos seletivos mediante a publicação de editais (com validade relativa ao ano letivo vigente), registro das atas de seleção e preenchimento dos formulários de indicação de monitor, encaminhando os documentos via Processo Administrativo Eletrônico (SEI) para a Divisão de Políticas de Graduação (DPGRAD).

As indicações de Monitores de Acompanhamento Discente devem ser encaminhadas pelas COMGRADs via Processo Administrativo contendo:

- I - Edital de Seleção de Monitores;
- II - Ata do Processo Seletivo de Monitores;
- III - Cópias simples do RG e do Cartão da Conta Bancária;
- IV- Formulário para cadastro do monitor (Anexo I);



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

#### V - Plano de Trabalho dos Monitores de Acompanhamento Discente (Anexo II).

É vedado o cadastro de monitores com data retroativa à abertura do processo administrativo.

Ao final do período de monitoria, o Relatório da Monitoria de Acompanhamento Discente deverá ser encaminhado para a PROGRAD junto ao Processo Administrativo (Anexos III e IV)

### REGRAMENTO ESPECÍFICO

#### Monitoria de Acompanhamento Discente de Alunos Indígenas

##### *Definição*

O Programa de Monitoria Indígena visa a proporcionar um espaço de integração, contribuindo para a permanência dos estudantes indígenas na Universidade, por meio da intervenção de monitores nos processos de adaptação às atividades acadêmicas, bem como contribuir para a compreensão, pelo estudante indígena, de seu novo ambiente de vivência.

##### **Objetivos**

- I – contribuir para o sucesso da Política de Ações Afirmativas da Universidade, assegurando melhores condições de permanência e desenvolvimento acadêmico aos estudantes indígenas beneficiados;
- II – inserir os estudantes indígenas recém-ingressos na UFRGS à realidade Universitária, visando a minimizar as barreiras sociais, culturais e acadêmicas existentes;
- III – contribuir para a qualificação do ensino de graduação, por meio da participação do monitor em práticas pedagógicas já existentes e do desenvolvimento de novas práticas;
- IV – promover o desenvolvimento acadêmico dos monitores através do diálogo intercultural associado à reflexão sobre a diversidade como pertinente a sua formação em nível superior;
- V – criar condições para que o monitor aprofunde sua reflexão sobre diferentes aspectos do currículo do seu curso e sobre o desenvolvimento de habilidades relacionadas à docência em sua área de formação acadêmica.

##### *Atribuições específicas para os Monitores*

- I - Dispor de horários semanais para trabalhar com o estudante indígena;
- II - Auxiliar o estudante indígena no uso de equipamentos, programas e ferramentas da informática;
- III - Orientar o estudante indígena quanto ao uso das bibliotecas;
- IV - Orientar o estudante indígena na localização e na tomada de providências para aquisição de materiais e equipamentos exigidos pelas Atividades de Ensino;
- V - Auxiliar o estudante indígena em relação a locais e horários das Atividades de Ensino;
- VI - Traduzir para o estudante indígena situações próprias da vida acadêmica e da vida em cidade;
- VII - Reconhecer e respeitar a identidade étnica do indígena, dispendo-se a aprender acerca de seu modo de vida, buscando assim superar as incompreensões próprias nos processos de contatos interétnicos;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- VIII - Elaborar um plano de trabalho em conformidade com as orientações do Orientador e com as necessidades expressas pelo estudante indígena;
- IX - Informar a COMGRAD casos de infrequência, por mais de uma semana ou possível trancamento de matrícula ou abandono de Curso, por parte do aluno indígena;
- X - Entregar ao Orientador relatório de suas atividades;
- XI - Atender às orientações do Orientador;
- XII - Participar de atividades coletivas de debate e reflexão relacionadas a temática indígena;
- XIII - Participar de atividades de capacitação propostas pela CAF e/ou PROGRAD;
- XIV - Participar de eventos e/ou atividades curriculares não obrigatórias (palestras, seminários, oficinas, entre outros) relacionados aos estudantes indígenas dentro e fora da universidade;
- XV - Participar do Salão de Ensino com relato de experiência da monitoria e/ou outro trabalho relacionado;
- XVI - Promover encontros e grupos de estudo sobre temáticas de interesse dos estudantes indígenas em parceria com demais monitores da Unidade Acadêmica.

#### *Atribuições específicas para os Orientadores*

- I - Acompanhar, sempre que possível, a matrícula do estudante indígena, orientando-o, junto com a COMGRAD, nas escolhas das Atividades de Ensino e na decorrência dessas opções e definições para o desenvolvimento do Curso;
- II - Orientar o estudante indígena, junto com a COMGRAD, em relação às características e funcionamento do Curso, bem como ao sistema de avaliação;
- III - Dedicar, no mínimo, uma hora semanal para conversar com o estudante indígena se dispor a uma escuta sensível em relação às dificuldades de adaptação às novas práticas que lhe serão demandadas pela vida universitária, a suas angústias e vivências na Universidade;
- IV - Verificar, junto ao monitor, se o estudante indígena está acompanhando as aulas, identificando dificuldades e encaminhando possíveis soluções;
- V - Orientar e avaliar o monitor quanto às suas atividades junto ao estudante indígena, estabelecendo um plano de trabalho;
- VI - Acompanhar e avaliar os relatórios apresentados pelo monitor;
- VII - Fomentar na Unidade de Ensino e discussão e a reflexão acerca do significado da presença indígena na Universidade, às especificidades que a situação de diferença étnica e cosmológica coloca para a instituição;
- VIII - Criar situações de diálogo intercultural possibilitando que a Universidade também reflita e se altere a partir da presença indígena;
- IX - Participar de fóruns coletivos de capacitação e discussão relacionados à presença indígena na Universidade promovidos pela Coordenadoria de Acompanhamento do Programa de Ações Afirmativas.
- X - Informar a COMGRAD casos de infrequência, por mais de uma semana tanto do monitor quanto do aluno indígena;
- XI - Elaborar relatório final de atividades da Monitoria de Acompanhamento Discente;
- XII - Promover encontros sistemáticos entre o grupo de acompanhamento: monitor, estudante indígena e orientador;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

XIII - Fomentar a avaliação sobre a abordagem da monitoria buscando uma justa medida entre os extremos da presença constante e da ausência, com vistas a um acompanhamento respeitoso e valorizador do estudante indígena;

XIV - Atuar em parceria com a COMGRAD, CAF e demais orientadores de estudante indígena da Unidade Acadêmica;

XV - Promover, junto com a COMGRAD, a mediação junto aos demais docentes das Atividades de Ensino matriculadas pelo estudante indígena.

#### **Orientações gerais relativas à Monitoria de Acompanhamento Discente de Alunos Indígenas:**

I - As seleções de monitores serão realizadas anualmente a partir de Editais Específicos das COMGRADs, em conjunto com o Orientador e, preferencialmente, com a participação dos estudantes indígenas.

II - Os Editais de Seleção supracitados terão calendários compatíveis com o processo de ingresso específico dos alunos indígenas.

III - Os Editais de Seleção acima referidos terão validade dentro do ano letivo no qual o processo seletivo foi realizado.

#### **Monitoria de Acompanhamento Discente de Alunos PEC-G**

##### ***Definição***

O Programa de Monitoria voltado para os Estudantes Convênio de Graduação (PEC-G) visa a proporcionar um espaço de integração ao estudante ingressante na Universidade Federal do Rio Grande do Sul contribuindo para a inclusão e permanência dos acadêmicos, por meio da intervenção de monitores nos processos de adaptação às atividades acadêmicas, bem como contribuir para a inserção, do estudante estrangeiro, no país e na comunidade acadêmica.

##### ***Objetivos***

I - contribuir para o sucesso da Política de inclusão e de internacionalização da UFRGS através da formação, qualificação e desenvolvimento acadêmico dos estudantes estrangeiros beneficiados;

II - proporcionar aos estudantes brasileiros a interação e a troca de vivências com os estudantes estrangeiros recém-ingressos na UFRGS visando o enriquecimento cultural e social resultante da integração de jovens de diferentes nacionalidades, bem como minorar barreiras culturais e sociais;

III - contribuir para a qualificação do ensino de graduação, por meio da participação do monitor em práticas pedagógicas já existentes e do desenvolvimento de novas práticas;

IV – promover o desenvolvimento acadêmico dos monitores através do diálogo intercultural associado à reflexão sobre a diversidade como pertinente a sua formação em nível superior;

V – criar condições para que o monitor aprofunde sua reflexão sobre diferentes aspectos do currículo do seu curso e sobre o desenvolvimento de habilidades relacionadas à docência em sua área de formação acadêmica.

##### ***Atribuições específicas para os Monitores***

I - Conhecer as normas do programa de Estudantes Convênio de Graduação (disponível em <http://www.ufrgs.br/prograd/aluno/aluno-especial>);

II - Apresentar aos estudantes PEC-G os ambientes da Universidade, em especial os campi onde terá



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- aulas, restaurantes universitários, salas de informática e bibliotecas;
- III - Auxiliar o aluno nos procedimentos relativos ao uso da biblioteca e consultas on-line;
- IV- Assessorar o estudante no uso de equipamentos, programas e ferramentas de informática;
- V - Orientar o estudante PEC-G na localização e na tomada de providências para aquisição dos materiais e equipamentos exigidos pelas Atividades de Ensino;
- VI - Orientar o estudante PEC-G em relação a locais e horários das Atividades de Ensino;
- VII - Traduzir para o estudante PEC-G situações próprias da vida acadêmica e da vida na cidade;
- VIII - Reconhecer e respeitar as diferenças linguísticas e sócio-culturais, dispondo-se a acolher e auxiliar no processos de interação e integração à comunidade acadêmica e à sociedade brasileira;
- IX - Elaborar um plano de trabalho em conformidade com as orientações do Orientador e com as necessidades expressas pelo estudante PEC-G
- X - Entregar ao Orientador relatório de atividades ao término das atividades de Monitoria;
- XI - Apresentar o estudante-convênio aos demais alunos estrangeiros do seu curso, estimulando a integração entre estudantes das diversas nacionalidades;
- XII - Atuar como facilitador dos contatos entre os estudantes-convênio e os outros colegas de curso;
- XIII - Auxiliar o aluno nos procedimentos acadêmicos e orientá-lo sobre o funcionamento da universidade;
- XIV - Seguir as orientações do Orientador, buscando momentos de diálogo periódicos com o mesmo, visando avaliar o trabalho de monitoria e seus objetivos (facilitar a adaptação do estudante-convênio e contribuir na melhora de seu rendimento acadêmico);
- XV - Encaminhar o estudante-convênio ao Professor e ao Monitor Acadêmico de Atividades de Ensino em que ele, por ventura, apresente dificuldades de compreensão, nos casos em que o Monitor PEC-G não se julgue preparado para auxiliá-lo;
- XVI- Participar de eventos e/ou atividades curriculares não obrigatórias (palestras, seminários, oficinas, entre outros) relacionados aos estudantes-convênio;
- XVII- Participar do Salão UFRGS com relato de experiência da monitoria e/ou outro trabalho relacionado;
- XVIII- Participar da avaliação da monitoria PEC-G.
- XIX- Reservar pelo menos 2 turnos na semana, em concordância com o estudante PEC-G, para a prática de estudos.

#### ***Atribuições específicas para os Orientadores***

- I - Acompanhar a matrícula do estudante PEC-G, orientando-o, junto com a COMGRAD, nas escolhas das Atividades de Ensino e na decorrência dessas opções e definições para o desenvolvimento do curso;
- II- Orientar, junto com a COMGRAD, o estudante em relação às características e funcionamento do curso, bem como ao sistema de avaliação;
- III - Dedicar, no mínimo, uma hora semanal para conversar com o estudante PEC-G, se dispondo a uma escuta sensível em relação a suas dificuldades de adaptação às novas práticas que lhe serão demandadas pela vida universitária, as suas angústias e vivências na Universidade;
- IV - Verificar se o estudante está acompanhando as aulas, identificando dificuldades e encaminhando possíveis soluções;
- V - Orientar e avaliar o monitor quanto às suas atividades junto ao estudante PEC-G, estabelecendo um plano de trabalho;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- VI - Acompanhar e avaliar os relatórios apresentados pelo monitor;
- VII - Fomentar na Unidade de Ensino a discussão e a reflexão acerca do significado da presença do estudante estrangeiro na Universidade, às especificidades que a situação de diferenças linguísticas, culturais e sociais colocam para a Instituição;
- VIII - Criar situações de diálogo intercultural possibilitando que a Universidade também reflita e se altere a partir da presença do estudante PEC-G;
- IX - Participar de fóruns coletivos de capacitação e discussão relacionados à presença estrangeira na Universidade promovidos pela UFRGS.
- X - Orientar o trabalho do Monitor PEC-G;
- XI - Atuar, em parceria com a Coordenação PEC-G/PROGRAD, no acompanhamento da Monitoria PEC-G;
- XII - Atuar, em conjunto com a Coordenação da COMGRAD do Curso ao qual o estudante PEC-G está vinculado.
- XIII - Avaliar o trabalho de Monitoria PEC-G, redirecionando-o quando necessário;
- XIV - Estimular e orientar a participação do monitor PEC-G no Salão UFRGS;
- XV - Organizar, com o monitor, horário de trabalho que permita a prática de monitoria sem prejuízo das demais atividades acadêmicas;
- XVI - Controlar a frequência do monitor nas atividades com os estudantes-convênio, de acordo com o horário previsto;
- XVII - Verificar junto aos monitores a adaptação do estudante-convênio e propor encaminhamentos para superação de suas dificuldades;
- XVIII - Comunicar à Coordenação PEC-G/PROGRAD as possíveis dificuldades encontradas no desenvolvimento do trabalho do monitor, e procurar soluções conjuntas para as mesmas, tendo em vista os objetivos do programa;
- XIX - Participar de avaliação geral da monitoria PEC-G.

VLADIMIR PINHEIRO DO NASCIMENTO  
Pró-Reitor de Graduação  
( o original encontra-se assinado)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**ANEXOS**





UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE MONITOR  
MONITORIA DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE

COMGRAD: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail COMGRAD: \_\_\_\_\_

Nome do Orientador: \_\_\_\_\_

Nº Cartão UFRGS do Orientador: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail Orientador: \_\_\_\_\_

Nome do Monitor: \_\_\_\_\_

Nº Cartão UFRGS do Monitor: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail do Monitor: \_\_\_\_\_

Nº Conta no Banco do Brasil: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_

**FOCO DA ATUAÇÃO DO MONITOR**

Aluno indígena - Nome(s): \_\_\_\_\_ E-mail(s): \_\_\_\_\_

Aluno PEC-G - Nome(s) \_\_\_\_\_ E-mail(s): \_\_\_\_\_

Público discente em Geral

Outro: \_\_\_\_\_

**Atenção:**

- Anexar cópias do RG e do Cartão do Banco do Monitor.
- Anexar Edital de Seleção de Monitor.
- Anexar Ata de Seleção de Monitor.
- A COMGRAD deverá enviar para o DCPGrad/PROGRAD, via processo Administrativo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**ANEXO II**

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**( o Plano de Trabalho deve estar em concordância com os objetivos da Monitoria, com as atribuições dos monitores e com as atribuições dos orientadores )**

**1. COMGRAD:** \_\_\_\_\_

**2. ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_

**3. Apresentação da proposta de Acompanhamento.**

**4. Objetivos**

**5. Apresentação das ações:**

**5.1.** Descrição das estratégias para mobilizar os discentes para participarem das atividades de monitoria.

**5.2.** Descrição da rotina de comunicação entre o(s) monitor(es) e os discentes.

**5.3.** Previsão de procedimento de controle de presenças dos discentes partícipes e registro de atividades.

**6. Etapas de desenvolvimento prevendo a duração desde o início da realização das atividades dos monitores até o período de entrega dos relatórios de atividades.**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**ANEXO III**

**MODELO DE RELATÓRIO DE MONITORIA DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE**  
*Preenchido em conjunto pelos envolvidos no Acompanhamento*

1. Nome do Monitor:

---

1.1. Conceito atribuído ao Monitor:

---

2. Nome do Orientador:

---

**FOCO DA ATUAÇÃO DO MONITOR**

Aluno indígena - Nome(s): \_\_\_\_\_  
E-mail(s): \_\_\_\_\_

Aluno PEC-G - Nome(s) \_\_\_\_\_  
E-mail(s): \_\_\_\_\_

Público discente em Geral - Nº alunos atendidos:  
\_\_\_\_\_

Outro: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Período de Atuação do Monitor:

---

4. Descrição das etapas e das atividades desenvolvidas pelo monitor:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**5. Impacto da monitoria no acompanhamento do(s) estudante(s):**

**6. Pontos positivos da monitoria em relação ao acompanhamento do(s) estudante(s):**

**7. Principais dificuldades da monitoria em relação ao acompanhamento do(s) estudante(s):**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**8. Sugestões para o aperfeiçoamento do Programa:**

Data:

---

Assinatura do Monitor

---

Assinatura do Orientador



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**ANEXO IV**

Avaliação da monitoria pelo(s) discente(s) atendido(s):

Sugestão

- Foi cumprido o plano de trabalho estabelecido conjuntamente entre a equipe de acompanhamento
- o/a monitor/a atendeu sempre que solicitado
- comunicação com o monitor
- participou das atividades propostas....

---

Assinatura