

**Monitoria
Acadêmica
UFRGS**



Monitorias Especiais

Monitoria de
Acompanhamento
Discente

Monitoria de Acompanhamento Discente

Funcionamento:

- > O Programa de Monitoria de Acompanhamento Discente é organizado anualmente através de Cronograma Anual das Monitorias de Acompanhamento Discente divulgado em Ofício Circular.
- > As vagas de bolsas de Monitoria de Acompanhamento Discente devem ser solicitadas pelas Comissões de Graduação à PROGRAD de acordo com o Cronograma Anual das Monitorias de Acompanhamento Discente disponível em [CALENDÁRIO DE MONITORIAS](#).

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar:

- > A solicitação de bolsas de Monitoria de Acompanhamento Discente é realizada no Sistema de Monitorias, na interface Solicitação de Bolsas.
- > O Caminho é **GESTOR / COMGRAD / GERAL** (menu lateral) / **SOLICITAÇÃO DE BOLSAS**

The screenshot displays the UFRGS system interface. At the top, there are three tabs: 'Geral', 'Servidor', and 'Gestor', with 'Gestor' highlighted. Below the tabs, a row of icons represents different system modules: 'Comgrad' (highlighted with a red box), 'Documentos', 'Relatórios BI', 'SEAD', 'Sistema de Editais SEAD', and 'Gestão Pedagógica'. A dropdown menu is set to 'Comgrad'. On the left, a vertical sidebar menu lists various options: 'Aluno', 'Autorizações', 'Calouros', 'EAD', 'Diplomação', 'ENADE', 'Extravestibular', 'Geral' (highlighted with a red box), and 'Solicitação de Bolsas' (highlighted with a red box). The 'Geral' menu is expanded, showing sub-options like 'Alunos Vínculo Ativo', 'Análise de Diplomação', 'E-Mail', 'Plano de Mobilidade Acadêmica', and 'Solicitação de Bolsas'. The main content area on the right is titled 'Portal da COMGRAD' and features a green banner with the text 'Pratique a Coleta Seletiva.' and instructions about recycling waste.

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar:

- Em seguida, selecione o órgão que deseja solicitar as bolsas de monitoria:



Solicitações de Bolsas de Monitoria

 Órgão:

-- Selecione um órgão --

-- Selecione um órgão --

Departamento de Magia – Escola de Magia de Hogwarts

Casa Grifinória – Escola de Magia de Hogwarts

Casa Lufa-Lufa – Escola de Magia de Hogwarts

Casa Cornival – Escola de Magia de Hogwarts

Casa Sonserina – Escola de Magia de Hogwarts

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar:

- > A interface apresentará alguns **AVISOS** importantes e logo abaixo as modalidades de bolsas de monitoria disponíveis. O setor requerente deve selecionar a opção Monitoria Presencial - PAG Monitoria de Acompanhamento Discente.

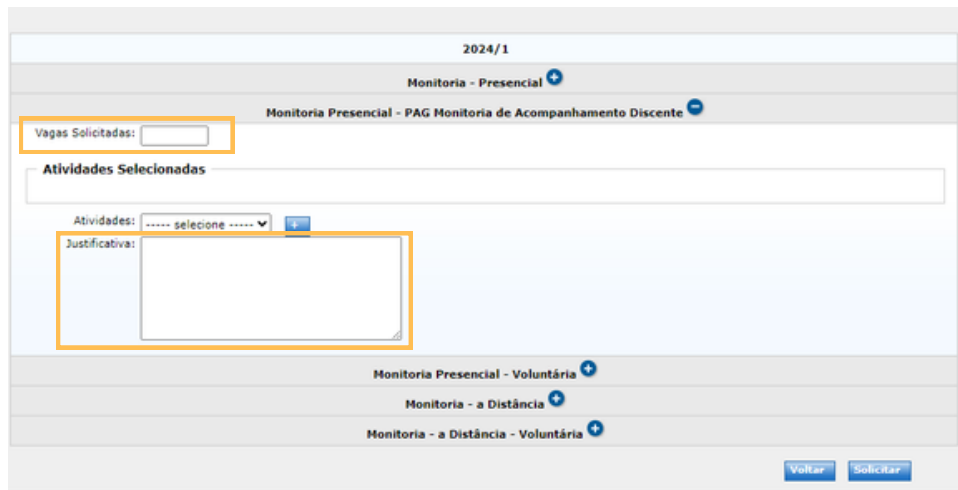
2024/1
Monitoria - Presencial +
Monitoria Presencial - PAG Monitoria de Acompanhamento Discente +
Monitoria Presencial - Voluntária +
Monitoria - a Distância +
Monitoria - a Distância - Voluntária +

[Voltar](#) [Solicitar](#)

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar:

- > Ao clicar no  ao lado da modalidade **Monitoria Presencial - PAG Monitoria de Acompanhamento Discente**, o usuário deve preencher o número de bolsas desejado para o período letivo no campo Vagas solicitadas.
- > Por fim, preencher o campo justificativa indicando quais as categorias de Monitoria estão sendo solicitadas (Indígena, PEC-G, PcDs e/ou Discentes em Geral), bem como o número de vagas para cada categoria (caso estejam sendo solicitadas vagas em mais de uma categoria) e com o motivo pelo qual a COMGRAD tem interesse nas vagas.



2024/1

Monitoria - Presencial

Monitoria Presencial - PAG Monitoria de Acompanhamento Discente

Vagas Solicitadas:

Atividades Seleccionadas

Atividades: seleccione 

Justificativa:

Monitoria Presencial - Voluntária

Monitoria - a Distância

Monitoria - a Distância - Voluntária

[Voltar](#) [Solicitar](#)

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar:

- Após preencher os dados de solicitações para cada uma das modalidades remuneradas, o pedido deverá ser salvo clicando no botão **Solicitar**.

The screenshot shows a web application interface for the 'Monitoria de Acompanhamento Discente' (Student Monitoring) process for the year 2024/1. The interface is organized into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a list of monitoring modalities: 'Monitoria - Presencial' (with a plus icon), 'Monitoria Presencial - Voluntária' (with a plus icon), 'Monitoria - a Distância' (with a plus icon), and 'Monitoria - a Distância - Voluntária' (with a plus icon). The main content area is currently displaying the 'Monitoria Presencial' form. At the top of this section, it says '2024/1' and 'Monitoria - Presencial' with a plus icon. Below this, there is a sub-header 'Monitoria Presencial - PAG Monitoria de Acompanhamento Discente' with a minus icon. The form fields include: 'Vagas Solicitadas:' with a text input field; 'Atividades Seleccionadas' with a text input field; 'Atividades:' with a dropdown menu showing '----- seleccione -----' and a plus icon; and 'Justificativa:' with a large text area. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Solicitar' (Request), with the 'Solicitar' button highlighted by an orange rectangle.

Monitoria de Acompanhamento Discente

Solicitações realizadas:

- > Ao salvar a solicitação, esta será apresentada na listagem de **Solicitações Realizadas**, sendo possível observar seus detalhes tais como a **Modalidade** das bolsas solicitadas, a **Data de Solicitação**, o número de vagas **Solicitadas** e **Atendidas**, a **Situação** e **Descrição** do pedido, conforme tela abaixo.
- > Neste item é possível ainda **Excluir** a solicitação, bastando clicar no botão .

Solicitações Realizadas								
2020/1								
Período Letivo	Departamento	Modalidade	Data de Solicitação	Solicitadas	Atendidas	Situação	Descrição	Excluir
2020/1	Departamento de Magia	Monitoria Presencial	24/01/2020		0	Em Análise	listar	
2020/1	Departamento de Magia	Monitoria a Distância	03/01/2020	20	20	Aprovada Integralmente	listar	
2020/1	Departamento de Magia	Monitoria Presencial Voluntária	03/01/2020	16	7	Aprovada Parcialmente	listar	

Monitoria de Acompanhamento Discente

Solicitações realizadas:

- > Ao clicar no botão , uma pop-up aparecerá na tela com as informações completas do pedido de bolsas, inclusive com a Justificativa do pedido.

Monitoria Presencial - PAG Monitoria de Acompanhamento Discente 

Data de solicitação: 24/03/2023
Vagas solicitadas: 20 **Vagas atendidas:** 11
Situação atual: Aprovada Parcialmente

Justificativa para pedido

Estamos com 17 estudantes indígenas no curso de enfermagem e um novo estudante ingressará (semestre 2023/1). Para acompanhamento desses estudantes solicitamos 18 vagas. Acompanhamento Discente: Indígena - 18 (dezoito) vagas.
*Acompanhamento Discente: Discentes em Geral - 02 (duas) vagas. Estas vagas serão para apoio aos estudantes que apresentam necessidade de auxílio nos estudos para melhorar o aproveitamento nas disciplinas do curso; e auxiliar estudantes com baixa taxa de TIM.

Atividades solicitadas

Monitoria de Acompanhamento Discente

Acompanhamento da solicitação:

- > Após o período de solicitações, o seu acompanhamento pode ser feito na mesma interface.
- > Na coluna **Atendidas** serão informadas o número de bolsas concedidas, e na coluna **Situação** será informado o nível de aprovação ou do indeferimento.

Solicitações Realizadas							
2020/1							
Período Letivo	Departamento	Modalidade	Data de Solicitação	Solicitadas	Atendidas	Situação	Descrição Excluir
2020/1	Departamento de Magia	Monitoria Presencial	24/01/2020		0	Em Análise	listar 
2020/1	Departamento de Magia	Monitoria a Distância	03/01/2020	20	20	Aprovada Integralmente	listar 
2020/1	Departamento de Magia	Monitoria Presencial	03/01/2020	16	7	Aprovada Parcialmente	listar 

Voluntária

Monitoria de Acompanhamento Discente

Solicitações realizadas:

- Usando a barra de rolagem da tela, é possível visualizar as solicitações já concedidas em períodos letivos anteriores.

Solicitações Anteriores							
Período Letivo	Departamento	Modalidade	Data de Solicitação	Solicitadas	Atendidas	Situação	Descrição
2019/2	Departamento de Magia	Monitoria Presencial	28/06/2019	12	11	Aprovada Parcialmente	 
2019/2	Departamento de Magia	Monitoria a Distância	28/06/2019	20	6	Aprovada Parcialmente	
2019/2	Departamento de Magia	Monitoria Presencial - Voluntária	26/07/2019			Em Análise	
2019/1	Departamento de Magia	Monitoria Presencial	04/01/2019	18	7	Aprovada Parcialmente	
2019/1	Departamento de Magia	Monitoria a Distância - Utilizando Tecnologia EAD	04/01/2019	20	20	Aprovada Integralmente	
2019/1	Departamento de Magia	Monitoria Presencial - Voluntária	02/04/2019			Em Análise	

- Ao clicar em , outra pop-up aparecerá na tela com informações completas do pedido de bolsas daquele período letivo, inclusive com a sua Justificativa.

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar o cadastro via SEI:

- As indicações de Monitores de Acompanhamento Discente devem ser encaminhadas pelas COMGRADs via **Processo Administrativo** (SEI) do tipo Graduação: Monitorias Especiais (um Processo por monitor) contendo:
 - 1) **Edital** de Seleção de aluno monitor;
 - 2) **Ata do Processo Seletivo** de aluno monitor (recomendamos a redação da Ata no SEI);
 - 3) Cópias simples do **RG** e, para bolsistas remunerados, comprovante dos **dados da Conta Bancária** do aluno monitor;

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar o cadastro via SEI:

4) Formulário para cadastro do aluno monitor (documento SEI “**Graduação: Cadastro do monitor**”);

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

graduação: ca

Graduação: Cadastro do monitor

Graduação: Cancelamento justificado ativ. ensino



Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar o cadastro via SEI:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Políticas de Graduação - DPGRAD
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Fátima - CEP 90060-000 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
Anexo 1 de Retorno

GRADUAÇÃO: CADASTRO DE MONITOR DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE

COMGRAD: _____ Telefone: _____
E-mail COMGRAD: _____
Nome do Orientador: _____
Departamento 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: _____

23079.51.0000.2024-11

5020795v1

Criado por: _____ versão 1 por _____ em 27/02/2024 10:05:07.



Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar o cadastro via SEI:

5) Plano de Monitoria de Acompanhamento Discente (documento SEI “**Graduação: Plano de acompanhamento**”).

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

graduação: p

Graduação: P Planejamento de datas para cursos PEG

Graduação: P Plano do acompanhamento

Graduação: P Programa ANDIFES Mobilidade Estudantil

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar o cadastro via SEI:


UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Políticas de Graduação - DPGRAD
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Faria Lemos - CEP 91201-900 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
Atendimento: 51 3088-2044

GRADUAÇÃO: PLANO DE TRABALHO DO MONITOR DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE
(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.

27079.51.0008.2024-01 510008061

Criado por versão 1 por em 27/02/2024 10:06:06.



Monitoria de Acompanhamento Discente

Assinatura do Termo de Compromisso:

Após envio do edital de seleção, ata, formulário para cadastro, plano de monitoria e documentos do aluno monitor, a DPGRAD realiza o cadastro e informa via processo SEI e e-mail sobre a disponibilização do **Termo de Compromisso** para assinaturas.

Assunto:

Termo de Compromisso Monitoria

Mensagem:

Prezado(a)s estudante e orientador(a)

O Termo de Compromisso de monitoria já está disponível para coleta das suas assinaturas digitais dentro do Portal da UFRGS

O(a) estudante precisa acessar o Portal do Aluno para localizar o documento aguardando assinatura (opção Monitoria no menu Lateral e depois, acesse a opção Termo de Compromisso).

O(a) orientador(a) precisa acessar Portal do Servidor: GERAL -> ENSINO GRADUAÇÃO -> PROFESSOR -> INFORMAÇÕES PROFESSOR

[outro caminho pode ser usado: Informações de Departamento > Monitoria > Termos de Compromisso]

O tutorial de assinatura de Termos de Compromisso de Monitorias (para discente e orientador) pode ser localizado no seguinte endereço: <https://www.ufrgs.br/prograd/monitorias-de-acompanhamento-discente/>

Lembrando que a efetivação do cadastro do monitor e a vinculação com a folha de pagamento somente ocorrerá após a coleta de ambas assinaturas no Termo de Compromisso.

Caso encontrem alguma dificuldade, entrem em contato através do e-mail das monitorias: monitoria@ufrgs.br



Monitoria de Acompanhamento Discente

Informações importantes:

- O cadastro do aluno monitor só será efetivado após a realização da assinatura do aluno monitor e do professor orientador no documento **Termo de Compromisso**.
- É vedado o cadastro de aluno monitor com data retroativa à abertura do processo administrativo.
- O documento Termo de Compromisso deve ser assinado eletronicamente pelo aluno monitor e pelo professor orientador no Portal do Aluno e do Servidor.
- O tutorial sobre como assinar o documento Termo de Compromisso está disponível no site do setor [nesse link](#). Ou, se assinado por TAE, outro caminho pode ser usado: **Informações de Departamento > Monitoria > Termos de Compromisso**.

Monitoria de Acompanhamento Discente

IMPORTANTE:

Nenhum aluno poderá atuar na monitoria sem a assinatura do Termo de compromisso. O termo de compromisso é o documento oficial que habilita o aluno a atuar como monitor. Pedimos que orientem os docentes que não permitam que alunos (monitores) atuem antes da assinatura dos termos de compromisso, pois o cadastro retroativo é vedado e o aluno só estará vinculado a folha de pagamento a partir da efetivação do cadastro do aluno como monitor após a realização das assinaturas do orientador e do monitor.

Monitoria de Acompanhamento Discente

Como solicitar fim do vínculo:

- Ao final do período de monitoria, o **Relatório da Monitoria de Acompanhamento Discente** deverá ser encaminhado para a PROGRAD junto ao Processo Administrativo.
- As solicitações de desligamento de monitores devem ser encaminhadas através do mesmo Processo Administrativo Eletrônico (SEI) no qual constam os Termos e demais documentos relativos ao monitor desligado.
- O monitor desligado do Programa antes do final do ano letivo (desligamento antecipado) deverá ser substituído pelo aluno classificado na primeira posição subsequente ao último selecionado no processo seletivo ou por novo processo seletivo, no caso de ausência de suplentes.
- O prazo para a substituição de monitores está definido no Cronograma Anual das Monitorias de Acompanhamento Discente.

Monitoria de Acompanhamento Discente

Desligamento antecipado:

- Para solicitar o fim do vínculo de um monitor, antes do final do ano letivo, a solicitação deve constar no mesmo processo que originou o cadastro, com a seguinte documentação:

- 1) Incluir um documento interno SEI (Despacho) solicitando o fim do vínculo do monitor, informando a data do seu último dia de atuação e o conceito do monitor.

Monitoria de Acompanhamento Discente

Desligamento antecipado:

2) Incluir Documento Interno SEI (**Relatório de Monitoria de Acompanhamento Discente**) assinado eletronicamente pelo Orientador.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

relat

Graduação: Relatório monitoria acomp. discente

Relatório de monitoria do Colégio de Aplicação

Relatório

Monitoria de Acompanhamento Discente

Desligamento antecipado:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Políticas de Graduação - DPGRAD
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Fátima - CEP 91060-000 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
Anexo I da Portaria

GRADUAÇÃO: RELATÓRIO DE MONITORIA DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE

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:

Monitoria de Acompanhamento Discente

Desligamento antecipado:

- > Os alunos que atuaram por mais de 30 dias podem emitir o certificado de monitoria no Portal do Aluno.

Portal do Aluno > Monitoria > Certificados.

Contatos

> Monitorias (PROGRAD)

monitoria@ufrgs.br

> Atendimento das Monitorias (WhatsApp)

[\(51\) 3308-4071](tel:(51)3308-4071)