



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Vice-Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
7º andar

EDITAL

PROJETO DE APOIO ACADÊMICO EM ATIVIDADES DE ENSINO

A Vice Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, no período de 14 de junho a 25 de junho de 2021, as inscrições para o processo seletivo simplificado, que será regido pelas regras do presente Edital, para ações no âmbito do Projeto de Apoio Acadêmico para o ano letivo de 2021, na forma da legislação vigente.

1. Apresentação

O projeto de Apoio Acadêmico em Atividades de Ensino da Graduação visa construir um espaço especial de auxílio aos alunos com dificuldades acadêmicas, com foco no rendimento acadêmico em Atividades de Ensino das etapas iniciais dos Cursos de Graduação com significativos índices de reprovação e evasão a ser desenvolvido, sob orientação de um Servidor Docente ou Técnico em Assuntos Educacionais, por alunos monitores que sejam beneficiários PRAE.

2. Inscrição

I. A participação se dá pelo envio de Projetos de Monitoria Acadêmica.

II. Poderão propor projetos:

- a. Docentes da UFRGS;
- b. Técnicos em Assuntos Educacionais da UFRGS.

III. Os Projetos de Apoio Acadêmico devem conter:

- a. Estratégias para mobilizar os discentes com dificuldades de desempenho na Atividade de Ensino para participarem das atividades de apoio.
- b. Rotina de comunicação entre o(s) monitor(es) e os discentes.
- c. Rotina de comunicação entre o(s) monitor(es) e o orientador
- d. Procedimento de controle de participação dos discentes partícipes.
- e. Plano de Estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros de apoio.

IV. Cada Docente ou Técnico em Assuntos Educacionais poderá enviar, no máximo, dois (02) Projetos de Apoio Acadêmico.

V. As propostas deverão ser encaminhadas à Divisão de Políticas de Graduação - DPGRAD **através de Processo Eletrônico (SEI)** (um Processo para cada Projeto).

VII. Não serão aceitas propostas fora dos prazos definidos no Cronograma Geral.

VIII. Docentes ou Técnicos convidados não podem submeter.

3. Do apoio de Monitores:

I. Cada Projeto poderá contar com um quantitativo de vagas de monitor para atuar no Apoio Acadêmico restrito a, no máximo, duas (02) vagas de monitores.

II. As vagas de monitor para atuar no Apoio Acadêmico são destinadas unicamente para alunos de graduação **beneficiários de Assistência Estudantil da PRAE**.

III. As bolsas têm o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

IV. A Carga Horária de atividades do monitor é de vinte (20) horas semanais.

III. O quantitativo total previsto de bolsas para o Projeto de Apoio Acadêmico no ano letivo de 2021 é de vinte (20) vagas.

IV. As atribuições do monitor de Apoio; os pré-requisitos para a concessão das bolsas aos monitores de Apoio Acadêmico; os documentos a serem entregues para registro dos bolsistas selecionados e os procedimentos para cadastramento e pagamento dos monitores, encontram-se no Anexo I e fazem parte deste edital.

V. A PROGRAD reserva-se o direito de não preencher todas as vagas.

4. Atribuições do Orientador de Projeto

I. Assinar o Termo de Compromisso;

II. Selecionar seus bolsistas através de Edital conforme modelo (Anexo III);

III. Acompanhar os monitores nas Atividades previstas;

IV. Acompanhar a assiduidade dos monitores nas atividades previstas, informando à PROGRAD sobre a necessidade de cancelamento, se for o caso;

V. Orientar os monitores, acompanhando seu trabalho e avaliando seu desempenho como participantes nas atividades desenvolvidas;

VI. Informar a substituição e cancelamento de bolsistas para a PROGRAD até o dia 10 do mês corrente, se for o caso;

VII. Responder solidariamente por qualquer pagamento de bolsa em desacordo com as normas deste Edital;

VIII. Entregar o relatório de atividades dentro do prazo previsto no cronograma;

IX. Responsabiliza-se pela certificação de que o candidato atende a todos os requisitos que disciplinam os programas de bolsas na Universidade e às necessidades relativas ao desenvolvimento do projeto sob sua coordenação.

5. Formatação Geral dos Projetos

I. No máximo, sete páginas e estar formatado em Fonte Times New Roman, 12, espaço 1,5 entre linhas, título do projeto com no máximo 255 caracteres.

II. Deve conter (seguir modelo conforme Anexo II):

a) Identificação do Orientador;

b) Contatos do Orientador (E-mail e telefone);

c) Identificação da Unidade/Departamento/COMGRAD;

d) Número de vagas de bolsas solicitadas;

e) Apresentação da proposta com indicadores de evasão e retenção da Atividade de Ensino de Graduação foco do Apoio Acadêmico;

f) Número de estudantes que podem vir a ser atendidos pela ação;

g) Apresentação das ações;

h) Objetivos;

i) Plano de Estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros de apoio;

j) Cronograma de desenvolvimento prevendo a duração desde o início da realização das atividades dos monitores junto aos Projetos, até o período de entrega dos relatórios de atividades.

6. Critérios de seleção dos Projetos

I. No processo de seleção, a ser realizado pela Pró-Reitoria de Graduação, serão priorizadas as propostas com maior pontuação.

II. A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos por projeto, a partir dos seguintes critérios:

- a) Apresentação dos índices de reprovação e evasão da Atividade de Ensino foco do Apoio Acadêmico. (2 pontos)
- b) Número de estudantes a serem atendidos pela ação. (1 ponto)
- c) Plano de Estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros de apoio prevendo abordagem de conceitos fundamentais que são pré-requisitos à Atividade de Ensino, necessários para a compreensão dos assuntos a serem tratados na supracitada atividade. (1 ponto)
- d) Plano de Estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros de apoio prevendo diferentes abordagens didáticas a serem implementadas na ação, constituindo-se como um espaço de aprendizagem alternativo à sala de aula. (1 ponto)
- e) Plano de Estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros de apoio prevendo encontros semanais organizados em horários compatíveis com a grade de horário da Atividade de Ensino e/ou dos alunos. (1 ponto)
- f) Descrição das estratégias para mobilizar os discentes com problemas de desempenho na Atividade de Ensino para participarem das atividades de apoio. (1 ponto)
- g) Descrição da rotina de comunicação entre o(s) monitor(es) e os discentes. (1 ponto)
- h) Previsão de procedimento de controle de participação dos discentes partícipes. (2 pontos)

III. Para desempate, caso necessário, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) Proposta voltada para público estudantil com mais alto índice de reprovação;
- b) Número de estudantes a serem atendidos pela ação;

IV. Constituem critérios de eliminação do(s) projeto(s) encaminhados:

- a) Pontuação geral abaixo de 07 (sete);
- b) Estar em desacordo com as regras do presente Edital.

7. Divulgação dos Projetos Selecionados

I. Os projetos selecionados serão divulgados no site da PROGRAD.

II. É de responsabilidade de cada autor conferir os resultados no endereço eletrônico e data divulgada neste Edital.

8. Cronograma Geral do Edital

Lançamento do Edital de seleção de Projetos	11/06/2021
Envio dos Projetos à PROGRAD via Processo	14/06/2021 a 25/06/2021
Seleção dos Projetos enviados	28/06/2021 a 09/07/2021
Divulgação dos Projetos selecionados	12/07/2021
Prazo para recursos	13/07/2021
Divulgação dos resultados dos recursos	14/07/2021
Homologação do resultado final	15/07/2021
Período de Publicação dos Editais de seleção de Monitores - seguir modelo de edital (Anexo III)	19/07/2021 a 30/07/2021
Período de Inscrições dos candidatos a monitor	02/08/2021 a 13/08/2021
Seleção dos monitores pelos contemplados	16/08/2021 a 27/08/2021
Encaminhamento dos dados dos monitores selecionados via processo SEI à Divisão de Políticas de Graduação da PROGRAD	Até 03/09/2021
Início oficial das atividades dos monitores	13/09/2021*
Término oficial das atividades dos monitores	18/05/2022
Prazo para entrega dos relatórios de atividades	25/05/2022

9. Cadastro de Monitores

As indicações de Monitores para as bolsas do Projeto de Apoio Acadêmico em Atividades de Ensino devem ser encaminhadas pelas COMGRADs via Processo Administrativo SEI para a DPGRAD contendo:

I. Edital de Seleção de Monitores;

- II. Ata do Processo Seletivo de Monitores (recomendamos a redação da Ata SEI);
- III. Cópias simples do RG e do Cartão da Conta Bancária;
- IV. Formulário para cadastro do monitor (documento SEI “Graduação: Cadastro do monitor”);
- V. Plano de Trabalho dos Monitores de Acompanhamento Discente (documento SEI “Graduação: Plano de acompanhamento”).

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

Uma vez recebido o processo solicitando o cadastro dos monitores, a DPGRAD irá:

- a) emitir o Termo de Compromisso no próprio processo SEI;
- b) abrir um bloco de assinatura e encaminhar para o setor em que o orientador estiver lotado;
- c) abrir uma assinatura externa para o monitor.

A DPGRAD aguardará as assinaturas eletrônicas dos Termos (monitor e Orientador) para a realização do cadastro. **Somente será realizado o cadastro do monitor após a coleta de ambas assinaturas.**

* **IMPORTANTE:** O monitor só estará vinculado à folha de pagamento após a realização do cadastro a partir da efetivação das assinaturas no Termo de Compromisso do Monitor e do Orientador, realizadas eletronicamente via SEI. Uma vez realizado o cadastro a DPGRAD avisará via processo SEI e só então o aluno está autorizado a iniciar a atuação na Monitoria conforme vigência estipulada no cadastro.

10. Relatório Anual de Atividades

- I. O coordenador de cada projeto deverá entregar à PROGRAD, ao final do projeto, relatório contendo as atividades desenvolvidas e seus resultados.
- II. Os relatórios deverão ser elaborados pelo Orientador do projeto, em parceria com o monitor.
- III. Deve conter:
 - a) Identificação do Orientador.
 - b) Identificação dos monitores.
 - c) Conceitos atribuídos aos monitores pelo Orientador.
 - d) Número de estudantes atendidos pela ação.
 - e) Lista de presenças dos discentes partícipes.
 - f) Situação acadêmica (conceitos) dos discentes partícipes.
 - g) Descrição dos objetivos alcançados e não alcançados.
 - h) Descrição detalhada das atividades desenvolvidas pelos monitores em cada mês
 - i) Informação sobre premiações, trabalhos publicados, aceitos ou encaminhados para publicação no período, relacionados com o projeto.
- IV. O não envio do relatório no prazo acarretará na impossibilidade de o orientador participar de outro Edital de Projeto de Apoio Acadêmico da PROGRAD, bem como na impossibilidade de expedição do certificado.

11. Disposições Finais

- II. A PROGRAD é o órgão competente para dirimir conflitos e responder a dúvidas decorrentes da aplicação das regras estabelecidas neste Edital.

III. Quando necessário, os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela PROGRAD.

Porto Alegre, 11 de Junho de 2021

Cíntia Inês Boll

Pró-Reitora de Ensino/UFRGS

ANEXO I

Procedimentos relativos à Concessão e implementação das bolsas de Monitorias aos Projetos de Apoio Acadêmico selecionados:

1. Pré-requisitos para a concessão das bolsas aos monitores do Apoio Acadêmico:

I. Ser aluno regularmente matriculado em Curso de Graduação da UFRGS.

II. Ser beneficiário da PRAE.

III. É vedada a acumulação da bolsa com outras Atividades que exigem contrapartida de carga horária ou qualquer acúmulo de bolsa vedado por órgãos de fomento ou similares.

IV. O bolsista deverá ter 20 horas semanais disponíveis para participação nas atividades do projeto.

V. O bolsista não poderá estar em débito com a Universidade.

2. Documentos a serem entregues para registro dos bolsistas selecionados.

I. Formulário de Cadastro de Monitor;

II. Cópia do comprovante de matrícula do bolsista;

III. Cópia do RG do bolsista;

IV. Cópia do CPF do bolsista;

V. Cópia de comprovante da conta corrente, em nome do bolsista, no Banco do Brasil.

VI. Edital do processo de seleção dos bolsistas (Anexo III);

VII. Ata de Seleção de Monitores;

Parágrafo Único. Os documentos deverão ser encaminhados pelo Coordenador para a DPGRAD (Divisão de Políticas de Graduação) **via Processo Administrativo Eletrônico (SEI).**

3. Cadastramento e pagamento dos monitores.

I. Os monitores serão cadastrados pela PROGRAD e a ela vinculados, exercendo suas atividades junto aos projetos contemplados.

II. Cada monitor deverá possuir uma conta bancária, de titularidade individual, junto ao Banco do Brasil, que será utilizada para o recebimento da bolsa de monitoria.

III. Os monitores deverão preencher e assinar o Termo de Compromisso, gerado pela PROGRAD e enviados ao orientador do Projeto. O Orientador do projeto deverá garantir que o monitor selecionado assine o Termo de Compromisso, impreterivelmente antes de iniciar suas atividades.

IV. O pagamento será efetuado pela PRAE, até o 10º dia útil do mês subsequente.

V. Os pagamentos serão proporcionais aos dias trabalhados, considerando as datas oficiais de início e término das ações.

4. Deveres do Monitor de Apoio Acadêmico.

I. Assinar o Termo de Compromisso de Monitoria;

II. Prestar vinte (20) horas semanais de efetiva dedicação à execução da Proposta, cumprindo as atividades definidas pelo Orientador da ação;

III. Participar das atividades organizadas pela coordenação da Proposta

IV. Participar das atividades de acompanhamento organizadas pela PROGRAD e pela PRAE;

IV. Apresentar relatório final das atividades por ele desenvolvidas para apreciação do Orientador, o qual deverá ser anexado ao Relatório de Atividades da Ação;

V. Participar do Salão de Ensino **2022**, no qual deverá apresentar pôster ou relato de experiência, com orientação do Orientador do projeto.

5. Do desligamento do Monitor.

I. O estudante, se desligado do Programa de Monitoria, perderá imediatamente a bolsa a que tinha direito, não ficando impedido de se candidatar novamente a outro edital de monitoria.

6. Atribuições do Orientador de Projeto.

I. Assinar o Termo de Compromisso;

II. Selecionar seus bolsistas através de Edital conforme modelo (Anexo III);

III. Acompanhar os monitores nas Atividades previstas;

IV. Acompanhar a assiduidade dos monitores nas atividades previstas, informando a PROGRAD sobre a necessidade de cancelamento, se for o caso;

V. Orientar os monitores, acompanhando seu trabalho e avaliando seu desempenho como participantes nas atividades desenvolvidas;

VI. Informar a substituição e cancelamento de bolsistas para a PROGRAD até o dia 10 do mês corrente;

VII. Responder solidariamente por qualquer pagamento de bolsa em desacordo com as normas deste Edital;

VIII. Entregar o relatório de atividades dentro do prazo previsto;

IX. Responsabiliza-se pela certificação de que o candidato atende a todos os requisitos que disciplinam os programas de bolsas na Universidade e às necessidades relativas ao desenvolvimento do projeto sob sua coordenação.

ANEXO II

MODELO DE SUBMISSÃO DE PROJETO

Modelo de Submissão: solicite seu arquivo eletrônico através do e-mail: monitoria@prograd.ufrgs.br

1. Nome do Projeto

2. Identificação do Orientador

2.1 Contatos do Orientador (E-mail e telefone)

3. Identificação da Unidade/Departamento/COMGRAD

4. Número de vagas de bolsas solicitadas

5. Apresentação da proposta com indicadores de evasão e retenção da Atividade de Ensino foco da Ação.

6. Número de estudantes que podem vir a ser atendidos pela ação

7. Objetivos

8. Apresentação das ações:

8.1. Plano de Estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros de apoio prevendo abordagem de conceitos fundamentais que são pré-requisitos à Atividade de Ensino, necessários para a compreensão dos assuntos a serem tratados na supracitada Atividade.

8.2. Plano de Estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros da ação prevendo diferentes abordagens didáticas a serem implementadas na ação, constituindo-se como um espaço de aprendizagem alternativo à sala de aula.

8.3. Plano de Estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros da ação prevendo encontros semanais organizados em horários compatíveis com a grade de horário da Atividade de Ensino e/ou dos alunos.

8.4. Descrição das estratégias para mobilizar os discentes com problemas de desempenho na Atividade de Ensino para participarem das atividades de apoio.

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

8.6. Descrição da rotina de comunicação entre o(s) monitor(es) e o orientador.

8.7. Previsão de procedimento de controle de presenças dos discentes partícipes.

9. Cronograma de desenvolvimento prevendo a duração desde o início da realização das atividades dos monitores junto aos Projetos até o período de entrega dos relatórios de atividades.

ANEXO III

MODELO DE EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITOR DE APOIO ACADÊMICO

Modelo de Edital: solicite seu arquivo eletrônico através do e-mail: monitoria@prograd.ufrgs.br

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSAS DE APOIO ACADÊMICO

Edital de Seleção xx/201X

A/O COMGRAD/DEPARTAMENTO XXXXXXXXXXXXXXX da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), no uso de suas atribuições:

Torna público o presente Edital de Seleção de Monitores destinado ao Projeto de Apoio Acadêmico para o ano letivo de 20XX.

O projeto de Apoio Acadêmico em Atividades de Ensino da Graduação visa construir um espaço especial de apoio aos alunos com dificuldade acadêmica, com foco no rendimento acadêmico em Atividades de Ensino iniciais dos Cursos de Graduação com significativos índices de reprovação e evasão.

O Apoio Acadêmico em disciplinas da Graduação prevê:

- a) Estratégias para mobilizar os discentes com problemas de desempenho na atividade de ensino para participarem das atividades de apoio.
- b) Rotina de comunicação entre o(s) monitor(es) e os discentes.
- c) Rotina de comunicação entre o(s) monitor(es) e o orientador.
- d) Procedimento de controle de presenças dos discentes participantes.
- e) Plano de estudos a ser desenvolvido ao longo dos encontros da ação.

1. Inscrições:

Para candidatar-se ao papel de monitor de Apoio Acadêmico o aluno deve atender às seguintes exigências:

I. Ser aluno regularmente matriculado em Curso de Graduação da UFRGS.

II. Ser beneficiário da PRAE.

III. É vedada a acumulação da bolsa com outras Atividades que exigem contrapartida de carga horária ou qualquer acúmulo de bolsa vedado por órgãos de fomento ou similares.

IV. O bolsista deverá ter 20 horas semanais disponíveis para participação nas atividades do projeto.

V. O bolsista não poderá estar em débito com a Universidade.

Os alunos deverão se inscrever no período de 00/00/20xx a 00/00/20xx.

Descrever a forma de inscrição.

2. Seleção:

Espaço para informações sobre a seleção, critérios de avaliação e classificação

3. Publicação dos Resultados:

O Resultado da Seleção será divulgado no dia XX de XXXXXX de 20XX.

Local ou forma de publicação dos resultados (e-mail, presencialmente, outras).

4. Carga Horária:

O aluno selecionado será vinculado a um professor(a) orientador(a) e deverá cumprir **carga horária de 20 (vinte) horas semanais**.

5. Deveres dos Monitores:

- I. Assinar o Termo de Compromisso de Monitoria;
- II. Prestar vinte (20) horas semanais de efetiva dedicação à execução da Proposta, cumprindo as atividades definidas pelo Orientador da ação;
- III. Participar das atividades organizadas pela coordenação da Proposta, bem como das atividades de acompanhamento organizadas pela PROGRAD;
- IV. Apresentar relatório final das atividades por ele desenvolvidas para apreciação do Orientador, o qual deverá ser anexado ao Relatório de Atividades da Ação;
- V. Participar do Salão de Ensino do ano seguinte, no qual deverá apresentar pôster ou relato de experiência, com orientação do Orientador do projeto.

6. Do Valor da Bolsa de Monitoria e do Pagamento:

Atualmente, o valor das bolsas é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais). Os pagamentos são proporcionais aos dias trabalhados, considerando as datas oficiais de início e término das atividades cadastradas no Sistema.

O pagamento será efetivado até o 10º dia útil do mês subsequente. Não serão realizados pagamentos retroativos. O(a) estudante selecionado(a) só estará vinculado(a) à folha de pagamento após as assinaturas do Monitor e do Orientador no Termo de Compromisso.

Porto Alegre, XX de XXXXXX de 20XX.

Coordenador de COMGRAD / Chefe de Departamento

Comissão de Graduação XXXXXX / Departamento XXXXXX



Documento assinado eletronicamente por **ARAO DA SILVA MORAES, Chefe da Coordenadoria de Planejamento da Graduação da Pró-Reitoria de Graduação**, em 11/06/2021, às 17:06, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CINTIA INES BOLL, Pró-Reitor(a) da Pró-Reitoria de Ensino**, em 11/06/2021, às 17:06, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **2914249** e o código CRC **E37A43D7**.