



**Of. CBM-CCET 003/2022**

**JVCF/SCCF**

**São Carlos, 14 de outubro de 2022**

**Senhores Chefes de Departamento e Coordenadores de Curso de Graduação  
CCET – UFSCar**

A Comissão de Bolsas Monitoria - CBM CCET, em reunião realizada na tarde do dia 14/10/2022, considerando informações da Pró-Reitoria de Graduação de 21/09/2022, apresenta abaixo a distribuição de bolsas monitoria por departamentos para o 2º Semestre de 2022 conforme calendário acadêmico de 2022.

Foram disponibilizados pela ProAd ao Programa R\$ 29.200,00 em recursos que totalizam 29 bolsas e cada bolsa equivale a 5 pagamentos de R\$ 200,00 por discente. No entanto, o CCET possuía um saldo de R\$ 35.800,00 remanescente do ENPE 4 referente a 36 bolsas não atribuídas, assim a CBM realizou a distribuição de 65 bolsas para o presente semestre.

<b>Departamento</b>	<b>Bolsas Concedidas</b>
DECiv	6
DEQ	6
DM	6
DF	6
DEMa	6
DQ	6
DEs	6
DC	6
DEP	6
DEE	6
DEMec	5
<b>Total:</b>	<b>65</b>

**\*1 bolsa equivale a 5 pagamentos mensais de R\$ 200,00.**

A CBM solicita aos chefes de departamentos e coordenadores de cursos que divulguem amplamente os Programas de Bolsa Monitoria e de Monitoria Voluntária para os estudantes, destacando o período para inscrição dos candidatos. Os procedimentos de recrutamento e seleção dos estudantes são definidos no âmbito interno dos departamentos.

Ressalta-se que as **bolsas terão duração de 5 meses** e o **Termo de Compromisso deverá ser preenchido com o período de atuação de 10 de novembro de 2022 a 07 de abril de 2023**. As assinaturas dos discentes, orientadores, chefes de departamento e de duas testemunhas são obrigatórias, pois se trata de um termo de compromisso assinado com a instituição.



Para o preenchimento do **plano de trabalho**, pede-se atenção ao cronograma de atividades que deve **detalhar as 12 horas semanais** que serão dedicadas ao preparo do monitor e ao atendimento dos discentes matriculados nas referidas disciplinas de atuação.

A forma de atuação do monitor poderá ser definida pelo docente responsável sendo completamente presencial ou mista, porém é obrigatório manter 50% do horário para atendimento presencial.

O local e horário de atendimento deverá ser informado ao CCET na primeira semana de atividade para fins de divulgação e transparência das atividades. Não é permitido que monitores realizem avaliações ou corrijam provas de alunos, a Comissão recomenda a leitura da Portaria GR 493/08, SEI nº 0847742.

No cronograma abaixo estão os prazos para cada atividade referente ao Programa, de modo que a CBM pede que sejam seguidos os prazos para evitar atrasos nas atividades.

#### Cronograma Administrativo

Divulgação do Programa de Monitoria 2022/2	17/10/2022
Realização do Processo Seletivo Departamentos	18/10 a 04/11/2022
Organização e envio de documentos monitores para o Centro	07/11/2022 até às 12 horas
Reunião da CBM para avaliação	08 ou 09/11/2022
Início das atividades monitores	10/11/2022
Elaboração de relatório de atividades monitores	03/04 a 07/04/2023
Organização e envio de documentos monitores para o Centro	10/04 a 26/04/2023
Reunião da CBM para avaliação dos relatórios	27/04/2023

A Comissão reitera, também, aos Chefes de Departamentos/Coordenadores de Curso que enviem à Diretoria do CCET até 07/11/2022 às 12 horas, impreterivelmente, **em um novo processo SEI criado pela unidade**, a seleção de Monitores (**novos formulários** – Anexo 1 Bolsista Plano de Trabalho, SEI nº 0847856 e Anexo 3 Bolsista Termo de Compromisso, SEI nº 0847859 **ou** Anexo 1 Voluntário Plano de Trabalho SEI nº 0847863 e Anexo 3 Voluntário Termo de Compromisso SEI nº 0847867, que foram atualizados com o período correto de atuação) em arquivo pdf via Processo SEI, cujas instruções seguem anexas neste ofício. Serão válidas as assinaturas digitais de alunos, docentes e testemunhas. A Comissão sugere a utilização do Assinador ITI (<https://assinador.iti.br/>). Não serão aceitos formulários preenchidos manualmente, para evitar que ocorram enganos ao efetuar os depósitos, bem como na emissão dos certificados. A Comissão lembra que, segundo Resolução CEPE 429 de 29/11/2002 as solicitações de monitoria voluntária, seguem as mesmas tramitações e prazos.



UFSCar – Universidade Federal de São Carlos  
CCET - Centro de Ciências Exatas e de Tecnologia  
SAFC- Secretaria de Administração, Finanças e Contratos  
Rod. Washington Luis, km 235 – Cx. Postal 676 – CEP 13.565-905.  
Tel.: (16) 3351-9738 E-mail: saf-ccet@ufscar.br



Caso o departamento possua monitores voluntários que tenham interesse em pleitear as bolsas remanescentes, pedimos que citem no ofício a disponibilidade do aluno em receber bolsa, pois facilita a distribuição pela comissão.

A Comissão informa que as bolsas não atribuídas a monitores pelos departamentos poderão ser realocadas. Desta maneira, departamentos com demanda de monitores superior à alocação aqui apresentada, poderão encaminhar os demais candidatos na categoria voluntários aptos a receber bolsa remanescente.

Como não existe processo SEI padronizado para o Programa, para facilitar o envio dos documentos foi criado o processo SEI nº23112.037504/2022-37, com o ofício 92 CCET SEI nº 0847743 que contém todas as informações necessárias para a comissão avaliar a documentação, verificar os alunos selecionados como bolsistas, os voluntários que estão aptos a receber eventuais bolsas remanescentes e os voluntários que não podem receber bolsa por não ter interesse ou estar inscrito em outra bolsa de fomento à pesquisa proveniente de órgãos públicos.

**A CBM reforça que caso o aluno selecionado desista das atividades antes do término do contrato, a responsabilidade pelo aviso ao Centro é das chefias que a partir do pedido de desligamento do monitor, seja por vontade do aluno ou do orientador, deve avisar o Centro através de ofício SEI até o dia 10 de cada mês, para que a ProGrad seja informada da alteração e a SAFC providencie o cancelamento das bolsas subsequentes.**

Atenciosamente,

*Prof. Dr. João Vitor de Carvalho Fontes*  
*Presidente - Comissão de Bolsas Monitoria / CCET*



UFSCar – Universidade Federal de São Carlos  
CCET - Centro de Ciências Exatas e de Tecnologia  
SAFC- Secretaria de Administração, Finanças e Contratos  
Rod. Washington Luis, km 235 – Cx. Postal 676 – CEP 13.565-905.  
Tel.: (16) 3351-9738 E-mail: saf-ccet@ufscar.br



## Instruções Processo SEI - Monitoria período letivo 2022/2

Modelo: SEI nº 23112.037504/2022-37

1. Criação do tipo demanda interna:
  - 1.1 Especificação – Inscrições dos Monitores Departamento X período letivo 2022/2
  - 1.2 Interessados: Departamento X
  
2. Incluir Anexo 1 e Anexo 3 **utilizando obrigatoriamente os novos modelos** de cada monitor em arquivos distintos em pdf, preferencialmente com o nome dos alunos com as devidas assinaturas digitais dos monitores, orientadores, testemunhas e chefia da unidade;
  
3. Incluir Ofício da chefia do departamento informando o nome dos monitores selecionados, disciplinas, e se o monitor será bolsista, voluntário com interesse em bolsa ou monitor sem bolsa. Em documento modelo digitar o código **SEI 0847743** que o ofício preenchido será gerado para inclusão das informações solicitadas pela comissão.
  
4. Envio ao CCET do Processo SEI para análise da comissão, eventuais despachos e posterior inclusão de Relatórios.