



UFRRJ

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

MEMORANDO CIRCULAR Nº 869/2024 - PROGRAD (12.28.01.20)  
(Código: 202642354)

Nº do Protocolo: 23083.031333/2024-99

Seropédica-RJ, 03 de Julho de 2024.

Ao grupo: **CHEFES DE DEPARTAMENTO, COORDENADORES DE CURSO DE GRADUAÇÃO.**

**Título: Orientações - Funcionamento Monitorias 2024-2**

Caríssima(o)s Chefes de Departamento,

Cumprimentando-a(o)s cordialmente e desejando que estejam bem e com saúde, encaminho as orientações para o funcionamento da monitoria no período **2024-2**

1. Envio de editais à Prograd para provimento de vagas de monitoria em 2024-2 via Memorando Eletrônico até dia **03-08-24**. **Os editais deverão informar vigência até o final de 2025-1.**
2. As **provas** dos concursos de monitoria deverão ocorrer **até dia 06-09-24**.
3. Os processos de **Resultado de Concurso** de Monitoria deverão ser encaminhados à Prograd, **até dia 20-09-24, impreterivelmente.**
4. Documentações a serem anexadas aos processos de encaminhamento de Resultado de Concursos de Monitoria:

Edital (assinado eletronicamente pela chefia do departamento);  
Formulário de Encaminhamento de Resultado de Concurso (assinado eletronicamente pelos três membros da banca avaliadora e pela chefia do departamento);  
Provas (assinadas eletronicamente pela chefia do departamento);  
Ficha de Cadastro de monitoria (assinada eletronicamente pela chefia do departamento e pelo(a) monitor (a));  
Plano Semestral (assinado eletronicamente pela chefia do departamento, professor(a))

orientador(a) e monitor(a));  
Termo de Compromisso (assinado eletronicamente pelo(a) monitor(a)).

**5. Vigências de monitoria em 2024-2:**

Monitorias iniciadas em 2024-1 – vigente em 2024-2, sem necessidade de solicitação de renovação;  
Monitorias iniciadas em 2023-2 – necessidade de envio de solicitação de renovação, para permanência nos períodos 2024-2 e 2025-1;  
Monitorias iniciadas em 2023-1 – renovação automática para o período de 2024-1.

**6. Envio de solicitação de Renovação:**

O departamento deverá encaminhar a solicitação de renovação de monitoria somente para **monitorias iniciadas em 2023-2 até o dia 03-08-24;**

AS solicitações de **renovação** deverão encaminhadas **SOMENTE via Memorando Eletrônico** no Portal Administrativo.

As documentações que deverão ser anexadas ao memorando de renovação são:

Ata da reunião do colegiado do departamento aprovando a renovação das monitorias (assinada eletronicamente pelos membros do colegiado do departamento);

Formulário - Relatório de Atividade Semestral – PROGRAD (assinado eletronicamente pela chefia do departamento, professor(a) orientador(a) e monitor(a)).

**Observações:**

*Para facilitar a gestão das documentações do Programa de Monitoria e evitar possíveis extravios ou perda de dados, utilizar a Mesa Virtual **somente** para cadastro e assinaturas de documentos do Programa;*

*Após cadastrados e com as respectivas assinaturas na Mesa Virtual, os documentos referentes a Resultado de Concurso de Monitoria, deverão ser salvos e anexados ao processo;*

*Após cadastrados e com as respectivas assinaturas na Mesa Virtual, os documentos referentes a renovação de monitoria, deverão ser salvos e anexados ao Memorando Eletrônico de solicitação de renovação;*

*Envio de editais e solicitação de renovação de monitorias devem ser encaminhados à Prograd **exclusivamente via Memorando Eletrônico no Portal Administrativo;***

*Entrevistas não serão aceitas como única forma de avaliação, somente para complementação da nota;*

*Resultado de concurso de monitoria devem ser encaminhados a Prograd **exclusivamente via processo eletrônico;***

*Utilizar **SOMENTE** os formulários cadastrados na Mesa Virtual e não anexar documentos em formato PDF, para evitar dados ilegíveis que causem problemas nos cadastros de monitoria.*

*Todos os formulários do Programa de Monitoria estão disponíveis na Mesa Virtual.*

*Não serão aceitos formulários digitalizados e preenchidos a mão. Somente as provas devem ser escaneadas e anexadas em formato PDF.*

*Todas as assinaturas devem ser eletrônicas , realizadas pelo SIPAC.*

*Todas as provas devem ser presenciais.*

*Atenciosamente,*

#### **PROGRAMA DE MONITORIA - CALENDÁRIO**

<b>Atividade</b>	<b>Prazo</b>
<b>Envio de Editais</b>	<b>ATÉ 03/08/2024</b>
<b>Aplicação de Provas de Concursos</b>	<b>ATÉ 06/09/2024</b>
<b>Envio de solicitação de Renovação</b>	<b>ATÉ 03/08/2024</b>
<b>Encaminhamentos de Resultados Concursos</b>	<b>ATÉ 20/09/2024</b>

*(Autenticado em 03/07/2024 16:28)*  
EDSON JESUS DE SOUZA  
PRO-REITOR(A) ADJUNTO(A) - SUBSTITUTO  
PROGRAD (12.28.01.20)  
Matrícula: 1494751

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **869**, ano: **2024**, tipo: **MEMORANDO CIRCULAR**, data de emissão: **03/07/2024** e o código de verificação: **77c1f5718b**