



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

Norma para utilização das bolsas de monitoria PIB no Centro Universitário Norte do Espírito Santo – CEUNES/UFES

1. BREVE HISTÓRICO

O PIB – Programa Integrado de Bolsas de monitoria é regulamentado pelo Conselho Universitário e oferece aos alunos a possibilidade de atuarem como monitores bolsistas em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O sistema PIB é de responsabilidade do Departamento de Apoio Acadêmico ao Estudante – DAAE tendo como atual Diretor o Professor Doutor Itamar Mendes da Silva. As bolsas de monitoria são disponibilizadas para cada Centro que em reunião com os Departamentos estudam a divisão das bolsas de monitoria.

As bolsas de monitoria não estão vinculadas ao departamento, ao colegiado e/ou disciplinas e sim ao Centro.

O site da Prograd – www.prograd.ufes.br/pib contém todas as informações sobre as bolsas de monitoria.

O PIB é dividido em PID e PAD:

- Programa de Iniciação à Docência (PID)
- Programa de Aprimoramento Discente (PAD)

2. PROGRAMA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PID)

2.1 Atividades do monitorⁱ

- Auxiliar os professores em tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de trabalhos escolares;
- Auxiliar os professores em tarefas de pesquisa e extensão, compatíveis com seu grau de conhecimento;
- Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência na disciplina ou agrupamento de disciplinas de uma mesma matéria;
- Auxiliar os professores na orientação de alunos, visando a sua integração na UFES, inclusive na orientação de matrícula;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

- Facilitar o relacionamento entre alunos e professores na execução de planos de ensino da disciplina ou do conjunto de disciplinas de uma mesma matéria.

2.2 Atribuições

2.2.1 Centro de Ensino

- Cabe ao CEUNES/UFES, representado pela Direção nomear Comissão Permanente para decidir sobre a distribuição e o remanejamento das bolsas de monitoria, conforme itens 4 e 5.6;
- Assinar o Edital Geral comunicando a abertura de vagas para as bolsas de monitoria CEUNES e REUNI;
- Solicitar a divulgação no site do CEUNES/UFES e no site dos cursos do edital de abertura de vagas para as bolsas de monitoria CEUNES e REUNI;
- Homologar no Conselho Departamental a distribuição/recadastramento/cadastramento das bolsas de monitoria;
- Aprovar todos os meses a folha de frequência com o nome de todos os bolsistas para encaminhar ao DAAE/PROGRAD.

2.2.2 Orientador

- O professor orientador deve pertencer ao quadro de docente efetivo.ⁱⁱ Este tem como atribuições acompanhar e orientar o bolsista nas atividades planejadas, avaliar o desempenho do bolsista nas atividades desenvolvidas e atestar mensalmente junto a Secretaria Única de Graduação/CEUNES/UFES a frequência dos bolsistas;
- Cadastrar e recadastrar os projetos para divulgação/ciência dos candidatos interessados, no site www.prograd.ufes.br;
- Acompanhar o desempenho dos bolsistas nas atividades propostas;
- Encaminhar a SUGRAD todos os meses relatório (impressos ou por email), conforme modelo em anexo, que ateste a frequência dos bolsistas, de acordo com as datas informadas pela SUGRAD;
- Encaminhar a SUGRAD através de requerimento/e-mail o nome dos bolsistas que devem ser substituídos, seguindo os critérios estabelecidos no item 2.2.6;
- Estar, previamente, ciente de que caso não ateste a frequência do bolsista até a data estabelecida, o aluno/monitor não receberá (naquele mês) o valor destinado à bolsa de monitoria;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

- Entregar os projetos a SUGRAD para encaminhar ao DAAE/Prograd;
- Acompanhar o calendário do PIB em www.prograd.ufes.br/pib;
- Informar no Edital quais os critérios específicos de seleção bem como quais as disciplinas ou grupo de disciplinas objeto de estudo que o aluno deverá ter como pré-requisito para candidatar-se a bolsista;
- Selecionar no site www.prograd.ufes.br/pib o bolsista escolhido para ser monitor;
- Encaminhar a classificação dos bolsistas selecionados a SUGRAD dentro do prazo previsto no Edital;
- Os professores orientadores de bolsa de monitoria deverão encaminhar por escrito a SUGRAD os critérios específicos de cada projeto no prazo estabelecido pela SUGRAD para divulgar no Edital Geral;
- Os professores orientadores que não cumprirem os prazos estabelecidos pela SUGRAD não poderão cadastrar os projetos.

2.2.3 Bolsista

- O monitor cumpre vinte horas semanais de efetivo exercício de suas funções, sob a supervisão do professor orientador;ⁱⁱⁱ
- As atividades de sala de aula não poderão ser desenvolvidas pelo monitor. Isto é, o bolsista pode se responsabilizar por atividade acadêmica junto aos alunos, relacionada à disciplina curricular, sem, no entanto, ter responsabilidade direta pela condução dessa atividade;^{iv}
- O bolsista, no ato da admissão, assinará um termo de compromisso comprometendo-se em desempenhar suas funções, declarando-se ciente da regulamentação do Programa;^v
- Candidatar-se aos projetos de seu interesse, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas quando do registro dos dados pessoais. Providenciar, caso selecionado, cópias de todos os documentos solicitados e encaminhá-lo à SUGRAD/CEUNES;
- O aluno deverá solicitar ao seu professor orientador o envio mensal da folha de frequência à SUGRAD/CEUNES. O aluno deverá manter o cadastro atualizado no portal do aluno;
- O bolsista deverá disponibilizar nos departamentos e biblioteca os dias/horários de atendimento das monitorias.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

2.2.4 Certificação

- A certificação de participação do aluno e/ou professor orientador no Programa Integrado de Bolsas será emitida pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD).
- O bolsista/professor orientador deverá comparecer a Secretaria Única de Graduação – SUGRAD/CEUNES/UFES para preencher o formulário solicitando seu certificado.

2.2.5 Documentação exigida do bolsista selecionado^{vi}

- Histórico escolar e comprovante de matrícula;
- Cópia de RG e CPF;
- Cópia do cartão bancário (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
- Termo de compromisso devidamente assinado.

2.2.6 Desvinculação/Substituição de Bolsista

- A desvinculação de bolsista ocorrerá a pedido do próprio bolsista ou do professor orientador. A substituição do bolsista ocorrerá *on line*, em prazo estabelecido no calendário no site www.prograd.ufes.br/pib, o professor orientador deverá encaminhar um memorando e/ou email para a SUGRAD/CEUNES/UFES informando o nome, o CPF e a matrícula do aluno que será substituído e do que irá substituir o bolsista;
- O professor orientador deverá justificar por escrito o motivo da substituição do bolsista;
- Caso a bolsa de monitoria fique sem bolsista por 02 meses seguidos ou 03 meses não consecutivos ao longo de um ano a bolsa de monitoria será colocada a disposição do CEUNES/UFES;

2.2.7 Da Secretaria Única de Graduação – SUGRAD

- Substituir/inativar bolsistas, caso seja solicitado pelo professor responsável pela bolsa; Após receber relatório de frequência encaminhado pelos(as) professores(as) orientadores(as), registrar frequência on line dos(as) bolsistas; Encaminhar ao DAAE/PROGRAD a documentação relacionada aos projetos e aos bolsistas; Emitir, mensalmente, Relatório de Frequência e encaminhar ao DAAE/PROGRAD; Definir/informar as datas de entrega de relatório de frequência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

3. PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DISCENTE (PAD)

3.1 Atividades do monitor^{vii}

- Auxiliar os professores e os técnico-administrativos em tarefas de pesquisa compatíveis com seu grau de conhecimento e voltadas para o desenvolvimento do ensino de graduação;
- Auxiliar os professores e técnico-administrativos em tarefas administrativo-acadêmicas que favoreçam sua formação profissional;
- Auxiliar os professores na orientação de alunos, visando a sua integração na UFES e sua inserção na comunidade da qual faz parte;
- Facilitar o relacionamento entre alunos, técnico-administrativos e professores, com vistas ao desenvolvimento do projeto político-pedagógico dos cursos.

4. Critérios para distribuição das bolsas de monitoria PIB/PID/PAD

- a) Os departamentos deverão encaminhar a Comissão Permanente de Distribuição de Bolsas de Monitoria PIB a listagem das disciplinas que necessitam de bolsa de monitoria;
- b) Nesta listagem deverá ser informada se a disciplina é de dimensão prática ou teórica;
- c) 1/4 do total de bolsas de monitoria, deste centro, serão disponibilizados para as disciplinas das aulas práticas;
- d) 1/2 do total de bolsas de monitoria, deste centro, serão disponibilizados para as disciplinas das aulas teóricas;
- e) 1/4 do total de bolsas de monitoria, deste centro, serão disponibilizadas para os setores administrativos;
- f) Os procedimentos de distribuição de bolsas do PIB serão efetuados com base nos critérios previstos nesta norma, sendo que as disciplinas ou conjuntos de disciplinas serão classificados em ordem decrescente de acordo com a Pontuação Final recebida na avaliação, item 4.g desta resolução.

- g) A avaliação dos pedidos de bolsa dar-se-á de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = \text{Fator A} + \text{Fator B} + \text{Fator C}$$



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

- g.1. A pontuação referente ao Fator A será determinada pelo número médio normalizado de alunos matriculados na disciplina ou conjunto de disciplinas nos 2 (dois) últimos anos – Relatório SIE 11.02.03.99.07;
- g.2. A pontuação referente ao Fator B será determinada pelo número médio normalizado de cursos atendidos pela oferta da disciplina ou conjunto de disciplinas nos 2 (dois) últimos anos;
- g.3. A pontuação referente ao Fator C será determinada pelo percentual médio de reprovação normalizado da disciplina ou conjunto de disciplinas nos 2 (dois) últimos anos;
- h) Não poderão ser contempladas com bolsa de monitoria do PIB as disciplinas ou conjunto de disciplinas cuja Pontuação Final seja inferior a 1,0;
- i) Dentro de cada dimensão, conforme previsto nos itens 4c e 4d, a distribuição de bolsas dar-se-á através da ordem de classificação;
- j) A listagem final após o cálculo da Pontuação Final será gerada 1 (uma) vez ao ano em data definida pelo Conselho Departamental do CEUNES

5. Cadastro/recadastramento de Bolsas de monitoria PIB

- O cadastro ou recadastramento dos projetos PIB acontecerá assim que o DAAE/Prograd emitir o memorando informando a necessidade de renovação de cada bolsa;
- Após determinar a quantidade de bolsas de monitoria ou a necessidade de substituir alguma bolsa de monitoria, a Comissão, baseada nos critérios mencionados no item 4 fará a divisão das bolsas de acordo com a necessidade do CEUNES/UFES;
- Feita a divisão das bolsas de monitoria, o Edital Geral será elaborado contendo: A distribuição das bolsas de monitoria com número de bolsas, professor orientador e a divisão em PID e PAD; As atribuições dos professores orientadores; Da Secretaria Única de Graduação; Do aluno candidato a bolsa; Da Direção do CEUNES/UFES; Os critérios gerais e específicos de seleção e substituição de bolsistas; O Calendário do processo seletivo e as Disposições Gerais;
- O cadastro/recadastramento será realizado por cada professor responsável pela bolsa de monitoria na página da Prograd – www.prograd.ufes.br/pib;
- Qualquer aluno pode fazer a inscrição para candidatar-se a bolsa de monitoria, no entanto, somente os alunos matriculados no período letivo vigente e que atenderam aos critérios específicos de cada professor poderão ser selecionados;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

- No ato do cadastro/recastamento o professor orientador comparecerá a SUGRAD onde será providenciado um computador para o registro do projeto;
- No sistema PIB o professor orientador preencherá os seguintes dados: Programa de bolsas: PIB/PAD/PID; Recurso: REUNI ou CEUNES; Setor: CEUNES; Departamento: só no caso das bolsas PIB/PID; Disciplina; Coordenação; Nome do professor responsável; Título do projeto; Perfil do Bolsista; Instrumento de avaliação; Certificação: PROGRAD; Justificativa do projeto; Objetivo do projeto; Atividades; Resultados Esperados; Forma de acompanhamento; Cronograma do projeto; Número de vagas; Orientador; Nome; Email; Senha; Telefone e observações sobre o projeto;
- Após o cadastro/recastamento os candidatos a bolsa de monitoria observarão os projetos na página do CEUNES, na página do professor e no mural dos departamentos para saberem se atendem aos critérios gerais e específicos de cada professor.

5.1 Inscrição

- O candidato deverá entrar na página da Prograd – www.prograd.ufes.br/pib para fazer a inscrição no projeto cadastrado de sua preferência.

5.2 A Seleção

- Os professores orientadores responsáveis pelas bolsas de monitoria vão comparecer a SUGRAD para acessar o site da Prograd e visualizar a lista de candidatos que fizeram inscrição para a bolsa de sua responsabilidade;
- Com a lista de inscritos o professor orientador vai seguir os critérios de seleção específicos que estabeleceu no seu projeto divulgado na página do CEUNES/UFES, do professor e no mural do Departamento;
- É responsabilidade do professor solicitar ao aluno Comprovante de matrícula e Histórico Escolar, já que este é o pré-requisito básico para ser selecionado como bolsista PIB;
- Além de estar devidamente matriculado o aluno deverá ter disponibilidade de horário para atender a monitoria;
- É responsabilidade do professor verificar se o aluno está devidamente matriculado (através do comprovante de matrícula) se foi aprovado na disciplina ou grupo de disciplinas objeto de estudo para a qual fez a inscrição (Histórico escolar) e se possui disponibilidade de horário para realizar a monitoria;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

- Caso o aluno selecionado em primeiro lugar não esteja matriculado no período letivo vigente, o próximo candidato da classificação será selecionado no sistema, assumindo a monitoria, isto acontecerá até que um candidato seja selecionado;
- Caso todos os classificados não estejam matriculados, o professor deverá abrir novo processo seletivo conforme calendário do PIB, previsto no site www.prograd.ufes.br/pib;
- No ato da seleção, caso o candidato tenha feito inscrição para várias bolsas de monitoria, o candidato deverá informar ao professor qual a ordem de preferência em relação a bolsa de monitoria, cabe ao professor dentro do prazo, estabelecido no calendário do processo seletivo informar a SUGRAD;
- Após a seleção o professor responsável pela bolsa de monitoria deverá encaminhar o quadro de classificação dos bolsistas (modelo em anexo), para a SUGRAD;
- Os candidatos selecionados deverão comparecer a SUGRAD com os seguintes documentos: Histórico escolar e comprovante de matrícula; Cópia de RG e CPF; Cópia do cartão bancário (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) e Termo de compromisso devidamente assinado.

5.3 Frequência dos bolsistas

- É responsabilidade do professor orientador entregar a SUGRAD os relatórios de frequência todos os meses, conforme calendário estabelecido pela SUGRAD;
- O relatório pode ser encaminhado por email e/ou impresso;
- No relatório deverá constar: o nome do professor responsável pela bolsa, o(s) nome(s) do(s) bolsista(as), as atividades desenvolvidas por eles durante todo mês, além da lista de presença dos alunos que utilizaram a monitoria e relatório do bolsistas sobre as atividades desenvolvidas durante o mês, conforme modelo em anexo;
- O professor que for viajar, tirar férias ou pedir liberação deverá encaminhar o relatório de frequência antes da data prevista, para que o bolsista não fique prejudicado;
- Caso não tenha como encaminhar deverá comunicar ao chefe do departamento para que ele assine o relatório;
- Os professores e alunos são responsáveis por todas as informações contidas nos relatórios;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

- Não será encaminhado email todos os meses solicitando relatório de frequência, cabe ao professor orientador encaminhar a frequência baseado no calendário disponibilizado pela SUGRAD.

5.4 Avaliação do Programa Integrado de Bolsas no CEUNES/UFES

- O professor orientador deve estabelecer um plano de trabalho que deverá ser seguido pelo bolsista;
- Junto ao relatório de frequência, o bolsista deverá anexar à lista de presença de alunos que utilizaram a monitoria;
- O professor orientador deverá solicitar relatório periódico das atividades desenvolvidas pelo bolsista e encaminhar cópia junto com a frequência mensal para a SUGRAD;
- Frequência e pontualidade dos bolsistas;
- A ausência não justificada por três vezes consecutivas acarretará em substituição do bolsista;
- Caso o bolsista não cumpra o que foi estabelecido no edital de seleção de cada professor o mesmo deverá ser substituído.

5.5 Objetivos do Programa Integrado de Bolsas no CEUNES/UFES

- Melhorar o desempenho acadêmico dos discentes e monitores;
- Aprimorar e atualizar o material e as práticas de ensino;
- Suporte as atividades desenvolvidas dentro dos laboratórios e salas de aula;
- Tirar dúvida dos alunos.

5.6 O Remanejamento das bolsas de monitoria (PIB) será realizado quando:

- O professor orientador não der a devida assistência ao bolsista, tais como planejamento, preparar lista de exercícios, prepará-lo para receber outros alunos, avaliar periodicamente se o bolsista esta atendendo aos critérios estabelecidos para cada monitoria;
- Não encaminhar o relatório de frequência de bolsista a SUGRAD no prazo estabelecido no calendário PIB, disponibilizado pela SUGRAD;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

- Deixar a bolsa de monitoria sem bolsista durante dois meses seguidos ou três meses ao longo de um ano;
- Atestar frequência de alunos que não trabalharam principalmente no período de greve ou férias (sujeito a sindicância);
- Deixar de registrar a presença de um bolsista que trabalhou e conseqüentemente deixá-lo sem pagamento, (sujeito a sindicância);
- Não atingir os objetivos estabelecidos na Avaliação dos Programas Integrados de Bolsas (nos itens 5.4 e 5.5 deste documento).

5.7 Substituição de professor responsável por bolsa de monitoria do CEUNES/UFES

- Quando o professor orientador por bolsa de monitoria tirar licença para tratar de interesses particulares e/ou; licença para o desempenho de mandato classista; licença para capacitação; licença maternidade; afastamento para participar em programa de pós-graduação Stricto Sensu no Brasil e em outros países, solicitar exoneração ou vacância, o mesmo deverá ser substituído por outro professor responsável pela bolsa de monitoria;
- É de responsabilidade do chefe de Departamento nomear outro professor para substituir o antigo responsável pela bolsa de monitoria e informar a SUGRAD através de memorando e/ou email, para que ocorra a substituição na página www.prograd.ufes.br/pib.

Atualmente o CEUNES/UFES possui 69 bolsas de monitoria sendo 55 PIB/PID e 14 PIB/PAD, conforme tabela abaixo:

- ⁱ Informação retirada no Anexo I da Resolução Nº 06/2008 – Cun.
ⁱⁱ Informação retirada no Anexo I da Resolução Nº 06/2008 – Cun.
ⁱⁱⁱ Informação retirada no Anexo I da Resolução Nº 06/2008 – Cun.
^{iv} Informação retirada no Anexo I da Resolução Nº 06/2008 – Cun.
^v Informação retirada no Anexo I da Resolução Nº 06/2008 – Cun.
^{vi} Informação retirada no Anexo I da Resolução Nº 06/2008 – Cun.
^{vii} Informação retirada no Anexo I da Resolução Nº 06/2008 – Cun.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

Relatório de Frequência

Eu _____, Coordenador(a) do Projeto/Programa: _____, do Deptº _____ do CEUNES, informo que o(s) aluno (s) abaixo relacionado(s) tiveram frequência integral no mês de ____/____/____.

Nome do(s) Bolsista(s)	E-mail	Assinatura

Descrição das Atividades do Bolsista (explicitar o nº de atendimentos):
Bolsista 01 –
Bolsista 02 –
Bolsista 03 –
Bolsista 04 –

São Mateus, _____ de _____ 2013.

 Assinatura e Carimbo do Coordenador



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
Conselho Departamental

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE BOLSISTAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		
...		

São Mateus, _____ de _____ 2013.

 Assinatura e Carimbo do Coordenador