

ORIENTAÇÕES E DÚVIDAS MAIS COMUNS EM RELAÇÃO AO PROGRAMA DE MONITORIAS DE GRADUAÇÃO

1. O encaminhamento da documentação dos processos seletivos de monitoria deve ser feito pelo processo do SEI Prograd Bolsas 06
2. Deve ser aberto um processo por projeto a cada ano letivo
3. O orientador deve abrir o processo e cadastrar o seu projeto (Prograd Bolsas 06.1 – Projeto de Monitoria) assim que forem divulgadas as orientações pelo departamento, após a liberação de edital de vagas pela Prograd.
4. Após aprovação pelo departamento o Edital (Prograd Bolsas 06.2 – Edital) deve ser gerado no processo do SEI e divulgado no site da unidade ou portal do estudante
5. Deve ser inserido despacho com o link do endereço eletrônico da divulgação
6. Os estudantes aprovados devem solicitar cadastro de usuário externo no SEI em <https://www2.uff.br/sei/usuario-externo/> para que possam assinar o termo de compromisso eletronicamente.
7. Depois da seleção efetuada, o orientador deve incluir: Lista de inscritos, Ata de seleção e Termo de Compromisso dos estudantes. O acesso externo do estudante ao Termo de Compromisso deve ser liberado no botão “gerenciar liberações para assinatura externa” (ícone com desenho de prédio, caneta e pessoa)
8. O processo deve ser encaminhado para GER-BOLSAS-PROGRAD (Gerência de Bolsas da Prograd)
9. As seleções devem ser realizadas e a documentação encaminhada em até 60 dias do início do período letivo
10. As seleções devem ser realizadas apenas durante o período letivo
11. As seleções podem ter validade de até um ano
12. Os monitores exercerão atividades por um semestre letivo, podendo ser reconduzidos por mais um período
13. Caso existam alunos que não exercerão atividades no projeto (voluntário ou bolsista) e sejam “saltados” na lista de classificados, sendo convocado aluno em posição mais abaixo, deve ser apresentada desistência formal com o documento Prograd Bolsas 06.6 – Termo de desligamento
14. O desligamento de monitores em atividades deve ser feito pelo documento

Prograd Bolsas 06.6 no processo do projeto no SEI
15. Após a inclusão de documentos com solicitações referentes a projetos já ativos e cadastrados, o processo deve ser enviado novamente para GER-BOLSAS-PROGRAD
16. Pode ser feita substituição de bolsistas em projetos que possuem seleções ativas com lista de classificados a serem chamados. Para isso deve ser apresentado termo de desligamento do monitor que sairá e termo de compromisso do monitor que entrará. Esgotada a lista ou a validade do edital, pode ser feita nova seleção.
17. Deve ser verificado no final de cada documento as assinaturas necessárias, elas devem ser feitas eletronicamente pelo próprio sistema clicando no botão em forma de caneta
18. Informações adicionais devem ser inseridas via despacho ou ofício no processo
19. O processo que possuir inconsistências ou pendências será devolvido para o departamento a fim de que sejam sanadas. Monitores não serão cadastrados até a conclusão.
20. A frequência deve ser lançada no início de cada mês, pelo SIGA, de forma antecipada, para pagamento no início do próximo mês
21. Caso a frequência não seja lançada até a data definida pela PROPLAN (https://www2.ufjf.br/planejamento/manuais-2/bolsas/), deve ser solicitado retroativo pelo processo Prograd 07, com o formulário Prograd 07.1, o processo deve ser encaminhado para GER-BOLSAS-PROGRAD
22. Bolsistas que colarem grau não serão automaticamente excluídos, deve ser feita solicitação pelo termo de desligamento Prograd Bolsas 06.6
23. Casos não previstos no edital de distribuição de bolsas, resolução 123/2016 Congrad, base de conhecimento do processo Prograd Bolsas 06 ou nesse documento de orientações devem ser encaminhados à gerência de bolsas da Prograd, no e-mail coord.prograd@ufjf.br

Lista completa de documentos:

Prograd Bolsas 06.1 – Projeto de Monitoria

Prograd Bolsas 06.2 – Edital

Geral 00 – Despacho contendo o endereço eletrônico da divulgação

Prograd Bolsas 06.3 – Lista de inscritos

Prograd Bolsas 06.4 – Ata de seleção

Prograd Bolsas 06.5 – Termo de Compromisso

Prograd Bolsas 06.6 – Termo de desligamento