



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS DE CURRÍCULO E ENSINO DE GRADUAÇÃO

GERÊNCIA DE BOLSAS

EDITAL PARA O PROGRAMA DE MONITORIA 2026

Modalidade: Monitoria de Disciplina

A Coordenação de Políticas de Currículo e Ensino de Graduação/Gerência de Bolsas da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso das competências que lhe confere a Resolução 228/2025, do Conselho Setorial de Graduação, publica as orientações para o preenchimento das vagas de monitoria de disciplina pelas Unidades Acadêmicas para o ano de 2026.

1. Informações preliminares:

1.1 . Foram aprovadas 764 bolsas de Monitoria para o ano de 2026 e cada unidade receberá o quantitativo indicado no ANEXO A, estabelecido com base na Resolução do Programa de Monitoria e considerando bolsas com 12 horas semanais, que poderão ser divididas em duas bolsas de 6 horas semanais cada uma.

1.2 . Para o presente Edital, a [planilha](#) a ser preenchida pelas Unidades Acadêmicas foi atualizada com o objetivo de reduzir erros de preenchimento e facilitar a conferência automática do quantitativo de bolsas destinado a cada unidade, bem como o controle interno de registro no SIGA. A [planilha](#), as [orientações para preenchimento](#) e o presente Edital estão disponíveis no [sítio eletrônico da Gerência de Bolsas](#) da Prograd. Além disso, permanecem disponíveis as orientações gerais disponíveis neste [link](#), nesta [seção](#) do sítio eletrônico da Gerência de Bolsas.

1.3. O valor das bolsas está estabelecido em R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para as bolsas desenvolvidas com carga horária de 12 horas semanais, e R\$225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) para as bolsas desenvolvidas com carga horária de 6 horas semanais.

1.4. Os projetos de Monitoria deverão ser apresentados no modelo disponível no SEI, Prograd Bolsas 06.1, inserido em processo do tipo Prograd Bolsas 06, e serão encaminhados inicialmente à avaliação do departamento de lotação do(a) professor(a) orientador(a).

1.5. As vagas destinadas às Unidades Acadêmicas, conforme este edital, deverão ser distribuídas entre os departamentos levando-se em consideração os critérios estabelecidos na seção "Da Distribuição de Vagas de Monitoria" da Resolução 228/2025 – CONGRAD, além de outros que possam ser significativos, desde que previamente expressos. A Unidade Acadêmica, no exercício de sua discricionariedade, deve estabelecer cronograma, critérios e

procedimentos internos para a distribuição das bolsas concedidas.

1.6. O departamento deverá informar aos docentes a forma de seleção dos projetos, cronograma e forma de divulgação do resultado.

1.7. Caberá ao Departamento distribuir internamente o número de vagas de monitoria obtido na distribuição realizada na Unidade entre bolsas de 12 (doze) horas ou de 6 (seis) horas semanais, até o total da carga horária concedida pela Unidade.

1.8. A Secretaria da unidade deverá encaminhar à Gerência de Bolsas da Prograd, por meio do SEI, [planilha](#) contendo o(s) nome(s) do(s) Departamento(s), a(s) Disciplina(s) contemplada(s) e seus respectivos códigos, o(s) nome(s) do(s) Orientador(es) e seus(s) respectivo(s) números do SIAPE, o número de vagas concedidas para bolsistas e voluntários de cada projeto e o Regime de Participação (6h ou 12h semanais), além do(s) curso(s) para o(s) qual(is) é ofertada a disciplina, conforme [modelo](#) disponibilizado (com [instruções](#)) na [página da Gerência de Bolsas da Prograd](#). **A planilha deverá ser encaminhada até a data de 16/03/2026.**

1.9. Todas as unidades acadêmicas devem encaminhar a relação de projetos que estarão ativos no próximo semestre letivo (independentemente do calendário vigente). As alterações nas distribuições de vagas entre os projetos da unidade devem ser encaminhadas no mesmo processo onde foi encaminhada a distribuição original e só serão aceitas mediante ofício com justificativa assinada pela Direção da Unidade.

2. Processos Seletivos:

2.1. Os Processos Seletivos serão abertos em período letivo após a aprovação do projeto pelo departamento. A aprovação do departamento deverá ser manifestada no mesmo processo SEI no qual consta a apresentação do Projeto (Prograd Bolsas 06.1). Nesse processo, deverão constar também todos os documentos referentes ao processo seletivo de bolsistas.

2.2. O Orientador deverá dar publicidade ao edital (Prograd Bolsas 06.2) no site da unidade. O link deve ser inserido no processo, em um despacho.

2.3. O processo deverá ser encaminhado, após a seleção efetuada e assinatura dos documentos, para a Gerência de Bolsas da Prograd. Os documentos que deverão constar no processo são: Projeto (Prograd Bolsas 06.1), Edital (Prograd Bolsas 06.2), Lista de Inscritos (Prograd Bolsas 06.3), Ata de seleção (Prograd Bolsas 06.4) e Termo de Compromisso (Prograd Bolsas 06.5).

2.4. O preenchimento das vagas e encaminhamento da documentação deverá ser feita **até 25 de maio de 2026**.

2.5. O processo SEI no qual consta o Projeto e os documentos referentes à seleção de bolsistas deverá ser utilizado para futuras solicitações junto à Prograd. Portanto, é importante que os orientadores guardem o número do processo. Não devem tramitar no mesmo processo as eventuais solicitações de pagamentos retroativos de bolsas.

2.6. Deverão ser observadas as disposições da resolução 228/2025 Congrad, da base de conhecimento do processo Prograd Bolsas 06 e das orientações disponibilizadas no site da Gerência de Bolsas (<https://www2.ufjf.br/coordprograd/>).

Observações:

- As bolsas não ocupadas até 60 dias após o início do período letivo (primeiro ou segundo semestre) poderão ser recolhidas pela Prograd, para redistribuição.
- Os bolsistas e voluntários não poderão começar a atuar nos projetos até que sejam devidamente incluídos no SIGA .

3. Calendário do Programa de Monitoria para o ano letivo de 2026 - Campus Juiz de Fora e Governador Valadares:

Período para distribuição das vagas pelas unidades aos departamentos e subsequente avaliação e distribuição das vagas dos departamentos entre os projetos	16 de janeiro de 2026 a 16 de março de 2026.
Envio à Gerência de Bolsas da Prograd de processo no SEI contendo as informações sobre a distribuição interna das bolsas na Unidade Acadêmica.	Até 16 de março de 2026.
Seleção de monitores e encaminhamento da documentação	A partir de 16 de março de 2026 até 25 de maio de 2026 ¹ .

¹ Para projetos de disciplinas que estejam vinculadas a calendário diverso do regular, deve ser considerada como data inicial para seleções a data do início do semestre letivo.

ANEXO A

Unidade Acadêmica	Número de Bolsas
Faculdade de Administração e Ciências Contábeis	29
Faculdade de Arquitetura e Urbanismo	18
Faculdade de Comunicação Social	11
Faculdade de Direito	41
Faculdade de Economia	15
Faculdade de Educação	16
Faculdade de Educação Física	6
Faculdade de Enfermagem	8
Faculdade de Engenharia	74
Faculdade de Farmácia	24
Faculdade de Fisioterapia	15
Faculdade de Letras	33
Faculdade de Medicina	41
Faculdade de Odontologia	34
Faculdade de Serviço Social	9
Instituto de Artes e Design	31

Instituto de Ciências Biológicas	115
Instituto de Ciências da Vida	73
Instituto de Ciências Exatas	100
Instituto de Ciências Humanas	36
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	35

Mais informações poderão ser obtidas pelo e-mail institucional: bolsas.prograd@ufjf.br

PROGRAD/UFJF



Documento assinado eletronicamente por **Exuperry Barros Costa, Coordenador(a)**, em 16/01/2026, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2822294** e o código CRC **4AFDB7DA**.