



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
FACULDADE NACIONAL DE DIREITO**

EDITAL INTERNO DE MONITORIA

1. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

1.1. A concessão de Bolsa de Monitoria é feita em conformidade com o disposto nas Resoluções CEG 04/2004 e 03/2005 e no Edital Geral do Monitoria da UFRJ.

1.2. As inscrições em cada disciplina deverão estar abertas a todos os alunos com matrícula ativa e que satisfaçam os requisitos previstos no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004.

1.3. O pedido de inscrição no processo seletivo de monitoria deverá ser feito no período estabelecido no Edital Geral de Monitoria, por meio de formulário específico. Sob nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de inscrições fora do prazo estipulado no edital.

1.4. Os pedidos de inscrições estarão abertos a todos (as) os (as) estudantes de graduação em Direito que estejam regularmente matriculados (as); aprovados (as) na disciplina para a qual pretendem ser monitores com grau igual ou superior a 7,0 (sete) e ainda apresentem CRA igual ou superior a 6,0 (seis), além de não terem sofrido sanção disciplinar, na forma do art. 7º, da Res. CEG 04/04.

15. Em casos especiais, quando o (a) estudante não estiver enquadrado nos requisitos que constam do item 1.4 e que estão dispostos no Art. 7º da Resolução CEG 04/2004, admite-se justificativa em parecer circunstanciado do professor responsável pela disciplina, devidamente aprovada pela Coordenação de Graduação da Unidade. O parecer deverá ser entregue até o dia da prova específica.

16. A seleção dos monitores das disciplinas será realizada na Unidade de acordo com procedimento definido no artigo 8º da Resolução CEG 04/2004, através das seguintes etapas:

A. Prova escrita (eliminatória e classificatória)

B. Entrevista (facultativa e eliminatória)

17. No formulário, o (a) estudante indicará para qual disciplina e turno pretende concorrer, sendo facultada a inscrição em mais de uma disciplina e turno, ficando ciente da possibilidade de realização de provas no mesmo dia e horário. Para cada disciplina que desejar concorrer, o (a) estudante deverá preencher um pedido de inscrição via formulário específico.

18. A inscrição terá como base o princípio da boa-fé, ou seja, presume-se que os (as) estudantes estão declarando informações verdadeiras no formulário de inscrição. Todos (as) os (as) estudantes inscritos (as) poderão realizar as provas. Entretanto, durante o processo seletivo e/ou na etapa de cadastramento da bolsa, caso seja identificada alguma inconsistência e/ou descumprimento das regras deste edital interno, bem como das normas institucionais, o (a) estudante será eliminado (a) do processo seletivo e não terá direito à bolsa – resguardado o direito ao contraditório –, sendo convocado (a) o (a) estudante classificado (a) na sequência.

19. A lista de inscritos servirá como lista de controle da presença, assegurando ao candidato (a) a participação no certame.

1.10. Para fins de ampliação da concorrência em disciplinas serão aceitas apenas as equivalências registradas no SIGA para o currículo de 2014, que podem ser conferidas no quadro “Equações de Equivalência do Currículo”, no anexo I deste edital interno.

2. DO PROCESSO SELETIVO:

21. No mínimo um mês antes das provas, fica obrigada a disponibilização pela unidade do conteúdo programático que poderá ser cobrado nas provas específicas, bem como dos membros titulares da banca avaliadora e seus respectivos suplentes.

22. A lista de inscritos será divulgada no dia **02 de dezembro de 2019**. Caberá recurso no prazo até **04 de dezembro de 2019**. O recurso poderá ser encaminhado com a devida documentação para o endereço monitoria@direito.ufrj.br e será analisado pela Coordenação de Graduação, única instância, até o dia **06 de dezembro de 2019**.

23. É amplamente vedada a cobrança de qualquer ponto fora do conteúdo programático pré-disponibilizado, sob pena de nulidade da questão.

24. Na forma do Art. 8º, da Res. CEG 04/04, os (as) candidatos (as) à monitoria serão selecionados (as) por, no mínimo, prova de conhecimento e aptidão que versará sobre o conteúdo da disciplina específica, sendo vedada a aplicação de prova com conteúdo não previsto na ementa pré-disponibilizada pela FND.

25. A prova de conhecimento e aptidão deverá ser escrita e a folha de resposta entregue ao (a) candidato (a) estará codificada. Deverá o (a) candidato (a) assinar a lista de presença incluindo seu código corretamente. O departamento responsável determinará se haverá outro tipo de avaliação além da prova de conhecimento e aptidão, comunicando aos (às) candidatos (as) no ato da divulgação do calendário de provas.

26. Os candidatos (as) não poderão ausentar-se da sala onde será aplicada a prova enquanto o servidor estiver codificando as folhas de respostas. E não será permitida a entrada de candidatos (as) depois que o servidor já tiver se retirado da sala e encerrado o procedimento de codificação de todos os presentes.

27. O processo seletivo de monitor bolsista será realizado por Comissão Julgadora composta por, ao menos, dois docentes, preferencialmente do departamento ao qual a vaga se destina, podendo ser indicados suplentes. Ocorrerá entre os dias **09 a 13 de dezembro de 2019**.

28. O (A) Chefe do Departamento ao qual a vaga de bolsista estiver destinada fará divulgar as datas e horários dos exames (prova de conhecimento e aptidão e eventual entrevista), programas das disciplinas, além da composição da Comissão Julgadora para

cada uma das vagas até o dia **22 de novembro de 2019**, por comunicação da Secretaria dos Departamentos.

29. Existindo empate entre os (as) candidatos (as), serão utilizados na ordem abaixo, os seguintes critérios de desempate:

- a) O período de ingresso do (a) estudante na FND, sendo classificado (a) o (a) estudante com ingresso mais antigo;
- b) O (A) estudante mais idoso (a);
- c) O (A) estudante com maior nota obtida na prova escrita.

210. Após a avaliação, a Comissão Julgadora deverá preencher o formulário próprio de indicação dos monitores aprovados (ATA DE SELEÇÃO), com a indicação das notas e da classificação final dos candidatos. A cópia desta ata será o único instrumento de publicação do resultado do processo seletivo, sendo divulgada no quadro de avisos da monitoria no 3º andar da FND.

211. Estará eliminado (a) do processo seletivo o (a) candidato (a) que deixar de comparecer para a realização de qualquer etapa; que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na prova escrita; ou que apresentar documentos e/ou informações falsas no processo de inscrição e seleção.

212. O (A) estudante que não tiver a nota da disciplina que pretende ser monitor lançada no SIGA até o momento de seu cadastramento, deverá apresentar declaração do professor com a nota, ou iniciar processo administrativo solicitando tal respectiva nota, em até dois dias úteis da divulgação do resultado da disciplina. A não apresentação do documento no prazo implica em perda da bolsa e convocação do (a) candidato (a) seguinte classificado (a).

213. A divulgação oficial dos resultados acontecerá **até às 20h00 do dia 16 de dezembro de 2019, no Mural da Secretaria dos Departamentos.** Compete aos (às) estudantes participantes a conferência do resultado final e, quaisquer divergências, procurar a Secretaria dos Departamentos de forma imediata.

2.13.1. Os alunos não aprovados **não** serão identificados por nome, apenas por DRE.

2.14. O (a) estudante poderá recorrer desde a imediata publicação dos resultados **até às 23h59 do dia 20 de dezembro de 2019**, por correio eletrônico monitoria@direito.ufrj.br, apresentando fundamentação. O resultado final, pós recursos, será divulgado até o dia **15 de janeiro de 2020**.

2.15. TODOS (AS) os (as) estudantes classificados (as) para as bolsas deverão entregar o **cadastro, o termo de compromisso e a tela impressa dos dados bancários cadastrados no SIGA** até o dia **28 de fevereiro de 2020**, durante o expediente administrativo da Secretaria dos Departamentos. Aqueles que não tiverem a conta corrente no Banco do Brasil deverão comunicar à Secretaria dos Departamentos imediatamente após a divulgação do resultado para obterem orientações sobre o procedimento de abertura de conta.

2.16. Os (As) demais candidatos (as) aprovados (as) e outros (as) alunos (as) interessados (as) serão informados da possibilidade de serem aproveitados (as) como monitores (as) voluntários (as), sem direito a bolsa, os (as) quais deverão encaminhar os documentos necessários à formalização da monitoria até **27 de março de 2020** e se sujeitar às mesmas exigências e carga horária dos bolsistas, fazendo jus ao registro após a aprovação do relatório final pela PR-1. Sob nenhuma hipótese serão aceitos termos de compromisso de monitores voluntários sem a assinatura do professor responsável.

2.17. A Unidade deverá encaminhar à DIA, via memorando, dentro do prazo indicado no cronograma do CEG, a relação final dos selecionados para ocupar as vagas de Monitoria, incluindo as seguintes informações: nome do aluno, DRE, CPF e CRA; código da disciplina em que desenvolverá a monitoria com grau de aprovação na mesma; curso de origem; impressão da página de cadastramento da conta corrente do estudante no SIGA (não podendo ser conta salário, poupança ou conjunta, ou seja, deve estar sob a titularidade do aluno e, portanto, vinculada a seu CPF); nome e CPF do(s) responsável(eis) da Unidade Acadêmica pela marcação da frequência dos monitores no SIGA.

218. Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pelo Conselho Departamental, cabendo recurso à E. Congregação, conforme Art. 105, I, do Regimento Interno da Faculdade Nacional de Direito.

3. CRITÉRIOS PARA A PROVA ESPECÍFICA:

3.1. A prova de conhecimentos específicos terá valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo considerado eliminado o aluno que obtiver nota inferior à 7 (sete).

3.2. A prova escrita deverá respeitar o conteúdo programático pré-estabelecido no Edital de Abertura, sob pena de nulidade.

3.2.1. É dever da Banca Avaliadora elaborar as questões de acordo com o conteúdo programático pré-estabelecido, sob pena de nulidade.

3.2.2. É dever dos concorrentes, no momento da prova, impugnar ponto manifestamente fora do conteúdo programático.

3.2.3. A Coordenação de Graduação e o Centro Acadêmico Cândido de Oliveira (CACO) deverão ser imediatamente comunicados acerca da impugnação de ponto fora do conteúdo programático, caso a banca insista em manter o conteúdo impugnado.

3.3. A prova específica será **obrigatoriamente** codificada, respeitando os princípios basilares da Administração Pública da isonomia e moralidade, sendo amplamente vedada a identificação das provas, sob pena de nulidade.

3.3.1. Os códigos conterão 3 (três) letras e 3 (três) números, estabelecidos pelo setor responsável, sendo vedada aos candidatos a escolha do seu número de identificação.

3.3.2. O nome dos concorrentes, com seus respectivos códigos, deverão ficar em envelope lacrado e assinado por todos.

3.3.3. É vedada a abertura não-pública do envelope, sob pena de nulidade de todo o certame.

- 3.3.4.** O envelope será obrigatoriamente aberto na presença dos concorrentes e do Centro Acadêmico Cândido de Oliveira (CACO), no momento da divulgação das notas e assinatura da ata.

4. CRITÉRIOS PARA A ENTREVISTA:

4.1. Caso o Departamento opte pela realização de entrevista no processo seletivo para determinada disciplina, a mesma será presencial, e ocorrerá no prazo de até 24 horas, com horário previamente determinado, em chamada individual, com os candidatos aprovados na prova escrita.

4.2. A entrevista constará como fase eliminatória, e estará vinculada a avaliação do candidato (a) como apto (a) ou não apto (a) pela Comissão Julgadora.

4.3. O procedimento será público, sendo assegurado ao Centro Acadêmico Cândido de Oliveira (CACO) o acesso e permanência durante todo o processo até o início da deliberação sobre a aptidão de cada candidato (a), excetuando-se a permanência no local dos (as) candidatos (as) ainda não entrevistados (as) e demais interessados.

5. DA BOLSA:

5.1. A oferta de bolsas estará condicionada à cota de vagas determinada pela Divisão de Integração Acadêmica (DIA), da PR1, à Unidade, durante o período contemplado, sendo priorizadas as disciplinas que compõem o ciclo básico do Curso, a serem definidas pelo Conselho Departamental. Havendo a possibilidade da Unidade ofertar vagas de monitoria voluntária para completar a demanda prevista.

5.2. A bolsa terá vigência conforme previsão do Edital Geral de Monitoria da UFRJ.

5.3. A bolsa de Monitoria não poderá ser acumulada com outra bolsa de natureza acadêmica concedida pela UFRJ, sendo apenas permitido o acúmulo aos alunos beneficiados com as bolsas auxílio da PR-7 – Pró-reitoria de Políticas Estudantis da UFRJ, conforme Art. 10 da Resolução 04/2004 do Conselho de Ensino e Graduação (CEG).

54. A bolsa poderá ser cancelada:

5.4.1. por desistência do aluno;

5.4.2. a pedido do orientador por desempenho insatisfatório;

5.4.3. por trancamento de matrícula;

5.4.4. por sanção disciplinar;

5.4.5. por conclusão de curso;

5.4.6. pela não apresentação do Relatório semestral de atividades.

55. Não haverá pagamento retroativo da bolsa, exceto nas situações comprovadas de erro que não sejam originadas na Unidade ou Colegiado de Curso Multiunidades e nem do bolsista.

56. Em caso de desistência ou cancelamento, será chamado para a vaga o (a) candidato (a) aprovado (a) na ordem de classificação, conforme indicar o resultado final do processo seletivo. Não havendo mais candidatos (as) para convocação em uma disciplina, será verificado se há monitor (a) voluntário (a) cadastrado (a). Persistindo a disponibilidade da bolsa, o Departamento decidirá se a bolsa será destinada a outra disciplina com estudantes em fila de espera ou se outro processo seletivo será realizado.

57. A frequência mensal dos monitores (bolsistas e voluntários) será inserida no SIGA, por servidor técnico-administrativo responsável, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, salvo alguma alteração de procedimento a ser comunicada pela PR-1.

58. A Declaração de Frequência e Atividades dos monitores bolsistas e voluntários será preenchida pelo orientador responsável mensalmente, a fim de que sua participação no programa de monitoria seja computada no sistema da UFRJ e o pagamento da bolsa possa ser realizado.

59. Em caso de frequência não cumprida pelo monitor, a informação fornecida pelo professor responsável deverá ser lançada no SIGA pela Secretaria dos Departamentos, até o (quinto) dia útil do mês, salvo alguma alteração excepcional de procedimento a ser comunicada via e-mail pela DIA/PR1.

Parágrafo único: em caso de não pagamento da bolsa, o monitor deverá entrar em contato com o setor responsável da PR1 por meio do endereço eletrônico monitoria@direito.ufrj.br.

6. DO COMPROMISSO DO MONITOR:

6.1. O (A) estudante aprovado (a) na seleção deverá:

6.1.1. Entregar, na Secretaria de Departamentos, nos prazos fixados no item **2.15** os documentos exigidos para ingresso no programa de monitoria;

6.1.2. Cadastrar seus dados pessoais, além dos dados bancários no SIGA. A conta bancária do (a) estudante deverá ser do Banco do Brasil, do tipo conta corrente, não sendo permitida conta poupança ou conjunta, vinculada ao CPF do (a) aluno (a) selecionado (a);

6.1.3. Executar o plano de atividades apresentado pelo (a) orientador (a) e sob a sua supervisão;

6.1.4. Cumprir a carga horária semanal estipulada, que não deverá ser inferior a 8 horas ou superior a 12 horas;

6.1.4.1. Incluindo nessas horas o comparecimento às aulas da disciplina quando solicitado pelo docente no plano de atividades da monitoria.

6.1.5. Encaminhar o relatório (modelo disponível em www.graduação.ufrj.br), contendo parecer do (a) orientador (a), ao final de cada período letivo ao setor responsável.

6.1.5.1. O aluno deverá entregar o relatório mesmo que não permaneça como monitor até o fim do período letivo.

6.1.6. A não entrega do relatório no prazo implicará na suspensão do pagamento da bolsa e no impedimento do(a) estudante na participação no programa por um ano, além de inadimplência com a UFRJ e, portanto, acarreta no impedimento à sua colação de grau.

Parágrafo único: A não entrega do relatório nestes prazos implicará a suspensão do pagamento da Bolsa e o impedimento do aluno na participação do programa por um ano.

7. DO COMPROMISSO DO PROFESSOR RESPONSÁVEL:

7.1. O (A) professor (a) responsável pela disciplina deverá orientar o (a) bolsista/voluntário (a) objetivando estimular o interesse pela carreira docente, zelar pelo cumprimento da Resolução CEG 04/04 e encaminhar à Divisão de Integração Acadêmica da PR-1, através da FND, os seguintes documentos:

7.1.1. plano de trabalho do monitor selecionado, atualizado semestralmente;

7.1.2. parecer fundamentado, ao término de cada período letivo, no corpo do relatório de avaliação do(a) bolsista/voluntário(a), a ser entregue no setor competente, dentro do prazo previsto no Edital de Abertura e no Edital Geral de Monitoria.

7.1.3. Em caso de substituição do bolsista no decorrer da vigência do Programa, o professor deverá justificar a substituição em seu parecer ao término do período letivo em que a substituição ocorrer, avaliando todos os alunos que tenham recebido Bolsa no período sob sua supervisão.

7.1.4. O (A) monitor(a) bolsista tem o dever de solicitar seu desligamento do programa de monitoria caso, durante a vigência da bolsa, se ausentar da FND para participação de programas de intercâmbio, mobilidade acadêmica ou outro programa regulamentado no âmbito da UFRJ e, ainda, atividades pessoais.

Parágrafo único: o não cumprimento das obrigações previstas neste regimento implicará o impedimento do professor em orientar monitores bolsistas pelo período de um ano.

8. DO CANCELAMENTO DA BOLSA DE MONITORIA:

8.1. O (A) monitor (a) tem como atribuição auxiliar os professores em tarefas didáticas, sendo vedada a substituição do docente pelo monitor na preparação,

oferecimento e avaliação de atos escolares, bem como no exercício de qualquer atividade administrativa.

82. A utilização indevida da Bolsa de Monitoria poderá acarretar no encerramento da orientação e a substituição do professor responsável. Para tal procedimento deverá ser constituído processo administrativo com as devidas justificativas e comprovações, garantido o contraditório e a ampla defesa.

83. A dispensa do (a) monitor (a) decorrente de trancamento de matrícula; sanção disciplinar; doença; queda do rendimento escolar ou outra causa eventual, caberá ao professor orientador com aprovação da COAA.

84. Em casos de dispensa por desempenho insatisfatório ou não cumprimento de atividades, a dispensa do monitor caberá ao professor orientador com aprovação do Departamento responsável.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

91. Os (As) docentes que descumprirem, de forma injustificada, os prazos previstos nesse Edital ficarão impedidos de orientar bolsistas de monitoria pelo prazo de um ano.

92. No caso de não haver candidatos inscritos ou aprovados no processo seletivo para uma disciplina, a Coordenação de Graduação fará o remanejamento de acordo com as necessidades acadêmicas.

93. Os casos omissos, ou situações não previstas nesse Edital e na regulamentação universitária, serão resolvidos pela Coordenação de Graduação, cabendo recurso, em caráter definitivo, à E. Congregação, conforme Art. 105, I, do Regimento Interno da Faculdade Nacional de Direito – UFRJ.

94. Este edital interno entrará em vigor a partir de sua publicação no Boletim da UFRJ.

ANEXO I

PROPOSTA DE CRONOGRAMA PARA MONITORIA 2020	
Inscrições (por formulário eletrônico)	Do dia 01 de novembro ao dia 29 de novembro de 2019
Inscrições Homologadas	Dia 02 de dezembro de 2019
Recursos	Até o dia 04 de dezembro de 2019
Resultado dos recursos e Divulgação das inscrições pós-recursos	Dia 06 de dezembro de 2019
Processo Seletivo	Do dia 09 ao dia 13 de dezembro de 2019
Resultado	Até 16 de dezembro de 2019
Recursos	Até o dia 20 de dezembro de 2019 (via e-mail)
Resultado Final (pós recursos)	Até o dia 15 de janeiro de 2020
Entrega de documentação dos alunos classificados como bolsistas	Até 28 de fevereiro de 2020
Entrega de documentação dos alunos participantes como voluntários	Até 27 de março de 2020