

EDITAL Nº 02/2025- MONITORIA REMUNERADA/DCH/FAELCH/UFLA, de 13 de NOVEMBRO de 2025

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
<b>13/11/2025</b>	Publicação do edital.
<b>13/11/2025 à 21/11/2025</b>	Período de inscrições.
<b>24/11/2025</b>	Divulgação do dia, horário e local ou plataforma digital em que ocorrerá a seleção, através do e-mail institucional cadastrado pelo candidato no formulário de inscrição.
<b>25/11/2025 à 05/12/2025</b>	Período em que ocorrerá a seleção.
<b>08/12/2025</b>	Divulgação do resultado preliminar.
<b>08/12/2025 à 09/12/2025</b>	Interposição de recursos.
<b>10/12/2025</b>	Resultado dos recursos.
<b>12/12/2025</b>	Resultado final e da primeira chamada.
<b>12/12/2025 à 18/12/2025</b>	Confirmação de interesse da primeira chamada no Departamento, via e-mail : dch@ufla.br
01/03/2026 até 09/03/2026	Confirmação do Termo de Compromisso e dos dados bancários no SIG, para todos os monitores selecionados que manifestaram interesse no Departamento.
01/03/2026 até 31/12/2026	Período das atividades dos bolsistas

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS PIB/UFLA  
MODALIDADE: BOLSAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM  
SUBMODALIDADE: PROGRAMA DE MONITORIA NÍVEL 1  
SELEÇÃO DE DISCENTES**

O chefe do Departamento de Ciências Humanas DCH/FAELCH, da Universidade Federal de Lavras (UFLA), considerando o disposto na Resolução Normativa CUNI Nº 028, de 6 de junho de 2022, na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 16 de março de 2023 e na Resolução Normativa CONGRAD Nº 118, de 29 de julho de 2022, faz saber que se encontram abertas as inscrições para seleção de discentes de cursos de graduação ofertados na modalidade presencial da UFLA, para a participação no Programa de Monitoria Nível 1 remunerada, vinculado ao Programa Institucional de Bolsas (PIB/UFLA).

**1. DO PROGRAMA E DOS OBJETIVOS**

**1.1.** O Programa de Monitoria objetiva auxiliar os professores responsáveis e os alunos matriculados em componentes curriculares, visando contribuir para a melhoria da qualidade do ensino dos mesmos; ampliar a formação acadêmica do aluno monitor, na área de seu maior interesse; oportunizar ao monitor a possibilidade de trabalhar conteúdos já aprendidos, no momento de interação com os outros alunos; possibilitar a cooperação do corpo discente nas atividades de ensino; e dar oportunidade ao monitor de desenvolver aptidão na carreira docente.

**2. DO OBJETIVO DO EDITAL**

**2.1.** Conceder bolsas na modalidade ampla concorrência a estudantes de cursos de graduação ofertados na modalidade presencial da UFLA, para participação no Programa de Monitoria Nível 1 remunerada, com vigência contratual de **01/03/2026 até 31/12/2026**.

**3. DAS BOLSAS, DOS VALORES E DAS VAGAS**

**3.1.** A bolsa institucional é subsídio mensal custeado e concedido pela Universidade ao estudante participante do programa, orientado por servidor qualificado da UFLA. A bolsa possui o valor de R\$ 525,00 (quinhentos e vinte e cinco reais) mensais, sendo estabelecido o regime de 12 (doze) horas semanais de atividades, equivalente a 48 (quarenta e oito) horas mensais de atividades.

**3.2.** O estudante bolsista poderá receber, de acordo com disponibilidade orçamentária, até 10 (dez) bolsas durante a vigência do contrato, podendo haver pagamento proporcional aos dias de efetiva atividade. Em caso de convocação posterior ou substituição de bolsista, o discente substitutivo poderá receber as parcelas restantes do período de vigência da bolsa. Em caráter especial, os vencimentos poderão ser suspensos provisoriamente por motivo de força maior. Nessa situação as atividades serão temporariamente suspensas e reiniciadas posteriormente.

**3.3.** São ofertadas 2 vagas na modalidade ampla concorrência a estudantes de graduação, para participação no Programa de Monitoria, conforme Anexo I.

**3.4.** A convocação dos candidatos aprovados para ocupação das vagas dependerá de disponibilidade orçamentária.

**4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Poderá se candidatar à vaga o estudante que esteja regularmente matriculado e com matrícula ativa em curso de graduação na modalidade presencial da UFLA, exceto os oriundos de matrícula especial e de Programas de Mobilidade Acadêmica.

**4.2.** Comprove já ter sido aprovado no componente curricular objeto da seleção, ou em componente curricular equivalente. O componente curricular ou seu equivalente deverá constar no histórico escolar atual do discente.

**4.2.1.** O estudante que não tenha cursado na UFLA o componente curricular objeto da seleção ou componente curricular equivalente, mas que tenha conseguido aproveitamento pelo Colegiado de curso na UFLA, deverá anexar o histórico escolar da instituição de origem, que ateste sua conclusão e nota obtida.

**4.2.2.** Os componentes curriculares equivalentes constam no Anexo I deste edital.

**4.3.** Atender aos requisitos conforme estipulado no Anexo I.

**4.4.** Os estudantes que já tenham passado pelo PIB/UFLA em qualquer modalidade e que possuam pendência ou estejam em situação irregular, não poderão se candidatar neste edital, até regularizarem sua situação.

**4.5.** Os estudantes classificados pela Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE) como em situação de vulnerabilidade socioeconômica devem possuir avaliação socioeconômica válida junto à PRAPE.

**4.6.** Estar ciente e atender ao disposto na Resolução Normativa CUNI Nº 028 de 2022, que dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsas, na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023, que altera dispositivos da Resolução CUNI nº 028, de 2022 e na Resolução Normativa CONGRAD Nº 118 de 2022, que regulamenta o Programa de Monitoria Nível 1.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO DISCENTE BOLSISTA**

**5.1.** Firmar o Termo de Compromisso e cadastrar os dados bancários no Sistema Integrado de Gestão (SIG), entre os dias **01/03/2026 até 09/03/2026**.

**5.1.1.** Para confirmação do Termo de Compromisso e dos dados bancários, o discente deverá acessar o SIG, clicar em "Bolsas Institucionais" e clicar nos ícones "Termo de Compromisso" e "Dados bancários".

**5.1.2.** O cadastro dos dados bancários no SIG é obrigatório para recebimento da bolsa. O não preenchimento dos dados bancários no período estipulado no item 5.1, pode resultar no não pagamento da bolsa, sendo que o pagamento retroativo somente será efetuado se estiver de acordo com os termos da Resolução Normativa CUNI Nº 028, de 2022.

**5.2.** Desenvolver as atividades de monitoria com a frequência exigida pelo Programa, ou seja, 12 horas semanais, equivalente a 48 (quarenta e oito) horas mensais de atividades.

**5.3.** Cadastrar no SIG o relatório mensal de atividades até o último dia do mês e o relatório final assim que finalizado o vínculo de bolsista na monitoria.

**5.3.1.** Caso o bolsista esteja prestes a se desligar da monitoria nos termos do item 5.17, deverá cadastrar o relatório mensal no SIG antes de perder o acesso ao sistema, para que não haja prejuízo no recebimento da bolsa.

**5.4.** Apresentar formalmente os resultados do trabalho desenvolvido (ou em desenvolvimento) no Congresso de Ensino (COENS) da UFLA, bem como participar de pelo menos 2 (duas) palestras promovidas pela organização do COENS e 2 (duas) atividades organizadas pela PROGRAD em prol dos bolsistas de ensino, como congressos, seminários, palestras, minicursos, oficinas, compartilhamento de práticas etc.

**5.4.1.** A participação exigida no item 5.4 é requisito, juntamente com o envio do relatório final, para a obtenção do certificado ao final da participação na monitoria.

**5.5.** Verificar com frequência o e-mail institucional, bem como os sites institucionais, a fim de inteirar-se de notícias e informações sobre o PIB/UFLA.

**5.6.** Atender as competências dos bolsistas exigidas no Capítulo VIII da Resolução Normativa CUNI Nº 028, de 2022, alterado pela Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023, durante todo o período de vigência da bolsa.

**5.7.** Confeccionar quadro demonstrativo com todas as opções de horários, locais e formas de atendimento, o qual deverá ser aprovado pelo professor orientador.

**5.8.** Possuir disponibilidade para a execução das atividades de acordo com a necessidade do componente curricular, sob pena de desligamento da monitoria.

**5.9.** Executar as atividades, em cada semestre, conforme o plano elaborado pelo professor orientador, em consonância com o monitor.

**5.10.** Auxiliar os professores em tarefas de ensino, incluindo a preparação de material didático, revisão/correção de trabalhos escolares, exceto provas, bem como na manutenção de equipamentos e materiais destinados às aulas.

**5.11.** Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e complementares de interesse para o componente curricular.

**5.12.** Auxiliar os alunos em seus estudos e orientá-los em trabalhos de laboratório, biblioteca, campo, além de realizar o controle de presença nos atendimentos de monitoria.

**5.13.** É obrigatório que ao menos 50% da carga horária semanal da monitoria seja executada junto aos alunos matriculados no componente curricular, por meio de atividades de auxílio ao ensino e assistência aos alunos.

**5.14.** Programar atividades que auxiliem na recuperação de estudos dos alunos, para atendê-los nas dificuldades apresentadas.

**5.15.** Apoiar o domínio do conteúdo do componente curricular pelos alunos, fazendo revisões e preparando-os para os conteúdos seguintes.

**5.16.** Elaborar, em comum acordo com o professor orientador, listas de atividades, seleção de textos complementares e outras atividades para os componentes curriculares, visando ao esclarecimento de dúvidas.

**5.17.** Citar o vínculo de bolsista e incluir o nome do orientador do programa nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários, eventos e similares, cujos resultados sejam vinculados às atividades da monitoria.

**5.18.** Informar imediatamente ao orientador e ao Departamento, quaisquer irregularidades ou impossibilidades para a continuidade da bolsa, como o interesse em desligar-se da monitoria, conclusão dos requisitos acadêmicos, trancamento geral do curso, desligamento, abandono ou desistência do curso de graduação ou outra que não esteja de acordo com o estipulado na Resolução Normativa CUNI Nº 028, de 2022 e na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023.

**5.19.** Possuir conta bancária de sua titularidade.

**5.20.** Manter atualizados no SIG os dados cadastrais, número de telefone, endereço de e-mail e dados bancários.

**5.21.** Participar de capacitações e ações organizadas pela PROGRAD e PRAPE, sempre que solicitado.

**5.22.** Cumprir o regime disciplinar do corpo discente, a Resolução Normativa CUNI Nº 028, de 2022, a Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023 e a Resolução Normativa CONGRAD Nº 118 de 2022.

## **6. DAS VEDAÇÕES DO DISCENTE BOLSISTA**

**6.1.** Ministras aulas que compõem a carga horária do componente curricular, em substituição ao docente responsável.

**6.2.** Executar atividades em substituição às atividades realizadas pelos técnicos administrativos.

**6.3.** Executar quaisquer tarefas que estejam em desacordo com as atribuições acadêmicas da monitoria.

**6.4.** Acumular bolsas fomentadas pela UFLA ou qualquer outro tipo de bolsa acadêmica da UFLA ou de qualquer agência de fomento, durante o período de vigência do contrato, exceto aquelas oriundas de

Programas formulados e implementados pela PRAPE, cujos objetivos sejam prover condições de permanência aos discentes.

**6.5.** Possuir pendência nas Pró-Reitorias integrantes do PIB/UFLA.

**6.6.** Utilizar a bolsa para fins que não sejam pessoais. A bolsa destina-se exclusivamente à utilização pessoal do estudante bolsista, sendo vedado o compartilhamento e o repasse parcial ou integral do recurso para o pagamento de despesas das atividades do programa.

## **7. DOS REQUISITOS, DAS DISPOSIÇÕES, DAS OBRIGAÇÕES E DAS VEDAÇÕES DO ORIENTADOR**

**7.1.** O orientador é um servidor docente, do quadro permanente da UFLA ou que tenha vínculo contratual com a Universidade, designado pelo Departamento, dentre aqueles que ministram o componente curricular, preferencialmente dentre os que estejam em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva. O orientador é o responsável pela orientação do monitor.

**7.2.** O orientador deve manter o vínculo empregatício com a UFLA durante todo o período de vigência da monitoria. Em caso de impossibilidade de manutenção do vínculo, o orientador deverá comunicar a ocorrência ao Departamento para providência de substituição.

**7.3.** O orientador não recebe bolsa pelas atividades desenvolvidas na orientação do monitor.

**7.4.** É obrigatório ao orientador:

**7.4.1.** Orientar o monitor em suas atividades, para o perfeito desempenho de suas tarefas.

**7.4.2.** Avaliar o relatório mensal de atividades do monitor e emitir parecer quanto à aprovação ou reprovação até o dia 5 do mês subsequente ao mês de referência.

**7.4.3.** Designar o local onde serão exercidas as tarefas de monitoria e divulgar este local para os alunos matriculados no componente curricular, afixando o quadro demonstrativo elaborado pelo monitor em local visível, dentro da área física de frequência dos alunos, disponibilizando também no Campus Virtual.

**7.4.4.** Controlar o horário do monitor e a execução do plano de trabalho.

**7.4.5.** Verificar com frequência o e-mail institucional, bem como os sites institucionais, a fim de inteirar-se de notícias e informações sobre o Programa de Monitoria.

**7.4.6.** Comunicar ao Departamento quaisquer irregularidades ou impossibilidades para a continuidade do monitor, como problemas relacionados à frequência, abandono das atividades, trancamento geral do curso, conclusão dos requisitos acadêmicos, desligamento, abandono ou desistência do curso de graduação ou outra irregularidade da qual tome conhecimento ou que não esteja de acordo com o estipulado na Resolução Normativa CONGRAD Nº 118, de 2022, na Resolução Normativa CUNI Nº 028 de 2022 e na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023.

**7.4.7.** Informar à Diretoria de Avaliação, Desenvolvimento e Regulação do Ensino (DADE), sempre que solicitado, sobre o desenvolvimento da monitoria sob sua orientação, bem como a avaliação e relatório de desempenho dos monitores.

**7.4.8.** Avaliar o relatório final do monitor e emitir parecer quanto à aprovação ou reprovação ao término da vigência da monitoria.

**7.4.9.** Atender as competências dos orientadores exigidas Capítulo VII da Resolução Normativa CUNI Nº 028, de 2022.

**7.4.10.** Citar o vínculo com o programa e a monitoria e incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários, eventos e similares, cujos resultados sejam vinculados às atividades da monitoria.

**7.4.11.** Enviar ao Departamento ao final do processo seletivo, as memórias de cálculo referentes às notas atribuídas aos candidatos, tais como provas, descrição das entrevistas etc.

**7.4.12.** Estar ciente e atender ao disposto na Resolução Normativa CUNI Nº 028 de 2022, na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023 e na Resolução Normativa CONGRAD Nº 118 de 2022.

**7.3.** É vedado ao orientador:

**7.3.1.** Repassar a outro a orientação do monitor sem a prévia comunicação ao Departamento e à DADE.

**7.3.2.** Permitir ao estudante qualquer tipo de interrupção em relação à monitoria sem a autorização da DADE.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO**

**8.1.** Comunicar à DADE a solicitação do discente em desvincular-se da monitoria.

**8.2.** Comunicar à DADE quaisquer irregularidades ou impossibilidades para a continuidade do monitor, como problemas relacionados à frequência, abandono das atividades, travamento geral do curso, conclusão dos requisitos acadêmicos, desligamento, abandono ou desistência do curso de graduação ou qualquer outra irregularidade da qual tome conhecimento ou que não esteja de acordo com o estipulado na Resolução Normativa CONGRAD Nº 118, de 2022, na Resolução Normativa CUNI Nº 028 de 2022 e na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023.

**8.3.** Estar ciente e atender ao disposto na Resolução Normativa CUNI Nº 028 de 2022, na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023 e na Resolução Normativa CONGRAD Nº 118 de 2022.

## **9. DAS INSCRIÇÕES**

**9.1.** O período de inscrições será de **13/11/2025 até o dia 21/11/2025**, pelo e-mail institucional do candidato para o e-mail **dch@ufla.br**. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**9.2.** O e-mail de inscrição deverá ser enviado com o título “Inscrição Monitoria remunerada (nome do candidato)”. No corpo do e-mail deverá ser informado o nome completo do candidato, número de matrícula e nome do componente curricular para o qual está se inscrevendo, conforme consta no Anexo I deste edital.

**9.3.** Para inscrever-se, o candidato deverá enviar de seu e-mail institucional a documentação abaixo relacionada:

**9.3.1.** Formulário de inscrição (disponível no site do DCH).

**9.3.2** Histórico escolar completo, referente ao registro acadêmico atual do candidato, retirado do SIG, com protocolo de autenticidade digital.

**9.3.3.** Atestado de matrícula completo, referente ao semestre letivo 2025/2, em que conste o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA), retirado do SIG, com protocolo de autenticidade digital.

**9.3.4.** Atestado de Vulnerabilidade Socioeconômica, retirado do SIG, com protocolo de autenticidade digital (apenas para estudantes que possuem vulnerabilidade socioeconômica).

**9.4.** O discente somente poderá efetuar sua inscrição, desde que atenda aos requisitos conforme o item 4 e o Anexo I deste edital.

**9.5.** O candidato que apresentar inscrição incompleta ou não atender os requisitos determinados por este edital será desclassificado.

## **10. DA SELEÇÃO**

**10.1.** No dia **24/11/2025**, será enviado para o e-mail institucional do candidato, a relação do dia, horário e local ou plataforma digital em que ocorrerá a seleção, para os componentes curriculares em que for realizada avaliação pelos professores.

**10.2.** A seleção poderá ocorrer entre os dias **25/11/2025 e 05/12/2025, entre 08h00min e 21h00min**, cabendo ao inscrito checar seu e-mail com informação do dia e horário reservado.

**10.3.** A forma como ocorrerá a seleção será definida pelo docente responsável pelo componente curricular e poderá ser feita por videoconferência, pela utilização de outro meio digital ou de forma presencial, conforme especificado no Anexo I.

**10.4.** A classificação dos candidatos à monitoria de um mesmo componente curricular será realizada adotando-se exclusivamente um dos seguintes critérios, definido pelos professores responsáveis pela oferta do componente curricular, de acordo com o estabelecido no Anexo I:

**10.4.1.** Resultado de avaliação específica para seleção de monitor, aplicada pelo professor que será o orientador, conforme anexo I.

**10.5.** A definição de qual critério será utilizado para seleção do monitor de cada componente curricular encontra-se especificada no Anexo I.

**10.6.** A classificação será feita em ordem decrescente de notas, sendo classificado como primeiro colocado de cada componente curricular o candidato que obtiver maior média, sucedido pelos demais classificados.

**10.7.** Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de classificação em ordem de:

**10.7.1.** Maior vulnerabilidade socioeconômica.

**10.7.2.** Maior nota no componente curricular.

**10.7.3.** Maior CRA.

**10.7.4.** Candidato de maior idade.

**10.8.** Para ocupar a vaga nos casos previstos no item 10.7.1, o estudante deverá possuir avaliação socioeconômica válida junto à PRAPE.

**10.9.** Serão eliminados deste edital os candidatos que obtiverem nota final inferior a 60 (sessenta) pontos.

## **11. DO RESULTADO PRELIMINAR**

**11.1.** No dia **08/12/2025**, será divulgado o resultado preliminar do processo seletivo no site do Departamento.

**11.2.** É de inteira responsabilidade do candidato consultar o resultado preliminar.

## **12. DO RECURSO**

**12.1.** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, desde que devidamente instruído e fundamentado.

**12.2.** O período de recurso será de **08/12/2025 até o dia 09/12/2025**.

**12.3.** O recurso deverá ser redigido em formulário de recurso, disponível no site do Departamento e enviado pelo e-mail institucional do candidato para o e-mail: dch@ufla.br no período estipulado no item 12.2. O e-mail de recurso deverá ser enviado com o título "Recurso Monitoria remunerada (nome do

candidato)”. No corpo do e-mail deverá ser informado o nome completo do candidato, número do registro acadêmico e nome do componente curricular para o qual está interpondo recurso.

**12.4.** O recurso será analisado pelo docente responsável pelo componente ofertado, que dará decisão terminativa sobre ele, constituindo-se em única e última instância acadêmica de recurso.

**12.5.** Não serão apreciados os recursos incompletos, preenchidos incorretamente, enviados fora do prazo ou que não estejam de acordo com as normas deste edital.

**12.6.** No dia **10/12/2025** será divulgado no site do Departamento o resultado dos recursos. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado de seu recurso.

**12.7.** Havendo prorrogação na data de divulgação do resultado, o prazo de recurso e de análise poderá ser estendido por igual período.

### **13. DO RESULTADO FINAL, DA PRIMEIRA LISTA DE CHAMADA, DA LISTA DE ESPERA E DOS PROCEDIMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE INTERESSE PELA VAGA**

**13.1.** O resultado final deste edital será homologado pelo Chefe do Departamento e publicado no site do Departamento no dia **12/12/2025**.

**13.2.** O resultado final será composto pela relação dos candidatos classificados para a primeira lista de chamada até o limite de vagas disponíveis, a relação dos candidatos em lista de espera e a relação dos candidatos desclassificados, caso haja, conforme item 10 deste edital.

**13.2.1.** Os candidatos constantes na lista de espera poderão ser convocados posteriormente caso haja vagas não preenchidas na primeira lista de chamada ou se surgirem vagas ociosas durante a vigência do edital, observada a ordem de classificação neste edital.

**13.3.** O candidato convocado na primeira lista de chamada que tiver interesse pela vaga, deverá enviar e-mail para [dch@ufla.br](mailto:dch@ufla.br) e manifestar o interesse pela vaga, através do formulário de **12/12/2025 e 18/12/2025**.

**13.4.** Após a manifestação de interesse pela vaga, o discente deverá se apresentar para seu orientador a fim de iniciar as atividades da monitoria, observado o início da vigência das atividades.

**13.5.** O candidato que tiver manifestado o interesse pela vaga no período estipulado no item 13.3, deverá acessar o SIG, na área de Bolsas Institucionais para confirmar o Termo de Compromisso e os dados bancários entre os dias **01/03/2026 até 09/03/2026**.

**13.6.** É de inteira responsabilidade do candidato consultar o resultado final no site do Departamento.

**13.7.** O candidato convocado que não manifestar interesse pela vaga no prazo estabelecido no item 13.3, será considerado desistente e excluído da lista de suplentes deste edital.

### **14. DO RESULTADO DAS DEMAIS LISTAS DE CHAMADAS, DA LISTA DE ESPERA E DOS PROCEDIMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE INTERESSE PELA VAGA**

**14.1.** As demais chamadas ocorrerão, caso necessário, através do e-mail institucional do candidato.

**14.2.** A convocação de candidatos em decorrência do surgimento de vagas ociosas durante a vigência do edital somente será executada por deliberação da PROGRAD, observando-se o período de vigência do edital, os aspectos operacionais, administrativos e orçamentários e não somente a ociosidade de vagas.

**14.3.** O candidato convocado que não manifestar interesse pela vaga no prazo estabelecido, será considerado desistente e excluído da lista de suplentes deste edital.

### **15. DA SUSPENSÃO E RESCISÃO**

**15.1.** São indícios que justificam a suspensão da bolsa quaisquer condutas que não estejam de acordo com o estabelecido neste edital, na Resolução Normativa CUNI Nº 028, de 2022, na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023 e na Resolução Normativa CONGRAD Nº 118 de 2022.

**15.2.** Os trâmites do processo de suspensão e rescisão do contrato de bolsas ocorrerão de acordo com o previsto na Resolução Normativa CUNI Nº 028 de 2022.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**16.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar fundamentadamente o presente edital e suas eventuais alterações, devendo formalizar o pedido em processo autuado.

**16.2.** A impugnação deve ser recebida pelo Departamento em até 5 (cinco) dias antes da data fixada para início da avaliação e seleção dos candidatos, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**16.3.** Os pedidos de impugnação protocolados e instruídos tempestivamente serão julgados pelo DCH/FAELCH e a decisão da impugnação será publicada no site do DCH/FAELCH.

**16.4.** O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item e subitem que será objeto de impugnação.

**16.5.** Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

**16.6.** A impugnação não impedirá o impugnante de participar do processo seletivo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e concordância das condições estabelecidas no presente edital e em outros retificadores e complementares que vierem a ser publicados, na Resolução Normativa CUNI Nº 028, de 2022, na Resolução Normativa CUNI Nº 074, de 2023 e na Resolução Normativa CONGRAD Nº 118 de 2022.

**17.2.** Ao protocolar sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos neste edital, autorizando expressamente a divulgação de seu nome e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**17.3.** Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais retificadores e complementares que vierem a ser publicados pelo Departamento.

**17.4.** Todos os horários determinados por este edital seguirão horário oficial de Brasília/DF.

**17.5.** O Departamento não se responsabiliza por solicitações de inscrição ou de recurso não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados etc.

**17.6.** Os casos omissos serão apreciados e avaliados pelo Departamento, de acordo com as suas competências legais.

Lavras, 13 de novembro de 2025



Documento assinado digitalmente  
RENATO FERREIRA DE SOUZA  
Data: 12/11/2025 20:19:02-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Renato Ferreira de Souza  
Chefe do Departamento de Ciências Humanas



**Anexo I**  
**Vagas Programa de Monitoria remunerada**

COMPONENTE CURRICULAR (CÓDIGO E NOME)	COMPONENTE CURRICULAR EQUIVALENTE (CÓDIGO E NOME)	CRITÉRIO DE SELEÇÃO	FORMA DE SELEÇÃO	TOTAL DE VAGAS
GCH284 – Introdução à Filosofia: Leitura e Análise de Textos Filosóficos	GCH262 – Introdução à Filosofia GCH263 – Leitura e Produção de Texto em Filosofia	Resultado de avaliação específica para seleção de monitor, aplicada pelo professor que será o orientador.	Presencial, a ser definida pelo docente responsável.	<b>1</b>
GCH104 - Sociologia	—	Resultado de avaliação específica para seleção de monitor, aplicada pelo professor que será o orientador.	Presencial, a ser definida pelo docente responsável.	<b>1</b>