



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA
COORDENAÇÃO DE APOIO ACADÊMICO**

**EDITAL N° 5/2020 - PROGRAD
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
2020.3**

1. DEFINIÇÃO

O Programa de Monitoria é um espaço de aprendizagem, proporcionado aos alunos dos cursos de graduação, visando o aperfeiçoamento do seu processo de formação e a melhoria da qualidade do ensino.

2. OBJETIVOS

2.1 Ampliar a participação do aluno de graduação na vida acadêmica, mediante a realização de atividades relacionadas ao ensino;

2.2 Possibilitar o aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico do aluno;

2.3 Contribuir para a melhoria do ensino de graduação, colaborando com o professor da disciplina no estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas;

2.4 Atuar como elemento facilitador nas relações entre professores e alunos, através do esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo e à realização das atividades propostas.

3. COORDENAÇÃO DO PROGRAMA NOS DEPARTAMENTOS/ÁREAS/NÚCLEOS

O Coordenador de Monitoria deverá ser um docente do quadro efetivo, indicado pelo Pleno do Departamento/Área/Núcleo (ou Conselho Departamental do Centro).

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA

4.1 Professor orientador

- a) Ser docente do quadro permanente da UFPE, no efetivo exercício de suas atividades de ensino nos cursos de graduação. É vedada a participação de professor substituto ou temporário;
- b) Estar cadastrado no Sig@ na disciplina para a qual pretende orientar monitoria no semestre letivo;
- c) Não possuir pendências no SIG@ em relação ao programa de monitoria em semestres anteriores;
- d) Apresentar ao coordenador de monitoria o Plano de Ensino e de Atividades de Monitoria da disciplina que serão operacionalizadas no semestre letivo.

4.2 Monitor

- a) Estar regularmente matriculado e cursando disciplinas em curso de graduação da UFPE;
- b) Ter cursado e obtido aprovação na disciplina ou equivalente a que se refira à monitoria. No caso de ter tido reprovação em disciplina obrigatória, essa já deve ter sido recuperada antes da inscrição;
- c) Ter disponibilidade de 12 horas semanais para as atividades de monitoria;
- d) Não estar em atividade acadêmica no mesmo horário da realização da monitoria.

5. MODALIDADES DO PROGRAMA

5.1 Monitoria remunerada - o monitor receberá uma bolsa de **R\$ 381,00** da PROGRAD, durante o período de 3 meses (agosto, setembro e outubro) do semestre letivo, a partir do término do prazo de cadastramento dos monitores, previsto no cronograma de monitoria. Será feito pagamento retroativo para os monitores que iniciaram suas atividades no início do semestre e que foram cadastrados tardiamente. O monitor bolsista, durante a vigência da bolsa, não poderá possuir vínculo empregatício ou outra modalidade de bolsa acadêmica ou de estágio.

5.1.1 Essa modalidade só está prevista para monitores já cadastrados em 2020.1, conforme item 6.2 deste Edital.

5.1.2 Recebimento do benefício - Em caso de não recebimento da bolsa de monitoria no período vigente, o aluno terá o prazo máximo de até 6 (seis) meses, a contar do encerramento do semestre, para requerer o benefício em atraso, caso contrário, perderá o direito de recebimento do mesmo.

5.2 Monitoria voluntária- o monitor não receberá bolsa.

As duas modalidades atendem aos mesmos objetivos, condições de participação e exigências do programa. Será desligado do programa, em qualquer das modalidades, o monitor que fizer trancamento do semestre ou cancelamento total das disciplinas em que estiver matriculado.

6. RECONDUÇÃO E SELEÇÃO DE MONITORES

6.1 Os monitores (bolsistas e voluntários) cadastrados em 2020.1 poderão exercer a monitoria em 2020.3 na mesma disciplina cadastrada em 2020.1.

6.1.1 Para que o cadastro seja realizado, esses alunos deverão manifestar a sua anuência e declararem condições técnicas de acompanhamento de atividades remotas na forma de Estudos Continuados Emergenciais (Resolução 8/2020), através do preenchimento do TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE MONITORIA SEMESTRE 2020.3 (ANEXO 1 deste Edital).

6.1.2 Esse Termo, após ser assinado pelo monitor e pelo docente orientador deverá ser enviado ao Coordenador de Monitoria e, esse último, encaminhará pelo SIPAC à Coordenação de Apoio Acadêmico, em um único processo, todos os termos do seu Departamento/Área/Núcleo.

6.2 O processo seletivo dos novos monitores voluntários deverá ser definido pelos Departamentos/Áreas/Núcleos/, observando os critérios estabelecidos no item 4.2 deste edital e nas orientações publicadas na Resolução 8/2020, a qual regulamenta o Calendário Acadêmico Suplementar para os cursos presenciais de graduação da Universidade.

6.2.1 Os monitores (bolsistas e voluntários) cadastrados em 2020.1 poderão participar do processo seletivo de novos monitores voluntários em 2020.3 para disciplinas diferentes da qual estiverem cadastrados em 2020.1.

6.2.1.1 Nesse caso, os bolsistas cadastrados em 2020.1 e selecionados em 2020.3 não receberão bolsa, pois a seleção será somente para voluntários.

6.3 Não haverá abertura de seleção para bolsistas no Calendário Acadêmico Suplementar.

7. ATRIBUIÇÕES

7.1 Coordenador de Monitoria

- a) Divulgar no Departamento/Área/Núcleo as informações relacionadas ao programa;
- b) Receber e analisar as solicitações para o semestre, reunindo-se com os professores responsáveis pelas disciplinas para estabelecer o quantitativo de monitorias a serem

solicitadas;

- c) Consultar no Sig@ os relatórios turma-horário para verificar se as disciplinas para as quais estão sendo solicitados monitores estão devidamente informadas, considerando o professor orientador como um dos docentes da disciplina e da turma;
- d) Cadastrar no Sig@ as solicitações de monitoria nas datas determinadas no cronograma;
- e) Verificar se há necessidade da realização de equivalência de disciplinas, devido a mudanças nos perfis curriculares dos cursos ou outras situações. Caso haja, o Coordenador de Monitoria deverá informar ao Coordenador do Curso para realizar as devidas correções e atualizações, de modo a permitir que alunos que cursaram essas outras disciplinas possam ser cadastrados como monitores da disciplina ofertada;
- f) Divulgar amplamente e acompanhar o processo de seleção de monitores voluntários para o semestre letivo;
- g) Cadastrar no Sig@ os monitores selecionados para o período nas datas determinadas no cronograma deste edital;
- h) Preencher e arquivar as fichas de avaliação dos relatórios de monitoria (formulário disponível na página eletrônica da PROACAD, no link Monitoria), para eventual comprovação em caso de divergências;
- i) Providenciar os Termos de Compromisso e os Termos de Adesão ao Programa de Monitoria 2020.3 e enviá-los pelo Sipac à Coordenação de Apoio Acadêmico, em um único processo, devidamente assinados, até o prazo estabelecido no Cronograma;
- j) Efetivar o cancelamento de monitores dentro dos prazos determinados;
- k) Verificar antes do início do período de autorização, as solicitações de monitoria do Departamento/Área/Núcleo que tiveram as turmas canceladas e corrigir as solicitações, caso contrário, a PROGRAD não poderá autorizar a vaga para a referida turma;
- l) Solicitar alteração nas autorizações de monitoria, quando necessário, no prazo estabelecido;
- m) Orientar e prestar esclarecimentos aos professores orientadores e monitores;
- n) Solicitar, receber, providenciar a avaliação efetuada por uma comissão indicada pelo Departamento/Área/Núcleo;
- o) Informar no Sig@ a aprovação ou não aprovação dos relatórios de monitoria, obedecendo aos prazos determinados no cronograma;
- p) Incentivar a promoção de reuniões e/ou seminários com os monitores para socialização dos trabalhos desenvolvidos e trocas de experiências relativas ao próprio curso ou intercursos;
- q) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de

comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o programa;

r) Nos Departamentos/Áreas/Núcleos onde o quantitativo de monitores for muito elevado, o Coordenador de Monitoria poderá solicitar a colaboração dos professores orientadores para algumas das atividades que lhes são atribuídas.

7.2 Professor Orientador

a) Selecionar/participar do processo seletivo dos candidatos à monitoria voluntária segundo o cronograma do semestre letivo.

b) Encaminhar o resultado da seleção ao Coordenador de Monitoria;

c) Enviar ao Coordenador de Monitoria os dados dos alunos (bolsistas e voluntários) cadastrados em 2020.1, que irão exercer a monitoria na mesma disciplina em 2020.3;

d) Capacitar, orientar e acompanhar os monitores nas atividades planejadas;

e) Enviar ao Coordenador de Monitoria os relatórios de seus monitores, para serem avaliados pela comissão;

f) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o programa;

g) Enviar ao Coordenador de Monitoria, no prazo definido no edital, o Termo de Compromisso do monitor e o Termo de Adesão ao Programa de Monitoria – 2020.3 (item 6.1.1 deste Edital), com as devidas assinaturas.

7.3 Monitor

a) Executar o plano de atividades apresentado pelo professor orientador e cumprir uma carga horária semanal de 12 horas, durante a vigência da monitoria;

b) Participar das atividades organizadas pela coordenação de monitoria do Departamento/Área/Núcleo;

c) Apresentar, no final de cada período de monitoria, relatório final das atividades desenvolvidas para o professor orientador. A entrega do referido relatório é imprescindível para a concessão da declaração de monitoria e validação dos créditos de atividades complementares.

7.3.1 Atividades vedadas aos monitores

a) Substituição do professor nas atividades docentes, tais como ministrar aulas, verificar frequência dos alunos, avaliar aprendizagem dos alunos;

b) Pesquisa, coleta de dados, realização de experimentos e quaisquer outras atividades que não guardem relação com as atividades previstas no plano de ensino da disciplina objeto da monitoria;

- c) Atividades meramente administrativas;
- d) Exercer a monitoria em mais de uma disciplina no mesmo semestre letivo.

8. SOLICITAÇÃO DE MONITORIAS

8.1 Na solicitação de monitoria, para cada turma da disciplina, deverá ser informado o número de vagas solicitadas para bolsistas e voluntários;

8.2 O professor solicitante é o responsável por informar corretamente nome e código da disciplina, curso que está oferecendo, turma e demais informações solicitadas no plano de ensino e no plano de monitoria, bem como se certificar junto a Coordenação do Curso que está devidamente cadastrado no sig@, nesta disciplina;

8.3 Será vedada a inclusão da solicitação de monitoria para disciplinas/turmas nas quais o professor tenha orientado monitor em períodos anteriores, sem ter a informação da entrega do relatório de monitoria do aluno no SIG@;

8.4 O Coordenador de Monitoria deverá verificar, antes do período de autorização, se as disciplinas / turmas informadas não tenham sido canceladas pelas respectivas coordenações de curso ofertantes;

8.5 Após a conclusão das solicitações, o Coordenador de Monitoria deve consultar o relatório Solicitação de Monitoria para confirmar a sua solicitação. Caso não corresponda ao solicitado, usar a função Atualizar do Sig@ para corrigir as solicitações.

8.6 Os alunos selecionados pelos Departamentos a ocuparem as vagas de monitores deverão iniciar suas atividades na primeira semana de aula, de acordo com o calendário acadêmico vigente.

9. CADASTRAMENTO E TERMO DE COMPROMISSO

9.1 Todos os alunos participantes do Programa de Monitoria – 2020.3 (cadastrados em 2020.1 e selecionados em 2020.3) deverão ser cadastrados no período divulgado neste Edital;

9.2 Os cadastros realizados em 2020.1 ficarão suspensos e serão retomados automaticamente, no retorno do calendário acadêmico do referido período;

9.3 Após a divulgação das vagas autorizadas pela PROGRAD, os Coordenadores de Monitoria deverão cadastrar os monitores no sig@, observando as informações exigidas pela PROGRAD (código e nome da disciplina, nome completo e CPF do monitor, nome do orientador, código da turma/subturma e modalidade de monitoria);

9.4 Após o encerramento dos prazos para cadastro dos monitores, publicados pela PROGRAD, todas as solicitações de cadastros extras deverão ser enviadas pela Coordenação de Monitoria do

Departamento, para a Coordenação de Apoio Acadêmico, acompanhada pela ata do pleno do departamento informando o motivo do atraso e o período que o aluno iniciou suas atividades no semestre vigente. Salientamos que esses cadastros extras somente serão realizados para os alunos que iniciaram a monitoria no início do semestre, pois o não cumprimento da carga horária total acarretará a não emissão da Declaração de Monitoria;

9.5 No caso dos monitores bolsistas deverão ser apresentadas também as informações referentes aos dados bancários. Para o depósito da bolsa de monitoria deverá ser indicada uma conta corrente individual, no nome do monitor. Não serão aceitas contas-poupanças de nenhum banco;

9.6 Os compromissos dos professores e monitores, relacionados ao programa, serão firmados em um Termo de Compromisso emitido pelo Sig@, o qual deverá ser assinado pelo monitor, pelo professor orientador e pelo Coordenador de Monitoria e enviados pelo Sipac à Coordenação de Apoio Acadêmico, em um único processo, juntamente com a via do Formulário para Encaminhamento de TC (ANEXO 2), disponível na página eletrônica da PROACAD, no link Monitoria;

9.7 Não serão aceitos Termos de Compromisso que não tenham sido emitidos pelo Sig@;

9.8 Não serão aceitos termos de compromisso enviados, isoladamente, ou sem a utilização do ANEXO 2.

10. DECLARAÇÃO DE MONITORIA

10.1 Serão concedidas pela PROGRAD Declarações de Monitoria ao aluno, professor orientador e coordenador de monitoria.

10.1.1 Ao aluno que tiver exercido a atividade com a aprovação do seu relatório final. A carga horária declarada será de 12 horas semanais, totalizando 130 horas/ semestre. Esta Declaração é emitida pelo sig@ e os seus dados são padronizados, não podendo haver modificações.

10.1.2 Ao professor orientador ao término do semestre.

11. CREDITAÇÃO DA MONITORIA COMO ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Nos cursos em cujo perfil conste o aproveitamento da monitoria como atividade complementar para a integralização curricular, o Coordenador do Curso será responsável pela creditação no SIG@ da carga horária normatizada pelo Colegiado do Curso, até o número máximo permitido pelo programa.

12. CRONOGRAMA MONITORIA 2020.3

DATA/PERÍODO	ATIVIDADES	OBSERVAÇÕES
Período definido por cada departamento/área	Definição das solicitações e prioridades da Monitoria, no âmbito dos Departamentos	Não há atividades no Sig@.
20/07 a 07/08	Coordenadores de Monitoria Enviar os Termos de Adesão ao Programa de Monitoria – 2020.3	Não há atividades no Sig@.
17 a 19/08/20	Coordenadores de Monitoria Solicitar no Sig@ o quantitativo de monitores bolsistas e voluntários	Funções disponibilizadas no Sig@: - Incluir e Atualizar as solicitações; - Consultas relatórios: Solicitação de Monitoria e Monitoria .
20 e 21/08/20	PROACAD Autorizar as Monitorias	Atividade interna na PROACAD.
22 a 27/08/20	Coordenadores de Monitoria Cadastrar os monitores no Sig@ de acordo com as vagas autorizadas pela PROACAD e emitir os Termos de Compromisso	Os Termos podem ser emitidos por departamento/área, disciplina ou monitor. Funções disponibilizadas no Sig@: - Discente Monitoria (adicionar, alterar, remover, trocar bolsista, termo de compromisso) - Consultar relatórios: Solicitação de Monitoria, Monitoria e Frequência de Monitores - Emitir Termo de Compromisso
PERÍODO DIVULGADO APÓS O RETORNO DO SEMESTRE 2020.1	Coordenadores de Monitoria Enviar os Termos de Compromisso	
07/11 a 07/12/20	Coordenadores de Monitoria Informar no Sig@ a avaliação dos Relatórios de Monitoria referentes ao semestre 2020.3.	Após o preenchimento das informações, poderá ser impresso o relatório para eventual comprovação futura. Funções disponibilizadas no Sig@: - Avaliação Monitor pelo Docente

ANEXO 1 - TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE MONITORIA – 2020.3



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Esse termo destina-se a adesão de docentes e monitores cadastrados no Programa de Monitoria – Edital 09/2019 - referente às atividades de monitoria no semestre 2020.1 - ao desenvolvimento das mesmas atividades/disciplinas no semestre 2020.3.

De acordo com a Resolução 8/2020, de 10 de Julho de 2020 Art. 27. Serão admitidos o cadastramento e a participação de monitores, previamente selecionados para o respectivo componente curricular em 2020.1, desde que manifestem a sua anuência e declarem ter condições técnicas de acompanhamento de atividades remotas na forma de Estudos Continuados Emergenciais.

O monitor bolsista terá direito a bolsa pelo período de 3 meses (agosto, setembro e outubro), equivalente a duração do semestre 2020.3.

Nesses termos, o docente e monitor abaixo assinados concordam em desenvolver as atividades de monitoria no semestre 2020.3.

Eu, _____, SIAPE: _____
lotado no Departamento _____, docente da Disciplina
_____, contemplada com monitor em
2020.1, concordo em oferecer a monitoria para esse componente em 2020.3.

Eu, _____, CPF: _____ monit
or(a) selecionado(a) na disciplina _____
na condição de (bolsista ou voluntário) _____, declaro ter
condições técnicas de acompanhamento de atividades remotas na forma de Estudos
Continuados Emergenciais, semestre 2020.3 e concordo em realizar a monitoria no
componente ao qual fui selecionado em 2020.1.

Assinatura docente _____ Data: ___/___/___

Assinatura monitor (a) _____ Data: ___/___/___