

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

EDITAL Nº 35/2022 – PROGRAD, de 28 de novembro de 2022.

SUBMISSÃO DE PROJETOS DE MONITORIA VIA SIGAA PARA OS *CAMPI*
AGRESTE E VITÓRIA - SEMESTRE 2022.2

A Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, por intermédio da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, torna público o edital com as normas e condições para submissão de projetos de ensino, via SIGAA, referentes ao Programa de Monitoria.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Este edital rege as normas e condições para submissão de projetos de monitoria referentes ao Programa de Monitoria aberto à participação de docentes pertencentes aos *campi* Vitória (CAV) e Agreste (CAA), utilizando-se de recursos do orçamento próprio da UFPE.

1.2 O edital destina-se a formar uma lista de projetos aprovados e classificados para distribuição de cotas de bolsas e vagas voluntárias de monitoria, de acordo com a disponibilidade do orçamento aprovado para execução no ano de 2022.

1.3 O Programa de Monitoria é uma ação institucional, efetivada por meio de projetos de monitoria direcionados à melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos cursos de graduação e ao incentivo à formação docente, envolvendo docentes e discentes na condição de orientadores e monitores, respectivamente.

1.4 São objetivos do Programa de Monitoria:

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

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

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

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

1.4.5 Contribuir nas ações que viabilizem a permanência dos estudantes nos cursos de graduação.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 O presente edital tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de projetos de monitoria

voltados para a melhoria da qualidade e do desempenho acadêmico dos estudantes dos cursos de graduação da UFPE, estimulando práticas que possibilitem inovações metodológicas, adequadas ao princípio da flexibilidade, e que prezam pela construção de itinerários formativos diversificados que promovam a articulação entre os conteúdos disciplinares.

2.2 Os projetos submetidos, além de atender às expectativas do Programa de Monitoria na UFPE, deverão se pautar também nos seguintes objetivos específicos:

2.2.1 Complementar a formação dos alunos dos cursos de graduação presenciais e a distância da UFPE, despertando o interesse pela carreira docente, promovendo a cooperação acadêmica entre discentes e docentes e contribuindo para a melhoria da qualidade de ensino;

2.2.2 Prever o apoio e assessoramento à realização das atividades didáticas desempenhadas pelos docentes da UFPE de modo presencial ou à distância (EAD).

3. DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA

3.1 O Programa de Monitoria será coordenado pela Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) assessorada pelos Coordenadores de Monitoria indicados pelos Cursos (CAV) e Núcleos (CAA).

3.2 O Coordenador de Monitoria deverá ser um docente do quadro efetivo indicado pelo Conselho de Centro ou das respectivas Unidades Acadêmicas Departamento/Área/Núcleo.

3.3 O mandato de cada Coordenador de Monitoria é de dois anos, podendo ser reconduzido, quantas vezes for necessário, mediante nova aprovação do Pleno ou Conselho;

3.4 Essa indicação deverá ser enviada à Coordenação de Apoio Acadêmico, pela Chefia do Núcleo (CAA) ou Coordenação do Curso (CAV), através de ofício via Sipac, juntamente com o trecho da ata do Pleno ou Conselho;

3.5 O Coordenador poderá ser substituído a qualquer momento, devendo o caso ser informado à Coordenação de Apoio Acadêmico, seguindo as orientações do item 3.2, com a devida antecedência, para não atrasar a submissão dos projetos e cadastro dos monitores;

3.6 São atribuições do Coordenador de Monitoria:

- a) Divulgar no Núcleo/Curso as informações relacionadas ao Programa;
- b) Orientar os docentes quanto às etapas dos projetos de monitoria no SIGAA;
- c) 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;
- d) Fornecer informações à PROGRAD, quando solicitado, sobre o exercício das monitorias;
- e) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o programa;
- f) Analisar e validar os projetos no SIGAA;

- g) Acompanhar a execução dos projetos;
- h) Analisar e avaliar o relatório final dos docentes.

4. DOS REQUISITOS PARA OS PROJETOS

4.1 Os projetos de monitoria submetidos a este edital devem contemplar ações que atendam aos objetivos do programa mencionados no item 1.1 e aos objetivos do edital detalhados nos itens 2.1 e 2.2 do mesmo, além de considerar as demandas identificadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC.

5. DOS PROJETOS DE MONITORIA

5.1 São características de um projeto de Monitoria:

- I - estar articulado com o Projeto Pedagógico de Cursos;
- II - ter a atividade do monitor bem definida e voltada para o apoio pedagógico no desenvolvimento do componente curricular previsto no projeto;
- III - contemplar a integração entre as áreas do conhecimento.

5.2 Todas as etapas, desde a submissão a conclusão do projeto, serão realizadas através do SIGAA.

5.3 Os projetos de monitoria devem envolver no mínimo um componente da estrutura curricular de um ou mais Cursos de Graduação da UFPE.

5.3.1 Considera-se componente curricular aquele definido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFPE.

5.4 O projeto de monitoria deverá ter um ou mais docentes orientadores envolvidos com o componente curricular previsto no projeto.

5.4.1 O docente orientador deverá ser do quadro permanente ou substituto da UFPE, no efetivo exercício de suas atividades de ensino nos cursos de graduação;

5.5 Havendo mais de um docente, um dos docentes orientadores assumirá a função de coordenador de projeto.

5.5.1. Tendo o projeto de monitoria apenas um docente, este será o coordenador do projeto.

5.6 São atribuições do Coordenador de Projeto:

- a) Encaminhar as propostas dos projetos ao Pleno ou Colegiado para análise;
- b) Submeter os projetos de monitoria;
- c) Colocar os projetos em execução;
- d) Realizar o processo seletivo dos candidatos à monitoria segundo o cronograma do Edital.
- 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 Projeto 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) Publicar os resultados das seleções no SIGAA;
- g) Capacitar, orientar e acompanhar os monitores nas atividades planejadas;

- h) Informar à Coordenação de Monitoria do Núcleo/Curso, possíveis pendências, as quais serão direcionadas à PROGRAD;
- h) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o programa;

5.7 As orientações dos monitores são atribuições de todos os docentes envolvidos no projeto.

5.8 O projeto de monitoria deverá ser aprovado pela plenária do núcleo/curso em que o coordenador está vinculado.

5.8.1. O projeto deve indicar o número de monitores bolsistas e/ou voluntários previsto para o seu desenvolvimento.

5.9 O período de vigência dos projetos de monitoria será de NOVEMBRO de 2022 à MAIO de 2023.

6. DA SUBMISSÃO

6.1 O projeto de monitoria deve ser cadastrado, obrigatoriamente, no SIGAA por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado em: *Portal Docente >> Ensino >> Projetos >> Projetos de Monitoria/Apoio da Qualidade de Ensino >> Submeter Projeto*.

6.2. É de responsabilidade do proponente do projeto a solicitação da aprovação do mesmo às Coordenações dos Cursos (CAV) ou Chefias dos Núcleos (CAA).

6.2.1 As Coordenações dos Cursos (CAV) ou Chefias dos Núcleos (CAA) não deverão aprovar proposta cujos proponentes estejam com previsão de afastamento de suas atividades dentro do prazo de execução do projeto.

6.2.2 Caso as reuniões dos Colegiados dos Cursos (CAV) ou Plenária dos Núcleos (CAA) sejam posteriores ao prazo de submissão dos projetos, o chefe da unidade deve conceder “*ad referendum*” à proposta de projeto, devendo ser apreciada seguidamente pela plenária ou colegiado.

6.3 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, que não o indicado no item 6.1 deste edital, tampouco após o período de submissão das propostas estabelecido no cronograma, disponível no item 13 deste edital.

6.4 Todas as propostas de projetos devem estar vinculadas ao edital específico disponibilizado no SIGAA.

6.5 A PROGRAD não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos de rede.

7. DAS BOLSAS

7.1 O Programa de Monitoria da UFPE disponibiliza bolsas para os monitores, de acordo com o quantitativo divulgado na planilha “Distribuição fixa de bolsas”, disponível na página eletrônica da PROGRAD: <https://www.ufpe.br/prograd/monitoria> no item Bolsas.

7.2 O monitor bolsista receberá da PROGRAD 4 (quatro) bolsas no valor de R\$ 381,00 cada uma, durante o semestre letivo.

7.2.1 Será realizado pagamento retroativo aos monitores que iniciaram suas atividades no

início do semestre letivo.

7.2.2 A primeira folha de pagamento deverá ser elaborada após o prazo final de aceite dos monitores no SIGAA, previsto no cronograma deste Edital, pois será quando eles estarão oficialmente na monitoria.

7.2.3 O quantitativo de bolsas pagas corresponderá ao período efetivamente exercido pelos bolsistas na monitoria, sendo pagas 4 (quatro) bolsas para os monitores que desenvolverem as atividades durante todo o semestre letivo;

7.2.4 Em caso de substituição do monitor no mesmo semestre letivo, os monitores substituto e substituído receberão, apenas, o equivalente ao período efetivamente exercido;

7.2.4.1 Se essa substituição ocorrer após o prazo de submissão dos projetos, a Coordenação de Monitoria deverá solicitar à PROGRAD, através de e-mail a referida alteração.

7.3 O aluno selecionado para a vaga de bolsista deverá apresentar ao professor orientador da disciplina, o Termo de Consentimento assinado, modelo disponível na página eletrônica da PROGRAD: <https://www.ufpe.br/prograd/monitoria> no item Formulário;

7.3.1 Este Termo refere-se ao consentimento que o monitor bolsista deverá fornecer, para que os seus dados (nome e valores recebidos em todo o semestre da monitoria exercida) sejam divulgados na página eletrônica da PROGRAD;

7.3.2 Este documento deverá ter seu preenchimento obrigatório e deverá ser enviado, pelo Coordenador de Monitoria, através do Sipac, à Coordenação de Apoio Acadêmico/PROGRAD.

7.4 Não é permitida a acumulação da bolsa de monitoria com outras bolsas, com exceção dos auxílios estudantis previstos na Resolução nº 11/2021-CONSAD/UFPE. Também não é permitida a acumulação de bolsas da Instituição com vínculos empregatícios de entidades públicas ou privadas.

7.5 Em casos de monitores bolsistas que entram em estágios remunerados, outras bolsas ou em outro vínculo empregatício e tendo o interesse e disponibilidade de continuar nas atividades do projeto de monitoria, o coordenador de monitoria pode solicitar à PROGRAD a troca de vínculo para a monitoria voluntária.

7.6 Os Departamentos/Áreas deverão adotar, no mínimo três dos critérios abaixo relacionados para a distribuição das bolsas de monitoria, a depender das suas especificidades:

- a) Componentes curriculares obrigatórios;
- b) Componentes curriculares com carga horária prática;
- c) Componentes que precisem de maior apoio na sua execução, envolvendo novas práticas e experiências pedagógicas;
- d) Número/percentual de alunos por turma e subturma;
- e) Turno diurno;
- f) Turno noturno.

8. DA EXECUÇÃO

8.1 Os projetos validados pelas Coordenações de Monitoria somente poderão entrar em execução após a análise e autorização da PROGRAD.

8.2 O coordenador de projeto deverá colocar seu projeto em execução no SIGAA, assim que os projetos forem aprovados pela PROGRAD, acessando: *Portal do Docente >> Ensino >> Projetos >> Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino >> Listar meus projetos >> Executar*

Projeto.

8.3 Em seguida, o coordenador do projeto deverá providenciar a seleção e convocação dos bolsistas e/ou voluntários de monitoria via SIGAA.

8.4 O prazo para os monitores bolsistas e voluntários convocados realizarem o ACEITE via SIGAA ocorre até o 2º dia após a convocação. No caso dos bolsistas, a bolsa será ativada somente após o aceite pelo monitor.

8.5 As bolsas que não forem preenchidas serão redistribuídas para os projetos do mesmo curso/núcleo.

8.6 Quando aprovado sem cotas de bolsas (execução apenas com monitores voluntários), o projeto poderá ser posto em execução pelo coordenador a qualquer tempo após a liberação pela PROGRAD.

8.7 Cabe ao coordenador do projeto de monitoria acompanhar o desenvolvimento das atividades, elaborar relatórios, selecionar e solicitar desvinculação e substituição do monitor, quando for o caso, conforme previsto neste Edital.

9. DOS REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS DOS MONITORES ENVOLVIDOS COM O PROJETO DE MONITORIA

9.1 Requisitos para ser monitor:

- a) Estar regularmente matriculado no semestre o qual pretende exercer a monitoria 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. Essa equivalência deverá estar registrada no SIGAA;
- 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;
- e) Apresentar ao professor orientador da disciplina da monitoria, histórico escolar atualizado.

9.2 Atribuições do 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/Centro;
- c) Apresentar, no final de cada período de monitoria, relatório final (anexo 4) das atividades desenvolvidas para o professor orientador. A entrega do referido relatório é imprescindível para a concessão do certificado de monitoria e validação dos créditos de atividades complementares. O modelo do relatório encontra-se disponível na página eletrônica da Prograd: <https://www.ufpe.br/prograd/monitoria> no item Formulários.

9.3 Impedimentos do monitor:

- 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.

10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 O acompanhamento e avaliação do Programa de Monitoria serão executados pela Coordenação de Apoio Acadêmico da PROGRAD.

10.2 A PROGRAD, por meio da Coordenação de Apoio Acadêmico, poderá convocar o coordenador do projeto de monitoria, bem como outros participantes (monitores, orientadores) para participar de atividades de avaliação que envolvam o seu projeto.

10.3 Ao final do período de vigência do projeto de monitoria, o coordenador e cada monitor participante devem apresentar à PROGRAD o “**relatório final**” com informações sobre o desenvolvimento do mesmo, conforme formulário disponibilizado no SIGAA.

10.4 Caso o monitor queira se desligar do projeto antes do término de seu período de vigência deverá apresentar à PROGRAD o “**relatório de desligamento**” com informações sobre o desenvolvimento do mesmo, conforme formulário disponibilizado no SIGAA.

10.5 A não entrega do relatório acarreta a impossibilidade do coordenador do projeto de ser contemplado em edital seguinte ligado ao Programa de Monitoria.

11. CREDITAÇÃO DA MONITORIA COMO ATIVIDADE COMPLEMENTAR

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

12. CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

12.1 Para o Monitor:

12.1.1 O SIGAA disponibiliza ao monitor vinculado ao projeto a emissão de uma declaração comprovando seu vínculo com o projeto, com informações como nome do discente, nome do projeto, nome do coordenador do projeto, data de início das atividades e a data atual que comprovam sua permanência no projeto.

12.1.2 Quando o monitor se desliga do projeto e tem seu relatório, prestando contas de suas atividades, submetido e avaliado (relatório de desligamento ou o relatório final) é que fica disponível no SIGAA o certificado com período completo no projeto e sua respectiva carga horária.

12.1.3 A carga horária declarada será de 12 horas semanais.

12.1.4 Para o **monitor visualizar declarações e certificados de participações nos projetos de ensino** pelo SIGAA, no portal do discente proceder.

Portal do Discente >> Monitoria >> Meus Certificados >> Certificados de Projetos >> Link “Emitir Declaração” ou “Emitir Certificado”.

12.2 Para o Docente:

12.2.1 Para o docente, o sistema acadêmico emite declarações de participação nos projetos, com informações como nome do docente, nome do projeto, departamento, nome dos orientandos e período.

12.2.2 Para o **docente visualizar declarações de participações nos projetos de ensino** pelo SIGAA, no portal do docente proceder:

Portal do Docente >> Ensino >> Projetos >> Projetos de Monitoria >> Declarações.

12.4 Os certificados e declarações emitidos via SIGAA possuem mecanismo de verificação eletrônica e possuem validade nacional, podendo ter sua autenticidade comprovada por qualquer pessoa ou órgão.

13. DO CRONOGRAMA

13.1 Excepcionalmente, nesse semestre acadêmico de 2022.2, a utilização do SIGAA para a submissão dos projetos e demais atividades, somente estará disponível a partir do dia **15/12/22**, em função da migração dos dados do SIGA para o novo sistema.

13.2 Recomenda-se que sejam efetuadas as etapas de seleção dos projetos de monitoria e processo seletivo dos monitores **antes do dia 15/12/2022**, obedecendo a distribuição fixa de bolsas disponível na página eletrônica da PROGRAD (<https://www.ufpe.br/prograd/monitoria>), no item Bolsas, e os critérios estabelecidos nos itens 7 e 9 deste Edital.

13.3 Os alunos selecionados pelos Departamentos/Áreas/ Cursos a ocuparem as vagas de monitores deverão iniciar suas atividades, preferencialmente, na primeira semana de aula, assim que estiverem habilitados pela seleção.

13.4 As atividades ocorrerão conforme o cronograma estabelecido no Quadro 1.

Quadro 1 – Cronograma das etapas do Edital

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	28/11/2022

Período de submissão das propostas	15 a 20/12/2022
Homologação pelo Coordenador de Monitoria	20 a 21/12/2022
Análise e homologação pela Coordenação de Apoio Acadêmico	22 a 23/12/2022
Execução dos projetos e processos seletivos de monitores	24 a 28/12/2022
Aceite dos monitores	29 a 30/12/2022
Envio dos termos de consentimento (bolsistas), via SIPAC	30/12/22 a 20/01/2023

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os meios de divulgação oficial que a PROGRAD utilizará para comunicar todos os atos de coordenação dos projetos aprovados são os sistemas integrados da UFPE e o e-mail do coordenador cadastrado no SIGAA, sendo de responsabilidade dos envolvidos a permanente consulta aos referidos sistemas.

14.2 A mudança de coordenadores durante a execução da proposta somente será permitida em casos excepcionais, por motivo justificado e avaliado pela PROGRAD.

14.3 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos pela PROGRAD.

Recife, 28 de novembro de 2022.

Coordenação de Apoio Acadêmico