

EDITAL Nº 07/2024 – PROGRAD, de 03 de abril de 2024.

SUBMISSÃO DE PROJETOS DE MONITORIA VIA SIGAA - SEMESTRE 2024.1

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 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 não remuneradas de monitoria, de acordo com a disponibilidade do orçamento aprovado para execução no primeiro semestre letivo do ano de 2024 (2024.1).

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 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.

3. DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA

3.1 O Programa de Monitoria será coordenado pela Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação (CPAG) da Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), assessorada pelos Coordenadores de Monitoria indicados pelos Cursos (CAV), Núcleos (CAA), Departamentos ou Áreas (Recife).

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

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

3.4 Essa indicação deverá ser enviada à Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação, pela Chefia das respectivas Unidades Acadêmicas Departamento/Área/Núcleo/Curso, através de ofício via Sipac, juntamente com o trecho da ata do Conselho ou Pleno;

3.5 O Coordenador poderá ser substituído a qualquer momento, devendo o caso ser informado à Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação, 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 Departamento/Área/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) Analisar e validar os projetos no SIGAA;
- f) Acompanhar a execução dos projetos;
- g) Solicitar à Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação as mudanças de modalidade, desvinculação e substituição do monitor, quando for o caso, conforme previsto neste Edital;
- h) Analisar e avaliar o relatório final dos docentes;
- i) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o programa.

3.7 Estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/prograd/encontros-sigaa>, na aba Monitoria / Manual de Procedimentos no SIGAA - Completo, todas as informações referentes ao passo a passo das atividades a serem realizadas pelo Coordenador de Monitoria no SigaA.

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 Curso (PPC);

II - ter a atividade do monitor bem definida e voltada para o apoio pedagógico no desenvolvimento do componente curricular previsto no PPC;

III - quando possível, 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;

5.4.2 O docente com previsão de afastamento de suas atividades dentro do prazo de execução do projeto não pode submeter projeto.

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) Submeter os projetos de monitoria;

b) Colocar os projetos em execução;

c) Realizar o processo seletivo dos candidatos à monitoria, observando o cronograma do Edital.

d) Publicar os resultados das seleções no SIGAA;

e) Convocar os monitores classificados;

- f) Capacitar, orientar e acompanhar os monitores nas atividades planejadas;
- g) Solicitar ao Coordenador de Monitoria, para que o mesmo intermedie, junto à Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação, a desvinculação e substituição do monitor.
- h) Informar à Coordenação de Monitoria do Departamento/Área/Núcleo/Curso, possíveis pendências, as quais serão direcionadas à PROGRAD;
- i) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o programa;
- j) Avaliar o Relatório de Desligamento (quando o monitor desiste da monitoria) e Relatório Final do monitor (quando o monitor finaliza a monitoria).

5.7 Estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/prograd/encontros-sigaa>, na aba Monitoria / Manual de Procedimentos no SIGAA - Completo, todas as informações referentes ao passo a passo das atividades a serem realizadas pelo Coordenador de Projeto no SigaA.

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

5.9 O projeto deve indicar o número de monitores bolsistas e/ou não remunerados previstos para o seu desenvolvimento.

5.9.1 Considerando que os projetos não poderão ser alterados após o prazo de submissão, recomenda-se que seja solicitado um maior quantitativo de vagas de não remunerados, para atender possíveis necessidades futuras.

5.10 O período de vigência dos projetos de monitoria será de ABRIL a AGOSTO de 2024.

6. DAS EQUIVALÊNCIAS

6.1 As equivalências entre as disciplinas são cadastradas no SIGAA apenas após o processo de Reforma Curricular Parcial do PPC, conforme disposto no OFICIO CIRCULAR Nº 5/2024 - PROGRAD (11.13) (Código: 202502363), enviado a todos os cursos de graduação no dia 19 de março de 2024, disponível no link https://www.ufpe.br/documents/38970/5293373/oficio-circular_05-2024.pdf/7a1a4cba-39a9-4c7e-8bcd-ae52ea42fe8b.

6.1.1 Os docentes que desejam ter algum tipo de equivalência entre componentes curriculares, devem procurar a coordenação dos cursos e conferir se os referidos componentes já possuem esta equivalência reconhecida no PPC.

6.1.2 Caso não tenha a equivalência no PPC, é necessário que o curso encaminhe à Prograd a solicitação formal de equivalência através de Reforma Parcial, direcionada à DDE/ Prograd, observando-se o prazo adequado indicado por esta diretoria.

7. DA SUBMISSÃO

7.1 O projeto de monitoria deve ser cadastrado, obrigatoriamente, no SIGAA por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado em:

7.1.1 O título do projeto deverá ser padronizado, contendo o código e nome da disciplina, respectivamente.

7.2 Cabe ao docente proponente do projeto identificar a unidade responsável do Coordenador de Monitoria pela validação do projeto, de todas as modalidades (bolsistas e não remunerados).

7.3 O projeto será avaliado e validado via SIGAA pelo Coordenador de Monitoria da unidade acadêmica, de acordo com os critérios estabelecidos pelos Colegiados dos Cursos (CAV), Plenária dos Núcleos (CAA), Departamentos ou Áreas (Recife), conforme item 8.8 deste Edital.

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

7.3.2 Os projetos de monitoria não autorizados retornarão ao Coordenador do Projeto tendo o motivo da devolução comunicado (via e-mail, ofício, etc) para ajustes e reenvio do projeto.

7.4 Para que as informações contidas nos projetos de semestres anteriores possam ser aproveitadas nos projetos subsequentes, foi criada a funcionalidade Clonar Projetos.

7.4.1 Para o docente acessar essa opção pelo SIGAA, deverá seguir o caminho:

*Portal do Docente >> Ensino >> Projetos >> Projeto de Monitoria>> Listar meus projetos >>
Clonar Projeto*

7.5 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, que não o indicado no item 7.1 deste edital, tampouco após o período de submissão das propostas estabelecido no cronograma, disponível no item 14 deste edital.

7.6 Todas as propostas de projetos devem estar vinculadas ao edital específico disponibilizado pela PROGRAD no SIGAA.

7.7 A PROGRAD não se responsabilizará por propostas não recebidas, no prazo, em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos de rede.

8. DAS BOLSAS

8.1 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.

8.2 Todos os monitores deverão cadastrar os seus dados bancários no sistema acessando o seguinte caminho:

Módulos >> Portal do Discente >> Meus Dados Pessoais

8.2.1 O monitor bolsista somente poderá assumir a monitoria se tiver os dados bancários cadastrados no sistema.

8.3 O monitor bolsista receberá da PROGRAD 4 (quatro) parcelas no valor de R\$ 381,00 (Trezentos e oitenta e um reais) cada uma, durante o semestre letivo.

8.3.1 Será realizado pagamento retroativo aos monitores que iniciaram suas atividades no início do semestre letivo e, por algum motivo, não aceitaram a monitoria antes do envio da folha de pagamento.

8.3.2 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.

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

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

8.3.4.1 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.

8.4 O aluno selecionado para a vaga de monitor 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;

8.4.1 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;

8.4.2 Este documento deverá ter seu preenchimento obrigatório e deverá ser enviado, pelo Coordenador de Monitoria, através do Sipac, à Coordenação de Programas Acadêmicos/PROGRAD.

8.5 O discente que optar em assumir duas monitorias no mesmo semestre acadêmico, somente poderá ser bolsista em um dos projetos.

8.6 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.

8.6.1 O estudante bolsista, ao receber o valor da monitoria, confirma que tem conhecimento de que 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.

8.6.2 Confirma que não é permitida a acumulação de bolsas da Instituição com vínculos empregatícios de entidades públicas ou privadas.

8.6.3 Declara que NÃO possui outra modalidade de bolsa vinculada a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, inclusive bolsa de estágio em instituição de natureza pública ou privada.

8.6.4 Declara ciência de que, caso exista outro tipo de bolsa vigente no mês de início da bolsa concedida, tem-se configurada falsidade ideológica, conforme o Art. nº 299, do Código penal, sendo submetido ao ressarcimento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

8.7 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, estes poderão trocar de vínculo para a monitoria não remunerada, em comum acordo com o docente orientador, coordenador do projeto e coordenador de monitoria do Departamentos/Áreas (Recife), Núcleos (CAA) e Cursos (CAV).

8.7.1 Nesses casos, a bolsa pode ser remanejada para um monitor não remunerado já cadastrado no

mesmo projeto ou em projeto diferente.

8.7.2 Para a situação de mudança de modalidade entre projetos diferentes, os monitores envolvidos deverão preencher o relatório de desligamento; o mesmo deverá ser avaliado pelo coordenador do projeto; a Coordenação de Monitoria deverá solicitar por e-mail, à Coordenação de Programas Acadêmicos, a finalização do desligamento dos alunos no sistema. Após o desligamento dos monitores, a Coordenação de Programas Acadêmicos realizará o cadastro dos alunos nas novas modalidades. Esses desligamentos são necessários para que fique registrado no sistema as duas modalidades do aluno e os períodos os quais ele permaneceu em cada modalidade.

8.8 Os Departamentos/Áreas (Recife), Núcleos (CAA) e Cursos (CAV) deverão adotar, no mínimo, três critérios objetivos e definidos em Conselho ou Pleno para a distribuição das bolsas de monitoria, a depender das suas especificidade

8.8.1 Dentre os diversos critérios possíveis, podem ser adotados: Componentes curriculares obrigatórios; Componentes curriculares com carga horária prática; Componentes que precisem de maior apoio na sua execução, envolvendo novas práticas e experiências pedagógicas; Número/percentual de alunos por turma e subturma; Turno diurno; Turno noturno, dentre outros.

8.8.2 Cabe à Coordenação de Monitoria o arquivamento da Ata do Conselho ou Pleno que delimitou os critérios adotados para a alocação das bolsas de monitoria internamente.

8.8.3 Os critérios podem ser redefinidos ou ajustados a qualquer momento, desde que isto se antecipe ao processo da distribuição das vagas no Departamento/Núcleo/Área ou Curso.

8.8.4 A qualquer momento, a Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação/DGA da PROGRAD poderá solicitar aos Coordenadores de Monitoria quais foram os critérios adotados, para fins de prestação de contas à Instituição e outros órgãos.

9. DA EXECUÇÃO

9.1 Os projetos com bolsa, validados pelas Coordenações de Monitoria, somente poderão entrar em execução após a análise e autorização da Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação.

9.1.1 Os projetos com monitorias somente não remuneradas, poderão entrar em execução logo após a validação pelas Coordenações de Monitoria.

9.2 O coordenador de projeto deverá colocar seu projeto em execução no SIGAA, acessando: *Portal do Docente >> Ensino >> Projetos >> Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino >> Listar meus projetos >> Executar Projeto.*

9.3 Em seguida, o coordenador do projeto deverá cadastrar o processo seletivo, registrar o resultado da seleção e realizar a convocação dos monitores bolsistas e/ou não remunerados, no SIGAA.

9.3.1 Se o projeto for contemplado com bolsa, o monitor bolsista deverá ser o primeiro convocado para aceitar a monitoria. Caso tenha mais de uma bolsa no projeto, a ordem deverá ser respeitada, somente deixando para convocar os monitores não remunerados, após a convocação de todos os bolsistas.

9.3.2 O coordenador do projeto deverá ficar atento ao seu e-mail nesse período de convocação, pois os alunos podem rejeitar as monitorias e, com isso, as vagas ficarão ociosas. Caso o docente identifique a rejeição em tempo hábil, poderá convocar o aluno subsequente da lista de seleção.

9.4 O prazo para os monitores bolsistas e não remunerados convocados realizarem o ACEITE via

SIGAA ocorre até o 2º dia após a convocação. No caso dos monitores bolsistas, a bolsa será ativada somente após o aceite pelo monitor.

9.5 As bolsas que não forem preenchidas dentro dos prazos contidos no cronograma poderão ser redistribuídas para os projetos do mesmo curso (CAV), núcleo (CAA), área/departamento (Recife)..

9.5.1 Os Coordenadores de Monitoria devem solicitar à Coordenação de Programas Acadêmicos, o remanejamento das bolsas, quando não forem preenchidas pelo projeto solicitante.

9.5.2 Para o Campus Recife, as bolsas que não forem preenchidas dentro da mesma área/departamento serão redistribuídas entre os demais departamentos/áreas, seguindo a ordem do sorteio realizado no semestre 2015.1, sendo retornadas aos departamentos/áreas de origem no semestre subsequente;

9.6 Quando o projeto é concluído, o sistema altera automaticamente a situação para PROJETO BASE ENCERRADO COM PENDÊNCIAS.

9.6.1 Essa situação é configurada, devido a pendência da submissão do relatório do docente e da avaliação do Coordenador de Monitoria.

9.6.2 Assim que essa pendência for resolvida, a situação será alterada automaticamente para PROJETO CONCLUÍDO.

9.7 Após o término do semestre, nenhuma alteração poderá ser realizada nos projetos e nos cadastros dos monitores.

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

10.1 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, de acordo com PPC do Curso;
- 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) Não ter pendência de relatórios nos semestres anteriores.

10.2 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/Núcleo/Curso.

10.3 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 mais de uma monitoria como bolsista, no mesmo semestre acadêmico.

10.4 Estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/prograd/encontros-sigaa>, na aba Estudante, Manuais de orientação para procedimentos no portal do discente, todas as informações referentes ao passo a passo das atividades a serem realizadas pelo Monitor no SigaA.

11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 O acompanhamento e avaliação do Programa de Monitoria serão executados pela Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação da PROGRAD.

11.2 A PROGRAD, por meio da Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação, poderá convocar o coordenador do projeto, bem como outros participantes (monitores, orientadores) para participar de atividades de avaliação que envolvam o seu projeto.

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

11.3.1 Para que o Coordenador do Projeto possa ser contemplado nos Editais de Monitoria subsequentes, deverá ter o Relatório Final do Projeto avaliado pelo Coordenador de Monitoria.

11.3.1.1 Segue o caminho para envio do Relatório:

Portal do Docente >> Ensino >> Projetos >> Projeto de Monitoria >> Coordenação do Projeto >> Relatórios Renovação/Final de Projeto

11.3.2 Para que o monitor possa participar das monitorias em semestres subsequentes, deverá ter o Relatório Final avaliado pelo Coordenador do Projeto.

11.3.2.1 Segue o caminho para envio do Relatório Final:

Portal do Discente >> Monitoria >> Meus Relatórios >> botão “Cadastrar Relatório Final”

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

11.4.1 Segue o caminho para envio do Relatório de Desligamento:

Portal do Discente >> Monitoria >> Meus Relatórios >> botão “Cadastrar Relatório de Desligamento”

11.4.2 Esse relatório deverá ser avaliado pelo Coordenador do Projeto e pela PROGRAD.

11.5 Para o coordenador do projeto avaliar os relatórios finais e de desligamento deverá acessar o caminho:

Portal do Docente >> Ensino >> Projetos >> Projeto de Monitoria >> Coordenação do Projeto >> Validar Relatórios de Monitoria

12. CREDITAÇÃO DA MONITORIA COMO ATIVIDADE COMPLEMENTAR

12.1 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.

13. CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

13.1 Para o Monitor:

13.1.1 O SIGAA disponibiliza ao monitor vinculado ao projeto, a emissão de uma declaração ou certificado comprovando seu vínculo com o projeto,

13.1.2 A declaração poderá ser emitida durante a execução do projeto e o certificado só após a conclusão do projeto.

13.1.2.1 Para que o certificado possa ser emitido, o relatório final deverá ser avaliado pelo Coordenador do Projeto.

13.1.3 A carga horária declarada será de 12 horas semanais.

13.1.4 Para o monitor acessar as declarações e certificados de participação nos projetos de ensino pelo SIGAA, deverá seguir o caminho:

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

13.2 Para o Docente:

13.2.1 O sistema acadêmico emite declarações de participação nos projetos para os docentes orientadores e coordenadores dos projetos.

13.2.1.1 Para que a declaração possa ser emitida, o relatório final do projeto deverá ser avaliado pelo Coordenador de Monitoria.

13.2.2 Para o docente acessar as declarações de participações nos projetos de monitoria pelo SIGAA, deverá seguir o caminho:

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

13.3 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.

14. DO CRONOGRAMA

14.1 As atividades no SIGAA ocorrerão conforme o cronograma estabelecido no Quadro 1.

Quadro 1 – Cronograma das etapas do Edital

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	03/04/2024
Submissão das propostas	09 a 16/04/24
Homologação pelos Coordenadores de Monitoria	09 a 17/04/24
Análise e homologação pela Coordenação de Programas Acadêmicos de Graduação	09 a 18/04/24
Execução dos projetos e processos seletivos de monitores	09 a 23/04/24
Convocação dos Monitores pelos Coordenadores dos Projetos	16 a 25/04/24
Aceite dos monitores não remunerados e bolsistas	16 a 27/04/24
Envio dos termos de consentimento (bolsistas), via SIPAC	16/04 a 20/05/24
Envio e avaliação pelo SigaA dos relatórios finais dos docentes e monitores	04 a 25/08/24

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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.

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

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

Recife, 03 de abril de 2024.

Kátia Silva Cunha

Diretora de Gestão Acadêmica da UFPE

Magna do Carmo Silva

Pro-reitora de Graduação da UFPE