

## COLÉGIO DE APLICAÇÃO

### EDITAL MONITORIA 2020

#### 1. Definição

O Projeto Monitoria CAp é uma ação institucional que abre mais um espaço de aprendizagem aos alunos da educação básica e das licenciaturas da UFPE, visando ao aperfeiçoamento do seu processo de formação e a melhoria da qualidade do ensino e extensão.

Para a função de monitoria serão escolhidos alunos que, no âmbito das disciplinas já cursadas, ou em conformidade com as atividades de extensão desenvolvidas pelos professores do CAp, demonstrem capacidade para o desempenho de:

- Auxiliar os alunos da educação básica, orientando-os em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência das disciplinas;
- Auxiliar os professores em ações extensionistas.

#### 2. Objetivos

- Ampliar a participação do aluno na vida acadêmica, através de uma atuação direta no processo educacional, mediante a realização de atividades relacionadas ao ensino e à extensão;
- Possibilitar um aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico e/ou extensionista;
- Contribuir para a melhoria do ensino, colaborando com o professor no estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas e atuando como elemento facilitador nas relações entre professores e alunos, através do esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo e à realização das atividades propostas.

#### 3. Requisitos para participação no projeto

##### a) Do professor orientador:

- Ser docente do quadro permanente da UFPE, 40h ou DE, no efetivo exercício de suas atividades de ensino na educação básica;
- Ter titulação mínima de especialista;
- Ter disponibilidade de orientação do candidato(a) à monitoria.

##### b) Do candidato ao exercício da monitoria:

#### ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- Ser estudante regularmente matriculado no CAp UFPE;
- Ter concluído o 7º ano do ensino fundamental;
- Ter concluído a série solicitada pelo professor para o exercício do plano de trabalho de monitoria (o aluno não poderá ser monitor da série a qual está cursando);
- Ter obtido indicação à promoção na disciplina a que se refira à monitoria, quando se aplicar;
- Ter disponibilidade de 12 horas semanais para as atividades de monitoria.

#### ALUNOS DO ENSINO SUPERIOR

- Ser estudante regularmente matriculado em licenciatura na UFPE;
- Ter concluído o 4º período do curso de licenciatura;
- Estar cursando licenciatura na área em que a vaga para monitoria for ofertada;
- Ter currículo lattes atualizado;
- Ter disponibilidade de 12 horas semanais para as atividades de monitoria.

#### 4. Modalidades de Monitoria

- Monitoria remunerada:
  - a) o aluno monitor da educação básica receberá uma bolsa de R\$ 120,00 mensal (sendo disponibilizadas 06 bolsas);
  - b) o aluno monitor de licenciatura receberá uma bolsa no valor de R\$ 381,00 mensal (sendo disponibilizadas 08 bolsas). A remuneração atribuída será referente ao período de seis meses.
- Monitoria voluntária – o aluno não receberá bolsa.

As duas modalidades atendem aos mesmos objetivos, condições de participação e exigências do Projeto. O monitor bolsista, durante a vigência da bolsa, não poderá possuir outra modalidade de bolsa acadêmica. Será desligado do projeto, em qualquer das modalidades, o aluno que fizer trancamento ou cancelamento de matrícula.

#### 5. Coordenação do programa

O Coordenador será um professor do quadro efetivo, 40h ou Dedicção Exclusiva, lotado no Colégio de Aplicação, indicado pelo Diretor a coordenar as atividades do projeto de monitoria para o ano letivo.

##### 5.1 São atribuições do Coordenador de Monitoria:

- Divulgar as informações relacionadas ao projeto de monitoria;
- Divulgar e acompanhar o processo de seleção de monitores para o semestre;
- Arquivar os relatórios de monitoria, após a conclusão do ano letivo, para eventual comprovação;
- Receber os termos de compromisso, devidamente assinados;
- Acompanhar o registro mensal do número de faltas dos monitores pelo professor orientador, tirando dúvidas e auxiliando-o, quando necessário;
- Efetivar o cancelamento de monitores e alterar a modalidade de monitoria;
- Solicitar alteração nas autorizações de monitoria, quando necessário, no prazo estabelecido;
- Orientar e prestar esclarecimentos aos professores orientadores e monitores, sempre que solicitado;
- Solicitar, receber, providenciar a avaliação dos relatórios de monitoria, obedecendo aos prazos determinados no cronograma;
- 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;
- Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o projeto.

#### 6. Acompanhamento e avaliação das atividades de monitoria

No caso de ensino, o professor responsável pela disciplina será o orientador do aluno monitor. O aluno só poderá ser monitor em disciplina e/ou turma sob a responsabilidade do professor orientador, devidamente informada no relatório.

No caso de extensão, o professor responsável pela ação extensionista será o orientador do aluno monitor. O aluno só poderá ser monitor atividades (cursos, oficinas, eventos, feiras, festivais, etc.) sob a responsabilidade do professor orientador, devidamente informadas no relatório.

##### 6.1 São atribuições dos Professores Orientadores de Monitoria:

- Elaborar um plano de atividades de monitoria a ser desenvolvido dentro do seu plano de ensino para a disciplina ou dentro do seu planejamento de extensão, e encaminhá-lo ao Coordenador de Monitoria do CAP para ser submetido ao processo de seleção;
- Selecionar, capacitar, orientar e acompanhar os monitores nas atividades planejadas;
- Registrar mensalmente as faltas dos seus monitores bolsistas e voluntários, e encaminhá-las ao Coordenador de Monitoria;

- Avaliar o desempenho dos monitores nas atividades exercidas, incluindo a avaliação parcial dos relatórios;
- Enviar ao Coordenador de Monitoria os relatórios de seus monitores, para serem analisados e avaliados, podendo receber aprovação final ou ser devolvido para reformulação;
- Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na monitoria e sobre o desempenho dos alunos, quando solicitado pelo Coordenador de Monitoria;
- Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o projeto.

## 6.2. São atribuições dos Monitores:

- Executar o plano de atividades apresentado pelo professor orientador e cumprir uma carga horária semanal de 12 horas,<sup>1</sup> durante o período de vigência da monitoria;
- Participar na condição de co-supervisor ou proponente de trabalho em eventos acadêmicos e científicos promovidos pelo CAP;
- Participar das atividades organizadas pelo Coordenador de Monitoria do CAP;
- Apresentar, no final do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas para apreciação pelo professor orientador e pelo Coordenador de Monitoria;
- Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na monitoria, quando solicitado pelo Coordenador de Monitoria.

## 7. Atividades vedadas aos monitores

São atividades vedadas aos monitores:

- Substituir o professor em atividade docente, incluindo ministrar aulas;
- Avaliar alunos;
- Exercer pesquisa, coleta de dados, realização de experimentos e quaisquer outras atividades que não guardem relação com as atividades previstas no plano de trabalho objeto da monitoria;
- Realizar atividades meramente administrativas;
- Ausentar-se das suas aulas convencionais para prestar atividade de monitoria;
- Exercer a monitoria em mais de uma disciplina no mesmo ano letivo.

## 8. Solicitação de monitores 2020

As solicitações deverão ser encaminhadas à Coordenação de Monitoria do NUPEXC, para o e-mail [nupecx@capufpe.com](mailto:nupecx@capufpe.com), acompanhadas de:

- Plano de atividades e orientação do(s) monitor (es); (ver ANEXO 1 - formulário para elaboração do plano de atividades do monitor);
- Cópia do projeto de extensão devidamente registrado na câmara competente da UFPE (caso de Monitoria em Extensão);
- Parecer final avaliativo do aluno do ano anterior, referentes à disciplina que se articula com as atividades de monitoria (caso de aluno da educação básica);
- Comprovante de matrícula e histórico atualizados (caso de aluno de licenciatura);
- Currículo lattes do aluno.

O Coordenador encaminhará os documentos a pareceristas *a doc* os quais deverão analisá-los, observando os critérios que deverão nortear a distribuição do quantitativo de monitores (com ou sem bolsas), considerando:

---

<sup>1</sup> Essa carga horária pode ser distribuída em atividades de sala de aula, auxiliando o professor, bem como na preparação das aulas a serem ministradas; orientação aos alunos em trabalhos de laboratório, de pesquisa bibliográfica, de campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência; participação em atividades de extensão e reuniões de supervisão com o professor orientador.

- Áreas de interesse institucional: inclusão e permanência dos estudantes no CAP; amplitude de atendimento do público interno; divulgação dos conhecimentos científicos e didático-pedagógicos produzidos interna e externamente;
- Detalhamento, no plano de atividades e orientação do(s) monitor(es), das atividades a serem desenvolvidas na disciplina/ atividade de extensão e a participação do monitor;
- Relação do plano de atividades e orientação do monitor, com o projeto de extensão (quando se aplicar);
- Contribuição para a formação acadêmica do aluno monitor;
- Diversidade de ações: ensino e extensão;
- Diversidade em níveis de ensino: fundamental e médio;
- Diversidade de disciplinas;

Serão vetados projetos que NÃO desenvolvam ação de ensino ou extensão no período de vigência da monitoria.

Para alocação das bolsas, sugere-se evitar destinar mais de um monitor bolsista na mesma disciplina e/ou sob a orientação de um mesmo professor.

#### 9. Seleção de monitores

- O Professor Orientador deverá estabelecer a seu critério e divulgar os procedimentos para o processo seletivo, realizar a seleção e classificar os monitores aprovados, encaminhando em seguida a solicitação de monitores ao Coordenador de Monitoria (seguir orientações do item 9), em conformidade com o calendário;
- O Coordenador de Monitoria deverá encaminhar os documentos a pareceristas a doc;
- De posse de pareceres favoráveis, o Coordenador analisará as solicitações e, observados os critérios deste edital, realizará a distribuição do quantitativo de monitores (com ou sem bolsas);
- Após os resultados, em aprovada a orientação de monitoria, o Professor Orientador deverá apresentar os termos de compromisso dos seus monitores, assiná-los junto aos os monitores e entregá-los ao Coordenador de Monitoria.

#### 10. Termo de compromisso dos monitores e dos professores orientadores

Os compromissos dos professores e monitores, relacionados à participação no programa de monitoria, serão firmados em um Termo de Compromisso disponibilizado pelo Coordenador o qual deverá ser assinado pelo monitor, pelo professor orientador, pelo responsável legal (quando se aplicar) e pelo Coordenador de Monitoria no período determinado no cronograma. No caso dos monitores bolsistas, antes da emissão do termo de compromisso deverão ser preenchidos os dados bancários do monitor.

Os termos de compromisso deverão ser impressos em frente e verso, de modo que as assinaturas constem no verso do documento.

A conta para depósito da bolsa de monitoria deve ser uma conta corrente individual, no nome do monitor, portanto deve corresponder ao número do seu CPF. Não pode ser conta de poupança (exceto da Caixa Econômica Federal) ou conta conjunta. Dados incorretos implicarão no cancelamento da bolsa.

#### 11. Relatório de monitoria

Ao final do período previsto para duração da bolsa no ano letivo 2020, o monitor deverá elaborar um relatório que será submetido à aprovação do Professor Orientador e do Coordenador de Monitoria do CAP. O relatório aprovado é uma das condições para que o aluno tenha direito à Declaração de Monitoria emitida pelo CAP e para ter direito a continuar no projeto caso haja nova edição.

#### 12. Substituição, inclusão de monitores, cancelamento e alteração na modalidade de monitoria

A substituição, inclusão de monitores, cancelamento e alteração na modalidade de monitoria são atribuições do Coordenador de Monitoria considerando as justificativas do professor orientador apresentadas formalmente.

### 13. Declaração de monitoria

Será expedida declaração de exercício de monitoria, firmado pelo professor da disciplina e pelo Diretor do Colégio de Aplicação, ao estudante que a tenha exercido a ação com julgamento favorável do professor orientador. Dentre os requisitos estão: participação mínima em 75% das atividades programadas e cumprimento de todas as exigências do projeto.

### 14. Informação do Número de Faltas (Frequência) dos Monitores

O número de faltas dos monitores deverá ser registrado mensalmente pelo Professor Orientador e entregue ao Coordenador de Monitoria do CAP. O não registro de faltas dos monitores será considerado como declaração de frequência total do monitor pelo professor orientador, o qual assume todas as implicações legais.

### 15. Cronograma

<b>PERÍODO</b>	<b>ATIVIDADES</b>
<b>10 de junho</b>	Aprovação do projeto em CTA.
<b>11 e 12 de junho</b>	Divulgação do projeto.
<b>De 15 a 19 de junho</b> <b>De 22 a 23 de junho</b>	Seleção de monitores por parte dos professores do CAP Solicitações de monitores pelos professores do CAP (bolsistas e voluntários) ao Coordenador de Monitoria, <b>pelo e-mail: <a href="mailto:nupexc@capufpe.com">nupexc@capufpe.com</a></b>
<b>De 24 a 26 de junho</b> <b>29 de junho</b>	Análise dos pareceristas. Resultado da avaliação das solicitações de monitores. (LISTAGEM PRELIMINAR)
<b>29 e 30 de junho</b> <b>30 de junho</b>	Entrega dos Termos de Compromisso ao Coordenador de monitoria <b>pelo e-mail: <a href="mailto:nupexc@capufpe.com">nupexc@capufpe.com</a></b> Resultado da avaliação das solicitações de monitores. (LISTAGEM FINAL) Duração - Período de atividades da monitoria (6 meses – julho a dezembro)
<b>01 de julho</b> <b>28 a 30 de dezembro</b>	Início das atividades de monitoria Entrega do relatório final de monitoria pelo professor orientador ao Coordenador de Monitoria do CAP, <b>pelo e-mail: <a href="mailto:nupexc@capufpe.com">nupexc@capufpe.com</a></b>

Recife, 10 de junho de 2020

ERINALDO CARMO  
Diretor do CAP



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
COLÉGIO DE APLICAÇÃO



ANEXO 1

PROJETO DE MONITORIA CAp 2020  
PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR

<b>Nome completo do professor orientador:</b>
<b>Disciplina do professor no CAp:</b>
<b>Nome completo do monitor:</b>
<b>Nível de ensino do monitor:</b> ( ) Graduação ***** ( ) Ensino Médio (série/turma: _____) ***** ( ) Ensino fundamental (ano/turma _____)
<b>Atividade da monitoria:</b> ( ) Ensino ( ) Extensão
<b>Monitor:</b> ( ) Bolsista ( ) Voluntário
<b>Componente curricular/ Ação Extensionista do monitor:</b>
<b>Público com o qual atuará no CAp (ano/série; turma):</b>

**JUSTIFICATIVA:**

**OBJETIVOS PROPOSTOS:**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO MONITOR:**

Atividades	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**DATA**

**ASSINATURA DO ORIENTADOR**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
COLÉGIO DE APLICAÇÃO



ANEXO 2

PROJETO DE MONITORIA CAp 2020

RELATÓRIO FINAL

IDENTIFICAÇÃO

<b>Nome completo do professor orientador:</b>
<b>Disciplina do professor no CAp:</b>
<b>Nome completo do monitor:</b>
<b>Nível de ensino do monitor:</b> ( ) Graduação ***** ( ) Ensino Médio (série/turma: _____) ***** ( ) Ensino fundamental (ano/turma _____)
<b>Atividade da monitoria:</b> ( ) Ensino ( ) Extensão
<b>Monitor:</b> ( ) Bolsista ( ) Voluntário
<b>Disciplina/ Ação Extensionista do monitor:</b>
<b>Público com o qual atua no CAp (ano/série; turma):</b>

RESUMO DO TRABALHO

JUSTIFICATIVA

OBJETIVOS

OBJETIVOS ALCANÇADOS

METODOLOGIA UTILIZADA

RESULTADOS E CONCLUSÕES

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ATIVIDADES PARALELAS DESENVOLVIDAS PELO MONITOR

(Participação em atividades de iniciação científica, de extensão, grupos pesquisa, estágios, seminários, congressos, etc.).

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE MONITORIA

(Pelo professor e pelo aluno).

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

DATA

ASSINATURA DO ORIENTADOR