



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
COLÉGIO DE APLICAÇÃO  
EDITAL DE MONITORIA – 2024



## 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 da 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, biblioteca, 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(a) 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 2º 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.
- Excepcionalmente, poderá ser aceita a inscrição de estudante de curso de bacharelado, desde que não haja formação semelhante na licenciatura e devidamente justificado no projeto do professor orientador.

#### 4. Modalidades de Monitoria

- Monitoria remunerada:

a) O aluno monitor da educação básica receberá uma bolsa no valor de R\$ 150,00 mensal. Serão disponibilizadas 10 bolsas. (Modalidade: Bolsa CAP - Auxílio para a Elaboração de Material didático-pedagógico - Estudantes de Educação Básica);

b) O aluno monitor de graduação receberá uma bolsa no valor de R\$ 300,00 mensal. Serão disponibilizadas 10 bolsas (Modalidade: Bolsa CAP - Auxílio para a Elaboração de Material didático-pedagógico - Estudantes de Graduação);

c) A remuneração atribuída será referente ao período de 10 (dez) meses (de março à dezembro de 2024) com a realização do pagamento no mês subsequente ao mês de realização da atividade de monitoria.

- Monitoria voluntária – o aluno não receberá bolsa.

As duas modalidades atendem aos mesmos objetivos, condições de participação e exigências do Projeto. 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 DE, lotado no Colégio de Aplicação, indicado pelo Diretor para 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 de atividades como: 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, durante o período de vigência da monitoria;

- Para todos os monitores 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;
- 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 solicitadas 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 2024

As solicitações deverão ser encaminhadas à Coordenação de Monitoria do NUPEXC, exclusivamente pelo e-mail [nupexc@capufpe.com](mailto:nupexc@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 graduação);
- Currículo lattes do aluno.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) Relação do plano de atividades e orientação do monitor, com o projeto de extensão (quando se aplicar);
- d) Contribuição para a formação acadêmica do aluno monitor;
- e) Diversidade de ações: ensino e extensão;
- f) Diversidade em níveis de ensino: fundamental e médio;
- g) 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 8), em conformidade com o calendário;
- O Coordenador de Monitoria deverá encaminhar os documentos a pareceristas ad hoc;
- 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 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 2024, 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 do 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>23 de fevereiro 24</b>	Aprovação do projeto no Conselho Gestor
<b>26 de fevereiro 24</b>	Divulgação do projeto.
<b>28 de fevereiro a 04 de março 24</b>	Seleção de monitores por parte dos professores do CAp
<b>05 a 10 de março 24</b>	Solicitação de monitores pelos professores do CAp (bolsistas e voluntários) ao Coordenador de Monitoria, pelo e-mail: <a href="mailto:nupexc@capufpe.com">nupexc@capufpe.com</a>
<b>11 e 13 de março 24</b>	Análise dos projetos
<b>14 de março 24</b>	Resultado da avaliação das solicitações de monitores (LISTAGEM PRELIMINAR)
<b>15 e 19 de março 24</b>	Entrega dos Termos de Compromisso ao Coordenador de monitoria pelo e-mail: <a href="mailto:nupexc@capufpe.com">nupexc@capufpe.com</a> ,
<b>20 de março 24</b>	Resultado da avaliação das solicitações de monitores. (LISTAGEM FINAL) Duração - Período de

	atividades da monitoria (10 meses – março a dezembro 2024)
<b>21 de março 24</b>	Início das atividades de monitoria
<b>11 a 15 de dezembro 24</b>	Entrega do relatório final de monitoria pelo professor orientador ao Coordenador de Monitoria do CAP, pelo e-mail: <a href="mailto:nupexc@capufpe.com">nupexc@capufpe.com</a> .

Recife, 23 de fevereiro de 2023



Erinaldo Ferreira do Carmo  
Diretor do Colégio de Aplicação



Pablo Francisco de Andrade Porfirio  
Núcleo de Pesquisa, Extensão e Cultura



Helena Sandra Gouveia Honorato  
Coordenadora de Monitoria e Extensão



UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
PERNAMBUCO  
COLÉGIO DE APLICAÇÃO



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

**ANEXO 1**  
PROJETO DE MONITORIA CAp 2023

**PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR**

**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>Componente curricular/ Ação Extensionista do monitor:</b>
<b>Público com o qual atuará no CAp</b> (ano/série; turma):

**JUSTIFICATIVA:**

**OBJETIVOS PROPOSTOS:**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO MONITOR:**

ATIVIDADES	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**DATA ASSINATURA DO ORIENTADOR**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
PERNAMBUCO  
COLÉGIO DE APLICAÇÃO



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

## ANEXO 2

PROJETO DE MONITORIA CAp 2023

### 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</b> (ano/série; turma):

#### RESUMO DO TRABALHO

#### JUSTIFICATIVA

#### OBJETIVOS

#### OBJETIVOS ALCANÇADOS

#### METODOLOGIA UTILIZADA

#### RESULTADOS E CONCLUSÕES

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Avenida da Arquitetura S/N Cidade Universitária – Recife – PE – CEP 50.740-550 Telefones – Coord. Pedagógica (SOE e SOEP): (81) 2126-8328, Direção: (81) 2126-8335 e Tesouraria/FAX: (81) 2126-8329 – Site: www.ufep.br - E-mail: nupexc@capufpe.com

### **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**