



Edital CGCG - 01/2019

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA OCUPAÇÃO DE VAGAS DE MONITORIA EM 2019 NA UAG-UFRPE

A Coordenação Geral dos Cursos de Graduação da UAG (CGCG), com apoio da Comissão de Ensino, considerando o disposto na Resolução nº 262/2001 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), de 06 de julho de 2001, que regulamenta o Programa da atividade de Monitoria na UFRPE, torna público o Edital de Seleção Pública para ocupação de vagas de Monitoria para o ano civil de 2019, conforme as disposições contidas neste edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Programa de Monitoria abrange as categorias de MONITORIA COM BOLSA (Art. 6º da Resolução 262/2001) e MONITORIA VOLUNTÁRIA (Art. 7º da Resolução 262/2001).

1.2 O prazo de validade do processo seletivo, conforme o Art. 13 e Art. 20 da Resolução 262/2001, encerra-se no último dia letivo do ano civil de realização da mesma.

2 DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS NA UNIDADE ACADÊMICA DE GARANHUNS

2.1 Anualmente a PREG disponibiliza 65 bolsas para Unidade Acadêmica de Garanhuns, distribuídas por curso, conforme decisão do Colegiado Geral de Coordenação Didática (CGCD)

Curso	Número de Alunos	Vagas
Agronomia	260	09
Bacharelado em Ciências da Computação	232	09
Engenharia de Alimentos	202	09
Licenciatura em Letras	291	10
Licenciatura em Pedagogia	276	09
Medicina Veterinária	416	10
Zootecnia	206	09
Total	1883	65

2.2 A disposição das vagas de Monitoria com bolsa por disciplina em cada curso será realizada pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) de cada curso.

2.3 A solicitação de vagas de Monitoria com bolsa deve ser feita de acordo com o calendário fixado no item 3 deste edital, respeitando as orientações do item 4.

2.4 Quanto à solicitação de vagas de Monitoria Voluntária:

2.4.1 Os monitores voluntários poderão ser selecionados de duas maneiras (§ 1º, Art 7º da resolução 262/2001):

- a) Escolha dentre os aprovados, mas não classificados na seleção realizada no período de vigência deste edital.
- b) Através de seleção específica, que poderá ser realizada em qualquer época do ano.

2.4.2 Os monitores voluntários selecionados na forma da alínea a do item 2.4.1 deste edital, poderão ser promovidos para Monitor Bolsista, em caso de vacância, respeitada a ordem de classificação dos candidatos.

2.4.3 A solicitação de vaga de Monitoria voluntária deve ser feita segundo os critérios dos itens 3 e 4 deste edital.

3 DO CALENDÁRIO

Atividade	Período
a) Divulgação do Edital de Monitoria 2019.	22 de abril de 2019
b) Envio da documentação de solicitação de monitoria pelos docentes, via email institucional, ao setor de monitoria segundo regras deste edital.	22 à 30 de abril 2019
c) Encaminhamento da documentação de solicitação (das propostas em conformidade com os itens 3 e 4 deste edital) ao Colegiado de Coordenação Didática (CCD) dos cursos para ranqueamento das disciplinas.	02 de maio de 2019
d) Último dia para os CCD devolverem lista com as disciplinas contempladas com bolsa de Monitoria para o Setor de Monitoria.	20 de maio de 2019
e) Divulgação de lista com as disciplinas contempladas com bolsa de Monitoria para o processo seletivo 2019.	21 de maio de 2019
f) Abertura de processos seletivos e de inscrições dos candidatos a monitor. (e-mail monitoria.uag@ufrpe.br)	22 à 31 de maio de 2019
g) Realização das provas de seleção dos candidatos a monitor.	03 à 14 de junho de 2019
h) Entrega, por parte do professor, de resultados da seleção ao Setor de Monitoria. (e-mail monitoria.uag@ufrpe.br)	Até 17 de junho de 2019
i) Divulgação da lista final com os discentes aprovados e classificados.	19 de junho de 2019
j) Reunião para orientações acerca do Programa e assinatura do termo de compromisso.	(entre 01 a 10 de julho de 2019)
k) Início do Programa de Monitoria do ano civil 2019.	12 de agosto de 2019

4 DA SOLICITAÇÃO DE VAGAS PELO(A) PROFESSOR(A) DA DISCIPLINA

4.1 Para organizar a gestão documental do Programa de Monitoria na UAG, fazemos as seguintes orientações:

a) Todos os documentos referentes à solicitação de vaga de Monitoria com bolsa ou voluntária deverão ser encaminhados por meio de e-mail institucional (Art. 1º do Decreto nº 8.135, de 4 de novembro de 2013) para o e-mail monitoria.uag@ufrpe.br.

b) Os(as) professores(as) responsáveis que pleitearem bolsas para suas disciplinas deverão encaminhar, por e-mail institucional, ao Setor de Monitoria suas solicitações de vagas de Monitoria para o ano civil de 2019, contendo os seguintes anexos: 1. Memorando informando a solicitação; 2. Plano de Trabalho Detalhado de Monitoria. O modelo do Plano de Trabalho encontram-se no link da Monitoria no site da UAG (anexo 1).

c) Deverá ser enviado um e-mail por categoria solicitada para cada disciplina (um email para categoria voluntária e outro para categoria bolsa).

d) No assunto do e-mail deve ser informado o nome da disciplina, o curso da mesma e o tipo de vaga. (Exemplo 1: Geometria Analítica – BCC – Bolsista; Exemplo 2: Didática – Pedagogia – Voluntário).

e) Todos os arquivos anexados deverão estar no formato PDF.

f) Os processos que não estiverem em conformidade com os itens 3 e 4, serão considerados extemporâneos, intempestivos ou incompletos e não seguirão para as etapas seguintes.

g) Após o processo de ranqueamento das disciplinas, as inscrições realizadas pelos alunos candidatos à monitoria, serão encaminhadas para o e-mail dos professores contemplados com as vagas, para realização das provas de seleção.

4.2 No caso de solicitações redundantes, isto é, pedido de monitoria por mais de um docente para uma mesma disciplina, somente será aceita a solicitação do(a) atual professor(a) responsável pela(s) disciplina(s).

5 DO RANQUEAMENTO DAS DISCIPLINAS

5.1 O ranqueamento das disciplinas será realizado pelo CCD de cada curso, conforme item 2.2:

a) Os documentos informados no item 4, necessários para o ranqueamento, serão enviados pelo Setor de Monitoria, por e-mail, a cada coordenador(a) de curso, segundo os prazos deste edital.

b) O ranqueamento das disciplinas contempladas com bolsa deve respeitar todos os critérios estabelecidos no Art. 4 da Resolução CEPE 262/2001:

Art. 4º - A seleção, admissão e exercício das atividades de Monitor são orientados e supervisionados, no âmbito da UFRPE, pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação (CGCG) da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG).

§ 1º - Para escolha das disciplinas contempladas com Monitores, os Departamentos Acadêmicos deverão levar em conta:

I – Disciplina(s) que desenvolva(m) aulas práticas, de acordo com as especificidades da(s) mesma(s);

II – Razão alunos por professor na(s) disciplina(s);

III – Razão turmas por professor na(s) disciplina(s);

IV – Razão alunos por turma na(s) disciplina(s);

V – Carga horária prática semanal da(s) disciplina(s);

VI – Plano de trabalho proposto;

VII – Docentes no exercício da Reitoria, Vice-Reitoria, Direção de Departamento Acadêmico ou Administrativo, Coordenações de Ensino de Graduação, Pós-Graduação ou de Pró-Reitorias.

§ 2º - Para atender às necessidades de disciplinas ofertadas em horários alternados a cada semestre, ou em situação equivalente, uma mesma vaga de Monitoria poderá ser ocupada alternadamente por dois Monitores, dentro de um mesmo ano letivo, observadas as seguintes exigências:

I - Será destinada apenas uma vaga para a respectiva seleção;

II - A cada semestre letivo, apenas um dos monitores receberá bolsa;

III - A duração do período de exercício de cada monitor não poderá exceder 01 (um) semestre letivo;

IV - O exercício do segundo Monitor só terá início após o encerramento formal do exercício do primeiro Monitor;

V - O edital de seleção deverá explicitar a redução no período de exercício de cada Monitor, assim como período letivo, horário do mesmo e condições de oferta de bolsa.

§ 3º - Cabe à CGCG / PREG a definição do número de vagas destinadas a cada

Departamento Acadêmico, ouvidos os respectivos Conselhos Técnico-Administrativos (CTAs), e considerados os critérios descritos no § 1º.

§ 4º - Um Comitê Assessor, composto por um membro da Comissão de Ensino de

cada Departamento Acadêmico e o respectivo suplente, indicado pela Direção, irá desempenhar as seguintes funções em colaboração com a PREG:

I - Avaliação das propostas dos Departamentos Acadêmicos e distribuição das vagas do Programa;

II - Avaliação dos relatórios anuais do Programa, consolidados pelos Departamentos Acadêmicos;

III - Avaliação das solicitações de dispensa ou de desligamento do Programa de Monitoria, ou substituição de Orientador;

IV - Organização e realização das reuniões e eventos previstos no calendário do Programa de Monitoria.

c) O resultado do ranqueamento realizado pelo CCD de curso deve ser enviado para o e-mail monitoria.uag@ufrpe.br nas datas estabelecidas nesse edital para divulgação.

6 DAS DISCIPLINAS NÃO CONTEMPLADAS COM BOLSA NO RANQUEAMENTO

6.1 As solicitações feitas para Monitoria com bolsa que não forem contempladas no ranqueamento serão desconsideradas neste edital para esta categoria, podendo contudo ser permitida a conversão de solicitação para monitoria voluntária quando previsto em memorando do item 4.

7 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO DOS ESTUDANTES CANDIDATOS À BOLSA

7.1 O processo de inscrição será feito de modo digital com o encaminhamento do formulário de inscrição, disponível na página da Monitoria no site da UAG (anexo1) e histórico escolar atualizado emitido pela Escolaridade para o e-mail monitoria.uag@ufrpe.br.

7.2 Findo o prazo de inscrição serão deferidas as inscrições dos candidatos que atenderem aos critérios expostos no Art. 11 da Resolução nº 262/2001 do CEPE.

Art. 11 - Somente poderão inscrever-se nos exames de seleção os candidatos

que:

I - Comprovarem já haver integralizado a disciplina ou disciplinas da matéria objeto do exame em seu currículo escolar, com média igual ou superior a sete (7) na(s) mesma(s);

II - Não possuírem reprovação por nota na(s) disciplina(s) objeto do exame;

III - Tiverem um coeficiente de rendimento superior a 5 (cinco);

IV - Apresentarem disponibilidade de horário compatível com as necessidades do Departamento, conforme plano de trabalho com cronograma, a ser disponibilizado no ato da inscrição para seleção;

V - Não possuírem outra bolsa, de qualquer que seja o tipo, seja na UFRPE ou fora dela;

VI - Não possuírem história de desligamento do Programa de Monitoria da UFRPE.

8 DO PROCESSO SELETIVO DOS MONITORES E RESULTADOS

8.1 É de responsabilidade do(a) professor(a) solicitante de vaga de Monitoria:

a) divulgar junto a comunidade acadêmica o dia, hora, local e conteúdo da avaliação das provas escrita e didática que aplicará na seleção;

b) providenciar os meios necessários para a realização das provas de seleção, como a reserva de sala e a impressão de provas, bem como providenciar os documentos necessários para o registro do processo seletivo.

8.2 O processo de seleção será realizado segundo o estabelecido no Art. 7º da Resolução 262/2001 que firma que a seleção de Monitores será feita mediante:

a) prova escrita específica da disciplina ou matéria (PE);

b) prova didático-prática específica da disciplina ou matéria (PDP);

c) média semestral obtida na(s) disciplina(s) objeto(s) da seleção (MD);

d) coeficiente de rendimento do candidato constante em seu histórico escolar atualizado (CR).

8.3 A média final dos candidatos será ponderada, sendo atribuído peso 2,0 (dois) à prova escrita específica da disciplina ou matéria (PE), 2,0 (dois) à prova didático-prática específica da disciplina ou matéria (PDP), 2,0 (dois) à média semestral na disciplina ou matéria (MD) e 4,0 (quatro) à média geral alcançada pelo candidato em seu histórico escolar (CR – coeficiente de rendimento).

8.4 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete).

8.5 Os alunos aprovados serão classificados pela média final, preenchendo deste modo as vagas existentes.

8.6 Em caso de empate, serão utilizados como critérios de desempate o total de créditos cursados pelo candidato e o coeficiente de rendimento, nesta ordem, prevalecendo aquele de maior valor (Art. 12, §3 da Resolução nº 262/2001 do CEPE).

8.7 O envio dos resultados deverá ser feito, dentro dos prazos estabelecidos nesse edital, por meio do formulário de resultado (disponível na página da Monitoria no site da UAG) entregue ao Setor de Monitoria da UAG juntamente com os documentos descritos no item 7.1.

9 DA REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

9.1 A reunião de orientação sobre o Programa de Monitoria na UFRPE e assinatura do Termo de Compromisso será ministrada pela Comissão de Ensino. É uma atividade para cadastramento dos contemplados, com registro de

frequência necessária para certificação do monitor. O local e horários serão divulgados juntamente com o resultado da seleção.

9.2 O período de Monitoria iniciará no ato de assinatura do termo de compromisso e sempre será encerrado no último dia letivo do respectivo ano civil (Art. 19 da Resolução 262/2001 CEPE).

Art. 19 - O período de Monitoria iniciará no ato de assinatura do termo de compromisso e sempre será encerrado no último dia letivo do respectivo ano civil.

Parágrafo Único – A carga horária semanal do Monitor será de 12 (doze) horas.

9.3 O local e hora de assinatura do termo será informado no momento da convocação.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 No caso de processo seletivo sem alunos inscritos ou aprovados, o mesmo será prorrogado, devendo ser finalizado em no máximo 10 dias.

10.2 Na segunda ausência ou reprovação do(s) inscrito(s), a bolsa retornará à Coordenação Geral de Cursos de Graduação da UAG que determinará nova disciplina para receber a bolsa, respeitando-se o item 5.1.

10.3 Para atender às necessidades de disciplinas ofertadas em horários alternados a cada semestre, ou em situação equivalente, um mesma vaga de monitoria poderá ser ocupada alternadamente por dois monitores dentro de um mesmo ano letivo (conforme §2º do Art. 4º da Resolução CEPE 262/2001).

10.4 As atividades de Monitoria, segundo o Art. 19 da Resolução CEPE 262/2001, estabelece que a carga horária semanal de atividades do monitor é de 12 horas, desta maneira, para que não haja prejuízo às atividades acadêmicas do monitor, não será permitido que o mesmo discente venha a ocupar mais de uma vaga de monitor, com bolsa ou voluntária, no mesmo período letivo.

Art. 19 - O período de Monitoria iniciará no ato de assinatura do termo de compromisso e sempre será encerrado no último dia letivo do respectivo ano civil.

Parágrafo Único – A carga horária semanal do Monitor será de 12 (doze) horas.

10.5 Os casos omissos serão avaliados pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação da UAG.

Garanhuns, 17 de abril de 2019.

Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima
Coordenadora Geral dos Cursos de Graduação / UAG
Portaria N°134/2017-GR

ANEXO 1

The screenshot shows the website of the Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) and the Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG). The browser address bar shows 'ww3.uag.ufrpe.br'. The website header includes the UFRPE and UAG logos, the university name, and a search bar. The main navigation menu is highlighted with a blue bar and contains the following items: INSTITUCIONAL, PESSOAS, CURSOS, EDITAIS, and SERVIÇOS. A red arrow labeled '1' points to the 'INSTITUCIONAL' menu item. A dropdown menu is open under 'INSTITUCIONAL', listing: HISTÓRIA, GESTÃO, COLEGIADOS/CONSELHOS, COORDENAÇÃO GERAL, COMISSÕES, SETORES, LOCALIZAÇÃO, RELATÓRIO INSTITUCIONAL, ACESSIBILIDADE, BIA, ESTÁGIOS, MONITORIA, PAVI, and SECRETARIA. A red arrow labeled '2' points to the 'MONITORIA' link. A large blue box with white text is overlaid on the page, containing the text 'Memorando Circular nº 01/18 - Afastamentos' and 'Memorando Circular nº 01/18 - Afastamentos'.

PÁGINA DE ACESSO AOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS DA UAG

MONITORIA NA UAG

No programa existem duas categorias de monitores, o bolsista e o voluntário, ambos regidos pela Resolução 262/2001. São disponibilizadas anualmente para UAG 65 bolsas no valor de R\$ 350,00. A distribuição dessas bolsas contempla os cursos de graduação de maneira equitativa conforme critérios orientados pela Resolução.

NORMAS E FORMULÁRIOS:

- ◆ [Resolução 262/2001](#)
- ◆ [Plano de Atividades \(Professor\)](#)
- ◆ [Formulário de Inscrição \(Aluno\)](#)
- ◆ [Formulário de resultado da Seleção \(Professor\)](#)
- ◆ [Termo de Compromisso \(Aluno/Professor\)](#)
- ◆ [Frequência Mensal \(Aluno\)](#)
- ◆ [Relatório Semestral \(Aluno/Professor\)](#)
- ◆ [Requerimento Padrão \(Aluno/Professor\)](#)