



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COMISSAO DE MONITORIA DA UFCG
Rua Aprigio Veloso, 882, - Bairro Universitario, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Bloco BB, Ramal 1353, E-mail: cpe.pre@setor.ufcg.edu.br

EDITAL Nº 39 - RETIFICADO/2024

Processo nº 23096.034505/2024-37

PROCESSO SELETIVO DE MONITORES(AS) 2024.1

A Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), por meio da Coordenação de Programas e Estágios (CPE), da Pró-Reitoria de Ensino (PRE), considerando a Resolução Nº 07/2024, torna pública a seleção de Monitores(as) do Programa Institucional de Monitoria, versão 2024.1, para o Centro de Formação de Professores - CFP.

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA

1.1 O Programa de Monitoria da UFCG é exercido de forma espontânea por discentes regularmente matriculados(as), em 2024.1, nos Cursos de Licenciatura e Bacharelado orientados(as) por docentes desta Instituição.

1.2 O Programa de Monitoria não se aplica a componentes curriculares como Estágios ou Trabalho de Conclusão de Curso.

1.3 O Programa de Monitoria poderá ofertar bolsas para os(as) monitores(as) de acordo com o Capítulo VI da Resolução Nº 07/2024 e que atuem em disciplina de caráter obrigatório.

1.3.1 Após o atendimento das demandas das disciplinas obrigatórias e, em havendo disponibilidade de bolsas, essas poderão ser utilizadas nas disciplinas optativas.

1.4 Os(as) monitores bolsistas(as) e os(as) voluntários(as) atendem aos mesmos objetivos e à idêntica sistemática de seleção e avaliação.

1.5 O Programa de Monitoria desenvolver-se-á por meio de ações em apoio às disciplinas regularmente cadastradas e ofertadas em 2024.1.

1.6 Os objetivos do Programa de Monitoria estão descritos no Capítulo II da Resolução Nº 07/2024;

1.7 O Programa de Monitoria 2024.1 é um Programa Institucional da UFCG, executado pelas Unidades Acadêmicas. Este Programa que está sob o gerenciamento e supervisão da Coordenação de Programas e Estágios (CPE/PRE/UFCG) tem a Comissão de Monitoria como órgão consultivo.

1.8 As atividades de monitoria serão exercidas de forma presencial (de acordo com a característica da disciplina), em horários e dias da semana previamente divulgada pelo professor da disciplina.

1.9 Os(as) monitores(as) serão recrutados(as) por meio de uma seleção específica para o período 2024.1.

2. DO CALENDÁRIO

ATIVIDADE	DATAS	Horário	RESPONSÁVEL
Divulgação do Edital (Site da PRE)	25/07/2024	até 23:59h	CPE/PRE
Divulgação do Edital do CFP	26/07/2024	até 23:59h	Assessora de Monitoria
Inscrição de candidatos(SiM - UFCG)	27 a 31/07/2024	até 23:59h	Estudante
Homologação preliminar das inscrições (Site da PRE)	01/08/2024	até 23:59h	CPE/PRE
Recurso à homologação (cpe.pre@setor.ufcg.edu.br)	02/08/2024	até 18:59h	Estudante
Homologação final das inscrições (Site da PRE)	06/08/2024	até 23:59h	CPE/PRE
Seleção	07 e 08/08/2024	até 17:00h	Unidade Acadêmica
Divulgação preliminar do resultado (com distribuição de bolsistas e voluntários)	09/08/2024	até 23:59h	Unidade Acadêmica
Recurso ao resultado cpe.pre@setor.ufcg.edu.br	10/08/2024	até 23:59h	Estudante
Divulgação final dos resultados (com distribuição de bolsistas e voluntários)	12/08/2024	até 23:59h	Unidade Acadêmica
Vinculação dos orientadores no SiM-UFCG (SiM - UFCG)	13 a 14/08/2024	até 23:59h	Monitor
Aceitação dos monitores no SiM-UFCG (SiM - UFCG)	13 a 15/08/2024	até 23:59h	Orientador
1ª Chamada lista de espera. Vinculação dos orientadores no SiM-UFCG (SiM - UFCG)	16 e 19/08/2024	até 23:59h	Unidade Acadêmica
Aceitação dos monitores no SiM-UFCG (SiM - UFCG)	16 a 20/08/2024	até 23:59h	Orientador
Prazo Final de Preenchimento do Relatório (SiM - UFCG)	16/11/2024	até 23:59h	Monitor
Prazo Final de Avaliação do Relatório (SiM - UFCG)	18/11/2024	até 23:59h	Orientador
As informações sobre homologação das inscrições e resultado, serão divulgadas na página da PRE/UFCG: https://portal.pre.ufcg.edu.br/editais-monitoria			

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Para se inscrever, o(a) candidato(a) ao Processo Seletivo do Programa deve atender aos § 2º e 3º do Art. 17 da Resolução Nº 07/2024, bem como os seguintes requisitos:

- a) Estar com o cadastro atualizado no Sistema de Controle Acadêmico;
- b) Dispor, comprovadamente, de 12 horas semanais para as atividades de monitoria (atividades presenciais);

OBS: O sábado é dia letivo e o expediente é até às 12h.

- c) Não possuir vínculo com outro programa acadêmico tais como: PIBIC, PIVIC, extensão, iniciação tecnológica, iniciação à docência, estágio interno remunerado ou projeto financiado pela UFCG;
- d) O(a) monitor(a) pode acumular bolsas com programas de caráter assistencial (PAEG, Residência Universitária, Restaurante Universitário ou Programa de Auxílio Permanência);
- e) Discentes que participem do Programa de Educação Tutorial (PET), podem ser monitores desde que de maneira voluntária em um dos Programas;
- f) Discentes que participem do Projetos remunerados por agências de fomento à pesquisa ou empresas privadas, podem ser monitores(as) desde que de maneira voluntária.

3.2 As Inscrições serão feitas em disciplinas por meio do Sistema de Monitoria da Universidade Federal de Campina Grande (SiM-UFCG) (<https://pre.ufcg.edu.br:8443/SiM/login>).

3.2.1 O acesso ao SiM-UFCG ocorrerá com a mesma matrícula e senhas utilizados para acessar o Sistema de Controle Acadêmico Online (SCAO).

3.3 A ausência de dados cadastrais ou o erro no cadastramento/inscrição implicará na anulação da inscrição do(a) candidato(a) ou na rescisão do termo de contratação.

4. DA SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo de monitores(as) seguirá os § 5º e 6º do Art. 17 da Resolução Nº 07/2024 e pelo atendimento às condições estabelecidas neste Edital. O mérito acadêmico será verificado por avaliação ponderada da nota na componente curricular objeto da seleção (ou componentes curriculares equivalentes) e do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

4.2 A Coordenação de Monitoria da Unidade Acadêmica será a responsável pela organização e realização da seleção, de acordo com o § 7º do Art. 17 da Resolução Nº 07/2024.

4.3 De acordo com o § 5º do Art. 17 da Resolução 07/2024, poderá haver um mecanismo de avaliação complementar (AC) à seleção. O mecanismo complementar deverá ser previamente conhecido, podendo atribuir nota de 0 a 10 à ação avaliativa e ser usado em substituição ao CRA.

4.4 O(a) monitor(a) é responsável pela veracidade dos dados informados e por manter os seus dados cadastrais atualizados no SCAO da UFCG.

4.5 A Coordenação Administrativa deverá atentar para o § 9º do Art. 17 da Resolução 07/2024.

4.6 Os Termos de Contratação devem ser acatados de forma eletrônica através do SiM-UFCG.

4.7 Caso o(a) candidato(a) não realize a Vinculação dos(as) orientadores(as) no SiM-UFCG ([SiM - UFCG](#)), no prazo definido no ítem 2 deste edital, o(a) Coordenador(a) de Monitoria da Unidade Acadêmica, convocará, via e-mail cadastrado no SCAO, o(a) próximo(a) discente classificada(a) para a monitoria da disciplina em questão.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos(as) candidatos(as), até o limite do número de vagas destinadas à Unidade Acadêmica, será realizada de acordo com a ordem decrescente, considerando-se duas casas decimais na média ponderada, calculada pela seguinte fórmula:

$$M = \frac{(7 \cdot N_1 + 3 \cdot CRA)}{10}$$

Sendo:

M - média ponderada;

N₁ - nota na disciplina;

CRA – Coeficiente de Rendimento Acadêmico.

OBS: Quando aplicada, a avaliação complementar (AC) substituirá o CRA (CRA=AC)

5.2 Classificar-se-ão, em ordem, os(as) candidatos(as) que obtiverem a maior média ponderada, de acordo com a fórmula mencionada acima. Havendo empate, segue-se o § 10 do Art. 17 da Resolução 07/2024.

5.3 As prerrogativas e obrigações dos(as) monitores(as) bolsistas e voluntários(as) são as mesmas.

5.4 Os Art. 25 e 26 da Resolução 07/2024 estipulam as condições necessárias para que se tenham monitores(as) em um determinado componente curricular.

5.5 Considerando as regras quantitativas estabelecidas no item 5.4, o Art. 27 regulamenta o quantitativo máximo de orientação por docente.

6. DAS BOLSAS

6.1 Os critérios utilizados para demandar a distribuição das bolsas de monitoria para o período 2024.1, em cada Centro (Anexo I), é regimentado pelo Art. 24 da Resolução 07/2024.

6.2 Os Centros devem adotar os mesmos critérios utilizados no item 6.1 para distribuírem as bolsas em suas Unidades Acadêmicas.

6.3 O(a) monitor(a) classificado(a) como bolsista, dependendo da disponibilidade orçamentária da UFCG, receberá uma bolsa semestral (85 dias de aulas) de R\$ 1200,00 (Hum mil e duzentos reais), distribuídos em parcelas iguais de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais). Cada parcela da bolsa corresponderá, aproximadamente, a vinte e oito dias letivos de desempenho das atividades de monitoria.

6.4 Admitida à disponibilidade financeira, a UFCG terá o prazo de trinta dias para promover o depósito das bolsas na conta corrente indicada (Inciso XIV do Art. 40 da Lei 8.666).

6.5 O professor orientador é o responsável por acessar o SiM–UFCG (Sistema de Monitoria da Universidade Federal de Campina Grande), dentro do prazo determinado pela CPE/PRE, e registrar a a frequência dos(as) monitores(as).

6.6 As bolsas do Programa de Monitoria podem ser percebidas cumulativamente com Auxílios de Demanda Social (Auxílio transporte, Auxílio Moradia, Auxílio Refeição, Auxílio Permanência, etc).

6.7 As bolsas não ocupadas dentro dos prazos e critérios estabelecidos, serão devolvidas a Coordenação de Programas e Estágios para serem remanejadas de acordo com critérios estabelecidos pela Comissão de Monitoria da UFCG.

7. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

7.1 O pagamento da bolsa/auxílio será efetuado por parcelas, exclusivamente através de ordem bancária emitida pelo SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, diretamente ao beneficiário, **por meio de depósito em conta-corrente no Brasil, pertencente ao bolsista.**

7.2 **O cadastramento dos dados bancários** no sistema de controle acadêmico (<https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/>) **é de responsabilidade do(a) discente selecionado(a)**, devendo ser providenciado em até 02 (dois) dias após a publicação do resultado da seleção.

7.3 A data prevista para pagamento é até o dia 15 do mês subsequente ao que se refere à bolsa/auxílio ou parcela, no caso de monitoria.

7.4 **A depender do banco informado o crédito poderá ser efetuado em até 48h úteis.**

7.5 Não é possível estabelecer um calendário ou cronograma para pagamentos, em razão de os recursos financeiros serem repassados para UFCG pela Secretaria de Orçamento e Planejamento do Ministério da Educação – SPO, que não estipula datas fixas para efetuar tais repasses.

7.6 **Em até 72 horas do pagamento poderá(ão) ocorrer devolução(ões) de(as) ordem(ns) bancária(s) por erro na(s) conta(s) corrente(s) ou outras inconsistências.** Neste(s) caso(s), a Pró-Reitoria de Ensino será comunicada no processo SEI, o mesmo que demandou o pagamento, para que seja realizada a marcação no sistema SICOB e dada ciência ao(s) bolsista(s). **A regularização dos dados bancários é de inteira responsabilidade do(a) bolsista, que deverá atualizar tais dados no sistema de controle acadêmico para que a instituição reprocessse os pagamentos, o que será feito até o último dia útil de cada mês.**

7.7 Há contas-correntes que possuem limite de movimentação (valor máximo a ser movimentado no mês ou quantidade de depósitos no mês), fato que poderá ocasionar devolução dos valores pagos a título de bolsas/auxílios, mesmo que as referidas contas estejam ativas, **a utilização deste tipo de conta é de responsabilidade do(a) discente**, não cabendo reclamações a UFCG por problemas ocasionados por utilização destas além dos limites estipulados.

7.8 **Não é permitida a utilização de dados bancários de terceiros, de conta conjunta ou de conta poupança.**

7.9 O pagamento das bolsas acadêmicas será realizado de forma proporcional à carga horária atestada pela Assessoria do Programa em cada Campus, podendo as ausências justificadas serem abonadas.

7.10 Para discentes que não atenderem aos pré-requisitos previstos neste Edital, não serão solicitados pagamentos de bolsa/auxílio, podendo ser providenciado o seu desligamento do programa, se for o caso, sendo garantido o amplo e irrestrito direito de defesa.

7.11 **Caso o(a) discente receba algum valor indevido a título de bolsa/auxílio, deverá comunicar formalmente a Pró-Reitoria de Ensino**, podendo ser via e-mail ou processo SEI, esta por sua vez dará ciência ao setor financeiro da UFCG, para que seja **emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU, o que possibilitará ao bolsista fazer o ressarcimento ao erário**. A devolução aqui tratada deverá ser feita de uma só vez, na data estipulada na GRU, caso isso não ocorra, o setor financeiro dará ciência a Pró-Reitoria de Ensino para que esta solicite a cobrança judicial via Procuradoria Jurídica da UFCG, passando o(a) bolsista em débito a fazer parte do cadastro de inadimplentes da União.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) MONITOR(A)

8.1 O Art. 14 da Resolução 07/2024 define as atribuições do(a) Monitor(a).

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

9.1 O Art. 13 da Resolução 07/2024 define as atribuições do(a) Professor(a) Orientador(a).

10. DAS ATIVIDADES VEDADAS

10.1 O Art. 15 da Resolução 07/2024 define as atividades vedadas ao(à) Monitor(a).

11. DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DO PROGRAMA

11.1 Os Art. 21 e 22 da Resolução 07/2024 definem as condições em que o(a) Monitor(a) será desligado(a) ou substituído(a).

12. DO CONTRATO

12.1 O vínculo do(a) discente com o Programa de Monitoria será estabelecido por meio de contrato firmado com a Universidade Federal de Campina Grande, através da Pró-Reitoria de Ensino, sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição e terá a duração do período 2024.1;

12.2 A mudança de modalidade de monitor(a) só será permitida uma única vez.

13. DO CERTIFICADO

13.1 Os Art. 19 e 20 da Resolução 07/2024 definem a certificação do(a) Monitor(a).

14. DOS RECURSOS

14.1. O(A) estudante poderá solicitar interposição de recurso, nas datas especificadas no item 2 deste Edital, por meio de requerimento enviado para o endereço cpe.pre@setor.ufcg.edu.br, constando do assunto “Recurso Edital 27/2024”, conforme modelo disponível no Anexo II deste edital.

14.2 Não serão aceitos recursos por outro meio não previsto neste Edital. Serão indeferidos os recursos enviados fora de prazo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a) ou for redigido de forma ofensiva.

14.3 A Coordenação de Programas e Estágios, a Comissão de Monitoria da UFCG e os Coordenadores de Monitoria das Unidades Acadêmicas, conforme o pedido, analisarão a argumentação apresentada no recurso e procederá à emissão de decisão final sobre a matéria.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As disciplinas obrigatórias com maior número de matrículas terão prioridade na alocação de monitoria.

15.2 A alocação de vagas de monitoria em um dado componente curricular não caracteriza sua permanência contínua, podendo ser alterada e até suspensa dependendo do atendimento aos termos deste Edital.

15.3 Ao se inscrever, o(a) candidato(a) aceita as condições estabelecidas neste Edital e na Resolução 07/2024 da Câmara Superior de Ensino da UFCG.

15.4 A qualquer tempo, o(a) professor(a) orientador(a) da monitoria ou a coordenação de monitoria na unidade acadêmica, poderá solicitar a exclusão do(a) monitor(a) do programa.

15.5 A PRE, reserva-se o direito de, em qualquer ocasião, intervir no Programa de Monitoria para garantir os termos deste Edital, da Resolução 07/2024 e em defesa dos interesses da UFCG.

15.6 A ocupação de vaga em cadastro de reserva não gera compromisso de aproveitamento nem a atribuição de certificação.

15.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Ensino, ouvida a Comissão de Monitoria.

Campina Grande (PB), 26 de julho de 2024.

Marília Marcy Cabral de Araújo

Coordenadora de Programas e Estágios da UFCG

Viviane Gomes de Ceballos

Pró-reitora de Ensino da UFCG



Documento assinado eletronicamente por **MARILIA MARCY CABRAL DE ARAUJO, COORDENADOR DE PROGRAMAS E ESTÁGIOS**, em 26/07/2024, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **4638914** e o código CRC **3BD2FABB**.

ANEXO I

CENTROS	QUANTIDADE DE BOLSAS
CH	105
CES	114
CCT	64
CFP	90
CSTR	69
CCJS	41
CCBS	72
CTRN	46
CEEI	56
CCTA	57
CDSA	36