

**FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO  
COORDENAÇÃO SETORIAL DE GRADUAÇÃO – CSG**

**Edital CSG/Fcap Nº 01/2024**

**MONITORIA VOLUNTÁRIA INTERNA PARA O PERÍODO LETIVO DE 2024.1**

Considerando o Programa de Monitoria da UPE e a necessidade de qualificação da formação do estudante no âmbito da Graduação, a Direção da Faculdade de Administração e Direito – FCAP/UPE, juntamente com a Coordenação Setorial de Graduação (CSG), torna público o Edital para **Monitoria Voluntária Interna de Ensino (MVIE)**, nos termos aqui estabelecidos.

**1. OBJETO**

Constitui objeto deste Edital as ações de Monitoria Voluntária de Ensino que visam a seleção de monitores voluntários sob a orientação dos docentes que ministram componentes curriculares no âmbito da Graduação. Trata-se de uma atividade didático-pedagógica, vinculada aos cursos de Graduação de Administração e Direito, que proporciona aos alunos o aperfeiçoamento do seu processo de formação e a melhoria da qualidade do ensino. A monitoria é considerada uma atividade de iniciação à docência e estimula o desenvolvimento das habilidades relacionadas a este exercício.

**2. OBJETIVOS**

- 2.1.** Aprimorar a formação do estudante de graduação na vida acadêmica, mediante a realização de atividades relacionadas ao eixo ensino;
- 2.2.** Oportunizar o aprofundamento teórico-metodológico e o desenvolvimento de saberes docentes;
- 2.3.** Colaborar para a melhoria do ensino de graduação, contribuindo com o professor da disciplina no estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas;
- 2.4.** Mediar as relações entre professores e alunos, através do esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo e à realização das atividades propostas.

**3. MODALIDADE DA MONITORIA**

Este edital contempla uma única modalidade de monitoria, a saber: Monitoria Voluntária Interna de Ensino. O monitor não receberá bolsa financeira e desenvolverá

as suas atividades no(s) semestre(s) especificado(s) pelo professor(a). Essa modalidade atende às mesmas condições de participação e exigências do programa de Monitoria da UPE, sendo que todos os monitores e professores serão certificados ao término da proposta (desde que atendam as condições previstas neste edital) pela Coordenação Setorial de Graduação (CSG) da FCAP.

#### **4. CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE MONITORIA**

##### **4.1. Professor orientador**

- I. Ser docente da UPE, no efetivo exercício de suas atividades de ensino, nos cursos de graduação;
- II. Ser cadastrado no SIGA no componente curricular para a qual pretende orientar monitoria no presente semestre;
- III. Não possuir pendências em relação ao programa de monitoria em semestres anteriores.

##### **4.2. Monitor**

- I. Estar regularmente matriculado e cursando componentes curriculares em curso de graduação da UPE;
- II. Ter cursado e obtido aprovação no componente curricular a que se refere a monitoria ou em componente curricular equivalente (desde que a equivalência tenha sido aprovada pelo Núcleo Docente Estruturante do curso);
- III. Ter disponibilidade de 8 horas semanais para as atividades de monitoria, envolvendo atividades presenciais e remotas.

#### **5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** O período de inscrição será de 01/04/2024 a 19/04/2024.

**5.2.** Para submeter o Plano de Trabalho, o proponente deverá:

- I. Acessar o formulário eletrônico de inscrição, disponível em: <https://forms.gle/qKvsAXjgEZNpuZGW8>
- II. Preencher os dados requisitados;
- III. Anexar o Plano de Trabalho em arquivo PDF, cujo modelo está disponível no Anexo IV.

**5.3.** Não há limite de submissões de plano de monitoria por docente, desde que seja apresentado um plano de monitoria para cada componente curricular;

**5.4.** É permitido que o docente trabalhe com mais de um discente monitor em um

mesmo componente curricular, desde que as atividades individuais sejam detalhadas no relatório final da monitoria;

**5.5.** Ao discente só é permitida a monitoria de um componente curricular por semestre letivo;

**5.6.** Caso exista mais de uma inscrição com o mesmo discente, só será considerada a última inscrição no formulário.

## **6. ATRIBUIÇÕES DOS ORIENTADORES E MONITORES**

### **6.1. Professor Orientador**

- I. Acompanhar e orientar os monitores nas atividades planejadas;
- II. Orientar os monitores na elaboração do relatório final de cada semestre, concedendo parecer sobre as atividades;
- III. Verificar o cronograma da monitoria e cumprir com os prazos estabelecidos;
- IV. Acompanhar e encaminhar a frequência dos monitores voluntários à Coordenação setorial de graduação - CSG;
- V. Encaminhar à CSG o relatório final das atividades;
- VI. Acompanhar a vida acadêmica dos monitores voluntários, zelando pela manutenção de um bom rendimento semestral e para que não ocorra qualquer conflito entre os horários das aulas e das atividades da monitoria;
- VII. Comunicar, imediatamente, à CSG, via e-mail ([debora.pereira@upe.br](mailto:debora.pereira@upe.br)) o desligamento do monitor, apresentando a justificativa e a solicitação de substituição, por meio do termo de desligamento (Anexo III).

### **6.2. Monitor**

- I. Acompanhar o planejamento e desenvolvimento das aulas com o docente;
- II. Realizar leituras de textos, resumos, elaboração e aplicação de exercícios com os estudantes da disciplina alvo da monitoria;
- III. Atender os estudantes para esclarecimento de dúvidas a respeito de temas discutidos previamente com o docente;
- IV. Participar do planejamento e aplicação das atividades práticas das disciplinas;
- V. Pesquisar dados e informações que contribuam para o desenvolvimento da disciplina;
- VI. Apresentar, no final de cada período de monitoria, relatório final das atividades desenvolvidas para o professor orientador (Anexo V).

## **7. ATIVIDADES VEDADAS AOS MONITORES**

- 7.1. Substituir o docente na regência de aulas. Todas as atividades desenvolvidas pelo monitor devem ter o acompanhamento e a supervisão do professor orientador;
- 7.2. Avaliar o rendimento escolar dos estudantes, por qualquer meio sem a supervisão do professor- orientador, bem como elaborar, aplicar ou corrigir avaliações;
- 7.3. Executar tarefas de aulas práticas e semelhantes, sem a supervisão do professor-orientador;
- 7.4. Assumir tarefas ou obrigações próprias e exclusivas de professores e funcionários técnicos administrativos;
- 7.5. Executar funções administrativas;
- 7.6. Cobrar dos alunos qualquer importância pecuniária por monitoria prestada.

## **8. SELEÇÃO DOS MONITORES**

- 8.1. O processo seletivo para admissão de monitores será conduzido pelos docentes responsáveis pelos componentes curriculares e referendado pelo Pleno do Curso de acordo com as exigências de cada Componente Curricular;
- 8.2. Cabe ao professor do componente curricular, durante o processo de seleção dos estudantes, realizar entrevista com o(s) candidato(s), assim como considerar o histórico escolar dos estudantes;
- 8.3. Cabe ao Pleno do Curso aprovar os critérios de seleção adotados pelos docentes;
- 8.4. O estudante não deve permanecer por mais de dois períodos letivos como monitor do mesmo componente curricular.

## **9. DO PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA**

- 9.1. O Plano de Trabalho do proponente deverá ser enviado, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/qKvsAXjgEZNpuZGW8>
- 9.2. . O Plano de Trabalho deverá estar, explicitamente, caracterizado como atividade de Monitoria Voluntária Interna de Ensino (MVIE) desenvolvida com a participação de estudante e docente, ligados diretamente às ações de ensino nos cursos de graduação da FCAP e ao planejamento pedagógico de cada componente curricular;
- 9.3. O plano deve conter, obrigatoriamente, os tópicos disponibilizados no modelo do Anexo IV;
- 9.4. O professor deve indicar no Plano de Trabalho o nome do aluno contemplado no processo seletivo.

## 10. ACOMPANHAMENTO DOS MONITORES E RELATÓRIO FINAL

- 10.1.** Será desligado da monitoria o monitor que fizer trancamento do semestre ou cancelamento total dos componentes em que estiver matriculado;
- 10.2.** Ao final do período letivo, o professor orientador deverá submeter via e-mail ([debora.pereira@upe.br](mailto:debora.pereira@upe.br)), uma declaração (Anexo VI) que ateste a frequência (remota ou presencial) e o cumprimento das atividades de monitoria de do seu monitor voluntário. Caso a declaração não seja apresentada, não será possível a certificação pela Coordenação Setorial de Graduação (CSG);
- 10.3.** O relatório final deverá ser submetido via e-mail ([deborapereira@upe.br](mailto:deborapereira@upe.br)) pelo professor orientador do projeto de monitoria, até o último dia útil de cada período letivo, de acordo com o calendário acadêmico da UPE;
- 10.4.** No relatório final deverá constar os resultados das atividades desenvolvidas durante a monitoria, referente ao semestre letivo correspondente ao período de vigência da proposta (Anexo V);
- 10.5.** O relatório final da monitoria deverá, obrigatoriamente, ser apresentado na Semana Universitária do ano em curso ou nos programas de extensão da Fcap (devidamente cadastrados);
- 10.6.** A certificação dos participantes (professor-orientador e monitor voluntário) dos projetos de monitoria só será expedida mediante entrega do relatório final, da declaração de frequência, do certificado de apresentação na Semana Universitária ou atividade de extensão e dos termos de compromisso;
- 10.7.** Em caso de desistência, o monitor e o professor orientador deverão preencher e assinar o termo de desligamento da monitoria (Anexo III), encaminhando para a Coordenação Setorial de Graduação ([debora.pereira@upe.br](mailto:debora.pereira@upe.br)).

## 11. CRONOGRAMA

Atividade	Período	Responsável
Publicação do edital	14/03/2024	CSG / Fcap
Período de submissão dos Planos de Monitoria	01/04/2024 a 19/04/2024	Docentes, através de formulário eletrônico
Execução do Plano de Monitoria	10/04/2024 a 06/08/2024	Docentes e discentes
Envio dos Relatórios Finais	05/08/2024 a 16/08/2024	Docentes e discentes, através de e-mail
Análise dos Relatórios Finais	Até 10 dias úteis após envio do Relatório Final	CSG / Fcap
Emissão de certificados	Até 10 dias úteis após apresentação de todos os documentos	CSG / Fcap

## **12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da CSG – FCAP/UPE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1.** Durante a fase de execução do Edital de Monitoria, toda e qualquer comunicação com a CSG – FCAP/UPE deverá ocorrer por meio de correspondência eletrônica, pelo e-mail [debora.pereira@upe.br](mailto:debora.pereira@upe.br).
- 1.2.** Qualquer alteração relativa à execução do Plano de Monitoria deverá ser solicitada à CSG – FCAP/UPE pelo docente responsável, através do e-mail: [debora.pereira@upe.br](mailto:debora.pereira@upe.br) acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser autorizada antes de sua efetivação.
- 1.3.** Não serão emitidos certificados de professor coorientador nos projetos do Programa de Monitoria.

## **14. CLÁUSULA DE RESERVA**

À Direção e à CSG – FCAP/UPE reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Recife, 14 de março de 2024.

Débora Viana e Sousa Pereira  
Coordenadora Setorial de Graduação UPE  
CAMPUS BENFICA – FCAP

## ANEXOS

TERMO DE COMPROMISSO DOCENTE (I)

TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE (II)

TERMO DE DESLIGAMENTO DA MONITORIA (III)

MODELO DO PLANO DA MONITORIA (IV)

MODELO DE RELATÓRIO FINAL (V)

MODELO DE DECLARAÇÃO FREQUÊNCIA E CUMPRIMENTO DE ATIVIDADES (VI)

## ANEXO I

### COORDENAÇÃO SETORIAL DE GRADUAÇÃO – CSG / Fcap UPE Edital CSG/Fcap Nº 01/2024: MONITORIA VOLUNTÁRIA INTERNA PARA O PERÍODO LETIVO DE 2024.1

#### TERMO DE COMPROMISSO DOCENTE

Eu, (NOME COMPLETO), professor(a) da disciplina ou componente curricular (NOME DA DISCIPLINA OU COMPONENTE CURRICULAR) do Curso de (NOME DO CURSO), da Universidade de Pernambuco, ministrado na Unidade de Educação FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO – FCAP/UPE, comprometo-me a orientar o Plano de Trabalho de Monitoria Voluntária Interna de Ensino intitulado (NOME DO PROJETO DE MONITORIA), cumprindo carga horária de 8 horas semanais, durante o período letivo de 2024.1.

Local, de de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Coordenador(a) de Curso ou de Graduação

Nome completo:		CPF:	
Endereço completo:			CEP:
Identidade:	Órgão Emissor:	UF:	Data da Expedição:
E-mail (atualizado e em uso):			
Unidade:		Curso:	
Contatos telefônicos(atualizados)/DDD:			

**OBS: Sendo manuscrito, usar letra de forma.**



## ANEXO II

### COORDENAÇÃO SETORIAL DE GRADUAÇÃO – CSG / Fcap UPE Edital CSG/Fcap Nº 01/2024: MONITORIA VOLUNTÁRIA INTERNA PARA O PERÍODO LETIVO DE 2024.1

#### TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE

Eu, (NOME COMPLETO), estudante da Universidade de Pernambuco, cursando o (INDICAR O PERÍODO) período do Curso de Bacharelado em (NOME DO CURSO), ministrado na Unidade de Educação FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO – FCAP/UPE, comprometo-me a ser monitor(a) do componente curricular (NOME DO COMPONENTE CURRICULAR), sob a orientação do(a) Professor(a) (NOME DO DOCENTE), cumprindo carga horária de 8 horas semanais, no período letivo de 2024.1

Local, de de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Discente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

Nome completo:		CPF:	
Endereço completo:			CEP:
Identidade:	Órgão Emissor:	UF:	Data da Expedição:
E-mail (atualizado e em uso):			
Unidade:		Curso:	
Contatos telefônicos(atualizados)/DDD:			

**OBS: Sendo manuscrito, usar letra de forma.**

### ANEXO III

## COORDENAÇÃO SETORIAL DE GRADUAÇÃO – CSG / Fcap UPE Edital CSG/Fcap Nº 01/2024: MONITORIA VOLUNTÁRIA INTERNA PARA O PERÍODO LETIVO DE 2024.1

### TERMO DE DESLIGAMENTO DA MONITORIA

Eu, (NOME COMPLETO), CPF nº (INDICAR CPF), Monitor Voluntário do Curso de Graduação em (NOME DO CURSO), do componente curricular (NOME DO COMPONENTE CURRICULAR), sob a orientação do(a) professor(a) (NOME DO DOCENTE), selecionado para exercer atividades de monitoria acadêmica mediante Processo Seletivo, conforme Edital CSG/Fcap Nº 01/2024 no semestre letivo de 2024.1, venho por meio desta informar à CSG – Coordenação Setorial de Graduação / Fcap, para as devidas providências, o presente TERMO DE DESLIGAMENTO do Programa de Monitoria 2024.1, a partir de (INFORMAR DATA) pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

---

---

---

---

Local, de de 2024.

---

Assinatura do Monitor

**ANEXO IV****COORDENAÇÃO SETORIAL DE GRADUAÇÃO – CSG / Fcap UPE  
Edital CSG/Fcap Nº 01/2024: MONITORIA VOLUNTÁRIA INTERNA PARA O  
PERÍODO LETIVO DE 2024.1****PROGRAMA DE MONITORIA 2024  
PLANO DE TRABALHO  
Edital CSG/Fcap Nº 01/2024**

Este formulário é destinado aos Planos de Trabalho que serão submetidos ao Edital de Monitoria Voluntária Interna de Ensino da Fcap 2024. Não pode ser adicionado ou excluído nenhum tópico principal e deve ser respeitado o limite de caracteres informados. O texto inserido deve estar na fonte Arial, tamanho 10, sem negrito, espaçamento entre linhas de 1,5. O descumprimento dessas regras levará a desclassificação da proposta.

**A) IDENTIFICAÇÃO**

<b>1. Nome do docente (orientador)</b>	
<b>2. Unidade da UPE que está lotado</b>	Faculdade de Administração e Direito Fcap/UPE
<b>3. Curso de Vinculação</b>	
<b>4. Componente(s) Curricular(es)</b>	
<b>5. Discente vinculado ao projeto</b>	

<b>Título do PLANO</b>
<b>1. Contextualização e Justificativa (máximo de 4.000 caracteres com espaço)</b> <i>Base Teórica para a Monitoria e sua relação com o Componente Curricular.</i>
<b>2. Objetivos do Plano de Trabalho (máximo de 4.000 caracteres com espaço)</b> <i>Apresentar o objetivo geral e detalhar os objetivos específicos do plano de trabalho.</i>
<b>3. Metodologia (máximo de 8.000 caracteres com espaço)</b> <i>Detalhar a proposta metodológica do plano, com descrição das abordagens, técnicas e instrumentos metodológicos a serem adotados. A proposta metodológica deve deixar claro como todos os objetivos serão alcançados.</i>
<b>4. Atividade/Ações a serem desenvolvidas pelo monitor no plano de trabalho (máximo de 4.000 caracteres)</b> <i>Enumerar as ações do monitor ao longo da monitoria.</i>
<b>5. Contribuição ao Desenvolvimento Metodológico da Disciplina (máximo de 4.000 caracteres)</b> <i>Destacar os impactos diretos e indiretos da realização da monitoria para o componente curricular</i>
<b>6. Estratégias de Estímulo ao Desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes</b>

**(máximo de 4.000 caracteres)**

*Apresentar as ideias para estimular os alunos em suas atividades acadêmicas ou profissionais*

**7. Previsão de Sistematização e Divulgação dos resultados produzidos (máximo de 4.000 caracteres)**

*Destacar as estratégias para organizar e publicizar os resultados da monitoria*

**8. Referências Bibliográficas**

*Apresentar as referências bibliográficas citadas ao longo do projeto, usando as normas vigentes da ABNT.*

## ANEXO V

### COORDENAÇÃO SETORIAL DE GRADUAÇÃO – CSG / Fcap UPE Edital CSG/Fcap Nº 01/2024: MONITORIA VOLUNTÁRIA INTERNA PARA O PERÍODO LETIVO DE 2024.1

#### MODELO DE RELATÓRIO FINAL

COORDENAÇÃO SETORIAL DE GRADUAÇÃO -FCAP / CSG MONITORIA VOLUNTÁRIA INTERNA DE ENSINO			
DISCIPLINA		CARGA HORÁRIA	
CODIGO	NOME	Teórica	Prática
TURMA (S):		SUB-TURMA(S):	
<b>CURSO QUE ATENDE:</b>			
<b>PROFESSOR:</b>			
<b>MONITOR VOLUNTÁRIO:</b>			
<b>INTRODUÇÃO:</b> Visão geral da disciplina, contendo objetivos, conteúdos ministrados (apresentar de uma forma geral), atividades teóricas e práticas, metodologia, formas de avaliação, caracterização das turmas e subturmas).			
<b>ATIVIDADES REALIZADAS:</b> Apresentação comentada das atividades desenvolvidas na monitoria articuladas e integradas aos objetivos da disciplina			
<b>ANÁLISE E DISCUSSÃO</b> Discutir a relevância da monitoria para o desenvolvimento da disciplina e para a aprendizagem dos alunos, resultados alcançados. Caso seja relevante, anexar tabelas ou gráficos devidamente discutidos.			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> Indicação de textos (livros, artigos, manuais) citados no relatório, utilizando as normas técnicas.			
<b>ANEXOS:</b>			
<b>NOME DO MONITOR:</b>			
<b>ATIVIDADES PARALELAS DESENVOLVIDAS PELO MONITOR</b> (disciplinas cursadas no semestre com notas de aprovação; participação em atividades de iniciação científica, de extensão, grupos PET, estágios, seminários, congressos, etc)			

**AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA (pelo monitor)** (considerar treinamento e orientações recebidas por parte do professor orientador, disponibilidade de materiais e equipamentos para a realização do trabalho, dificuldades apresentadas, sugestões)

**AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA (pelo professor orientador)** (considerar assiduidade, responsabilidade na execução das tarefas, interesse, relacionamento com a turma, aspectos positivos e negativos)

**DATA:**

Local, de de 20XX.

**ASSINATURAS:**

**MONITOR:** \_\_\_\_\_

**PROFESSOR ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_

**Obs.: Todos os quadros do relatório DEVEM ser preenchidos em um editor de texto e impresso.**

## ANEXO VI

### COORDENAÇÃO SETORIAL DE GRADUAÇÃO – CSG / Fcap UPE Edital CSG/Fcap Nº 01/2024: MONITORIA VOLUNTÁRIA INTERNA PARA O PERÍODO LETIVO DE 2024.1

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA E CUMPRIMENTO DE ATIVIDADES

Eu, (NOME COMPLETO DO DOCENTE), professor do componente curricular (NOME COMPONENTE CURRICULAR) do Curso de (NOME DO CURSO), da Universidade de Pernambuco, ministrado na Unidade de Educação FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO – FCAP/UPE, declaro por meio deste documento que o(a) discente (NOME COMPLETO DO DISCENTE) desempenhou as funções de Monitor(a) Voluntário(a) neste componente curricular durante o período letivo de 2024.1. Confirmando que todas as atividades programadas e estipuladas para a monitoria, incluindo uma carga horária de oito horas semanais, foram devidamente realizadas pelo(a) discente, sob minha responsabilidade.

Esta declaração é prestada em conformidade com as normas e regulamentos da Universidade de Pernambuco, da Faculdade de Administração e Direito e do Edital CSG/FCAP Nº 01/2024.

Local, de de 2024.

---

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)