



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**EDITAL PRE Nº 22/2021
PROCESSO SELETIVO DE MONITORES 2021.1e**

A Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), por meio da Coordenação de Programas e Estágios (CPE), da Pró-Reitoria de Ensino (PRE), torna pública a seleção de Monitores do Programa Institucional de Monitoria, versão 2021.1e.

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA

- 1.1. O Programa de Monitoria da UFCG é exercido de forma espontânea por discentes regularmente matriculados, em 2021.1e, nos Cursos de Licenciatura e Bacharelado orientados por professores desta Instituição.
- 1.2. O Programa de Monitoria não se aplica a componentes curriculares como Estágios ou Trabalhos de Conclusão de Curso.
- 1.3. O Programa de Monitoria poderá ofertar bolsas para os monitores que atendam aos critérios de seleção pré-estabelecidos 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 monitores bolsistas e os voluntários 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 2021.1e.
- 1.6. Os objetivos do Programa de Monitoria são:
 - Apoio Técnico-Didático-Pedagógico aos componentes curriculares ofertados em 2021.1e;
 - Apoio aos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) de responsabilidade integral da CEaD;
 - Apoio à Inclusão e Acessibilidade, de responsabilidade integral do NAI;
- 1.7. O Programa de Monitoria 2021.1e é um Programa Institucional da UFCG, executado pelas Unidades Acadêmicas, Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) e Coordenação de Educação à Distância (CeaD). 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) ou remota, síncrona ou assíncrona, com declaração da ferramenta a ser utilizada, em horários e dias da semana previamente divulgada pelo professor da disciplina.
- 1.9. Os monitores serão recrutados por meio de uma seleção específica para o período 2021.1e.
- 1.10. Os monitores desenvolverão suas atividades por 12 horas semanais.
- 1.11. O orientador acompanhará o desempenho mensal do monitor pelas atividades desenvolvidas, através do envio de um formulário digital.

2. DO CALENDÁRIO

ATIVIDADE	DATAS
Divulgação do Edital	14/10/2021
Solicitação de monitores pelos Professores (via formulário para a Unidade Acadêmica), indicando a forma de recrutamento do monitor.	De 14 a 18/10/2021
Definição do quantitativo de bolsas por Centro	20/10/2021
Divulgação dos Editais nos Centros	22/10/2021
Inscrição de candidatos	11 a 19/11/2021
Homologação das inscrições	20/11/2021
Seleção – Unidade Acadêmica	22 e 23/11/2021
Divulgação dos resultados – Unidade Acadêmica (com a distribuição de bolsistas e voluntários)	24/11/2021
Prazo para recurso	25/11/2021
Envio da Planilha com os Resultados da Seleção para a PRE	26/11/2021
Assinatura dos contratos de Monitoria	Até 30/11/2021
As informações sobre homologação das inscrições resultado serão divulgadas na página da UFCG: https://portal.ufcg.edu.br/	

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. O candidato ao Processo Seletivo do Programa deve atender aos seguintes requisitos:
 - a. Ser aluno regularmente matriculado em Curso de Graduação da UFCG;
 - b. Estar com o cadastro atualizado no Sistema de Controle Acadêmico;
 - c. Dispor, comprovadamente, de 12 horas semanais para as atividades de monitoria (atividades presenciais e remotas);
OBS: O sábado é dia letivo e o expediente é até às 12h.
 - d. Ter Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) de, no mínimo, 6,0 (seis vírgula zero);
 - e. Haver integralizado na UFCG, até a data da seleção, a disciplina objeto da seleção ou outras cujo conteúdo programático seja declarado equivalente pela Unidade Acadêmica;
 - f. Ter obtido, no mínimo, média 7,0 (sete virgula zero) no componente

- curricular objeto da seleção ou equivalente a esta, com registro no Histórico Acadêmico da UFCG;
- g. Não possuir vínculo com outro programa acadêmico tais como: PIBIC, PIVIC, extensão, iniciação tecnológica, iniciação à docência, estágio ou projeto financiado pela UFCG;
 - h. O monitor pode acumular bolsas com programas de caráter assistencial (PAEG, Residência Universitária, Restaurante Universitário ou Programa de Auxílio Permanência);
 - i. Alunos que participem do Programa de Educação Tutorial (PET), podem ser monitores desde que de maneira voluntária em um dos Programas;
 - j. Alunos que participem do Projetos remunerados por agências de fomento à pesquisa ou empresas privadas, podem ser monitores desde que de maneira voluntária.
- 3.2. As Inscrições serão feitas em disciplinas por meio do Sistema de Inscrição dos Monitores (<http://pre.ufcg.edu.br/simon/insc/login>).
- 3.3. O candidato é o único responsável por manter os seus dados cadastrais atualizados no SCAO da UFCG.
- 3.4. A ausência de dados cadastrais ou o erro no cadastramento/inscrição implicará na anulação da inscrição do candidato ou na rescisão do termo de contratação.
- 3.5. A inscrição deverá ser realizada em apenas um Componente Curricular.
- 3.6. As inscrições e o Processo seletivo para o Programa de Monitoria Virtual e para o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão são de responsabilidade da CeAD e do NAI que poderão, nos termos deste Edital, apresentar soluções complementares.

4. DA SELEÇÃO

- 4.1. O processo seletivo de monitores será regido pelo mérito acadêmico 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).
- 4.1.1. Exclusivamente para o NAI e a CEaD pode-se haver seleção de candidatos matriculados no primeiro semestre dos Cursos. Nestes casos, a Média ponderada será obtida pela entrevista técnica e pela média geral do ENEM.
- 4.2. A Seleção e Classificação de monitores caberão ao Coordenador Administrativo da respectiva Unidade Acadêmica (Art. 51 do Regimento geral da UFCG) ou ao docente por ela designado (Coordenadores de Monitoria).
- 4.3. Para efeito de seleção e classificação, a CEaD e o NAI assumem o papel de Unidade Acadêmica.
- 4.4. Poderá haver um mecanismo de avaliação complementar (AC) à seleção, a critério do professor da disciplina. O mecanismo complementar deverá ser

previamente conhecido, podendo atribuir nota de 0 a 10 à ação avaliativa e ser usado em substituição ao CRA.

4.4.1. Em caso de avaliação complementar, será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete vírgula zero).

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

4.6. A Unidade Acadêmica deverá elaborar uma planilha com todos os candidatos inscritos indicando a pontuação referente aos elementos de seleção. Na Planilha, deve destacar os candidatos selecionados como bolsistas ou como voluntários, além dos demais classificados e inscritos.

4.7. Os Termos de Contratação devem ser assinados de forma eletrônica.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos, 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:

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

Sendo:

M - média ponderada;

N₁ - nota na disciplina (ou entrevista técnica nos casos do NAI e CEAD).

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 candidatos que obtiverem a maior média ponderada, de acordo com a fórmula mencionada acima. Havendo empate, será classificado, em ordem sucessiva, o candidato que tenha obtido a maior média final na disciplina, seguido do maior número de períodos cursados. Ainda persistindo o empate, a classificação será definida por ordem de sorteio.

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

5.4. Para que se tenha monitor em um determinado componente curricular são necessários os seguintes quantitativos mínimos:

5.4.1. MONITORIA BOLSISTA:

Disciplina teórica – turma com o mínimo de 12 alunos;

Disciplina prática – turma com o mínimo de 05 alunos;

Disciplina teórico-prática – turma com o mínimo de 08 alunos.

5.4.2. MONITORIA VOLUNTÁRIA:

Disciplina teórica – turma com o mínimo de 07 alunos;

Disciplina prática – turma com o mínimo de 05 alunos;

Disciplina teórico-prática – turma com o mínimo de 05 alunos.

OBS: É considerada disciplina teórico-prática aquela que possui, no mínimo, 40% da carga-horária com conteúdo prático.

5.5. Para que se tenha mais de 01 (um) monitor em determinado componente curricular são necessários os seguintes quantitativos mínimos para estabelecer uma segunda monitoria com bolsa:

5.5.1. MONITORIA BOLSISTA:

Disciplina teórica – turma com o mínimo de 30 alunos;

Disciplina prática – turma com o mínimo de 15 alunos;

Disciplina teórico-prática – turma com o mínimo de 20 alunos.

5.5.2. MONITORIA VOLUNTÁRIA:

Disciplina teórica – turma com o mínimo de 20 alunos;

Disciplina prática – turma com o mínimo de 10 alunos;

Disciplina teórico-prática – turma com o mínimo de 10 alunos.

5.6. Após distribuídas as Bolsas em consonância com os itens 1.3.1, 5.4.1 e 5.5.1, havendo bolsas remanescentes, estas poderão ser redistribuídas dentro da Unidade, para turmas com o mínimo de 07 alunos.

5.7. Considerando as regras quantitativas estabelecidas nos itens 5.4 e 5.5, um(a) professor(a) pode orientar no máximo:

5.7.1. PARA UMA DISCIPLINA TEÓRICA, um(a) professor(a) pode orientar no máximo 04 (quatro) alunos(as) monitores(as) por disciplina e, acumular no máximo 02 (dois) alunos(as) monitores(as) com bolsa.

5.7.2. PARA UMA DISCIPLINA PRÁTICA, um(a) professor(a) pode orientar no máximo 06 (seis) alunos(as) monitores(as) por disciplina e, acumular no máximo 02 (dois) alunos(as) monitores(as) com bolsa.

5.7.3. PARA UMA DISCIPLINA TEÓRICA-PRÁTICA, um(a) professor(a) pode orientar no máximo 05 (cinco) alunos(as) monitores(as) por disciplina e, acumular no máximo 02 (dois) alunos(as) monitores(as) com bolsa.

5.8. A distribuição de monitores para a CEaD e para o NAI será estabelecido de forma proporcional ao número de Unidades Acadêmicas que ofertem disciplinas e ao número de alunos assistidos, respectivamente, não podendo ter um número de monitores superior a dois por ocorrência.

6. DAS BOLSAS

- 6.1. Os critérios utilizados para demandar a distribuição das bolsas de monitoria para o período 2021.1e, em cada Centro (Anexo I), foi decidido pela Comissão de Monitoria da UFCG da seguinte maneira:
 - 6.1.1. Total de alunos por Centro no semestre 2020.1 (Peso 3);
 - 6.1.2. Quantidade de monitores solicitados por Centro para o semestre 2021.1e (Peso 3);
 - 6.1.3. Quantidade de turmas por disciplinas relacionadas à demanda de monitores por Centro para o semestre 2021.1e (Peso 4).
- 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 número de bolsas para a CEaD e para o NAI será proporcional ao número de Unidades Acadêmicas que ofertem disciplinas e ao número de alunos assistidos, respectivamente, não podendo ter mais que uma bolsa por ocorrência.
- 6.4. O monitor classificado como bolsista, dependendo da disponibilidade orçamentária da UFCG, receberá uma bolsa semestral (80 dias letivos) de R\$ 900,00 (novecentos reais), distribuídos em parcelas iguais de R\$ 300,00 (Trezentos reais). Cada parcela da bolsa corresponderá a vinte sete dias letivos de desempenho das atividades de monitoria.
- 6.5. 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).
- 6.6. A responsabilidade pela frequência mensal dos monitores e pelo desempenho das atividades é do Coordenador Administrativo da respectiva Unidade Acadêmica (Art. 51 do Regimento geral da UFCG).
- 6.7. As bolsas devem ser solicitadas oficialmente pelo Centro, para os classificados como bolsistas que tenham documentalmente comprovada participação nas atividades a eles inerentes e pelo tempo exigido pelo programa.
- 6.8. A solicitação periódica das bolsas deverá ser acompanhada de um relatório de frequência e participação dos monitores (Art. 67 da Lei 8.666).
- 6.9. O Coordenador do Programa de Monitoria de cada Centro (assessor) encaminhará, até o dia 20 de cada mês, a frequência dos monitores à Coordenação de Programas e Estágios/PRE (Art. 7º da Portaria PRE nº 002, de 06 de maio de 2014) por meio do sistema SEI (com anexo em formato XLS, para o setor COORDPE-PRE) ou através de outra forma orientada pela CPE/PRE.
- 6.10. O não encaminhamento da frequência até o dia determinado resultará na não inclusão do monitor bolsista na folha de pagamento (parágrafo único do Art. 7º da Portaria PRE nº 002, de 06 de maio de 2014).
- 6.11. As bolsas do Programa de Monitoria podem ser percebidas cumulativamente com Auxílios de Demanda Social (Auxílio transporte, Auxílio Moradia, Auxílio Refeição, Auxílio Permanência, etc).
- 6.12. 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 aluno selecionado**, 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 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 aluno**, 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 pelo Assessor do Programa em cada Campus, podendo as ausências justificadas serem abonadas.
- 7.10. Para os alunos 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 aluno 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 bolsista em débito a fazer parte do cadastro de inadimplentes da União.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

- 8.1. Ao candidato aprovado no Processo Seletivo do Programa de Monitoria da UFCG, seja Monitor Bolsista ou Voluntário, compete:
- a) Executar atividades pedagógicas condizentes com seu grau de conhecimento e experiência, sob a orientação do professor;
 - b) Constituir elo entre professores e alunos, visando o desenvolvimento da aprendizagem;
 - c) Participar, a critério do professor orientador, das aulas ministradas por este ou por outros professores da disciplina em que é monitor;
 - d) Colaborar com o professor na realização de trabalhos teóricos, práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de classe e/ou laboratório;
 - e) Colaborar com o professor na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe e/ou laboratório;
 - f) Participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina, como revisão de texto, resenhas bibliográficas e apresentação de trabalhos em encontros acadêmicos;
 - g) Entregar ao professor orientador, no final de cada período letivo, o relatório de suas atividades, conforme modelo estabelecido pela PRE.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

- 9.1. O Professor Orientador deve:
- a) Não atribuir ao monitor atividades que, caracteristicamente, são de sua competência como docente.
 - b) Articular entre o monitor e os alunos inscritos em sua disciplina os horários de atendimento remoto.
 - c) Atestar a assiduidade e atuação do monitor.
 - d) Supervisionar o monitor, cujo horário das atividades não poderá ser simultâneo com o horário das disciplinas em que estiver matriculado no período letivo;
 - e) Encaminhar relatório à Coordenação de Monitoria da Unidade Acadêmica

no final do período letivo e a folha de frequência mensalmente;

- f) Solicitar e justificar, formalmente, ao Coordenador de Monitoria da Unidade Acadêmica, a qualquer tempo, os casos de exclusão do programa.

10. DAS ATIVIDADES VEDADAS

10.1. Ao monitor do Programa de Monitoria da UFCG é vedado:

- a) Acumular atividades de monitoria remunerada com qualquer outro programa acadêmico remunerado que não se enquadre no item 6.11 deste Edital;
- b) Substituir o professor em atividade docente, incluindo ministrar aulas;
- c) Avaliar os alunos da disciplina;
- d) Auxiliar o professor em atividades que não estejam relacionadas à disciplina para a qual o monitor foi selecionado;
- e) Preencher o Diário de Classe;
- f) Executar atividades administrativas;
- g) Exercer a monitoria em mais de uma disciplina no mesmo período letivo;
- h) Acumular atividades acadêmicas com carga horária semanal superior a 40 horas.

11. DA EXCLUSÃO DO PROGRAMA

11.1. O Monitor Bolsista ou Voluntário será excluído do Programa de Monitoria da UFCG quando incorrer em uma das cláusulas a seguir:

- a) Verificação de atividade vedada no item 10;
- b) Indisponibilidade de carga horária;
- c) Não oferta do componente curricular;
- d) Não cumprimento satisfatório das atribuições pertinentes a monitoria;
- e) Trancamento do Curso;
- f) Conclusão do Curso;
- g) Indisciplina;
- h) Desistência;
- i) Fornecimento de informações enganosas;
- j) Por solicitação justificada do professor orientador.

11.2. Quando da vacância de qualquer cota de bolsa de monitoria, a mesma será repassada para o Monitor Voluntário em exercício vinculado àquela disciplina.

11.3. Quando o professor orientador não atender formalmente às suas atribuições ou conduzir o monitor às atividades vedadas, será excluído do programa de monitoria. A Assessoria de Monitoria do Centro deverá encaminhar a solicitação para a Comissão de Monitoria da UFCG que avaliará o caso e, se procedente, os seus monitores serão disponibilizados para a Coordenação da Unidade Acadêmica de origem.

12. DO CONTRATO

- 12.1. O vínculo do aluno 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 2021.1e;
- 12.2. O monitor, em ambas as modalidades, exercerá suas atividades em regime de 12(doze) horas semanais, sem qualquer vínculo empregatício com a UFCG.
- 12.3. A mudança de modalidade de monitor requer a revogação do contrato anterior e a assinatura de um novo contrato com duração ajustada ao período de atuação.
- 12.4. A mudança de forma de contratação do monitor só será permitida uma única vez.

13. DO CERTIFICADO

- 13.1. Em qualquer modalidade será conferido ao monitor o respectivo certificado, desde que cumpridas às exigências do Programa e que as atividades desempenhadas por este correspondam ao período letivo 2021.1e.
- 13.2. A emissão do Certificado fica condicionada ao recebimento do Relatório das atividades e frequência do monitor, de acordo com os prazos, previamente, estabelecidos pela Assessoria de Monitoria do Centro.
- 13.3. Em caso algum, poderá haver emissão ou endosso de Certificado de Monitoria por tempo parcial ao semestre.
- 13.4. Os Certificados não devem promover qualquer forma de discriminação, sendo emitido com o termo "Monitor" omitindo-se a modalidade.
- 13.5. Os certificados serão emitidos e assinados, eletronicamente, pela Coordenação de Programas e Estágios da UFCG e Assessorias de Monitoria dos Centros.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. As disciplinas obrigatórias com maior número de matrículas terão prioridade na alocação de monitoria.
- 14.2. 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.
- 14.3. Ao se inscrever, o candidato aceita as condições estabelecidas neste Edital, na Portaria PRE nº 002/2014 e na Resolução nº 18/2021 da Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário.
- 14.4. As atividades dos monitores devem ser verificadas pelo orientador que, ao final de cada período, deverá emitir Relatório Técnico ao Coordenador de Monitoria da Unidade. Os Coordenadores de Monitoria das Unidades Acadêmicas devem se reportar, em primeira instância, ao Assessor de seu Centro.

- 14.5. A qualquer tempo, o professor orientador da monitoria ou o professor coordenador de monitoria na unidade acadêmica, poderá solicitar a exclusão do monitor do programa.
- 14.6. A PRE, reserva-se o direito de, em qualquer ocasião, intervir no Programa de Monitoria para garantir os termos deste Edital, da Resolução 002/2014, da Resolução 26/2007 e em defesa dos interesses da UFCG.
- 14.7. O aluno aprovado e não classificado para o programa de monitoria passará a fazer parte de cadastro de reserva para o componente curricular ao qual concorreu, podendo haver convocação mediante surgimento de vagas originadas pela saída de candidatos aprovados e classificados em posição precedente. A avaliação de casos específicos cabe à Coordenação de Programas e Estágios da PRE.
- 14.8. Só será permitida a convocação de alunos do cadastro de reserva para ocupar vaga no componente curricular no qual concorreu.
- 14.9. A atuação do monitor em disciplinas, que terão aulas presenciais, deverá acontecer atendendo aos critérios de Biossegurança do Centro.
- 14.10. A ocupação de vaga em cadastro de reserva não gera compromisso de aproveitamento nem a atribuição de certificação. Caso haja aproveitamento o aluno terá direito a uma declaração proporcional as horas trabalhadas, mediante a entrega de relatório das atividades exercidas.
- 14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Ensino, ouvida a Comissão de Monitoria.

Campina Grande (PB), 14 de outubro de 2021.

Caciana Cavalcanti Costa
Pró-Reitora de Ensino da UFCG

Jair Stefanini Pereira de Ataíde
Coordenador de Programas e Estágios
da UFCG