

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS ACADÊMICOS DA GRADUAÇÃO

EDITAL SIMPLIFICADO PROGRAD Nº 10/2026

SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE ENSINO DE MONITORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
2026.1

A Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, por intermédio da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, torna público o presente Edital com as normas e condições para submissão dos projetos de ensino de monitoria dos cursos de graduação, via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA, referentes ao Programa de Monitoria, para o primeiro semestre letivo de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Este Edital rege as normas e condições para submissão de projetos de ensino de monitoria dos cursos de graduação referentes ao Programa de Monitoria utilizando-se de recursos do orçamento próprio da UFPE;

1.2 O presente Edital destina-se a formar uma lista de projetos aprovados e classificados para distribuição de cotas de bolsas e de vagas não remuneradas de monitoria, de acordo com a disponibilidade do orçamento aprovado para execução no primeiro semestre letivo do ano de 2026;

1.3 O Programa de Monitoria é uma ação institucional, efetivada por meio de projetos de ensino direcionados à melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos cursos de graduação e ao incentivo à formação docente, envolvendo docentes na condição de Coordenadores(as) de Monitoria, Docentes Responsáveis pelos Projetos, Docentes Orientadores(as) e discentes como Monitores(as);

1.4 O Programa de Monitoria disponibiliza bolsas para os(as) monitores(as), de acordo com o quantitativo divulgado na planilha **“Distribuição Fixa de Bolsas”**, disponível na página eletrônica da PROGRAD: <https://www.ufpe.br/prograd/monitoria>, no item Bolsas;

1.5 O Programa de Monitoria será coordenado pela Coordenação de Programas Acadêmicos da Graduação (CPAG), da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), assessorada pelos(as) Coordenadores(as) de Monitoria indicados(as) pelos Departamentos/Áreas (Recife), Núcleos (CAA), Cursos (CAV e CAS).

2. DOS OBJETIVOS

2.1 São objetivos do Programa de Monitoria:

- I. Ampliar a participação do(a) estudante de graduação na vida acadêmica, mediante a realização de atividades relacionadas ao ensino-aprendizagem;
- II. Possibilitar o aprofundamento teórico-prático e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico do(a) estudante;
- III. Contribuir para a melhoria do ensino de graduação, colaborando com o(a) docente da

disciplina no estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas;

IV. Atuar como elemento facilitador nas relações entre docentes e estudantes, por meio do esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo e à realização das atividades propostas;

V. Contribuir nas ações que viabilizem a permanência dos(as) estudantes nos cursos de graduação.

2.2 O presente Edital tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de Projetos de Monitoria voltados à melhoria da qualidade e do desempenho acadêmico dos(as) estudantes dos cursos de graduação da UFPE, estimulando práticas que possibilitem inovações metodológicas, ensino-aprendizagem adequados ao princípio da flexibilidade e que prezam pela construção de itinerários formativos diversificados que promovam a articulação entre os conteúdos disciplinares;

2.3 Os projetos submetidos, além de atender aos objetivos do Programa de Monitoria na UFPE e deste Edital, deverão se pautar, também, nos seguintes objetivos específicos:

I. Complementar a formação dos(as) estudantes dos cursos de graduação da UFPE, despertando o interesse pela carreira docente, promovendo a cooperação acadêmica entre discentes e docentes e contribuindo à melhoria da qualidade do ensino;

II. Prever o apoio e assessoramento à realização das atividades didáticas desempenhadas pelos(as) docentes da UFPE.

3. DOS PROJETOS

3.1 Os Projetos de Monitoria deverão contemplar ações que atendam aos objetivos mencionados no item 2 deste Edital, além de considerar as demandas identificadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC;

3.2 São características de um Projeto de Monitoria:

I. Estar previsto e articulado com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e ter a atividade do(a) monitor(a) bem definida e voltada para o apoio pedagógico;

II. Contemplar a integração entre as áreas do conhecimento, quando possível;

III. Envolver no mínimo 1 (um) componente da estrutura curricular de um ou mais Cursos de Graduação da UFPE.

3.2.1 Considera-se componente curricular aquele definido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFPE;

3.3 Todas as etapas, desde a submissão até a conclusão do projeto, serão realizadas por meio do SIGAA;

3.4 O período de vigência dos Projetos de Monitoria será de 02 de março a 04 de julho de 2026 (início e fim do semestre letivo 2026.1).

4. DAS EQUIVALÊNCIAS

4.1 Na implantação do SIGAA foram migradas do Siga apenas as equivalências constantes no PPC dos Cursos. Caso não haja esse reconhecimento no PPC, a Coordenação do Curso deverá solicitar formalmente à DGA/ PROGRAD (dcp.prograd@ufpe.br).

5. DAS BOLSAS

5.1 Os Departamentos/Áreas/Núcleos/Cursos deverão adotar, no mínimo, três critérios objetivos e definidos em Conselho ou Pleno para a distribuição das bolsas de monitoria, a depender das suas especificidades;

5.1.1 Dentre os diversos critérios possíveis, podem ser adotados:

- a) Componente curricular obrigatório;
- b) Componente curricular com carga horária prática;
- c) Componente que precise de maior apoio na sua execução, envolvendo novas práticas e experiências pedagógicas;
- d) Número/percentual de estudantes por turma e subturma;
- e) Turno diurno ou noturno, dentre outros.

5.1.2 Caso as reuniões das Plenárias dos Departamentos/Áreas (Recife), dos Núcleos (CAA) e dos Cursos (CAV e CAS) sejam posteriores ao prazo de submissão dos projetos, o(a) chefe da unidade deve aprovar *ad referendum* os critérios, devendo a decisão ser homologada seguidamente pela plenária ou colegiado;

5.1.3 Os critérios podem ser redefinidos ou ajustados a qualquer momento, desde que isto se antecipe ao processo da distribuição das vagas no Departamento/Área/Núcleo/Curso;

5.1.4 Cabe à Coordenação de Monitoria o arquivamento da Ata do Conselho ou Pleno que delimitou os critérios adotados para a alocação das bolsas de monitoria internamente;

5.1.5 A qualquer momento, a CPAG/PROGRAD poderá solicitar aos(as) Coordenadores(as) de Monitoria quais foram os critérios adotados, para fins de prestação de contas à Instituição e outros órgãos de controle.

6. DO(A) COORDENADOR(A) DE MONITORIA E SUAS ATRIBUIÇÕES

6.1 O(A) Coordenador(a) de Monitoria deve ser, obrigatoriamente, docente do quadro efetivo indicado pelo Conselho de Centro ou Pleno das respectivas Unidades Acadêmicas Departamento/Área/Núcleo/Curso;

6.1.1 Essa indicação deverá ser enviada à CPAG/PROGRAD, pela Chefia da Unidade Acadêmica respectiva (Departamento/Área/Núcleo/Curso), por meio de ofício via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, juntamente com o trecho da ata do Conselho de Centro ou Pleno. No ofício deverá conter a data final do(a) coordenador(a) anterior, e período, nome completo, CPF, e-mail e telefone para contato do(a) novo(a) Coordenador(a) de Monitoria;

6.1.2 Caso o Departamento/Área/Núcleo/Curso opte por indicar um Vice-Coordenador(a) de Monitoria, este também deverá ser, obrigatoriamente, docente do quadro efetivo indicado pelo Conselho de Centro ou Pleno das respectivas Unidades Acadêmicas;

6.1.3 O mandato de cada Coordenador(a) de Monitoria é de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido, quantas vezes for necessário, mediante nova aprovação do Conselho de Centro ou Pleno;

6.1.4 O(A) Coordenador(a) de Monitoria poderá ser substituído(a) a qualquer momento, devendo o caso ser informado à CPAG/PROGRAD - observando o item 6.1 - com a devida antecedência, para não atrasar a submissão dos projetos e cadastro dos(as) monitores(as);

6.2 São **atribuições** do(a) Coordenador(a) de Monitoria:

- a) Divulgar no Departamento/Área/Núcleo/Curso as informações relacionadas ao presente Programa;
- b) Orientar os(as) docentes quanto às etapas dos Projetos de Monitoria no SIGAA;
- c) Verificar se o título do projeto está de acordo com o item 9.2;
- d) Incentivar a promoção de reuniões, seminários e/ou workshops com os(as) monitores(as) para socialização dos trabalhos desenvolvidos e trocas de experiências relativas ao próprio curso ou intercursos;
- e) Fornecer informações à CPAG/PROGRAD, quando solicitado, sobre o exercício das monitorias e recebimento das bolsas;
- f) Analisar, validar, alterar a situação dos projetos e acompanhar a execução no SIGAA;
- g) Cadastrar novo(a) docente e/ou alterar seus dados no projeto;
- h) Alterar a data inicial e final do(a) monitor(a) no projeto;
- i) Monitorar e contribuir com a mudança de modalidade, desvinculação e substituição do(a) monitor(a), quando for o caso, conforme previsto neste Edital;
- j) Validar o RELATÓRIO DE DESLIGAMENTO do(a) monitor(a);
- k) Analisar e validar o RELATÓRIO FINAL do docente;
- l) Emitir a Declaração ou Certificado do(a) monitor(a) **sem vínculo** com a UFPE;
- m) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o Programa.

6.3 O passo a passo das atividades a serem realizadas pelo(a) Coordenador(a) de Monitoria no SIGAA estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/prograd/monitoria>, na aba “Manuais”.

7. DO(A) DOCENTE RESPONSÁVEL PELO PROJETO E SUAS ATRIBUIÇÕES

7.1 O(A) Docente Responsável pelo Projeto deverá ser docente do quadro permanente ou substituto da UFPE no efetivo exercício de suas atividades de ensino nos cursos de graduação;

7.1.1 Havendo mais de um(a) Docente Responsável pelo Projeto envolvido com o componente curricular previsto no projeto, os demais serão orientadores(as), podendo ser do quadro permanente ou substituto da UFPE no efetivo exercício de suas atividades de ensino nos cursos de graduação;

7.1.2 O(A) docente efetivo(a) e/ou substituto(a) com previsão de afastamento de suas atividades dentro do prazo de execução da monitoria, poderá submeter projeto desde que cadastre, no momento da submissão, pelo menos um docente orientador para dar continuidade às atividades do projeto de monitoria;

7.1.3 No andamento do projeto, caso seja necessário alterar o(a) Docente Responsável pelo Projeto, cadastrar novo(a) docente e/ou alterar seus dados, esta deverá ser solicitada ao Coordenador(a) de Monitoria, via e-mail, para que sejam realizadas as alterações no SIGAA;

7.2. São **atribuições** do(a) Docente Responsável pelo Projeto:

- a) Submeter o Projeto de Monitoria com o título padronizado conforme o item 9.2;
- b) Alterar o Projeto de Monitoria, caso necessário;
- c) Colocar o Projeto de Monitoria em execução;
- d) Realizar o processo seletivo dos(as) candidatas(as) à monitoria, observando o cronograma do Edital;
- e) Publicar o resultado da seleção no SIGAA;
- f) Convocar o(a) monitor(a) classificado(a) e verificar se está vinculado(a) ao projeto no SIGAA;
- g) Capacitar, orientar e acompanhar o(a) monitor(a) nas atividades planejadas;

- h) Informar por e-mail, à Coordenação de Monitoria do Departamento/Área/Núcleo/Curso, possíveis pendências, as quais serão direcionadas à CPAG/PROGRAD;
- i) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o Programa;
- j) Avaliar o RELATÓRIO DE DESLIGAMENTO (quando o(a) monitor(a) **desistir da monitoria**) e RELATÓRIO FINAL (quando o(a) monitor(a) **finalizar a monitoria**);
- k) Enviar o Relatório Final do Projeto após o término do semestre.

7.3 O passo a passo das atividades a serem realizadas pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto no SIGAA estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/prograd/monitoria>, na aba “Manuais”.

8. DO(A) MONITOR(A) NÃO REMUNERADO(A) E BOLSISTA

8.1 São **requisitos** para ser monitor(a), em ambas modalidades:

- a) Estar regularmente matriculado(a) no semestre do qual pretende exercer a monitoria e cursando disciplinas em curso de graduação da UFPE;
- b) Ter cursado e obtido aprovação na disciplina ou equivalente a que se refira à monitoria. Essa equivalência deve estar registrada no SIGAA, de acordo com PPC do Curso, atendendo ao item 4;
- c) Ter disponibilidade de 12 horas semanais para as atividades de monitoria;
- d) Não estar em atividade acadêmica no mesmo horário da realização da monitoria;
- e) Não ter pendência de relatório nos semestres anteriores.

8.2 São **atribuições** do(a) monitor(a), em ambas modalidades:

- a) Executar o plano de atividades apresentado pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto e/ou Docente Orientador(a) e cumprir uma carga horária semanal de 12 horas, durante a vigência da monitoria;
- b) Participar das atividades organizadas pela Coordenação de Monitoria do Departamento/Área/Núcleo/Curso.

8.3 São **impedimentos** do(a) monitor(a), em ambas modalidades:

- a) Substituir o(a) docente em suas atividades, tais como ministrar aulas, verificar frequência e avaliar aprendizagem dos(as) estudantes, entre outras;
- b) Realizar pesquisa, coleta de dados, experimentos e quaisquer outras atividades que não guardem relação com as atividades previstas no plano de ensino da disciplina objeto da monitoria;
- c) Atuar em atividades meramente administrativas;
- d) Exercer mais de duas monitorias no mesmo semestre acadêmico;
- e) Exercer mais de uma monitoria no mesmo projeto;
- f) Exercer mais de uma monitoria como bolsista. O discente que optar em assumir 2 (duas) monitorias, somente poderá ser bolsista em um dos projetos.

8.4 São **obrigações** do(a) monitor(a) bolsista:

- a) Cadastrar os dados bancários no SIGAA antes de assumir a monitoria;
- b) Confirmar no ato do aceite da monitoria no SIGAA que tem conhecimento de que não é permitido o acúmulo da bolsa de monitoria com outras bolsas, exceto os auxílios estudantis;
- c) Declarar que não possui outra modalidade de bolsa, e, caso possua, deverá ressarcir os valores recebidos indevidamente;
- d) Dar a anuência no ato do aceite da monitoria no SIGAA para que os seus dados (nome, CPF

incompleto e valores recebidos em todo o semestre da monitoria exercida) sejam divulgados na página eletrônica da PROGRAD;

e) Informar a pendência do recebimento de alguma parcela da bolsa ao(a) Docente Responsável pelo Projeto antes do término do semestre letivo, para que possa recebê-la retroativamente ou, a parcela será redistribuída.

8.4.1 Caso o(a) monitor(a) esteja recebendo outra remuneração juntamente com a bolsa concedida pela monitoria, configura-se falsidade ideológica, conforme o Art. nº 299, do Código Penal. Contudo, os valores recebidos do Programa de Monitoria deverão ser ressarcidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis;

8.5 Em casos de monitores(as) bolsistas que entram em estágios remunerados, outras bolsas ou vínculo empregatício e, tendo interesse e disponibilidade de continuar nas atividades do Projeto de Monitoria, estes(as) poderão trocar de vínculo para a monitoria não remunerada, em comum acordo com o(a) Docente Orientador(a), Docente Responsável pelo Projeto e Coordenador(a) de Monitoria do Departamento/Área/Núcleo/Cursos;

8.6 O passo a passo das atividades a serem realizadas pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto no SIGAA estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/prograd/monitoria>, na aba “Manuais”.

9. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS

9.1 O Projeto de Monitoria deve ser cadastrado, obrigatoriamente, no SIGAA, por meio do preenchimento de formulário eletrônico, não sendo permitidas propostas submetidas por qualquer outro meio;

9.1.1 A CPAG/PROGRAD não se responsabilizará por propostas não recebidas, fora do prazo, ou em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos de rede;

9.2 O título do projeto deverá ser, obrigatoriamente, CÓDIGO, NOME DA DISCIPLINA E SEMESTRE VIGENTE, NESTA ORDEM, pois, além de constar no Certificado do(a) monitor(a) e docente, facilitará a consulta do projeto;

9.3 Para que as informações contidas no projeto anterior possa ser aproveitada no semestre subsequente, pode ser utilizada a funcionalidade CLONAR PROJETO;

9.4 O projeto deve indicar o número de monitores(as) bolsistas e/ou não remunerados(as) previstos para o seu desenvolvimento;

9.5 Cabe ao(a) Docente identificar a unidade responsável do(a) Coordenador(a) de Monitoria pela validação do projeto;

9.6 O projeto será avaliado e validado via SIGAA pelo(a) Coordenador(a) de Monitoria da unidade acadêmica, de acordo com os critérios estabelecidos pelas Plenárias dos Departamentos/Áreas/Núcleos/Cursos, conforme item 5.1;

9.6.1 Os Projetos de Monitoria não autorizados serão devolvidos ao(a) Docente Responsável pelo Projeto comunicando o motivo da devolução para ajustes e reenvio do projeto, mesmo após o prazo de submissão;

9.6.2 Se houver necessidade de qualquer alteração no Projeto de Monitoria, esta deverá ser solicitada e justificada através de e-mail, pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto ao(a) Coordenador(a) de Monitoria, para que o(a) mesmo(a) modifique a situação do projeto para CADASTRO EM ANDAMENTO. Desta forma, será possível alterar o projeto e submetê-lo

novamente ao(a) Coordenador(a) de Monitoria que analisará e validará ou devolverá o projeto para adequações; estas alterações somente poderão ser realizadas no semestre vigente da monitoria.

10. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

10.1 O(A) Docente Responsável pelo Projeto deverá colocar o PROJETO EM EXECUÇÃO no SIGAA. Em seguida, deverá cadastrar o processo seletivo, registrar o resultado da seleção e realizar a convocação do(a) monitor(a) bolsista e/ou não remunerado(a);

10.2 Se o projeto for contemplado com bolsa, **o(a) monitor(a) bolsista deverá ser, obrigatoriamente, o(a) primeiro(a) convocado(a) para aceitar a monitoria.** O(a) monitor(a) não remunerado(a) somente poderá ser convocado após todos(as) os(as) bolsista(s);

10.2.1 Caso o(a) monitor(a) não remunerado(a) seja convocado(a) antes dos(as) monitores(as) bolsistas, a bolsa será destinada a ele(a). Nesse caso, o(a) mesmo(a) deverá rejeitar a monitoria. Caso já tenha aceitado a convocação, deverá preencher o RELATÓRIO DE DESLIGAMENTO para participar de uma nova seleção;

10.3 O prazo para o(a) monitor(a) bolsista e não remunerado(a) convocado(a) realizar o ACEITE é **até o 5º dia da convocação**;

10.3.1 Caso não aceite a monitoria até o 5º dia, a situação será alterada automaticamente para CONVOCADO MAS REJEITOU MONITORIA, ficando sem vínculo formal com o projeto. Nessa situação, o(a) Docente deverá abrir um novo processo seletivo a fim de selecionar o(a) monitor(a) e formalizar o seu vínculo;

10.3.2 O(A) Docente Responsável pelo Projeto deverá ficar atento(a) ao seu e-mail nesse período de convocação, pois o(a) estudante pode rejeitar a convocação da monitoria e, com isso, a vaga ficará ociosa. Caso identifique a rejeição em tempo hábil, poderá convocar o(a) estudante subsequente da lista de seleção;

10.4 O(A) Coordenador(a) de Monitoria deverá alterar no sistema, a data de início do(a) monitor(a) quando este(a) não assumir a monitoria na data real. Caso não seja realizada essa alteração no sistema, o Certificado do(a) monitor(a) será emitido com carga horária inferior;

10.5 O(A) monitor(a) que deseja a mudança de modalidade no mesmo projeto, ou em projetos diferentes, deverá preencher o RELATÓRIO DE DESLIGAMENTO; esse deverá ser validado pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto e pelo(a) Coordenador(a) de Monitoria que finaliza o desligamento do(a) monitor(a) no respectivo projeto;

10.5.1 Após o desligamento do(a) monitor(a), o(a) Docente Responsável pelo Projeto abrirá um novo processo seletivo para que o(a) monitor(a) possa ser convocado(a) na modalidade atualizada;

10.5.2 O desligamento é necessário para que fique registrado no sistema as duas modalidades do(a) monitor(a) e os períodos nos quais ele(a) permaneceu em cada modalidade;

10.6 Quando o semestre é encerrado, o sistema altera **automaticamente** a situação do projeto para PROJETO ENCERRADO COM PENDÊNCIA DE RELATÓRIO DO DOCENTE (Essa mensagem indica que o(a) Docente Responsável pelo Projeto ainda não submeteu o RELATÓRIO FINAL DO PROJETO e só poderá fazê-lo após avaliar o relatório do(a) monitor(a)). Assim que essa pendência for resolvida, a situação será alterada **automaticamente** para CONCLUÍDO.

11. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

11.1 O(A) monitor(a) bolsista receberá da PROGRAD, para o semestre 2026.1, 4 (quatro) parcelas no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais);

11.2 O quantitativo de bolsas pagas corresponderá ao período efetivamente exercido na monitoria; O mesmo se aplica em caso de substituição, para o(a) monitor(a) substituto(a) e substituído(a);

11.3 A primeira folha de pagamento será elaborada após o prazo final do ACEITE dos(as) monitores(as) no SIGAA (1ª etapa do cronograma), previsto neste Edital;

11.3.1 O(A) monitor(a) só será incluído na folha de pagamento após o ACEITE no SIGAA;

11.4 O pagamento das parcelas será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao exercício da monitoria;

11.5 Para as folhas de pagamento subsequentes, o(a) monitor(a) somente será inserido(a) após o ACEITE no SIGAA até o dia 10 (dez) de cada mês. Após esse dia, o(a) monitor(a) será inserido(a) na folha de pagamento retroativa;

11.6 O(a) monitor(a) bolsista que esteja com parcela pendente, para que receba o pagamento retroativo, deverá ter a data do ACEITE no SIGAA corrigida com a **data real do início do exercício de suas atividades na monitoria**. Esta correção deverá ser realizada pelo(a) Coordenador(a) de Monitoria mediante solicitação, através de e-mail, feita pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto.

12. DO REMANEJAMENTO E REDISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

12.1 A bolsa pode ser remanejada, redistribuída como provisória ou permanente;

12.2 O **remanejamento** se trata do repasse da bolsa de um projeto para outro do mesmo Departamento/Área/Núcleo/Curso;

12.2.1 Nos casos em que a bolsa do projeto está ociosa ou sem monitor(a) não remunerado(a) apto(a) a recebê-la, o(a) Docente Responsável pelo Projeto deve informar ao(a) Coordenador(a) de Monitoria que a bolsa poderá ser remanejada para outro projeto. O(A) Coordenador(a) de Monitoria colocará os projetos envolvidos em CADASTRO EM ANDAMENTO para que um(a) Docente Responsável pelo Projeto exclua e o(a) outro(a) adicione a bolsa e realize uma nova seleção, a fim de concedê-la a um(a) monitor(a) não remunerado(a) já selecionado(a);

12.2.2 Caso as Plenárias dos Departamentos/Áreas/Núcleos/Cursos não tenham adotado critérios de remanejamento das bolsas, o(a) Coordenador(a) de Monitoria deverá adotar **ao menos 2 (dois) critérios** para realizá-lo:

- a) O projeto não possuir nenhuma bolsa;
- b) O projeto que tiver o maior número de monitores(as) não remunerados(as);
- c) O projeto que dispor de uma maior quantidade de aulas práticas.

12.3 A **redistribuição provisória** se trata do repasse da bolsa, apenas no semestre em curso, de um Departamento/Área/Núcleo/Curso para outro Departamento/Área/Núcleo/Curso;

12.3.1 Nos casos em que a bolsa do Departamento/Área/Núcleo/Curso ficar ociosa ou sem monitor(a) não remunerado(a) apto(a) a recebê-la no mesmo Departamento/Área/Núcleo/Curso pelo

remanejamento, esta será redistribuída provisoriamente para outro Departamento/Área/Núcleo/Curso pela CPAG/PROGRAD;

12.3.2 A CPAG/PROGRAD realizará a redistribuição provisória observando a ordem da distribuição das bolsas já estabelecida na UFPE;

12.3.3 Caberá ao(a) Coordenador(a) de Monitoria efetuar a alocação da bolsa redistribuída provisoriamente no projeto seguindo os critérios do item 12.2.2;

12.3.4 A bolsa redistribuída provisoriamente deverá ser destinada a um(a) monitor(a) não remunerado(a) cadastrado(a) desde o início do semestre letivo vigente, que receberá as parcelas retroativamente;

12.3.5 A bolsa que ficar ociosa por falta de convocação, não aceite ou rejeição pelo(a) monitor(a) bolsista até o último dia das atividades do semestre vigente, será redistribuída para o(a) monitor(a) não remunerado(a) cadastrado(a) em outro Departamento/Área/Núcleo/Curso;

12.4 A **redistribuição permanente** se trata do repasse definitivo da bolsa de um Departamento/Área/Núcleo/Curso para outro Departamento/Área/Núcleo/Curso;

12.4.1 Nos casos em que a bolsa do Departamento/Área/Núcleo/Curso ficar ociosa por 2 (dois) semestres consecutivos, esta será redistribuída permanentemente para outro Departamento/Área/Núcleo/Curso pela CPAG/PROGRAD e passará a fazer parte do cômputo de bolsas do departamento de destino, devendo este estar dentro dos critérios estabelecidos neste Edital;

12.4.2 O Departamento/Área/Núcleo/Curso que tiver a bolsa retirada, por estar inserido no item 12.4.1, não poderá recorrer da mesma;

12.4.3 O Departamento/Área/Núcleo/Curso enquadrado no item 10.4.1 ficará por 2 (dois) semestres sem poder concorrer à bolsa remanescente ou redistribuída (provisória ou permanente);

12.4.4 A redistribuição permanente será implementada a partir de 2026.1, quando a CPAG/PROGRAD fornecerá mais informações.

13. DA FINALIZAÇÃO DA MONITORIA

13.1 O(A) monitor(a) que queira se desligar da monitoria antes do término de seu período de vigência, deverá enviar por meio do SIGAA, **no prazo de 5 dias úteis**, o RELATÓRIO DE DESLIGAMENTO com informações referentes à sua atuação no Projeto de Monitoria e, esse, deverá ser avaliado pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto e pelo(a) Coordenador(a) de Monitoria, respectivamente;

13.2 Ao final do período de vigência do Projeto de Monitoria, o(a) monitor(a) participante deverá enviar por meio do SIGAA, **no prazo de 5 dias úteis**, o RELATÓRIO FINAL com as informações preenchidas no formulário e, esse, deverá ser avaliado pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto;

13.3 O não envio dos relatórios, de desligamento ou final, acarretará no cancelamento da monitoria;

13.4 Após a avaliação, o relatório de desligamento ou final, não poderá ser alterado. No entanto, enquanto a situação estiver AGUARDANDO AVALIAÇÃO, o(a) Docente Responsável pelo Projeto poderá devolver o relatório ao(a) monitor(a) para que o(a) mesmo(a) execute as correções e realize o reenvio;

13.4.1 A não avaliação dos relatórios, de desligamento ou final, gerará pendência e o impedirá de ser monitor(a) no(s) semestre(s) posterior(es);

13.5 Após a avaliação do relatório final do(a) monitor(a), o(a) Docente Responsável pelo Projeto deverá enviar por meio do SIGAA, o RELATÓRIO FINAL DO PROJETO com as informações preenchidas no formulário e, esse, deverá ser validado pelo(a) Coordenador(a) de Monitoria;

13.5.1 O não envio e/ou não validação deste relatório gerará pendência e o impedirá de ser Docente Responsável em outro projeto e/ou Docente orientador, no(s) semestre(s) posterior(es). Cabe salientar, que esta pendência impedirá, também, os demais Docentes envolvidos no mesmo projeto em realizarem suas atividades.

14. DAS DECLARAÇÕES E CERTIFICADOS

14.1 O SIGAA disponibiliza ao(a) monitor(a) a emissão de uma **Declaração** que poderá ser emitida durante a execução do projeto comprovando seu vínculo; O **Certificado** só poderá ser emitido após a conclusão do projeto;

14.1.1 Para que o **Certificado** possa ser emitido, o RELATÓRIO FINAL deve ter sido avaliado pelo(a) Docente Responsável pelo Projeto;

14.1.2 A carga horária declarada será de 12 (doze) horas semanais;

14.2 O SIGAA também emite **Declaração** de participação nos projetos para o(a) Docente Responsável pelo Projeto e Docente Orientador(a);

14.2.1 Para que o **Certificado** possa ser emitido, o RELATÓRIO FINAL DO PROJETO deve ter sido validado pelo(a) Coordenador(a) de Monitoria;

14.3 A Declaração e o Certificado emitidos via SIGAA possuem mecanismo de verificação eletrônica e possuem validade nacional, podendo ter sua autenticidade comprovada por qualquer pessoa ou órgão;

14.4 O(A) estudante que não tiver mais acesso ao SIGAA, por integralização do curso ou outra situação, poderá solicitar a emissão do seu Certificado ao(a) Coordenador(a) de Monitoria.

15. DA CREDITAÇÃO DA MONITORIA

15.1 O(A) monitor(a) deverá solicitar a creditação da carga horária no histórico escolar à Coordenação do seu curso.

16. DO CRONOGRAMA

16.1 As atividades no SIGAA ocorrerão conforme o cronograma estabelecido no ANEXO 1 - CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O meio de divulgação oficial que a CPAG/PROGRAD utiliza para se comunicar com as coordenações dos Projetos de Monitoria é através do e-mail institucional do(a) Coordenador(a) de Monitoria, cadastrado(a) no SIGAA; É de sua responsabilidade a atualização dos dados para permanente recebimento dos e-mails;

17.2 Os contatos da CPAG/PROGRAD são: cpag.prograd@ufpe.br e (81) 2126-7009;

17.3 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos pela CPAG/PROGRAD.

Recife, 04 de fevereiro de 2026.

VERUSCHKA MARIA LOMBARDI RODRIGUES
Coordenadora de Programas Acadêmicos da Graduação/DDE

LARA COLOGNESE HELEGDA
Diretora de Desenvolvimento do Ensino/PROGRAD/UFPE

ANEXO 1 - CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	PROGRAD	04/02/26
1ª ETAPA - OCUPAÇÃO DAS VAGAS		
SUBMISSÃO DO PROJETO	Docente Responsável pelo Projeto	23/02 a 13/03/26
HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO	Coordenador(a) de Monitoria	23/02 a 16/03/26
EXECUÇÃO DO PROJETO	Docente Responsável pelo Projeto	23/02 a 20/03/26
ACEITE DA MONITORIA	- Monitor(a) não remunerado - Monitor(a) bolsista	Até 5 dias da convocação
2ª ETAPA - REMANEJAMENTO DAS BOLSAS REMANESCENTES		
REMANEJAMENTO DAS BOLSAS REMANESCENTES NO SIGAA	Coordenador(a) de Monitoria	26 a 30/03/26
EXECUÇÃO DO PROJETO	Docente Responsável pelo Projeto	26/03 a 06/04/26
ACEITE DA MONITORIA	Monitor(a) bolsista	Até 5 dias da convocação
3ª ETAPA - REDISTRIBUIÇÃO PROVISÓRIA DAS BOLSAS REMANESCENTES		
REDISTRIBUIÇÃO PROVISÓRIA DAS BOLSAS REMANESCENTES NO SIGAA	PROGRAD	15/04/26
ALOCAÇÃO DA BOLSA NO PROJETO	Coordenador(a) de Monitoria	16 e 17/04/26
EXECUÇÃO DO PROJETO	Docente Responsável pelo Projeto	16 a 20/04/26
ACEITE DA MONITORIA	Monitor(a) bolsista	Até 5 dias da convocação
4ª ETAPA - FINALIZAÇÃO		
ENVIO DO RELATÓRIO FINAL NO SIGAA	- Monitor(a) não remunerado - Monitor(a) bolsista	06 a 10/07/26
AValiação DO RELATÓRIO FINAL DE TODOS OS MONITORES	Docente Responsável pelo Projeto	06/07 a 09/08/26
ENVIO DO RELATÓRIO FINAL DO PROJETO NO SIGAA	Docente Responsável pelo Projeto	06/07 a 09/08/26
VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DO PROJETO NO SIGAA	Coordenador(a) de Monitoria	06/07 a 09/08/26