EDITAL PROGRAD/UFBA Nº. 001/2018 - Programa de Monitoria com Bolsa e Voluntária

A Pró - Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD e a Coordenação Acadêmica de Graduação tornam públicos os procedimentos necessários para a submissão de **projetos de monitoria com bolsa e voluntária**, que visem o desenvolvimento de atividades de monitoria, no âmbito dos cursos de graduação **para o ano letivo de 2018 (2018.1 e 2018.2)** e institui procedimentos para a seleção de monitores, em conformidade com as **Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA** e mediante normas dispostas nos itens a seguir:

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA

1.1. O Programa de Monitoria é regulamentado pelas Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA.

1.2. Monitoria é uma atividade discente de auxílio ao (à) professor(a), por meio do monitoramento de grupos de estudantes em projeto acadêmico e que tem por objetivos:

a. Contribuir para a melhoria da qualidade do processo de ensino - aprendizagem - avaliação, através de projetos que envolvam alunos de cursos de graduação na execução de atividades vinculadas a componentes curriculares;

b. Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores(as) nas atividades básicas da Universidade, relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão, assim como subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por professores(as), através de ações multiplicadoras.

1.3. As atividades desenvolvidas pelos(as) monitores(as) serão orientadas pelo(a) professor(a) responsável pelo projeto, sob a supervisão geral da PROGRAD.

1.4. Existem duas modalidades de monitoria: **Monitoria com bolsa,** ou seja, com pagamento de um auxílio financeiro ao monitor e **monitoria voluntária,** sem pagamento de auxílio financeiro ao monitor.

1.5. Em ambas as modalidades, o(a) discente poderá obter certificado expedido pela PROGRAD. Os Professores que necessitem de Declarações que comprovem as suas atividades de orientação devem solicitá-las aos respectivos Departamentos.

1.6. O certificado somente será emitido após a conclusão da atividade de monitoria e mediante a apresentação do relatório de avaliação, com a aprovação do(a) monitor(a) realizada pelo(a) professor(a) orientador/responsável pelo projeto.

2. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS

2.1. Poderão submeter projetos de monitoria, **docentes do quadro efetivo da UFBA,** desde que sejam os responsáveis pelo componente curricular ao qual o projeto se vincula.

2.2. Os projetos deverão ser apresentados em formulário definido no Anexo I. Não serão aceitos projetos apresentados em formato diverso do indicado neste edital.

2.3. Os projetos poderão ser propostos individualmente ou em grupo.

2.4. **No projeto poderá constar a previsão de vagas para monitores(as) bolsistas e voluntários(as), desde que os prazos definidos em edital sejam atendidos. Não haverá prorrogação dos prazos estabelecidos em Edital, ou seja, os e-mails enviados fora do prazo não serão apreciados pelo NUMOB.**

2.5. A seleção dos projetos, bem como sua aprovação, é de responsabilidade do órgão responsável pela oferta do componente curricular, a exemplo de departamentos ou coordenações acadêmicas. Portanto, os(as) docentes proponentes deverão submeter o projeto para avaliação do seu departamento ou coordenação acadêmica de lotação.

2.6. O departamento ou coordenação acadêmica deverá encaminhar os projetos aprovados para a Congregação da Unidade Universitária.

2.7. As Congregações das Unidades Universitárias deverão emitir documento, que pode ser **ata** ou **ofício**, no qual esteja registrado quais são os projetos aprovados, com a indicação dos seus respectivos responsáveis. Este documento e a cópia de todos os projetos aprovados deverão ser encaminhado à PROGRAD, conforme descrito no item 2.9 deste edital.

2.8. No projeto deve constar o quantitativo de docentes e de monitores(as) por docente. O número máximo de monitores(as) admitidos(as) sob a orientação de um(a) docente, incluindo voluntários e bolsistas, será de 1 (um) discente por docente em regime de 20 (vinte) horas, 2 (dois) discentes por docente em regime de 40 (quarenta) horas e 3 (três) discentes por docente em regime de dedicação exclusiva.

2.9. Para efetivar a submissão dos projetos, as Congregações das Unidades Universitárias deverão enviar e-mail para **numob@ufba.br**, das **7h do dia 11/01/2018 até as 17h do dia 12/02/2018,** com o **Assunto "Projeto de Monitoria – (Nome da Unidade ao qual o projeto está vinculado) "**, por exemplo: "Projeto de Monitoria – Faculdade de Educação", acompanhado dos seguintes anexos em formato**.pdf**:

a. Formulário definido no Anexo I, devidamente preenchido e

b. Ofício assinado pelo representante da Congregação da Unidade Universitária ou Ata de reunião, com relação dos projetos aprovados.

2.10. Os projetos aprovados deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo único, juntamente, com o documento indicado na alínea *b* do inciso 2.9.

2.11. **Serão indeferidos os projetos cuja submissão for realizada fora do prazo.**

2.12. Os projetos de monitoria que visam a captação de bolsas passarão pela etapa de distribuição de bolsas, conforme definido no item 3 e subitens.

2.13. Este edital e seus anexos serão publicados no site da PROGRAD (www.prograd.ufba.br).

3. DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

3.1. A PROGRAD recepciona os projetos aprovados e submetidos conforme definido no item 2 e seus subitens.

3.2. Serão no total **265 (duzentos e sessenta e cinco) bolsas por semestre, no valor de R$400,00 (quatrocentos reais) cada**, a serem distribuídas entre as Unidades Universitárias. Deste quantitativo serão **reservadas 20 (vinte) bolsas para o IMS - CAT**, tendo em vista que o instituto se encontra com o calendário acadêmico diferenciado das demais Unidades da UFBA e **10 (dez) bolsas para Campi de Camaçari** que estará iniciando as suas atividades em 2018.1.

3.3. A quantidade de bolsas destinadas aos projetos de cada Unidade Universitária será calculada pela PROGRAD, como uma fração do total de bolsas disponíveis, proporcional ao número de discentes dos componentes curriculares vinculados aos projetos.

3.4. O número de discentes referido no item anterior, corresponderá à média da quantidade de estudantes matriculados(as) nos componentes curriculares vinculados aos projetos, calculada sobre os dois anos imediatamente anteriores.

3.5. A PROGRAD publicará no site, www.prograd.ufba.br, o quantitativo de bolsas distribuídas por Unidade Universitária, a partir do dia **19/02/2018.**

3.6. Caberá a Congregação da Unidade Universitária distribuir as bolsas que couberem à Unidade Universitária entre os projetos aprovados, seguindo critérios estabelecidos pela Unidade e encaminhar à PROGRAD a lista com o quantitativo de bolsas distribuídas por projetos, para o ano de 2018 (1º e 2º semestres), até o dia **26/02/2018**, por meio do e-mail: numob@ufba.br. Deverá ser encaminhada também **uma planilha no Excel** discriminando a **Unidade, Departamento, Docente Responsável, Componente Curricular, Períodos (2018.1 / 2018.2), Quantitativo de Monitores com Bolsa, Quantitativo de Monitores Voluntários** e **Professores Participantes**.

3.7. A PROGRAD publica no site www.prograd.ufba.br, até o dia **05/03/2018**, o quantitativo de bolsas por projeto para o **ano de 2018**, conforme distribuição de bolsas indicada pela Congregação da Unidade.

4. DA SELEÇÃO DE MONITORES (AS) BOLSISTAS

4.1. O órgão (departamento ou coordenação acadêmica) que coordenará o projeto de monitoria será responsável pela execução do processo seletivo dos(as) monitores(as) bolsistas e publicará edital abrindo as inscrições.

4.2. No edital que selecionará os(as) monitores(as) deverá constar, expressamente, as seguintes informações:

a. n° de vagas do projeto, conforme a anuência da Congregação Universitária, previamente comunicada à PROGRAD, de acordo com o item 3.6.
b. horário e período de inscrição, compreendendo pelo menos 10 (dez) dias úteis;
c. relação dos documentos necessários à inscrição do candidato;
d. dia e hora dos exames de seleção;
e. os critérios de seleção, desempate, classificação e recurso;
f. pontuação obtida em prova específica valendo 10 (dez) pontos, sendo **reprovados** aqueles que obtiverem nota inferior a 7 (sete);
g. os requisitos para inscrição, conforme §1º, Art. 6º da Resolução 06/2012 e das normas da Resolução 07/2017 do CAE;
h. o cronograma do início e término das atividades de monitoria.

4.3. Após a Seleção dos(as) monitores(as), o Órgão responsável (Departamento) deverá encaminhar **e-mail único** com os documentos listados a seguir para o endereço eletrônico numob@ufba.br, obedecendo o cronograma contido na **Tabela 01**:

a. Anexo III – Formulário de cadastro e Termo de compromisso do(a) monitor(as) aprovado(a), devidamente assinado e preenchido;
b. Edital do processo seletivo;
c. Ata do resultado do processo seletivo, com nome dos(as) classificados(as) por ordem decrescente.

d. **Planilha em Excel** contendo **Nome do Monitor, Matrícula, Endereço com CEP, CPF, Banco, Nº de Agência, Dígito, Nº de Conta Corrente** e **Dígito**. No caso dos **monitores voluntários**, os dados bancários não precisarão ser preenchidos.

4.4. O(A) candidato(a) poderá concorrer às vagas de qualquer projeto, mas não poderá exercer, simultaneamente, duas ou mais atividades de monitoria.
4.5. O(a) candidato(a) classificado(a), no momento da convocação, deverão apresentar a disponibilidade de horário compatível com a demanda, caso não possuam disponibilidade, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), com horário compatível, para assumir a vaga.
4.6. Caso o(a) monitor(a) aprovado(a) tenha cursado, apenas, o componente curricular equivalente, deverá ser informado no formulário de inscrição do monitor: nome e código do componente curricular equivalente.
4.7. A equivalência de que trata o item anterior deve estar registrada no Sistema Acadêmico – SIAC, em caso de não estar registrada, o órgão responsável (departamento ou coordenação acadêmica) pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).
4.8. Será indeferida qualquer solicitação de cadastro de monitor(as) que não atenda às normas deste Edital e das Resoluções nº 06/2012 e 07/2017 do CAE;

4.9. **Não serão aceitos os formulários de Inscrição ou Renovação de monitores enviados separadamente ou fora do prazo estabelecido na Tabela 01 deste Edital objetivando a realização de pagamento retroativo aos discentes por conta de problemas internos nos Departamentos e/ou Colegiados;**

5. DA RENOVAÇÃO DO CADASTRO DO(A) MONITOR(A) BOLSISTA E VOLUNTÁRIO (A)

5.1. Os(as) monitores(as) que exerceram atividades de monitoria em 2017.2, poderão ter a **renovação** do cadastro como monitor(a) bolsista e voluntário para 2018.1, bem como, os que atuarem como monitores(as) em 2018.1 poderão ter cadastro renovado para 2018.2, desde que:
a. Tenham obtido aprovação nas atividades de monitoria exercidas no semestre anterior, comprovada por meio de relatório de avaliação (Anexo IV) e que o exercício não ultrapasse a duração total de **12 (doze) meses em atividades de monitoria ou dois períodos consecutivos de atividade;**
b. Continuem exercendo atividades de monitoria em projeto no qual tenha sido aprovado, através de seleção por Edital, no semestre anterior.
c. O projeto tenha sido contemplado com bolsa pela instância competente e esteja dentro do prazo de vigência, conforme definido nos itens 2 e 3 e seus respectivos subitens;
5.2. Para a solicitação de renovação do cadastro de monitores(as), o órgão responsável pelo projeto deverá encaminhar para o e-mail indicados abaixo, e obedecendo o cronograma contido na **Tabela 01**, os seguintes documentos:
a. Anexo II – Formulário de cadastro e Termo de renovação do compromisso do(a) monitor(a), devidamente assinado e preenchido. (numob@ufba.br)
b. Anexo IV – Formulário de avaliação final das atividades de monitoria, referente ao semestre anterior. (numob@ufba.br).
c. Planilha em Excel contendo **Nome do Monitor, Matrícula, Endereço com CEP, CPF, Banco, Nº de Agência, Dígito, Nº de Conta Corrente** e **Dígito**. No caso dos monitores voluntários os dados bancários não precisam ser preenchidos.

6. DO CADASTRO DO(A) MONITORES(AS) BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS E DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

6.1. O **cadastro de monitores(as),** somente será efetivado, mediante o envio dos documentos solicitados no item 4.3 e seus subitens (para **novos monitores**) e no item 5.2 e seus subitens (para **renovação de cadastro**), para o e-mail: numob@ufba.br e dentro dos prazos previstos na **Tabela 01**.

6.2. A quantidade de bolsas que o(a) monitor(a) receberá está condicionada a data de envio para a PROGRAD da solicitação de cadastro pelo órgão responsável pelo processo de seleção, ou seja, **três ou quatro pagamentos.**

6.3. O cadastro de monitores(as) e a quantidade de bolsas a serem pagas está condicionado ao cumprimento do seguinte cronograma:

TABELA 01 - CRONOGRAMA PARA CADASTRAMENTO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS		
SEMESTRE 2018.1		
Ações	**Prazo para o cadastro**	**Número de Bolsas**
Solicitação de **Cadastro novos(as)** monitores(as) **BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS.**		
	Dias 28/03/2018 e 29/03/2018 das 8hs às 18hs	**04 (quatro) pagamentos**
	Dias 26/04/2018 e 27/04/2018 das 8hs às 18hs	**03 (três) pagamentos**
SEMESTRE 2018.2		
Ações	**Prazo para o cadastro**	**Número de Bolsas**
Solicitação de **Renovação de cadastro e cadastro de novos(as)** monitores(as) **BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**, incluindo os monitores(as) substitutos(as).	**Dias 15/08/2018 e 16/0782018 das 8hs às 18hs**	**04 (quatro) pagamentos**
	Dias 27/09/2018 e 28/09/2018 das 8hs às 18hs	**03 (três) pagamentos**

Observação: As datas previstas neste Cronograma não limitam a possibilidade de submissão, a qualquer tempo, de Projetos de Monitoria Voluntária em conformidade com a Resolução 06/2012 do CAE.

6.4. **Deverá ser desvinculado do Programa de Monitoria pelo Departamento, o(a) monitor(a) que completar dois períodos consecutivos ou doze meses intercalados**, se graduar ou aquele que não cumprir as obrigações para as quais foi selecionado, conforme avaliação do(a) professor(a) responsável pelo projeto;

6.5. **Em caso desistência do(a) monitor(a) ou quaisquer outros motivos para a interrupção das atividades de monitoria, o(a) professor(a) responsável pelo projeto deverá comunicar o fato, imediatamente, ao órgão responsável pelo projeto e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;**

6.6. Havendo desistência ou quaisquer outros motivos, **a substituição do monitor poderá ser feita até o 5º dia útil do mês referente ao pagamento da segunda bolsa**, através da convocação de candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo, seguindo-se a ordem de classificação, ou mediante nova seleção, caso não haja mais candidatos(as) habilitados(as). **Após o período acima citado não ocorrerão mais substituições para o semestre vigente.**

6.7. É vedada a acumulação de bolsa de monitoria, com qualquer modalidade de bolsas oferecidas pela UFBA ou por órgãos externos.

7. DA AVALIAÇÃO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA E CERTIFICAÇÃO

7.1. O relatório de avaliação das atividades de monitoria, deverá ser aprovado em reunião do órgão responsável pelo projeto e encaminhado à Pró - Reitoria de Ensino de Graduação até 30 dias após o encerramento do período relativo ao projeto.
7.2. O relatório de avaliação de que trata no subitem anterior deverá ser apresentado em formulário definido no ANEXO IV e encaminhado para o e-mail: numob@ufba.br.
7.3. O(A) monitor(a) bolsista(a) que obtiver nota igual ou superior a 7,0(sete) e tiver cumprido, ao menos, 75%(setenta e cinco por cento) do período previsto, fará jus ao Certificado de Monitoria, a ser expedido pela Pró - Reitoria de Ensino de Graduação.
7.4. O certificado de monitoria será expedido pela Pró - Reitoria de Ensino de Graduação, mediante solicitação do(a) monitor(a).
7.5. As inscrições para a seleção de monitores(as) deverão ser gratuitas.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) MONITOR(AS)

8.1. Conforme descrito nas Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do CAE, compete ao monitor:
I - participar da elaboração do plano de trabalho da monitoria com o(a) professor(a) responsável pelo projeto;
II - interagir com professor(a) e alunos(as), visando ao desenvolvimento da aprendizagem;
III - auxiliar o(a) professor(a) na realização dos trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de classe e/ou laboratório.
IV - exercer suas tarefas conforme plano de trabalho elaborado juntamente com o(a) professor(a) responsável;
V - cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, distribuídas de acordo com o planejamento estabelecido com o(a) professor(a) responsável pelo projeto, respeitada sua vida acadêmica, de forma a não prejudicar o horário a que estiver obrigado a cumprir como discente, dos componentes curriculares nos quais se encontra matriculado;
VI - apresentar ao(a) professor(a) responsável, relatório de suas atividades, contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu suas atividades (ANEXO IV).
8.1.1. É vedado ao(a) monitor(a) o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio.

8.1.2. O(A) monitor(a) exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UFBA e fará jus a remuneração em forma de bolsa, cujo valor será fixado pela Pró - Reitoria de Ensino de Graduação.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) RESPONSÁVEL PELO PROJETO

9.1. Ao (À) professor(a) responsável pelo projeto compete:

a. acompanhar, juntamente, com o órgão responsável, todas as fases de tramitação do projeto, seleção e cadastro de monitores, bem como, contribuir para a execução do projeto e a obtenção de resultados satisfatórios.

b. orientar os(as) monitores(as) no desenvolvimento das atividades de monitoria;

c. comunicar e ao órgão responsável pelo projeto e à PROGRAD, sempre que monitor(a) deixar de exercer as atividades de monitoria e

d. encaminhar, ao término de cada projeto, o relatório final que contenha a descrição dos resultados obtidos com o projeto, conforme modelo descrito no ANEXO V, bem como, o relatório de avaliação do(a) monitor(a), conforme ANEXO IV.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. **A PROGRAD não se responsabilizará pelas solicitações de cadastro de projetos e de monitores(as) que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas no envio dos e-mails, assim como, não efetivará o cadastro de projetos e de monitores(as) que forem solicitados fora do prazo e/ou em documentos diferentes dos descritos neste edital;**

10.2. A PROGRAD não se responsabilizará por informações inverídicas ou incompletas prestadas nos formulários, cabendo ao(a) monitor(a) e aos responsáveis atenção redobrada no momento do preenchimento dos mesmos;

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró - Reitoria de Ensino de Graduação.

10.4. As dúvidas decorrentes deste Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail: numob@ufba.br.

11. CRONOGRAMA GERAL

PERÍODO / DATA	AÇÕES	
PROJETOS	**PROGRAD**	**CONGREGAÇÕES**
10/01/2018	Publicação do Edital.	--------
11/01/2018 a 12/02/2018	--------	Envio dos projetos aprovados de monitoria com **BOLSA E VOLUNTÁRIA.**
Até 19/02/2018	Publicação do quantitativo de bolsas por Unidade Universitária	--------
Até 26/02/2018	--------	Envio da lista com a distribuição das bolsas por projeto

Até 05/03/2018	Publicação dos projetos de monitoria **voluntária** e dos contemplados **com bolsa**	--------
CADASTRO DE MONITORES 2018.1	**ÓRGÃO RESPONSÁVEL (Departamento ou Coord. Acadêmica)**	
Dias 28/03/2018 e 29/03/2018 das 8hs às 18hs	Solicitação de **Cadastro** dos(as) novos(as) monitores(as) **BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**, que farão jus à bolsa a partir **de abril à julho de 2018 (04 pagamentos).**	
Dias 26/04/2018 e 27/04/2018 das 8hs às 18hs	Solicitação de **Cadastro** dos(as) novos(as) monitores(as) **BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS** , incluindo os monitores(as) substitutos(as) e que farão jus à bolsa a partir de **maio à julho de 2017 (03 pagamentos).**	
CADASTRO/RENOVAÇÃO DE MONITORES 2018.2	**ÓRGÃO RESPONSÁVEL (Departamento ou Coord. Acadêmica)**	
Dias 15/08/2018 e 16/08/2018 das 8hs às 18hs	Solicitação de **Cadastro** dos(as) novos(as) monitores(as) **BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS** que farão jus à bolsa a partir de **setembro à dezembro de 2018 (04 pagamentos)**, bem como o envio dos formulários de **Renovação dos monitores BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS que permanecerão para 2018.2.**	
Dias 27/09/2018 e 28/09/2018 das 8hs às 18hs	Solicitação de cadastro dos(as) monitores(as) **BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**, incluindo os monitores(as) substitutos(as) e que farão jus à bolsa a partir de **outubro à dezembro de 2018 (03 pagamentos)**, bem como envio dos formulários de **Renovação dos monitores BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS que permanecerão para 2018.2.**	

Observação: As datas previstas neste Cronograma Geral não limitam a possibilidade de submissão, a qualquer tempo, de Projetos de Monitoria Voluntária em conformidade com a Resolução 06/2012 do CAE.

Salvador, 10 de janeiro de 2018.

Augusto César Pinto Loureiro da Costa
Pró-Reitor de Ensino de Graduação da UFBA em Exercício

Prof. Augusto Loureiro
Assessor da Pró-Reitoria de
Ensino de Graduação da UFBA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró - Reitoria de Ensino de Graduação
Coordenação Acadêmica de Graduação

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA PROJETO DE MONITORIA

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO		
1.1 Unidade Universitária:		
1.2 Órgão (Departamento ou Coord. Acadêmica):		
1.3 Data da reunião de aprovação:		
1.4 Componente curricular (código e nome):		
1.5 Período das atividades de monitoria: 2018.1 ( )	2018.2 ( )	
1.6 Monitoria voluntária ( )	1.7 Monitoria com bolsa ( )	
1.8 Número previsto de vagas: Monitor(a) Bolsista(a) ( )	Monitor(a) Voluntário(a) ( )	
1.9 Carga horária semanal:	1.10 Carga horária total por semestre:	
1.11 Público-alvo: a. Estudantes de graduação ( ) b. Outros, informar qual ( ):		
1.12 Quantitativo previsto de pessoas a serem atendidas com o projeto: ( )		
2 DADOS DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELO PROJETO		
2.1 Nome Completo:		
2.2 CPF:	2.3 Nº SIAPE:	
2.4 Feminino: ( ) Masculino: ( )	2.5 Tel. Institucional: ( )	2.6 Tel. Celular: ( )
2.7 E-mail:		
3 DESCRIÇÃO DO PROJETO		
4 ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS PELOS(AS) MONITORES(AS)		
5. DECLARAÇÃO		
Declaro ter conhecimento das Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do CAE e das normas descritas no Edital 001/2018/PROGRAD – Projetos de Monitoria com Bolsa ( ). Declaro ter conhecimento da Resolução n. 06/2012 e nº 07/2017 do CAE e das normas descritas no Edital 002/2018/PROGRAD – Projetos de Monitoria Voluntária ( ).		

Data e Assinatura do Prof(a). Responsável: _____/_____/_____/ _____

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO:

1. O projeto deverá ser aprovado pelo Departamento e Congregação da Unidade Universitária.
2. O número máximo de monitores: **1(um) por professor(a) de 20 horas, 2(dois) por professor(a) de 40 horas e 3(três) por professor(a) DE.**
3. As Congregações deverão encaminhar à PROGRAD os projetos elaborados pelos(as) professores(as), conforme descrito em edital.
4. Os projetos poderão ser propostos individualmente ou em grupo.
5. No projeto poderá constar a previsão de vagas para monitores(as) bolsistas e voluntários(as), desde que os prazos definidos em edital próprio para cada modalidade sejam acatados.
6. O preenchimento de todos os dados deste formulário é indispensável.
7. **Caso seja projeto em grupo, anexar relação de professores participantes do projeto.**

ANEXO II – FORMULÁRIO PARA RENOVAÇÃO DO CADASTRO DO(A) MONITOR(A) BOLSISTA

1. DADOS DA MONITORIA (preenchimento indispensável)	
1.1 Unidade Universitária:	
1.2 Órgão (Departamento ou Coord. Acadêmica):	
1.3 Componente Curricular (Código e Nome):	
1.4 Professor(a) Responsável:	
1.5 Período de atuação do(a) monitor(a): **Início / / 2018 e Término / / 2018**	
2. DADOS DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
2.1 Nome Completo:	
2.2 Número de Matricula UFBA:	2.3 CPF:
2.4 RG:	2.5 Data de Nascimento: _____/_____/ _____
2.6 Feminino: ( ) Masculino: ( )	
2.7 Endereço Residencial (Rua, Av., Trav., Ap. Bl. Qd. Setor, etc):	
Bairro: CEP: Cidade: Estado:	
2.8 Tel. Fixo: ( ) 2.9 Tel. Celular: ( )	
2.10 E-mail pessoal:	
3. DADOS BANCÁRIOS DO(A) MONITOR(A) (preencher, somente, se desejar alterar os dados informados em 2016.2)	
3.1 Nome do Banco:	
3.2 Número da Agência:	
3.3 Número da Conta Corrente:	
Obs: O(A) monitor(a) deve ser titular da conta corrente. Não pode ser conta poupança e nem conjunta.	
4. DECLARAÇÃO DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
4.1 Declara ter cursado com aprovação o componente curricular do qual será monitor(a)? Sim ( ) Não ( )	
4.2 Em caso negativo no item anterior, declara ter cursado com aprovação o componente curricular equivalente do qual será monitor(a): Sim ( ) 4.2.1 Informar código e nome do componente curricular equivalente[1]:	
4.3. Declara ter obtido aprovação nas atividades de monitoria exercidas em 2017.2 ? Sim ( ) Não ( )	
_____ Assinatura do(a) Monitor(a)	_____ Assinatura do(a) Responsável pelo Projeto

TERMO DE RENOVAÇÃO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A) BOLSISTA

Através do presente instrumento, eu, _____, declaro ter ciência das obrigações inerentes à qualidade de Monitor(a) Bolsista do Programa De Monitoria da Universidade Federal Bahia e comprometo-me a:

Conhecer e respeitar o regulamento das atividades de monitoria (Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do CAE) e normas definidas no Edital 001/2018/PROGRAD;

Não acumular, com a bolsa de monitoria, a percepção de qualquer modalidade de bolsas oferecidas pela UFBA ou por órgãos externos;

Cumprir com dedicação as atividades propostas no projeto de monitoria;

Dispor de 12 (doze) horas semanais para atuar nas atividades de monitoria;

Ter cursado com aprovação o componente curricular ou equivalente ao qual se vincula a atividade de monitoria.

Participar das atividades gerais propostas pelo Programa de Monitoria.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento do meu vínculo do Programa de Monitoria, cancelamento do pagamento de bolsa e indeferimento da certificação.

_____/_____/_____/_____ _____

Local Data Assinatura do(a) Monitor(a)

ATENÇÃO: informações incorretas ou incompletas impedirá a realização do cadastro do(a) monitora(a). Em caso de dúvidas, procure informações com o(a) responsável pelo projeto. A bolsa será paga contando a partir da data da entrega deste formulário, devidamente preenchido e assinado, à PROGRAD, nos termos do Edital n. 001/2018/PROGRAD.

OBSERVAÇÕES:

1. A equivalência entre componentes curriculares devem estar registradas no Sistema Acadêmico – SIAC, em caso de não estar registrada, o órgão responsável pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).
2. Não pode haver exercício simultâneo de monitoria;
3. O quantitativo de cada bolsa está condicionado ao atendimento ao cronograma descrito na Tabela 01 do Edital n. 001/2018/PROGRAD.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró - Reitoria de Ensino de Graduação
Coordenação Acadêmica de Graduação

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO(A) MONITOR(A) BOLSISTA

1. DADOS DA MONITORIA (preenchimento indispensável)	
1.1 Unidade Universitária:	
1.2 Órgão (Departamento ou Coord. Acadêmica):	
1.3 Componente Curricular (Código e Nome):	
1.4 Professor(a) Responsável:	
1.7 Período de atuação do(a) monitor(a): **Início / / 2018 e Término / / 2018**	
2. DADOS DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
2.1 Nome Completo:	
2.2 CPF:	2.3 RG:
2.4 Data de Nascimento: _____/_____/ _____	2.5 Feminino: ( ) Masculino: ( )
2.6 Endereço Residencial (Rua, Av., Trav., Ap. Bl. Qd. Setor, etc):	
Bairro: CEP: Cidade: Estado:	
2.7 Tel. Fixo: ( ) 2.8 Tel. Celular: ( )	
2.9 E-mail pessoal:	
2.10 Número de Matricula UFBA:	
3. DADOS BANCÁRIOS DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
3.1 Nome do Banco:	
3.2 Número da Agência:	
3.3 Número da Conta Corrente:	
Obs: O(A) monitor(a) deve ser titular da conta corrente. Não pode ser conta poupança e nem conjunta.	
4. DECLARAÇÃO DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
4.1 Declara ter cursado com aprovação o componente curricular do qual será monitor(a): Sim ( ) Não ( )	
4.2 Em caso negativo no item anterior, declara ter cursado com aprovação o componente curricular equivalente do qual será monitor(a): Sim ( )	
4.2.1 Informar código e nome do componente curricular equivalente[1]:	
_____ Assinatura do(a) Monitor(a)	_____ Assinatura do(a) Responsável pelo Projeto

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A) BOLSISTA

Através do presente instrumento, eu, _____, declaro ter ciência das obrigações inerentes à qualidade de Monitor(a) Bolsista do Programa De Monitoria da Universidade Federal Bahia e comprometo-me a:

Conhecer e respeitar o regulamento das atividades de monitoria (Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do CAE) e normas definidas no Edital 001/2018/PROGRAD;

Não acumular, com a bolsa de monitoria, a percepção de qualquer modalidade de bolsas oferecidas pela UFBA ou por órgãos externos;

Cumprir com dedicação as atividades propostas no projeto de monitoria;

Dispor de 12 (doze) horas semanais para atuar nas atividades de monitoria;

Ter cursado com aprovação o componente curricular ou equivalente ao qual se vincula a atividade de monitoria.

Participar das atividades gerais propostas pelo Programa de Monitoria.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento do meu cadastro do Programa de Monitoria, cancelamento do pagamento de bolsa e indeferimento da certificação.

_____/_____/_____/_____ _____

Local Data Assinatura do(a) Monitor(a)

ATENÇÃO: informações incorretas ou incompletas impedirá a realização do cadastro do(a) monitora(a). Em caso de dúvidas, procure informações com o(a) responsável pelo projeto. A bolsa será paga contando a partir da data da entrega deste formulário, devidamente preenchido e assinado, à PROGRAD, nos termos do Edital n. 001/2018/PROGRAD.

OBSERVAÇÕES:

1.A equivalência entre componentes curriculares devem estar registradas no Sistema Acadêmico – SIAC, em caso de não estar registrada, o órgão responsável pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).

2.Não pode haver exercício simultâneo de monitoria;

3.O quantitativo de cada bolsa está condicionado ao atendimento ao cronograma descrito na Tabela 01 do Edital n. 001/2018/PROGRAD.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró - Reitoria de Ensino de Graduação
Coordenação Acadêmica de Graduação

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)

2. DADOS DA MONITORIA (preenchimento indispensável)	
1.1 Unidade Universitária:	
1.2 Órgão (Departamento ou Coord. Acadêmica):	
1.3 Componente Curricular (Código e Nome):	
1.4 Professor(a) Responsável pelo projeto:	
1.5 Professor(a) Tutor(a):	
1.6 Período de atuação do(a) monitor(a): **Início** / / **e Término** / /	
2. DADOS DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
2.1 Nome Completo:	
2.2 CPF:	2.3 RG:
2.4 Data de Nascimento: _____/_____/ _____	2.5 Feminino: ( ) Masculino: ( )
2.6 Endereço Residencial completo:	
Bairro: CEP: Cidade: Estado:	
2.7 Tel. Fixo: ( ) 2.8 Tel. Celular: ( )	
2.9 E-mail pessoal:	
2.10 Número de Matricula UFBA:	
4. DECLARAÇÃO DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
4.1 Declara ter cursado com aprovação o componente curricular do qual será monitor(a): Sim ( ) Não ( )	
4.2 Em caso negativo no item anterior, declara ter cursado com aprovação o componente curricular equivalente do qual será monitor(a): Sim ( )	
4.2.1 Informar código e nome do componente curricular equivalente[1]:	
_____ Assinatura do(a) Monitor(a)	_____ Assinatura do(a) Responsável pelo Projeto

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)

Através do presente instrumento, eu, _____, declaro ter ciência das obrigações inerentes à qualidade de Monitor(a) Voluntário(a) do Programa De Monitoria da Universidade Federal Bahia e comprometo-me a:

7. Conhecer e respeitar o regulamento das atividades de monitoria (Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do CAE) e normas definidas no Edital 001/2017/PROGRAD;
8. Cumprir com dedicação as atividades propostas no projeto de monitoria;
9. Dispor de 12 (doze) horas semanais para atuar nas atividades de monitoria;
10. Ter cursado com aprovação o componente curricular ou equivalente ao qual se vincula a atividade de monitoria.
11. Participar das atividades gerais propostas pelo Programa de Monitoria.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento do meu vínculo do Programa de Monitoria e indeferimento da certificação.

_____/_____/_____/_____ _____
Local Data Assinatura do(a) Monitor(a)

ATENÇÃO: informações incorretas ou incompletas impedirão a realização do cadastro do(a) monitora(a). Em caso de dúvidas, procure informações com o(a) responsável pelo projeto.

OBSERVAÇÕES:

1. A equivalência entre componentes curriculares devem estar registradas no Sistema Acadêmico – SIAC, em caso de não estar registrada, o órgão responsável pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).
2. Não pode haver exercício simultâneo de monitoria;.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró - Reitoria de Ensino de Graduação
Coordenação Acadêmica de Graduação

FORMULÁRIO PARA RENOVAÇÃO DO CADASTRO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)

3. DADOS DA MONITORIA (preenchimento indispensável)	
1.1 Unidade Universitária:	
1.2 Órgão (Departamento ou Coord. Acadêmica):	
1.3 Componente Curricular (Código e Nome):	
1.4 Professor(a) Responsável pelo projeto:	
1.5 Professor(a) Tutor(a):	
1.6 Período de atuação do(a) monitor(a): **Início** / / **e Término** / /	
2. DADOS DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
2.1 Nome Completo:	
2.2 Número de Matricula UFBA:	2.3 CPF:
2.4 RG:	2.5 Data de Nascimento: _____/_____/_____
2.6 Feminino: ( ) Masculino: ( )	
2.7 Endereço Residencial completo:	
Bairro: CEP: Cidade: Estado:	
2.8 Tel. Fixo: ( ) 2.9 Tel. Celular: ( )	
2.10 E-mail pessoal:	
4. DECLARAÇÃO DO(A) MONITOR(A) (preenchimento indispensável)	
4.1 Declara ter cursado com aprovação o componente curricular do qual será monitor(a)? Sim ( ) Não ( )	
4.2 Em caso negativo no item anterior, declara ter cursado com aprovação o componente curricular equivalente do qual será monitor(a): Sim ( ) 4.2.1 Informar código e nome do componente curricular equivalente[1]:	
4.3. Declara ter obtido aprovação nas atividades de monitoria exercidas em 2017.2? Sim ( ) Não ( )	
_____ Assinatura do(a) Monitor(a)	_____ Assinatura do(a) Responsável pelo Projeto

TERMO DE RENOVAÇÃO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)

Através do presente instrumento, eu, _____, declaro ter ciência das obrigações inerentes à qualidade de Monitor(a) Voluntário(a) do Programa De Monitoria da Universidade Federal Bahia e comprometo-me a:

12. Conhecer e respeitar o regulamento das atividades de monitoria (Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do CAE) e normas definidas no Edital 002/2017/PROGRAD;
13. Cumprir com dedicação as atividades propostas no projeto de monitoria;
14. Dispor de 12 (doze) horas semanais para atuar nas atividades de monitoria;
15. Ter cursado com aprovação o componente curricular ou equivalente ao qual se vincula a atividade de monitoria.
16. Participar das atividades gerais propostas pelo Programa de Monitoria.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento do meu vínculo do Programa de Monitoria e indeferimento da certificação.

_____/_____/_____/_____ _____
Local Data Assinatura do(a) Monitor(a)

ATENÇÃO: informações incorretas ou incompletas impedirão a realização do cadastro do(a) monitora(a). Em caso de dúvidas, procure informações com o(a) responsável pelo projeto.

OBSERVAÇÕES:

3. A equivalência entre componentes curriculares devem estar registradas no Sistema Acadêmico – SIAC, em caso de não estar registrada, o órgão responsável pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).
4. Não pode haver exercício simultâneo de monitoria;.

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA ATIVIDADES DO(A) MONITOR(A)
(PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
1.1 Unidade Universitária:
1.2 Órgão (Departamento ou Coord. Acadêmica):
1.3 Data da reunião de aprovação do relatório:
1.4 Componente curricular (código e nome):
1.5 Professor(a) responsável:
1.6 Monitoria voluntária ( ) 1.7 Monitoria com bolsa ( )
2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) MONITOR(A)
2.1 Nome completo do(a) monitor(a):
2.2 Número de matrícula UFBA:
2.3 Curso:
2.4 Período de atuação do(a) monitor(a): Início / / 2018 e Término / / 2018
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS / EXECUTADAS (preenchimento pelo(a) monitor(a))
____/____/2018, _____ Data e Assinatura do(a) Monitor(a)
4. PARECER DE AVALIAÇÃO DO(A) MONITOR(A) PELO (A) PROFESSOR(A) RESPONSÁVEL
4.2 Carga horária **semanal** cumprida pelo(a) monitor(a):
4.3 Carga horária **total** cumprida pelo(a) monitor(a):
4.4 Frequência (em porcentagem):
4.5 NOTA (de zero a dez):
____/____/2018, _____ Data e Assinatura do(a) Professor (a) Responsável pelo Projeto

OBSERVAÇÕES:

1. Deverá ser anexada a ata da reunião do órgão responsável pelo projeto que contenha a aprovação deste relatório
2. (preenchimento indispensável)
3. Não receberá certificado de monitoria, o(a) monitor(a) que obtiver frequência menor que 75% e nota menor que 7,0.
4. O preenchimento de todos os dados deste formulário é indispensável.
5. O item 3 – Atividades desenvolvidas/executadas pelo monitor - deverá ser um relato das atividades, contendo uma breve avaliação do desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as atividades.

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA RELATÓRIO FINAL DO PROJETO DE MONITORIA

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
1.1 Unidade Universitária:	
1.2 Órgão (Departamento ou Coord. Acadêmica):	
1.3 Componente curricular (código e nome):	
1.4 Professor(a) responsável:	
1.5 Período das atividades de monitoria: 2018.1 ( )	2018.2 ( )
1.6 Número de Monitor(a): Voluntário(a) ( ) Bolsista ( )	
1.7 Carga horária semanal:	1.8 Carga horária total por semestre:
1.9 Público-alvo: a. Estudantes de graduação ( ) b. Outros, informar qual ( ): c. quantitativo de pessoas atendidas com o projeto: ( )	
2 RESULTADOS OBTIDOS COM O PROJETO (breve relato sobre a relevância do projeto, as dificuldades encontradas, principais resultados alcançados)	

Data e Assinatura do Prof(a). Responsável: ____/____/____/ _____

ANEXO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS - EDITAL PROGRAD/UFBA Nº. 001/2018

1.1. **A falta do envio de qualquer um dos documentos e/ou arquivos** citados no item 1.1 **implicará no cancelamento** do cadastro/renovação;

1.2. **Os formulários de monitoria voluntária devem ser enviados, em e-mail único, diverso ao da monitoria com bolsa**, ou seja, deverá ser enviado um e-mail contendo todos os formulários de monitoria voluntária e outro contendo todos de monitoria com bolsa. Os e-mails deverão ser identificados no assunto da seguinte forma: **" Formulário de Cadastro/Renovação Monitoria com Bolsa"** ou **" Formulário de Cadastro/Renovação Monitoria Voluntária";**

1.3. Será **indeferida** qualquer solicitação de cadastro de monitor(as) que não atenda às normas presentes em Edital e nas Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do CAE.

1.4. **Não serão aceitos em nenhuma hipótese** os formulários de Inscrição e/ou Renovação de monitores **enviados separadamente ou fora do prazo estabelecido no Cronograma disposto em Edital** objetivando a realização de pagamento retroativo aos discentes por conta de problemas internos nos Departamentos e/ou Colegiados;

1.5. Os Colegiados/Departamentos são **os únicos responsáveis** pelo acompanhamento e cumprimento dos prazos estabelecidos em Edital para solicitação de cadastro ou renovação das monitorias, seja ela com bolsa ou voluntária;

1.6. O Núcleo de Mobilidade, Bolsas e Certificados **não enviará** aos Colegiados/Departamentos **comunicados contendo lembretes ou e-mails referentes aos prazos estabelecidos em Edital,** tendo em vista a ampla divulgação já realizada;

1.7. **Todo e qualquer formulário de monitoria**, seja ele com bolsa ou voluntário, **deverá ter a sua solicitação renovada** por e-mail único enviado dentro do prazo estabelecido em Edital pelos Colegiados/Departamentos;

1.8. **Em caso de desistência** do(a) monitor(a) **ou quaisquer outros motivos para a interrupção das atividades de monitoria**, o(a) professor(a) responsável pelo projeto deverá comunicar o fato imediatamente ao órgão responsável pelo projeto e à Pró -Reitoria de Ensino de Graduação no **máximo até os cinco primeiros dias do mês corrente** para suspensão do pagamento junto à Contabilidade. **A partir do décimo primeiro dia** do mês corrente o pagamento será efetuado ao monitor cadastrado que **deverá proceder o ressarcimento à UFBA por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).**

1.9. Havendo desistência ou quaisquer outros motivos, **a substituição do monitor poderá ser feita até o 5º (Quinto) dia útil do mês referente ao segundo pagamento dentro dos prazos estabelecidos para cadastramento de 03 ou 04 pagamentos**, através da convocação de candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo, seguindo-se a ordem de classificação, ou mediante nova seleção, caso não haja mais candidatos(as) habilitados(as). **Após o período acima citado não ocorrerão mais substituições para o semestre vigente;**

2. **Deverá ser desvinculado do Programa de Monitoria pelo Departamento, o(a) monitor(a) que completar dois períodos consecutivos ou doze meses intercalados**, se graduar ou aquele que não cumprir as obrigações para as quais foi selecionado, conforme avaliação do(a) professor(a) responsável pelo projeto;

2.1. **A PROGRAD não se responsabilizará pelas solicitações de cadastro de projetos e de monitores(as) que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas no envio dos e-mails, assim como, não efetivará o cadastro de projetos ou monitores(as) que forem solicitados fora do prazo e/ou em documentos diferentes dos descritos neste edital;**