



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

EDITAL Nº 42/2026

Processo nº 23096.050370/2026-19

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA - 2026.2

A Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), por intermédio da Pró-Reitoria de Ensino (PRE) e da Coordenação de Programas e Estágios (CPE), em conformidade com a Resolução SODS nº 10/2026, torna público o presente Edital, que estabelece os procedimentos para execução do Programa Institucional de Monitoria nos componentes curriculares de graduação ofertados no período letivo 2026.2.

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA

1.1. O Programa de Monitoria da UFCG constitui ação institucional de incentivo à formação acadêmica, destinada a ampliar as oportunidades de aprendizagem dos(as) discentes dos cursos de graduação, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino e para a formação acadêmica, pedagógica e integral dos(as) estudantes.

1.2. O Programa de Monitoria está sob a gestão da Coordenação de Programas e Estágios (CPE), vinculada à Pró-Reitoria de Ensino (PRE), contando com a Comissão de Monitoria da UFCG enquanto instância de assessoramento e deliberação.

1.3. O Programa será desenvolvido por meio da submissão de Projetos de Monitoria pelas Unidades Acadêmicas, destinados aos componentes curriculares ofertados no período letivo de 2026.2, observadas as disposições da Resolução SODS nº 10/2026 e deste Edital.

1.4. A participação de discente no programa institucional de monitoria será desenvolvida nas modalidades remunerada e voluntária, ambas com os mesmos objetivos, condições de participação e exigências.

1.5. O Programa de Monitoria nos cursos ofertados no âmbito do Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR) observará as mesmas normas, critérios e procedimentos aplicáveis aos demais cursos de graduação da UFCG.

1.6. O Programa de Monitoria não se aplica aos componentes curriculares de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso.

1.7. As disposições deste Edital complementam a Resolução SODS nº 10/2026, aplicando-se aos procedimentos específicos referentes ao período letivo 2026.2.

2. DA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA

2.1. Os projetos de monitoria constituem instrumentos institucionais de planejamento, organização e execução das atividades de monitoria no âmbito das Unidades Acadêmicas.

2.2. Cada Unidade Acadêmica poderá submeter um ou mais Projetos de Monitoria, por meio do(s) respectivo(s) Coordenador(es) de Monitoria, contendo os componentes curriculares que pleiteiam Monitoria para o período letivo de 2026.2.

2.3. Cada Projeto de Monitoria será coordenado por um(a) Coordenador(a) de Monitoria da respectiva Unidade Acadêmica, sendo vedada a coordenação de mais de um projeto pelo(a) mesmo(a) Coordenador(a).

2.4. A Unidade Acadêmica poderá contar com mais de um(a) Coordenador(a) de Monitoria, desde que o quantitativo de Coordenadores(as) não exceda o número de cursos de graduação a ela vinculados.

2.5. Para submeter o Projeto de Monitoria, o(a) Coordenador(a) de Monitoria deverá cadastrá-lo no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), observando os seguintes requisitos:

2.5.1. Estar articulado com os componentes curriculares previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e com oferta no período letivo 2026.2.

2.5.2. Contemplar exclusivamente componentes com códigos curriculares ofertados pela Unidade Acadêmica de origem do projeto.

2.5.3. As solicitações de monitoria relativas a componentes curriculares com mais de uma turma e mesmo código deverão ser cadastradas em um mesmo projeto, desde que ofertadas por docentes da mesma Unidade Acadêmica.

2.5.4. É vedada a inclusão de componentes curriculares pertencentes a Unidades Acadêmicas distintas.

2.6. No momento de cadastro e submissão do Projeto de Monitoria por meio do SIGAA, deverão ser informados os seguintes itens: **I - título; II - quantidade de bolsas remuneradas solicitadas e de vagas para monitoria voluntária; III - resumo; IV - justificativa e diagnóstico; V - objetivos; VI - metodologia; VII - resultados esperados; VIII - produtos; IX - avaliação; X - processo seletivo; e XI - referências.**

2.7. No ato do cadastramento de cada componente curricular do Projeto de Monitoria no SIGAA, deverão ser

informados, para cada um deles:

- I - o nome e o código do componente curricular;
- II - o plano de trabalho do(s) monitor(es), a ser definido pelo(a) docente orientador(a), correspondente a 12 (doze) horas semanais, contendo as atividades a serem desenvolvidas durante a vigência da monitoria, bem como a forma de avaliação do(s) monitor(es) ao longo do projeto;
- III - o(a) respectivo(a) docente orientador(a) responsável pela monitoria;
- IV - a forma de seleção dos(as) monitores(as).

2.8. Compete ao(à) docente orientador(a) de cada componente curricular fornecer, em tempo hábil, ao(à) Coordenador(a) do Projeto de Monitoria as informações previstas no item anterior, necessárias ao cadastramento do componente curricular no SIGAA.

2.9. É vedada a submissão de Projetos de Monitoria individuais por docentes orientadores(as), devendo todas as solicitações de monitoria ser consolidadas em Projeto de Monitoria da respectiva Unidade Acadêmica, submetido pelo(a) Coordenador(a) de Monitoria.

3. DA AUTORIZAÇÃO, DA AVALIAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA

3.1. Compete ao(à) Coordenador(a) Administrativo(a) da Unidade Acadêmica autorizar, no SIGAA, o(s) Projeto(s) de Monitoria submetido(s) pelos(as) Coordenadores(as) de Monitoria, observados os termos deste Edital e da Resolução SODS nº 10/2026, bem como os prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo I.

3.2. O(s) Projeto(s) de Monitoria autorizados pela Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica serão submetidos à avaliação da Comissão Avaliadora designada pela Coordenação de Programas e Estágios (CPE/PRE).

3.3. A Comissão Avaliadora será composta pelos membros da Comissão de Monitoria da UFCG, podendo contar, quando necessário, com a participação de Coordenadores(as) de Monitoria das Unidades Acadêmicas.

3.4. É vedado ao(à) avaliador(a) participar da avaliação de Projeto de Monitoria ao qual esteja vinculado como coordenador ou como orientador.

3.5. Serão homologados para execução os Projetos de Monitoria que atenderem às disposições deste Edital e da Resolução SODS nº 10/2026, não sendo a pontuação obtida na avaliação considerada critério para a distribuição de bolsas entre as Unidades Acadêmicas.

3.6. Das decisões relativas à avaliação dos Projetos de Monitoria caberá recurso, a ser interposto, via processo SEI, à unidade MONITORIA-PRE, nos prazos previstos no cronograma constante do Anexo I, sendo o recurso apreciado por membros da Comissão de Monitoria.

4. DA INSCRIÇÃO DOS DISCENTES NOS PROJETOS DE MONITORIA

4.1. O(a) discente deverá realizar a inscrição no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), selecionando o Projeto de Monitoria e o componente curricular desejados no âmbito do processo seletivo.

4.2. Poderão inscrever-se no processo seletivo de monitoria os(as) discentes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação da UFCG, que tenham sido aprovados(as) no componente curricular correspondente.

4.3. Os(as) discentes que tenham obtido dispensa do componente curricular pleiteado poderão inscrever-se no respectivo processo seletivo de monitoria, desde que a nota obtida no componente curricular não constitua critério de seleção previsto no Projeto de Monitoria.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Para cada componente curricular contemplado no Projeto de Monitoria deverá ser cadastrado um processo seletivo no SIGAA, observado o prazo constante do Anexo I.

5.2. Caberá ao(à) Coordenador(a) de Monitoria cadastrar, no SIGAA, os processos seletivos de monitoria, observando os mecanismos de avaliação informados pelos(as) docentes orientadores(as).

5.3. Os critérios e mecanismos de avaliação deverão estar previstos no Projeto de Monitoria e ser utilizados como referência para o cadastramento e a execução do processo seletivo.

5.4. Compete ao(à) docente orientador(a) conduzir o processo seletivo dos(as) candidatos(as) à monitoria do componente curricular sob sua responsabilidade.

5.5. Compete ao(à) Coordenador(a) de Monitoria realizar, no SIGAA, o registro dos resultados e a convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as), observadas as disposições deste Edital.

6. DAS MODALIDADES DE MONITORIA

6.1. O Programa de Monitoria será desenvolvido nas modalidades remunerada e voluntária, observadas as disposições da Resolução SODS nº 10/2026.

6.2. O(a) monitor(a) classificado(a) como bolsista receberá, dependendo da disponibilidade orçamentária da UFCG, uma bolsa semestral no valor total de R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais), correspondente a 100 dias letivos, paga em quatro parcelas de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), correspondentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2026, e janeiro de 2027, pagas até o dia 10 do mês subsequente.

6.3. O(A) monitor(a) bolsista que iniciar suas atividades após o início da vigência do Programa receberá apenas as parcelas da bolsa correspondentes ao período em que estiver regularmente vinculado(a) ao projeto, observada a disponibilidade orçamentária da UFCG.

6.4. O(A) discente poderá manter apenas um vínculo de monitoria durante a vigência deste Edital, sendo vedada a ocupação simultânea de mais de uma vaga de monitoria, seja na modalidade remunerada, voluntária ou em ambas.

6.5. É vedado o recebimento concomitante de bolsa de monitoria com bolsas concedidas por outros programas

acadêmicos da UFCG ou por agências de fomento, ressalvadas as exceções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

6.6. A vedação prevista no item anterior não se aplica às bolsas, auxílios e benefícios concedidos no âmbito da Política de Assistência Estudantil, administrados pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários (PRAC), cuja percepção não caracterizará acumulação para os fins deste Edital.

6.7. O(A) candidato(a) aprovado(a) em vaga de bolsista que, por impedimento normativo ou por decisão pessoal, não puder receber bolsa de monitoria, deverá ser vinculado(a) à modalidade voluntária, resguardadas a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas.

6.8. Na hipótese prevista no item anterior, a bolsa será destinada ao(à) candidato(a) subsequentemente classificado(a) e apto(a) ao seu recebimento, observada a ordem de classificação do processo seletivo.

6.9. Quando o(a) candidato(a) melhor classificado(a) não puder ou não desejar receber bolsa de monitoria, o(a) Coordenador de Monitoria poderá convocá-lo(a) para a modalidade voluntária, após a convocação do(a) candidato(a) apto(a) ao recebimento da bolsa, preservando-se a classificação final do processo seletivo.

6.10. Não havendo candidato(a) classificado(a) apto(a) ao recebimento da bolsa, esta será disponibilizada para remanejamento no âmbito do projeto.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) MONITORES(AS)

7.1. São atribuições do(a) monitor(a):

I - ao aceitar a convocação para a monitoria, na modalidade remunerada ou voluntária, o(a) discente declara tacitamente possuir disponibilidade para cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, as quais deverão ser desenvolvidas presencialmente, ressalvadas as hipóteses previstas na regulamentação institucional.

II - executar as atividades previstas no Plano de Atividades da Monitoria, observando as orientações do(a) docente orientador(a);

III - submeter, por meio do SIGAA, o relatório mensal de frequência para validação pelo(a) docente orientador(a) e, ao término do projeto, submeter o relatório final de atividades;

IV - manter atualizados seus dados cadastrais e bancários no SIGAA;

V - em caso de desligamento antecipado, encaminhar relatório de desligamento para validação pelo(a) docente orientador(a);

VI - cumprir as demais atribuições previstas na Resolução SODS nº 10/2026.

7.2. O cumprimento parcial da carga horária semanal poderá ocorrer de forma remota, desde que haja ciência e anuência prévias do(a) Coordenador(a) de Monitoria da Unidade Acadêmica ou do(a) Assessor(a) de Monitoria do Centro, observado o disposto na Resolução SODS nº 10/2026.

7.3. O(a) monitor(a) exercerá suas atividades sem vínculo empregatício com a Universidade Federal de Campina Grande.

7.4. É vedada a vinculação do(a) discente ao Programa de Monitoria quando o acréscimo da carga horária semanal de 12 (doze) horas resultar na extrapolação do limite de 40 (quarenta) horas semanais de atividades acadêmicas.

7.5. Para fins de verificação do limite previsto no item anterior, serão consideradas:

I - a carga horária dos componentes curriculares em que o(a) discente estiver matriculado(a), incluindo atividades coletivas e atividades de orientação individual, tais como Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio, Internato e outras previstas na estrutura curricular do Curso;

II - a carga horária destinada à participação, na condição de bolsista ou voluntário(a), em programas, projetos e demais atividades acadêmicas desenvolvidas no âmbito da UFCG.

7.6. Compete ao(à) discente informar corretamente sua participação em outros programas e atividades acadêmicas, bem como manter atualizados os dados necessários para a verificação do atendimento aos requisitos deste Edital.

7.7. A constatação de informações falsas, inexatas ou omitidas relativas ao atendimento dos requisitos previstos neste Edital poderá acarretar o desligamento do(a) discente do Programa de Monitoria, observado o disposto na Resolução SODS nº 10/2026.

8. DAS BOLSAS DE MONITORIA

8.1. As bolsas de monitoria serão distribuídas pelos Centros às Unidades Acadêmicas de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução SODS nº 10/2026.

8.2. A distribuição de bolsas pelos Centros às Unidades Acadêmicas poderá seguir regras específicas do respectivo Centro, caso disponha de resolução própria para normatizar a matéria.

8.3. A distribuição das bolsas entre os componentes curriculares contemplados no(s) Projeto(s) de Monitoria da Unidade Acadêmica será definida pelos(as) Coordenadores(as) de Monitoria, observadas as disposições deste Edital e dos arts. 28, 29 e 30 da Resolução SODS nº 10/2026.

8.4. O(s) Coordenador(es) de Monitoria da Unidade Acadêmica encaminhará(ão) ao(à) Assessor(a) de Monitoria do Centro a relação dos componentes curriculares contemplados com bolsas, observando os prazos estabelecidos no Anexo I.

8.5. O(A) Assessor(a) de Monitoria do Centro encaminhará à Coordenação de Programas e Estágios (CPE/PRE), por meio de processo SEI, a distribuição das bolsas entre os componentes curriculares das Unidades Acadêmicas do respectivo Centro, no prazo estabelecido no Anexo I.

8.6. O pagamento das bolsas de monitoria ficará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da Universidade Federal de Campina Grande, observadas as normas institucionais vigentes.

8.7. O(A) docente orientador(a) deverá validar, no SIGAA, os relatórios mensais de frequência dos(as) monitores(as) dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

8.8. As bolsas que não puderem ser ocupadas, nos termos deste Edital, serão remanejadas pela Coordenação de Programas e Estágios, observados os critérios institucionais vigentes.

9. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

9.1. O pagamento da bolsa/auxílio será efetuado em parcelas, exclusivamente por meio de ordem bancária emitida pelo SIAFI - Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, diretamente ao(à) beneficiário(a), mediante depósito em conta corrente no Brasil, pertencente ao(à) bolsista.

9.2. O cadastramento dos dados bancários no SIGAA é de responsabilidade do(a) discente selecionado(a), devendo ser realizado em até dois dias úteis após a publicação do resultado da seleção.

9.3. Tendo em vista que o procedimento de pagamento será realizado via PIX, é obrigatório que o discente cadastre o seu CPF como chave PIX na conta em que deseja receber o valor da bolsa.

9.4. A data prevista para pagamento é até o dia 10 do mês subsequente ao que se refere à bolsa ou parcela, no caso de monitoria.

9.5. A depender do banco informado, o crédito poderá ser efetuado em até 48 horas úteis.

9.6. A data prevista para o pagamento poderá sofrer alteração em razão da data de disponibilização dos recursos financeiros à UFCG pela Secretaria de Orçamento e Planejamento do Ministério da Educação (SPO/MEC), que não estabelece data fixa para o repasse.

9.7. Em até 72 horas após o pagamento, poderão ocorrer devoluções de ordens bancárias por erro ou inconsistências de informações bancárias. Nesses casos, a Pró-Reitoria de Ensino será comunicada via processo SEI (o mesmo que originou o pagamento), para que seja realizada a marcação no sistema SICOB e o(a) bolsista seja devidamente notificado(a). A regularização dos dados bancários é de inteira responsabilidade do(a) bolsista, que deverá atualizá-los no sistema de controle acadêmico para que a instituição reprocesse o pagamento, o qual será efetuado até o último dia útil de cada mês.

9.8. Algumas contas bancárias possuem limites de movimentação, de valor ou de quantidade de depósitos, o que poderá ocasionar a devolução da bolsa, ainda que a conta esteja ativa. A verificação da aptidão da conta indicada para o recebimento é de responsabilidade do(a) discente.

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

9.10. Não será solicitado pagamento de bolsa em favor do(a) monitor(a) bolsista que deixar de atender aos requisitos previstos neste Edital, sem prejuízo do eventual desligamento do Programa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.11. Caso o(a) discente receba algum valor indevido a título de bolsa/auxílio, deverá comunicar formalmente à Pró-Reitoria de Ensino, por e-mail ou processo SEI. Esta, por sua vez, dará ciência ao setor financeiro da UFCG para emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), possibilitando o ressarcimento ao erário. A devolução deverá ser feita em parcela única, na data estipulada na GRU.

10. DOS RELATÓRIOS DE FREQUÊNCIA MENSAL DO MONITOR E DO RELATÓRIO FINAL

10.1. O(A) monitor(a) deverá registrar mensalmente sua frequência no módulo de Monitoria do SIGAA, até o **5º (quinto) dia do mês subsequente ao período de referência**.

10.2. Compete ao(à) docente orientador(a) analisar e validar a frequência mensal do(a) monitor(a) no módulo de Monitoria do SIGAA, **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao período de referência**.

10.3. O não registro da frequência pelo(a) monitor(a) ou a ausência de sua validação pelo(a) docente orientador(a) nos prazos estabelecidos poderá impedir a inclusão do(a) monitor(a) bolsista na folha de pagamento da bolsa referente ao período, sem prejuízo de pagamento posterior, desde que observados os procedimentos administrativos e a disponibilidade orçamentária da UFCG.

10.4. Ao término da vigência da monitoria, o(a) monitor(a) deverá submeter o relatório final de atividades no módulo de Monitoria do SIGAA, **até 8 de março de 2027**.

10.5. Compete ao(à) docente orientador(a) analisar e validar o relatório final de atividades do(a) monitor(a) no módulo de Monitoria do SIGAA, **até 12 de março de 2027**.

10.6. Compete ao(à) Coordenador(a) do Projeto de Monitoria submeter o relatório final do projeto no módulo de Monitoria do SIGAA, **até 19 de março de 2027**.

11. DAS CERTIFICAÇÕES

11.1. Será concedido certificado ao(à) discente que concluir as atividades de monitoria, após a submissão do relatório final no SIGAA e sua validação pelo(a) docente orientador(a).

11.2. Será concedido ao(à) discente desligado(a) antes do término da vigência do projeto certificado correspondente à carga horária efetivamente cumprida, após a submissão do relatório de desligamento no SIGAA e sua validação pelo(a) docente orientador(a).

11.3. Aos(às) Coordenadores(as) de Monitoria e aos(às) docentes orientadores(as), será concedido certificado das atividades desenvolvidas, após a submissão e aprovação do relatório final do Projeto de Monitoria.

11.4. Durante a vigência do projeto e do vínculo do(a) monitor(a), poderão ser emitidas declarações de participação por meio do SIGAA, observando-se os seguintes procedimentos:

I - para discentes: acessar *Monitoria* → *Meus Certificados* → *Certificados de Projetos* e selecionar a

opção *Emitir Declaração*;

II - para docentes: acessar *Portal do Docente* → *Ensino* → *Projetos* → *Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino* → *Declarações*.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A alocação de vagas de monitoria em determinado componente curricular não caracteriza sua permanência contínua, podendo ser alterada ou mesmo suspensa, conforme o atendimento aos termos deste Edital.

12.2. Ao inscrever-se, o(a) candidato(a) declara conhecer e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Resolução SODS nº 10/2026 da Câmara Superior de Ensino da UFCG.

12.3. A qualquer tempo, o(a) docente orientador(a) da monitoria poderá solicitar o desligamento do(a) monitor(a) do programa, observadas as disposições da Resolução SODS nº 10/2026.

12.4. A Pró-Reitoria de Ensino poderá adotar, a qualquer tempo, as medidas necessárias à regular execução do Programa de Monitoria e ao cumprimento deste Edital e da Resolução SODS nº 10/2026.

12.5. A classificação do(a) discente em cadastro de reserva não gera garantia de convocação nem direito à certificação.

12.6. Os manuais de utilização do Módulo de Monitoria do SIGAA encontram-se disponíveis na página eletrônica do Programa de Monitoria da Pró-Reitoria de Ensino (<https://portal.pre.ufcg.edu.br/monitoria>).

12.7. Encontra-se disponível documento de apoio à elaboração dos Projetos de Monitoria, destinado a auxiliar os(as) Coordenadores(as) de Monitoria na organização das informações a serem inseridas no SIGAA, no seguinte link: https://docs.google.com/document/d/1JW2_e68FWwYQPl1Evcu-blJmuA9Nf1Re/edit?usp=sharing&oid=100016741072007256913&rtpof=true&sd=true

12.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Monitoria e pela Pró-Reitoria de Ensino.

Campina Grande, 29 de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **LINO DIAS CORREIA NETO, COORDENADOR(A) DE PROGRAMAS E ESTÁGIOS**, em 29/07/2026, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ERICA CRISTINE MEDEIROS MACHADO, PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO**, em 29/07/2026, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **6711590** e o código CRC **073ED29D**.

ANEXOS

ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS	RESPONSÁVEL
Divulgação do Edital (site da PRE e Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA)	29/07/2026	CPE/PRE
Inscrições dos projetos (Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA)	30/07 a 26/08/2026	Coordenadores de Monitoria das Unidades Acadêmicas
Autorização pela Unidade Acadêmica (Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA)	Da submissão do projeto até 27/08/2026	Coordenador Administrativo
Avaliação dos projetos (Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA)	28/08 a 01/09/2026	Comissão Avaliadora
Homologação dos projetos (site da PRE e Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA)	04/09/2026	CPE/PRE
Distribuição das bolsas para os centros e unidades acadêmicas	08/09/2026	CPE/PRE/Assessores dos Centros
Envio da lista dos componentes curriculares contemplados com bolsas nos projetos de monitoria (processo SEI direcionado para MONITORIA-PRE)	Até 10/09/2026	Assessores dos Centros
Cadastro das bolsas pelo gestor	11/09 a 15/09/2026	CPE/PRE
Cadastro dos processos seletivos pelos Coordenadores dos Projetos (Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA)	16/09 a 17/09/2026	Coordenadores de Monitoria das Unidades Acadêmicas
Inscrição dos discentes (Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA)	18/09 a 21/09/2026	Discentes
Realização da seleção dos(as) monitores(as) pelos(as) docentes orientadores(as) e encaminhamento do resultado ao(à) Coordenador(a) do Projeto	De 22/09/2026 até as 17h do dia 23/09/2026	Orientadores de Monitoria
Divulgação preliminar dos selecionados	Até 24/09/2026	Coordenadores de Monitoria das Unidades Acadêmicas

Recurso do resultado preliminar da seleção (processo SEI direcionado para MONITORIA-PRE)	Até 28/09/2026	Discentes
Resultado das análises dos recursos	29/09/2026	Membro da Comissão de Monitoria
Divulgação final dos resultados, com a indicação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para as modalidades remunerada e voluntária	30/09/2026	Coordenadores de Monitoria das Unidades Acadêmicas
Convocação dos discentes monitores	Até 02/10/2026	Coordenadores de Monitoria das Unidades Acadêmicas
Aceite dos discentes monitores (Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA)	Da convocação até 07/10/2026	Discentes
Convocação e aceite das vagas remanescentes	Até 13/10/2026	Coordenadores de Monitoria das Unidades Acadêmicas/Discentes
Todas as comunicações referentes a este Edital serão divulgadas na página da PRE/UFCG: https://portal.pre.ufcg.edu.br/editais-monitoria		

Referência: Processo nº 23096.050370/2026-19

SEI nº 6711590