



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

[\(Revogada pela Resolução ConsEPE nº 135, de 2012\)](#)

~~Regulamenta as normas para a Monitoria Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação da UFABC.~~

~~O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA (CONSEP) da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições, considerando as deliberações ocorridas em sua III sessão ordinária, realizada em 06 de abril de 2010 e VI sessão ordinária, realizada em 13 de julho de 2010, e ainda:~~

- ~~✓ que o disposto no Art. 84 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, preconiza: “os discentes da educação superior poderão ser aproveitados em tarefas de ensino e pesquisa pelas respectivas instituições, exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos” e;~~
- ~~✓ que a Monitoria Acadêmica compreende uma atividade formativa de ensino e está adequada ao Projeto Pedagógico da UFABC no sentido de formar um aluno empreendedor de sua própria formação, ético, pesquisador e constantemente atualizado;~~

RESOLVE:

~~Art. 1º~~ Regulamentar as normas para a Monitoria Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação da UFABC.

~~Art. 2º~~ Estabelecer os seguintes objetivos:

- ~~I~~ propiciar apoio acadêmico aos alunos matriculados na Graduação da UFABC;
- ~~II~~ despertar a docência no aluno monitor, bem como estimular o senso de responsabilidade, autonomia, cooperação, satisfação em ampliar conhecimentos e empenho nas atividades acadêmicas;
- ~~III~~ promover a formação integral dos alunos e;
- ~~IV~~ promover a interação entre os alunos e o docente.

~~Art. 3º~~ As atividades desenvolvidas na Monitoria Acadêmica totalizarão ~~10~~ (dez) horas semanais, distribuídas a critério do coordenador da disciplina.

~~§ 1º~~ Os horários da monitoria serão estabelecidos pela Pró-Reitoria de Graduação ouvidos os coordenadores das disciplinas.

~~§ 2º~~ O aluno selecionado como monitor estará vinculado às atividades de monitoria pelo prazo de 3 (três) meses.



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

~~§ 3º~~ Nos casos em que houver interrupção do calendário letivo anual, o monitor deverá repor as horas de acordo com o calendário de reposição, exceto nos feriados, situação cujas horas serão abonadas.

~~§ 4º~~ A Monitoria Acadêmica não gerará qualquer vínculo empregatício entre a UFABC e o monitor.

~~Art. 4º~~ A monitoria poderá ocorrer com o recebimento ou não de bolsa, devendo-se observar a modalidade que será adotada no(s) edital(is) publicado(s) cada quadrimestre, bem como as devidas especificidades de operacionalização.

~~§ 1º~~ O monitor receberá uma bolsa no valor fixado em edital, a ser paga mensalmente em conta corrente individual do próprio monitor, mediante depósito bancário realizado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês ou em prazo fixado em edital.

~~§ 2º~~ A bolsa a que se refere esta Resolução destina-se exclusivamente a monitores alunos de graduação. Ficando, portanto, excluídos desse benefício os monitores alunos de pós-graduação.

~~Art. 5º~~ São atribuições do monitor:

- ~~I~~— desenvolver atividades que poderão ocorrer em aulas teóricas ou práticas;
- ~~II~~— a critério do coordenador da disciplina, auxiliar o docente em tarefas didáticas, inclusive auxiliar na preparação de aulas, elaboração e correção de material didático, bem como organização e realização de trabalhos práticos e experimentais, durante as aulas de laboratórios, compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência da disciplina;
- ~~III~~— facilitar o relacionamento entre alunos e docentes na execução e melhoria do plano de ensino-aprendizagem;
- ~~IV~~— avaliar o andamento da disciplina do ponto de vista do aluno, apresentando sugestões aos docentes;
- ~~V~~— auxiliar os alunos em plantões de dúvidas das disciplinas (presenciais ou virtuais) em locais e horários pré-determinados e;
- ~~VI~~— auxiliar o docente em aulas teóricas, quando solicitado.

~~Art. 6º~~ São deveres do monitor:

- ~~I~~— participar dos encontros e reuniões sobre o Programa de Monitoria Acadêmica promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação;
- ~~II~~— apresentar ao coordenador da disciplina, quando for o caso, a proposta de seu desligamento do programa e comunicar à Pró-Reitoria de Graduação e;



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

~~III— informar à Pró-Reitoria de Graduação o nome do banco, número da agência e conta corrente individual, bem como documentos pessoais exigidos no ato da assinatura do termo de outorga e quando requisitado.~~

~~**Art. 7º** É vedado ao monitor:~~

- ~~I— ministrar aulas na disciplina em substituição ao docente responsável;~~
- ~~II— preparar, confeccionar, ter acesso às provas antes de sua aplicação, bem como corrigilas;~~
- ~~III— atribuir notas ou conceitos às atividades/trabalhos dos alunos;~~
- ~~IV— supervisionar atividades de estágio e;~~
- ~~V— possuir outro tipo de bolsa, com exceção das Bolsas Permanência e/ou Moradia, caso seja aluno de curso de Graduação.~~

~~**Parágrafo único.** É vedado atribuir ao monitor atividades de responsabilidade do docente ou funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria.~~

~~**Art. 8º** São atribuições do coordenador da disciplina:~~

- ~~I— enviar, impreterivelmente, no prazo pré estabelecido, à Pró-Reitoria de Graduação, a quantidade de vagas necessárias para cada disciplina, discriminando as vagas destinadas à graduação e/ou à pós-graduação;~~
- ~~II— definir as atividades de monitoria a serem desenvolvidas e seus respectivos horários;~~
- ~~III— ser responsável pelo controle de frequência e pela avaliação do desempenho, nos termos que forem estabelecidos pela Pró-Reitoria de Graduação e;~~
- ~~IV— ser responsável pela respectiva monitoria e assinar todos os documentos relativos aos monitores sob sua responsabilidade.~~

~~**Art. 9º** A inscrição deverá ser feita pelo candidato na Divisão de Estágios e Monitoria da Pró-Reitoria de Graduação em horários e dias estipulados em edital, seguindo calendário informado previamente aos Centros.~~

~~§ 1º A inscrição será feita mediante preenchimento de formulário próprio, devendo o aluno optar por 1 (uma) das disciplinas constantes no edital, obedecendo à tabela das vagas ofertadas para alunos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação.~~

~~§ 2º O candidato deverá estar munido do documento de identidade ou sua carteira de identificação da UFABC.~~



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

Art. 10. São critérios para a inscrição do aluno de Graduação:

- I— estar matriculado no curso de Graduação da UFABC e;
- II— ter sido aprovado, com conceito A ou B, na disciplina para a qual pretende-se inscrever.

§ 1º No caso de disciplinas que serão ofertadas pela primeira vez, o critério para inscrição será CA (Coeficiente de Aproveitamento) maior ou igual a 2,0 (dois).

§ 2º No caso de o aluno ter conceito E (equivalência) na disciplina para a qual pretende-se inscrever, o critério será CA (Coeficiente de Aproveitamento) maior ou igual a 2,0 (dois).

§ 3º Quando a disciplina escolhida pertencer ao quadro de convalidação de disciplinas, o aluno poderá inscrever-se considerando a convalidação proposta pela UFABC, publicada anteriormente à oferta de vagas no edital em vigor.

§ 4º Não serão aceitas as inscrições em disciplinas que tenham sido cursadas com códigos diferentes das ofertadas no edital em vigor, exceto as que constam no parágrafo anterior.

§ 5º As disciplinas constantes no edital em vigor, ainda que tenham sido ofertadas anteriormente com códigos diferentes, serão consideradas como ofertadas pela primeira vez, conforme previsto no parágrafo 1º.

Art. 11. Serão admitidas inscrições de alunos matriculados em curso de pós-graduação da UFABC, os quais receberão certificado após o final da monitoria.

Art. 12. Poderá participar da seleção o aluno que obedecer todos os requisitos para a inscrição estabelecidos nesta Resolução e em edital específico divulgado no período determinado pela Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º Os critérios para seleção dos candidatos dos cursos de Graduação ou Pós-Graduação serão definidos pelo coordenador da disciplina, que poderá selecionar os monitores através do CA (Coeficiente de Aproveitamento) ou outro critério objetivo no ato da entrevista.

§ 2º Os coordenadores das disciplinas deverão enviar à Pró-Reitoria de Graduação os nomes dos alunos selecionados, bem como as provas, e registros do processo de seleção com as respectivas notas, para fins de arquivo.

§ 3º As datas das entrevistas, demais procedimentos para seleção e resultado serão definidos em edital.

Art. 13. A permanência do aluno na monitoria será condicionada, cumulativamente, às seguintes condições:

- I— assiduidade nas atividades de monitoria;



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

- ~~II—cumprimento das atribuições da monitoria e;~~
- ~~III—desempenho satisfatório nas atividades de monitoria, sob avaliação do respectivo coordenador da disciplina.~~

~~**Art. 14.** A exclusão do aluno da Monitoria Acadêmica dar-se-á:~~

- ~~I—em razão do não cumprimento do disposto no Art. 13;~~
- ~~II—quando o aluno for desligado do quadro de discentes da UFABC;~~
- ~~III—quando o aluno trancar matrícula no curso na UFABC;~~
- ~~IV—quando o aluno cancelar a disciplina objeto de monitoria que estiver sendo ofertada pela primeira vez e;~~
- ~~V—quando o aluno não comparecer, no quadrimestre, a 3 (três) atividades planejadas de monitoria, sem justificativa.~~

~~§ 1º—Caso haja desistência ou afastamento de algum monitor, a vaga será ocupada pelo próximo da lista de classificação, não havendo remanejamento interno.~~

~~§ 2º—O aluno da monitoria que for desligado a pedido do coordenador da disciplina não poderá participar novamente do programa de monitoria.~~

~~§ 3º—A conclusão do curso de graduação ou pós-graduação da UFABC encerra automaticamente o contrato de monitoria.~~

~~§ 4º—Casos excepcionais serão analisados e poderão ser aprovados pela Pró Reitoria de Graduação, ouvidos os coordenadores da disciplina em questão.~~

~~**Art. 15.** A Pró Reitoria de Graduação será responsável pela coordenação geral deste Programa de Monitoria Acadêmica.~~

~~**Art. 16.** Os casos omissos serão avaliados pela Pró Reitoria de Graduação.~~

~~**Art. 17.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFABC~~

~~Santo André, 15 de julho de 2010.~~

HÉLIO WALDMAN
Presidente



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

ANEXO 1

~~CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS NA MONITORIA ACADÊMICA~~

~~(modelo da sequência de atividades da monitoria acadêmica)~~

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS	DATAS A SEREM DEFINIDAS PELA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Coordenadores das disciplinas enviam pedido de monitores (vagas por disciplinas) à PROGRAD	
A PROGRAD envia a tabela das vagas de monitores para aprovação dos Diretores de Centro	
Resposta dos Diretores de Centro	
Publicação do edital pela PROGRAD	
Inscrição dos candidatos	
Entrevistas/provas dos candidatos com os coordenadores das disciplinas	
Envio dos nomes dos selecionados (resultado) à PROGRAD	
Divulgação do resultado pela PROGRAD	
Assinatura dos termos de outorga pelos monitores	
Início das atividades	
Assinatura dos termos de outorga pelos docentes	
Assinatura dos termos de outorga pelo Pró-Reitor de Graduação	
Término das atividades	
Envio do relatório final e avaliação dos monitores	
Elaboração dos certificados dos monitores e assinatura por parte dos docentes e Pró-Reitor de Graduação	
Entrega dos certificados dos monitores	



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

ANEXO 2



PLANO DE ESTUDO

(preenchido pelo aluno quando selecionado)

Eu _____, aluno devidamente matriculado no curso _____ de Graduação da UFABC, declaro ter consciência em adequar minhas atividades como monitor acadêmico com as minhas horas de estudos, sem incorrer no prejuízo da minha situação acadêmica.

Atenciosamente

Assinatura do aluno



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

ANEXO 3



~~PROJETO DE MONITORIA ACADÊMICA DA PROGRAD~~

~~FICHA DE AVALIAÇÃO DO MONITOR (MODELO)~~

Nome do monitor: _____

Coordenador da disciplina: _____

Disciplina: _____

Período da bolsa: _____ quadrimestre de 20xx

1) O monitor cumpriu as atribuições pertinentes à monitoria apresentadas pelo docente?

sim _____ com restrições _____ não

2) O monitor foi assíduo nas atividades de monitoria?

sim _____ com restrições _____ não

3) Após o término desta monitoria, o coordenador da disciplina recomenda este monitor para os próximos projetos de monitoria acadêmica?

sim _____ com restrições _____ não

Observações:

Assinatura do coordenador _____

Data _____



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

ANEXO 5



Pró-Reitoria de Graduação Divisão de Estágios e Monitorias	Folha de Frequência xxxxxxx/20xx
-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Monitor(a):
Disciplina:
Coordenador da disciplina:
Observação: 10 horas semanais

MODELO

Dia	Atividades desenvolvidas pelo(a) monitor(a)	Horas de Atividades
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

27		
28		
29		
30		
31		

Assinatura do Monitor (a)	Ass. do Coordenador(a) da disciplina
----------------------------------	---------------------------------------------



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

ANEXO 6

FICHA DE ATENDIMENTO DA MONITORIA ACADÊMICA -- UFABC		
MONITOR	Nome:	Ass.:
NOME DO COORDENADOR DA DISCIPLINA:		
DISCIPLINA:		
DATA: __/__/__		HORÁRIO: DAS __/__/__ ÀS __/__/__
ALUNOS QUE COMPARECERAM		

NOME	OBSERVAÇÃO



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

ANEXO 7

ORIENTAÇÕES PARA OS MONITORES

(MODELO ENTREGUE AOS MONITORES NO ATO DA ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA)

- ~~1— Ser assíduo nas atividades de monitoria.~~
- ~~2— Realizar as atividades de monitoria de modo a cumprir o combinado com o coordenador da disciplina, desempenhando as atividades de modo satisfatório.~~
- ~~3— Ser assíduo nas aulas.~~
- ~~4— Tratar os alunos que os procuram com educação e respeito.~~
- ~~5— Responder às questões e dúvidas dos alunos sempre que possível.~~
- ~~6— Quando acontecer de não saber as respostas aos questionamentos, não ensinar erroneamente, mas sim, dizer que vai procurar se esclarecer e na próxima oportunidade poderá tirar a dúvida.~~
- ~~7— Não dar relatórios nem apostilas aos alunos. Somente fornecer material a pedido do coordenador da disciplina, após a aprovação do mesmo.~~
- ~~8— Se for preciso faltar nas atividades de monitoria, avisar o coordenador da disciplina e a Secretaria Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação com antecedência.~~
- ~~9— Não mudar o local de atendimento por conta própria.~~
- ~~10— Não reservar salas para os docentes. É o docente quem deverá realizar essa tarefa junto ao funcionário responsável por essa atividade.~~
- ~~11— Preencher a ficha de atendimento da monitoria em todos os dias das atividades, preenchendo todos os campos da ficha. Essa ficha será disponibilizada pela Pró-Reitoria de Graduação (em papel e também no site da UFABC).~~
- ~~12— Preencher a folha de frequência com 10 horas semanais de atividades, distribuídas de acordo com o combinado com o coordenador da disciplina, sob o risco de ficar sem a bolsa caso não apresente a folha preenchida mês a mês.~~
- ~~13— Ao término do mês, o monitor deverá colher a assinatura do docente coordenador da disciplina e devolver à Pró-Reitoria de Graduação a folha de frequência devidamente assinada e preenchida até o 5º dia útil do mês seguinte ao da folha.~~
- ~~14— Retirar e devolver preenchidas as fichas de atendimento da monitoria à Pró-Reitoria de Graduação.~~
- ~~15— Os monitores serão avaliados pelos coordenadores da disciplina de acordo com o edital de monitoria acadêmica em vigor.~~
- ~~16— Ao término do período de outorga, os monitores deverão preencher o relatório que será disponibilizado pela Pró-Reitoria de Graduação. Este relatório será arquivado juntamente com a avaliação feita pelo docente.~~



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

ANEXO 8

TERMO DE OUTORGA E
ACEITAÇÃO DE MONITORIA ACADÊMICA

Outorgante: Fundação Universidade Federal do ABC

Coordenador da disciplina: Profº Dr. _____

Disciplina: “ _____ ”

Outorgado (a): _____

CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **CEP:** _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Processo: nº _____

Bolsa Monitoria Acadêmica

Curso: Graduação (_____)

Edital: nº ____/_____

Início da Bolsa: xx/xx/xxxxx _____

Término da Bolsa: xx/xx/xxxxx

Duração: Três meses

Vigência: Exercício de 20XX

Forma de pagamento: Depósito mensal em conta corrente até o 5º dia útil de cada mês.

Valor mensal:



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

ANEXO 9

**TERMO DE OUTORGA E
ACEITAÇÃO DE MONITORIA ACADÊMICA**

CONDIÇÕES GERAIS DE CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

- ~~I — Mediante esse instrumento de outorga, o monitor acima nomeado declara que não recebe outra bolsa, salvo a de natureza socioeconômica.~~
- ~~II — O monitor desenvolverá atividades de monitoria acadêmica no total de 10 (dez) horas semanais, distribuídas a critério do coordenador da disciplina sem conflitar com os dias e horários das aulas do monitor.~~
- ~~III — Nos casos em que houver interrupção do calendário letivo anual, o monitor deverá repor as horas de acordo com o calendário de reposição, exceto nos feriados, em que as horas serão abonadas.~~
- ~~IV — O pagamento da bolsa de monitoria acadêmica será creditado em conta corrente individual em nome do **OUTORGADO**, até o 5º dia útil de cada mês.~~
- ~~V — Os dados bancários devem ser informados incluindo os dígitos da agência e da conta, sendo que os dados cadastrais devem estar atualizados na agência bancária onde o **OUTORGADO** mantenha a conta.~~

~~§ 1º No caso do pagamento ser cancelado por incorreção nos dados bancários, a responsabilidade pela regularização é do próprio bolsista, e após a regularização, o pagamento será feito apenas no mês subsequente.~~

~~VI — O monitor deverá:~~

- ~~a) obedecer aos requisitos para inscrição que constam no Edital _____ da Reitoria da UFABC;~~
- ~~b) ser assíduo nas atividades de monitoria;~~
- ~~c) cumprir as atribuições da monitoria e;~~
- ~~d) ter um desempenho satisfatório nas atividades de monitoria, sob a avaliação do coordenador da disciplina, responsável pela monitoria.~~

~~VII — As atividades de monitoria a serem desenvolvidas e seus horários serão definidos pelo coordenador da disciplina responsável pela monitoria, que também será responsável pelo controle de frequência e pela avaliação do desempenho, nos termos que forem estabelecidos pela Pró-Reitoria de Graduação.~~

~~VIII — O cancelamento da presente bolsa ocorrerá quando:~~



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

~~§ 1º Por recomendação do coordenador da disciplina, responsável pela monitoria, em razão do não cumprimento do disposto no artigo VI deste Termo de Outorga, bem como após 3 (três) faltas do **OUTORGADO**, sem justificativa, na atividade de monitoria do quadrimestre.~~

~~§ 2º Forem verificadas informações inverídicas ou de má fé prestadas pelo **OUTORGADO** durante o processo de seleção, mesmo após a assinatura deste Termo.~~

~~§ 3º O beneficiário for desligado do quadro de discentes da UFABC.~~

~~§ 4º O monitor concluir o curso de Graduação da UFABC.~~

~~IX Fica facultado à UFABC o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos candidatos no decorrer do processo seletivo daqueles que venham a ser classificados para recebimento da bolsa de monitoria acadêmica, inclusive junto aos órgãos oficiais, sendo que, mediante a constatação de inadequação das informações prestadas com a realidade, a UFABC adotará as medidas legais cabíveis, além de cancelar o benefício do discente.~~

~~X O presente Termo não corresponde a qualquer espécie de relação de emprego entre o **OUTORGADO** e a **OUTORGANTE**, eis que não configura contrato de trabalho, nem tem por objetivo pagamento de salário.~~

~~XI O **OUTORGADO** declara que aceita a bolsa que neste ato lhe é concedida, comprometendo-se a cumprir o disposto neste instrumento, em todos os seus termos, cláusulas e condições.~~

~~XII A **OUTORGANTE** poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, cancelar ou suspender a bolsa, se o **OUTORGADO** não cumprir dispostos no artigo VI ou incorrer no artigo VIII, não tendo o **OUTORGADO**, direito a qualquer reclamação ou indenização.~~

~~XIII A **OUTORGANTE** poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, cancelar ou suspender a bolsa por sua conveniência, em especial na hipótese de dotação orçamentária insuficiente e/ou não disponibilizada.~~

~~XIV As atividades decorrentes deste Projeto, não caracterizam vínculo empregatício, não estando presentes os requisitos de relação de emprego.~~

~~XV Havendo desligamento voluntário por parte do **OUTORGADO**, o mesmo deverá informar ao coordenador da disciplina, responsável pela monitoria, bem como comparecer à Pró-Reitoria de Graduação para assinar o documento referente ao desligamento.~~



Serviço Público Federal
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
Conselho de Ensino e Pesquisa

RESOLUÇÃO ConsEP nº 71

~~XVI Em toda correspondência do **OUTORGADO** à **OUTORGANTE**, referente ao objeto do presente Termo, deverá o **OUTORGADO** explicitar o número do processo correspondente, para agilização do respectivo expediente.~~

~~XVII O monitor, bem como o coordenador da disciplina, declaram estar cientes do conteúdo deste termo e responsabilizam-se pelas informações contidas neste.~~

~~— Santo André, _____ de 20XX.~~

~~(Outorgado) _____~~

~~(Outorgante) _____~~

~~(Coordenador da Disciplina) _____~~