

Edital nº 05/2020

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES AO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA DA FACULDADE ESUP REFERENTE AO 2º SEMESTRE DE 2020.

A Diretoria Acadêmica da Faculdade ESUP, torna público o presente edital interno de abertura das inscrições para o programa de monitoria voluntária.

I – Disponibilidade de vagas

Serão disponibilizadas vagas para monitoria mediante a solicitação de professores ou coordenadores. Estes deverão preencher a ficha de solicitação, conforme disponibilizado no ANEXO IV informando a (s) disciplina (s) de interesse, o tipo de monitoria e os horários a serem cumpridos pelos monitores selecionados.

A monitoria será uma atividade voluntária e não acarretará vínculo empregatício.

II - Inscrições

Poderão concorrer a vaga de monitoria os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Faculdade ESUP e que já tenham cumprido, com aprovação, a disciplina para a qual queira se inscrever.

Para concorrer a vaga de monitoria o (a) aluno-candidato (a) à monitoria deverá procurar o (a) professor (a) da disciplina que tenha interesse em selecionar um monitor e, mediante o seu consentimento, efetuar a inscrição no **período de 24 a 04 de setembro de 2020**.

III - Seleção

A seleção dos monitores ficará a cargo do (a) professor (a) ou coordenação de curso solicitante. A Secretaria Geral ficará responsável pela aplicação das avaliações, para monitorias de sala de aula, e por divulgar a lista dos candidatos selecionados nos murais da instituição.

O (a) candidato (a) a monitor (a) passará pelas seguintes etapas de seleção:

1. Preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO I), solicitar via e-mail secretaria@esup.edu.br;

3. Coleta da assinatura do professor solicitante na ficha de inscrição e devolução via e-mail secretaria@esup.edu.br;
4. Avaliação escrita elaborada pelo professor solicitante (para as hipóteses de monitoria de sala de aula);
5. Ata de aprovação de monitoria – assinada pelo (a) professor (a);

A ficha de inscrição deverá ser entregue via e-mail secretaria@esup.edu.br até o dia **11 de setembro**, devidamente preenchida e assinada pelo professor solicitante.

O professor solicitante deverá entregar na Secretaria Geral, até o dia **16 de setembro**, a avaliação, que será aplicada aos candidatos que concorrerão a vaga de monitoria em sua respectiva disciplina.

IV – Critérios para a seleção

1. Para monitores de pesquisa e administrativa:

Carta motivacional explicando as razões de interesse do objeto de estudo da disciplina selecionada;

Caso haja necessidade, o professor supervisor poderá solicitar entrevista com os candidatos inscritos à(s) vaga(s) de sua disciplina.

2. Para monitores de sala de aula:

Média igual ou superior a oito inteiros (8,0) na disciplina objeto da Monitoria.

Avaliação escrita para seleção que será elaborada pelo (a) professor (a) solicitante e aplicada no **dia 21 de setembro de 2020 via plataforma moodle**.

Em caso de empate será selecionado para a função de monitor o aluno que obtiver a maior média do Histórico Escolar.

Caso haja necessidade, o professor supervisor poderá solicitar entrevista com os candidatos inscritos à(s) vaga(s) de sua disciplina.

V - Resultados

A listagem dos alunos selecionados será divulgada pela secretaria geral nos murais da instituição a partir do dia **28 de setembro de 2020**

VI - Duração da Monitoria

A Monitoria terá duração de um semestre letivo, referente ao semestre de 2020/2, podendo ser prorrogado por mais um semestre letivo.

Cada aluno poderá ser monitor com o mesmo professor/disciplina por período máximo de 1 (um) semestre para a hipótese de monitoria de sala de aula, não havendo limite para a monitoria de pesquisa. Observando apenas que, se durante o período de um ano será caso de solicitação de renovação, após este prazo, mediante novo processo seletivo.

VII – Carga Horária

O monitor poderá cumprir no máximo quatro (4) horas semanais. Ao final do semestre letivo, o monitor que cumprir com suas atribuições, receberá horas de atividades complementares com carga horária máxima de 40 horas.

A carga horária total do certificado será definida previamente pelo professor (a) (obedecendo o limite estabelecido).

VIII – Modalidades da Monitoria

A Monitoria terá três modalidades, sendo:

Modalidade 1- monitoria de pesquisa: Monitores (as) de professores (as) pesquisadores da Faculdade ESUP no auxílio e desenvolvimento de pesquisa e extensão.

Modalidade 2 – monitoria de sala de aula: Monitores (as) de professores (as) para atendimento a estudantes, em horário fixado, desenvolvendo atividades de cooperação didático-pedagógica ao corpo discente, orientando em trabalhos na disciplina de domínio e seleção do Monitor; orientação aos alunos que apresentarem dificuldades, atividades de biblioteca, campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência.

Modalidade 3- monitoria administrativa: atividades de apoio da Coordenação de Curso, Diretoria Acadêmica, no que diz respeito à organização do trabalho docente e acadêmico.

IX – Atribuições do Monitor

1. Conhecer e cumprir as Normas Regulamentares da Monitoria da Faculdade ESUP;
2. Elaborar junto ao orientador o Plano de Atividades de Monitoria (ANEXO II);
3. Elaborar relatórios mensais das atividades realizadas e entregar ao professor(a).

4. Realizar, no mínimo, duas horas semanais, e no máximo quatro horas, distribuídas de acordo com o Plano de Atividades de Monitoria, sem interferência no seu horário de aula;
5. Para a monitoria de pesquisa:
 - Auxiliar o professor em atividades didático-científicas (pesquisa e extensão);
 - Participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina/temática, através de pesquisas, monografias, revisão de textos, fichamentos e resenhas bibliográficas;
 - Participar de eventos científicos dentro e fora da Instituição;
 - Elaborar material para publicação da pesquisa, quer seja em forma de artigo, banners, pôsteres, eventos científicos, etc;
 - Aos monitores que completarem um (1) ano de monitoria na mesma disciplina a comprovação de envio de material para publicação se faz necessária.
6. Para a monitoria de sala de aula:
 - Contribuir com o docente na execução do Plano de Ensino da disciplina;
 - Auxiliar o orientador na realização de trabalhos relativos ao Plano de Atividades compatíveis com o seu grau de conhecimento;
 - Participar das aulas do professor supervisor da disciplina em que é monitor ao menos uma vez ao mês;
 - Auxiliar os colegas acadêmicos, em suas dificuldades;
 - Disponibilizar um horário para plantão de dúvidas ou resolução de questões com finalidade de melhor preparar os discentes para as avaliações e Controlar e registrar a frequência nos atendimentos aos acadêmicos;
7. Para a monitoria administrativa:

Realizar os procedimentos de acordo com a atividade exercida pelo supervisor de monitor;

X – É vedado ao monitor:

1. É vedado ao monitor ministrar aulas ou substituir o professor supervisor;
2. Aplicar avaliações, sendo permitido o acompanhamento destas junto ao professor
3. Assumir tarefas ou obrigações próprias e exclusivas de professores e funcionários;
4. Submeter trabalhos, pesquisas, resenhas, dentre outros, sem a coautoria do professor supervisor ou com outro professor supervisor sem anuência prévia;
5. Desenvolver atividades de monitoria em mais de uma disciplina no mesmo semestre.
6. Plagiar qualquer material objeto de produção;
7. Atribuir notas ou faltas no sistema da Faculdade ESUP.

XI - Atribuições do(a) professor(a)

1. Elaborar e entregar à Secretaria Geral da instituição, o Plano de Atividades de Monitoria (ANEXO II) de cada monitor sob sua responsabilidade;
2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos monitores;
3. Elaborar e entregar à Secretaria Geral da Instituição o relatório final das atividades realizadas pelos monitores (ANEXO III) ao término do semestre letivo para que possa ser incluído no prontuário do aluno e computadas as horas de atividades complementares pertinentes.
4. As mesmas atribuições são designadas à coordenação de curso, diretoria acadêmica caso solicitem monitores.

XII – Da renovação ou desligamento do Monitor:

É possível renovar a vaga de monitoria por mais um semestre, sem a necessidade de o candidato passar novamente pelo processo de seleção.

1. O pedido de renovação deverá ser efetuado mediante carta do acadêmico à secretaria geral justificando sua solicitação, assinada conjuntamente com o professor supervisor e acompanhada do Relatório Final.

O desligamento poderá ocorrer em caso de:

1. O monitor poderá se desligar voluntariamente do Programa de Monitoria, em qualquer momento do semestre, mediante assinatura do Termo de Desligamento, tendo que comunicar sua desistência ao professor supervisor com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
2. Pelo professor supervisor, a qualquer tempo, por iniciativa do professor supervisor, por baixa assiduidade, não cumprimento das tarefas previstas, relacionamento inadequado ou outro motivo relevante, devendo o professor comunicar o fato por escrito imediatamente à Coordenação do Curso.
3. Trancamento da matrícula;
4. Transferência;
5. Conclusão de curso.

XII - Das quotas

Para monitoria de sala de aula: Cada professor (a) poderá solicitar no máximo 2 monitores por disciplina ministrada distribuído entre os turnos; isto é, um monitor para o período matutino e outro para o período noturno.

Para monitoria de pesquisa: O professor supervisor pode assumir quantos monitores julgar que possa orientar e produzir material de cunho científico com finalidade de publicação, quer seja em forma de artigo, banners, pôsteres, eventos científicos , etc;


Para monitoria administrativa: A critério dos Coordenadores de curso e Diretoria Acadêmica.

XIII - Disposições gerais

Em nenhuma hipótese o aluno na condição de monitor poderá exercer atividades pertencentes ao professor ou substituí-lo em sua falta, sob a pena de suspensão da monitoria e advertência ao professor.

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Direção Acadêmica da Faculdade ESUP.

Goiânia, 17 de agosto de 2020.



Luiz Antonio Ribeiro de Sousa
Diretor Geral

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO MONITORIA - Edital Nº ____/2020

Aluno(a): _____

Curso: _____

Período: _____

Ano Letivo: _____ Semestre 1º () 2º ()

Monitoria Modalidade: 1 Pesquisa () 2 Sala de aula () 3 Administrativa ()

(ver item VIII do edital)

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

Professor (a): _____

Disciplina: _____

HORÁRIO DISPONÍVEL (preencher com os intervalos de horários a serem cumpridos)

	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
Horário						

Goiânia, ____ de _____ de 2020.

Professor (a) responsável:

Aluno (a):

Goiânia, _____ de _____ de 2020.

ANEXO IV

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ALUNOS DE MONITORIA - Edital Nº ____/2020

Professor(a): _____

Curso: _____

Período: _____

Ano Letivo: _____ Semestre 1º () 2º ()

Monitoria Modalidade: 1 Pesquisa () 2 Sala de aula () 3 Administrativa ()

E-mail: _____

Disciplina: _____

HORÁRIO DISPONÍVEL (preencher com os horários a serem cumpridos pelos alunos em sala de aula / pesquisa/administrativa)

	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
Horário						

Goiânia, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do professor

