



EDITAL DECSO

NORMAS DE SELEÇÃO DE BOLSA MONITORIA

O Departamento de Ciências Sociais (DECSO) faz saber aos interessados que estão abertas as inscrições para o processo seletivo de Monitoria para o PLE 2020/3, para a disciplina:

1. Informações

Disciplina	Professor(es) Orientador(es)	Curso	Nº de Vaga
CSO 111 Metodologia de Pesquisa	Glicia Salviano Gripp	PLE	01

- a) Considerando os períodos de aula previsto no calendário acadêmico referente ao PLE, as bolsas de monitoria, cujo valor mensal é de R\$300,00 (trezentos reais) serão pagas da seguinte forma:
 - **meia bolsa (R\$150,00) referente ao mês de agosto/2020;**
 - **uma bolsa (R\$300,00) referente ao mês de setembro/2020;**
 - **meia bolsa (R\$150,00) referente ao mês de outubro/2020.**
- b) O pagamento da bolsa mensal será efetuado sempre no mês subsequente ao da realização das atividades da monitoria, com base na frequência atestada junto ao Sistema de Controle de Bolsistas/UFOP.
- c) Carga horária a cumprir: 15 (quinze) horas semanais em atividades previstas no projeto de monitoria, sendo no mínimo 10 (dez) horas exclusivamente para atendimento direto aos alunos usuários da monitoria.
- d) É permitido ao discente o vínculo a apenas uma monitoria por semestre letivo, seja ela voluntária ou remunerada.
- e) É vedado ao discente o acúmulo de bolsas remuneradas, salvo as cedidas pelos Programas de Assistência Estudantil da UFOP.

2. Requisitos:

- a) ter concluído a(s) disciplina(s) objeto da seleção ou disciplina(s) equivalente(s) a ela(s), com nota igual ou superior a 7,0 (sete);
- b) ter disponibilidade de 15 (quinze) horas semanais para o desenvolvimento das atividades de monitoria, além dos horários regulares de suas aulas;
- c) Não usufruir de qualquer outro tipo de bolsa (com exceção das bolsas dos Programas de Assistência Estudantil da UFOP) ou desenvolver atividade remunerada para a qual já exista alguma legislação restritiva na UFOP.

3. Inscrições:

- a) Período: 19 a 21/08 de 2020



- b) Envio da documentação para o e-mail: glicia@ufop.edu.br
4. **Documentação:** Histórico escolar **com autenticação digital** e carta de intenções. Enviar para o e-mail glicia@ufop.edu.br.
5. **Critério para avaliação:** análise do histórico e da carta de intenções.

Mariana, 19 de agosto de 2020.

DO MONITOR

O monitor, remunerado e/ou voluntário, deve ter disponibilidade de 15 (quinze) horas semanais, não coincidentes com os horários das disciplinas em que esteja matriculado, para desenvolver as atividades propostas no projeto de monitoria, além de participar de reuniões com o professor responsável para planejamento e avaliação contínua do projeto.

São atribuições do monitor:

- a) Realizar estudos teóricos necessários ao desenvolvimento da monitoria, sob a orientação do professor responsável pelo projeto;
- b) Contribuir com o professor orientador no planejamento das atividades de monitoria;
- c) Propor e desenvolver, sob orientações do professor responsável, atividades específicas para atendimento aos alunos, seja em pequenos grupos ou individualmente;
- d) Auxiliar os alunos na execução de diferentes atividades acadêmicas, como trabalhos de campo, práticas de laboratório e preparação de seminários, entre outras;
- e) Manter plantões para assessorar os alunos em suas dúvidas e desenvolver atividades de reforço do conteúdo programático;
- f) Facilitar a interlocução entre alunos e professor, contribuindo para o sucesso dos processos de ensino e aprendizagem;
- g) Registrar a frequência dos alunos usuários dos serviços de monitoria através de formulário próprio (disponível no *site* da PROGRAD), encaminhado no final do semestre à Comissão de Monitoria do departamento, para análise e posterior arquivamento junto à secretaria;
- h) Participar de reuniões e encontros destinados a discussões e aperfeiçoamento das atividades de monitoria;
- i) Atender às demandas apresentadas pela Comissão de Monitoria.



É vedado o vínculo do aluno a mais de duas monitorias, seja voluntária ou remunerada, no mesmo semestre letivo.

É vedado ao aluno monitor o exercício da docência e de quaisquer atividades que sejam de única competência do professor orientador, tais como: corrigir trabalhos e provas, atribuir conceitos de avaliação aos alunos, registrar notas e frequência às aulas, preencher atas oficiais, ministrar aulas em substituição ao professor e aplicar provas.

É responsabilidade do bolsista registrar a frequência dos alunos usuários dos serviços de monitoria por meio de formulário próprio (disponível na página eletrônica da PROGRAD), a ser encaminhado mensalmente à Comissão de Monitoria do departamento.