





REGULAMENTO CSAP Nº 02

MONITORIA DE GRADUAÇÃO

| ELABORAÇÃO | APROVAÇÃO | APROVAÇÃO SUPERIOR |
|--|--|--|
|  Coordenação de estágio extracurricular e Atividades Complementares de Graduação |  Colegiado do Curso de Administração Pública |  Diretora Geral da Escola de Governo |

Data do Início da vigência: 10/8/2017

| | | | |
|---|--|---------------------|------------------------|
|  | REGULAMENTO Nº 02 Monitoria de Graduação | | |
| | DATA 10/08/2017 | REVISÃO 2 | FOLHA 2 de 5 |

TÍTULO:

Monitoria de Graduação

1. OBJETIVO:

Este regulamento estabelece normas e procedimentos para seleção de monitores do corpo discente do Curso de Administração Pública

2. ABRANGÊNCIA:

- Alunos devidamente matriculados no curso de Administração Pública e que estejam cursando entre o segundo e o oitavo período.

3. REFERÊNCIAS:

- Regulamento do Curso de Administração Pública

4. CONCEITOS

4.1 - Monitor: aluno regularmente matriculado, que esteja cursando entre o segundo e oitavo períodos do curso de Administração Pública e que tenha sido aprovado em processo seletivo conforme edital e regulamentos específicos.

4.2 – Professor- tutor: professor titular da disciplina que ofertará o regime de monitoria para os alunos do Curso de Administração Pública da Escola de Governo.

4.3 - Disciplinas da grade curricular do curso de Administração Pública: disciplinas que integram o curso e para as quais pode ser ofertado o regime de monitoria.

5. INFORMAÇÕES:

5.1 - Poderá candidatar-se a vaga de monitor o aluno regularmente matriculado no curso de Administração Pública da Escola de Governo cuja média global semestral seja maior ou igual a 70%, além de desempenho específico na disciplina pleiteada acima de 90%.


5.1.1 - Caso nenhum candidato tenha desempenho específico superior a 90%, o professor poderá autorizar aluno com desempenho superior a 80% na disciplina pleiteada, a ser monitor.

5.2 - A monitoria é uma atividade complementar e, portanto, deve ser oferecida em horário oposto ao turno de aulas do monitor e, também, da disciplina que será atendida.

5.3 - A Coordenação de Estágio Extra- curricular e Atividades Complementares de Graduação acompanhará o andamento da monitoria e seu efetivo funcionamento.

5.4 - O professor-tutor é o responsável pela fiscalização das atividades de monitoria.

5.5 - O professor-tutor será sempre o responsável pela sua disciplina, pois o monitor é apenas um auxiliar com a função exclusiva de atendimento às demandas dos alunos no que se refere ao conteúdo e às atividades propostas durante o semestre letivo na referida disciplina.

| | | | |
|---|--|---------------------|------------------------|
|  | REGULAMENTO Nº 02 Monitoria de Graduação | | |
| | DATA 10/08/2017 | REVISÃO 2 | FOLHA 3 de 5 |

5.6 - É função do professor-tutor comunicar à Coordenação de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação sobre eventuais transtornos e/ou descumprimento das funções do monitor.

5.7 – Compete ao professor-tutor fornecer o suporte necessário ao monitor para que o mesmo atenda aos alunos com presteza e competência.

5.8 - O monitor deve acompanhar a evolução da disciplina através do Plano de Ensino elaborado pelo professor-tutor.

5.9 – Compete ao monitor:

- atender às demandas dos alunos dentro dos horários de monitoria;
- comparecer às reuniões periódicas de acompanhamento com o professor;
- estar sempre presente nos dias e horários de monitoria, dentro da carga horária de duas horas semanais.

5.10 - O monitor será remunerado por meio de Atividades Complementares de Graduação – ACG.

5.10.1 - Cada semestre de realização de monitoria corresponderá a 1 (um) crédito em ACG.

5.10.2 - O limite máximo de ACG para a atividade de monitoria é de 2 (dois) créditos por aluno.

5.10.3 - A remuneração em ACG está condicionada ao efetivo cumprimento das atribuições do monitor vinculada à entrega pelo professor-tutor ao Coordenador de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação, do “Relatório de Atividades de Monitoria”.

5.11 - O “Relatório de Atividades de Monitoria”, elaborado pelo professor-tutor deverá conter a carga horária da monitoria realizada e é um dos requisitos para obtenção de crédito em ACG.

6. PROCEDIMENTOS:


6.1 - O professor da disciplina solicita monitoria, preenchendo o formulário “Solicitação de Monitoria” disponível na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

6.2 - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, envia os formulários “Solicitação de Monitoria” para a Coordenação de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação.

6.3 - A Coordenação de Estágio Extracurricular e Atividades Complementares de Graduação elabora um edital, informa à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico e divulga aos alunos do Curso de Administração Pública por e-mail e pelo mural da Escola de Governo, em até três dias contados do recebimento da solicitação de monitoria.

6.4 - O prazo para inscrição pelos alunos será de 10 dias.

6.4.1 - Para inscrever-se o aluno preenche o formulário “Inscrição de Monitoria” disponível na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

| | | | |
|---|--|---------------------|------------------------|
|  | REGULAMENTO Nº 02 Monitoria de Graduação | | |
| | DATA 10/08/2017 | REVISÃO 2 | FOLHA 4 de 5 |

6.5 - Findo o prazo para as inscrições, a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico verifica:

- se a média global semestral foi maior ou igual a 70%;
- se o desempenho na disciplina pleiteada foi acima de 90%.

6.5.1 - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico realiza a seleção preliminar por meio da análise do histórico escolar, observado o disposto no subitem 5.1.

6.5.2 - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico preenche campos específicos do formulário “Inscrição de Monitoria”.

6.5.3 - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico envia formulários “Inscrição de Monitoria”, dos candidatos aptos para o professor da disciplina.

6.6 - O professor-tutor recebe as inscrições dos alunos.

6.7 - Caso tenha mais de um aluno inscrito, o professor da disciplina deverá selecionar um aluno, fundamentando sua escolha.

6.7.1 – Além do desempenho na disciplina e no Curso, o professor poderá considerar para a seleção, critérios como, perfil do aluno para monitor, disponibilidade de horário para os encontros, dentre outros.

6.8 – Caso considere necessário, o professor da disciplina poderá realizar entrevista e/ou aplicar prova aos candidatos.

6.8.1 – Caso seja realizada entrevista ou aplicada prova, o professor informa à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico a data e horário para realização da prova e/ou entrevista e o nome dos alunos selecionados.

6.8.2 – A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico comunica aos alunos inscritos, via e-mail e por meio de divulgação no mural, o resultado da seleção preliminar, a data prevista para realização da entrevista e/ou aplicação da prova e o local de sua realização.

6.8.3 - Os candidatos deverão ser informados em um prazo mínimo de 48 horas da data de realização da entrevista e/ou da prova.


6.8.4 – O aluno não poderá alegar desconhecimento para justificar ausência à entrevista e/ou prova.

6.8.5 - O professor comunicará o resultado à Coordenação de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação que, por sua vez, o divulgará no mural da EG dois dias após o encerramento do processo seletivo.

6.9 – A Coordenação de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação informará à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico o nome do aluno classificado para a monitoria, a relação por ordem de classificação dos alunos inscritos e a programação contendo as datas e os horários para realização da monitoria.

6.10 – Compete ao professor-tutor:

- orientar o aluno classificado;
- comunicar ao monitor sobre o andamento da disciplina e sobre a evolução do plano de ensino;

| | | | | |
|---|--|---------------------|------------------------|--|
|  | REGULAMENTO Nº 02 Monitoria de Graduação | | | |
| | DATA 10/08/2017 | REVISÃO 2 | FOLHA 5 de 5 | |

- elaborar uma agenda mensal de reuniões de acompanhamento com o monitor a fim de direcionar as atividades de monitoria;
- disponibilizar ao monitor todo o referencial teórico necessário ao desenvolvimento dos trabalhos tais como bibliografia e textos de forma a auxiliá-lo no cumprimento efetivo de suas atividades;
- enviar à Coordenação do Curso o cronograma para a reserva da sala de aula.

6.11 - O professor-tutor preenche o formulário “Relatório de Atividades de Monitoria”, contendo, no mínimo cinco reuniões com o aluno monitor e suas respectivas datas e entrega na Coordenação de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação até o último dia do respectivo semestre letivo.

6.12 - A carga horária cumprida pelo aluno monitor deverá ser especificada nesse relatório para fins de apuração de Atividades Complementares de Graduação.

6.13 – Compete ao aluno monitor elaborar um relatório das atividades desempenhadas ao longo do período que deverá ser entregue ao professor-tutor no último dia do respectivo semestre letivo.

6.13.1 – O professor- tutor envia o “Relatório de Atividades de Monitoria” para a Coordenação de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação .

6.13.2 – A Coordenação de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação por meio desse relatório avalia e controla as atividades do aluno monitor.

7. FORMULÁRIOS:

- 1 - Solicitação de Monitoria.
- 2 - Inscrição de Monitoria.
- 3 - Relatório de Atividades de Monitoria.

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Ficam revogadas todas as disposições em contrário, contidas no regulamento anterior. O presente regulamento entra em vigor a partir de 10 de agosto de 2017.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE MONITORIA

Espaço Reservado Para o(a) Professor(a) / Aluno (a)

NOME DO(A) PROFESSOR(A):

DISCIPLINA:

PERÍODO:

NOME DO (A) ALUNO (A):

ASSUNTO DA REUNIÃO:

DATA:

ASSUNTO DA REUNIÃO:

DATA:

ASSUNTO DA REUNIÃO:

DATA:

ASSUNTO DA REUNIÃO:

DATA:

ASSUNTO DA REUNIÃO:

DATA:

TOTAL DE HORA/AULA DE MONITORIA EM SALA DE AULA:

ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A):

DATA:

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

DATA:

Coordenação de Estágios Extra-Curriculares e Atividades Complementares de Graduação

ASSINATURA:

DATA:

INSCRIÇÃO DE MONITORIA

Espaço Reservado para o(a) Aluno(a)

NOME DO(A) ALUNO(A):

DISCIPLINA:

PERÍODO:

ASSINATURA DO(A) ALUNO (A):

DATA:

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

MÉDIA GLOBAL SEMESTRAL:

DESEMPENHO NA DISCIPLINA:

ALUNO(A) APTO(A):

Sim Não

ASSINATURA:

DATA:

Professor(a) da Disciplina

ALUNO(A) SELECIONADO(A)?

Sim Não

ASSINATURA:

DATA:

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

ASSINATURA:

DATA:

SOLICITAÇÃO DE MONITORIA

Espaço Reservado para o(a) Professor(a)

NOME DO(A) PROFESSOR(A):

DISCIPLINA:

PERÍODO:

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE MONITORIA:

ASSINATURA DO (A) PROFESSOR (A):

DATA:

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

ASSINATURA:

DATA:

Coordenação de Estágio Extra-curricular e Atividades Complementares de Graduação

PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

ASSINATURA:

DATA:

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

ASSINATURA:

DATA: