



# PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

## PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

### Monitoria na Graduação da PUC-SP (2º2018)

#### EDITAL Nº 01/2018

A Pró-Reitora de Graduação (PROGRAD) da PUC-SP torna público, por meio do presente Edital, processo de seleção para **monitores em disciplinas dos cursos de graduação**, com vigência no segundo semestre de 2018.

#### 1. Finalidades

Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino na Universidade, dado o incentivo da Monitoria à interação e cooperação entre docentes e estudantes em atividades didático-pedagógicas da graduação. Aprimorar a formação do (a) discente, levando-o (a) ao desenvolvimento de competências didático-pedagógicas por meio de um ambiente de ensino e aprendizagem pautado por ações que envolvam colaboração e reflexão.

#### 2. Natureza, duração e formato da monitoria

Envolve estudantes da graduação no apoio a atividades de ensino na graduação, tendo a duração de um semestre letivo.

Trata-se de atividade essencialmente pedagógica que deve funcionar como iniciação à docência. Pode ser validada como horas de atividade complementar de cursos de Graduação, desde que haja tal previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

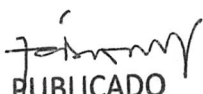
Tem dois formatos possíveis:

##### *Monitoria individual:*

- ✓ Organizam-se como atividades discentes programadas e orientadas por um (a) docente que é o responsável pela disciplina/turma na qual a monitoria será realizada, sendo o (a) docente responsável por seus resultados.
- ✓ São permitidos até dois (duas) discentes monitores por disciplina/ turma.
- ✓ É permitido o exercício da monitoria pelo (a) mesmo (a) monitor (a) em até duas turmas, seja da mesma disciplina, seja de disciplinas diferentes.

##### *Monitoria por equipe:*

- ✓ Organizam-se como atividades programadas de grupo de discentes e orientadas por uma equipe de docentes responsáveis por disciplinas/turmas nas quais as monitorias serão realizadas, sendo os (as) docentes responsáveis por seus resultados.
- ✓ A equipe de docentes deve ter um (a) líder, responsável por fazer o pedido de inscrição, bem como por apresentar o relatório de atividades.
- ✓ São permitidos até vinte discentes monitores (as) por grupo de disciplinas, respeitada a média proporcional de até dois (duas) discentes por disciplina/ turma. Ex.: equipe docente com 6 turmas poderá ter até 12 monitores (as).

  
PUBLICADO  
Em: 25/06/18  
Reitoria - PUC-SP



# PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

## PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

### 3. Inscrição

#### *Monitoria individual:*

A inscrição do pedido de monitoria é feita pelo (a) docente para a turma da disciplina de graduação que ministrará no 2º2018, por meio de preenchimento de formulário eletrônico “solicitação de monitoria individual” do Fluig, disponível em <https://fluig.pucsp.br>. O pedido deve ser feito para cada disciplina/turma e nele deve constar a indicação do (a) discente selecionado como monitor (a).

#### *Monitoria por equipe:*

A inscrição do pedido de monitoria é feita pelo líder da equipe de docentes para a (s) turmas da (s) disciplina(s) de graduação que esse grupo ministrará no 2º2018, por meio de preenchimento de formulário eletrônico “solicitação de monitoria por equipe” do Fluig, disponível em <https://fluig.pucsp.br>. Um único pedido é feito, no qual consta a equipe de docentes com suas respectivas disciplinas/turmas, bem como o grupo de discentes selecionados que monitorarão esse conjunto de disciplinas/turmas.

Período de inscrição: **26 de Junho a 05 de Julho de 2018.**

Não serão aceitas inscrições de docentes com pendências relativas à monitoria em semestres letivos anteriores.

Caso necessitem de auxílio, solicitamos que procurem os Expedientes das Faculdades.

### 4. Disponibilidade de cotas de auxílio

Os (as) estudantes poderão realizar monitorias com ou sem auxílio financeiro.

Os auxílios são destinados aos (às) candidatos (as) à monitoria que precisam de apoio financeiro para realizar as atividades previstas (ex. despesas com locomoção e alimentação). O (a) docente responsável pela inscrição dos pedidos de monitoria deverá indicar essa necessidade e justificá-la. Posteriormente, caso a solicitação de auxílio seja aprovada, o docente deverá inserir no Fluig, em prazo previsto no cronograma e em campo próprio, os dados bancários fornecidos pelos (as) discente (s) contemplados (as).

Serão disponibilizadas até 150 vagas com auxílio.

Serão disponibilizadas até 200 vagas sem auxílio.

### 5. Valor do auxílio

O valor do auxílio no semestre letivo é de R\$ 400,00, pagos ao (à) discente em duas parcelas, sendo a primeira parcela paga no decorrer do semestre letivo e a segunda após a entrega do relatório final de atividades.

### 6. Critérios de seleção

O (a) docente solicitante deverá ser portador de, no mínimo, título de mestre, com contrato na PUC-SP por tempo indeterminado e com, pelo menos, 20 horas contratuais no semestre em curso no



# PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

## PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PUC-SP

momento da solicitação (no caso desse edital, no 1º semestre de 2018).

O (a) estudante deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação da PUC/SP.

No caso da *monitoria individual*, o (a) estudante deverá ter cursado a (s) disciplina (s) para a (s) qual (ais) está sendo indicado (a) como monitor (a) e ter sido aprovado (a) com nota mínima 7,0 (sete) ou *Satisfatório*, nos casos em que a avaliação for realizada por conceito.

No caso da *monitoria por equipe*, o (a) estudante deverá ter cursado a (s) disciplina (s) para a (s) qual (ais) está sendo indicado (a) como monitor (a) e ter sido aprovado (a) com média mínima 7,0 (sete) no conjunto de disciplinas que irá monitorar ou *Satisfatório*, nos casos em que a avaliação for realizada por conceito.

No caso de discente que está cursando a disciplina na qual pretende ser monitor no 2º2018 e, portanto, ainda não têm nota atribuída, o docente solicitante deverá elaborar justificativa, em campo próprio do formulário Fluig, que indique a previsão de bom aproveitamento da referida disciplina pelo(a) discente.

### 7. Responsabilidade e critérios de prioridade para concessão do auxílio

A PROGRAD fará a distribuição de auxílios entre os cursos de graduação de maneira proporcional ao número de solicitações válidas de monitoria.

A responsabilidade pela concessão do auxílio ao (à) discente monitor é da coordenação do curso, consultada a Direção da Faculdade.

Não é permitido a um (a) mesmo (a) monitor (a) ter mais de um auxílio.

À Coordenação e Direção da Faculdade sugere-se, como critério de prioridade para a concessão do auxílio, os seguintes aspectos:

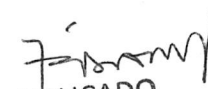
- ✓ o mérito das atividades de monitoria previstas;
- ✓ o aproveitamento acadêmico prévio do (a) estudante (média final e outros aspectos) na disciplina na qual realizará a monitoria;
- ✓ o fato de o (a) estudante ser bolsista PROUNI, FIES ou FUNDASP.

### 8. Documentação

Formulário eletrônico de solicitação de monitoria preenchido eletronicamente por docente em uma das duas modalidades pela Plataforma Fluig (<https://fluig.pucsp.br>), “solicitação de monitoria individual” ou “solicitação de monitoria por equipe”, no qual constem as atividades de monitoria previstas e a justificativa didático-pedagógica para a solicitação.

### 9. Cronograma

Só serão aceitas as inscrições nos termos e nos prazos estabelecidos no presente Edital.

  
PUBLICADO  
Em: 25/06/18  
Reitoria - PUC-SP



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CRONOGRAMA	
<b>26/06 a 05/07</b>	Docente realiza solicitação de monitoria na modalidade individual ou por equipe pelo Fluig ( <a href="https://fluig.pucsp.br">https://fluig.pucsp.br</a> )
<b>10/07</b>	<b>Data Limite</b> para as coordenações emitirem pareceres aprovando ou não as solicitações de monitoria pelo Fluig, de acordo com os requisitos previstos pelo edital.
<b>16/07</b>	<b>Data Limite</b> para a PROGRAD validar os pareceres das coordenações pelo Fluig, de acordo com os requisitos previstos pelo edital.
<b>23/07</b>	PROGRAD informa a disponibilidade de auxílios financeiros às coordenações.
<b>27/07</b>	<b>Data Limite</b> para as coordenações atribuírem pelo Fluig os auxílios financeiros disponibilizados pela PROGRAD, consultadas as Direções de Faculdade e NDEs.
<b>31/07</b>	<b>Prazo Limite</b> para a PROGRAD validar pelo Fluig a distribuição de auxílios financeiros feita pelas coordenações.
<b>03/08</b>	Divulgação dos resultados das monitorias aprovadas com e sem auxílio financeiro.
<b>13/08</b>	<b>Data Limite</b> para os(as) docentes responsáveis por monitorias com auxílio financeiro informarem pelo Fluig os dados bancários dos monitores.

Caso necessitem de auxílio, solicitamos que procurem os Expedientes das Faculdades.

### 10. Atribuições

No caso das solicitações deferidas, tanto os (as) docentes quanto os (as) discentes, bem como a Coordenação do curso assumem, junto à PROGRAD, os compromissos a seguir:

Docente ou líder da equipe de docentes:

- ✓ planejar, orientar e avaliar, de forma contínua, as atividades de monitoria realizadas pelo (a) estudante;
- ✓ supervisionar a participação do(a) monitor(a) em reuniões sobre metodologias de ensino e aprendizagem, organizadas pela PROGRAD e pelas Faculdades;
- ✓ informar a eventual desistência ou dispensa do(a) monitor(a), com a devida justificativa, ao Expediente da Faculdade à qual a disciplina pertence;
- ✓ elaborar relatório final de avaliação da monitoria, de acordo com a orientação fornecida pela PROGRAD.

Monitor:

Colaborar no processo didático-pedagógico da disciplina para o (a) qual foi escolhido (a), comprometendo-se a:

- ✓ contribuir para a melhor execução possível do plano de monitoria elaborado pelo (a) docente,
- ✓ contribuir para o aperfeiçoamento das dinâmicas em sala de aula, quando demandado pelo (a) docente, bem como para aprimorar o seu contato com o grupo de estudantes;
- ✓ cumprir as atividades previstas no plano de monitoria;

Em: 25/06/18  
Reitoria - PUC-SP



# PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

## PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PUC-SP

- ✓ participar das reuniões sobre metodologias de ensino e aprendizagem, organizadas pela PROGRAD e/ou pelas Faculdades;
- ✓ ter presença regular na disciplina em que atua como monitor, exceto em cursos que funcionam em um único turno, casos em que será permitido que, excepcionalmente, (a) o estudante esteja matriculado, no mesmo horário da monitoria, em outra disciplina do curso e (b) as atividades de monitoria programadas ocorram fora do horário de aula, em plantões de atendimento regulares;
- ✓ manter o (a) docente informado sobre a evolução e os resultados parciais da monitoria;
- ✓ participar das reuniões de planejamento, orientação e avaliação das atividades de monitoria demandadas pelo (a) docente;
- ✓ elaborar um relatório final da monitoria, de acordo a orientação fornecida pela PROGRAD;
- ✓ responder ao instrumento de avaliação da PROGRAD e das Faculdades a respeito da experiência da monitoria;
- ✓ produzir material didático de apoio à disciplina (exercícios e outros tipos de atividades), se solicitado pelo (a) docente. Nestes casos, será reconhecida autoria da produção conjunta docente/discente, que poderá ser registrada no currículo lattes como produção técnica.

É vedado ao (à) monitor (a), o exercício das seguintes atribuições:

- ✓ substituir o (a) professor (a) em suas atividades docentes;
- ✓ preparar provas e trabalhos parciais ou finais sem supervisão docente;
- ✓ realizar correção final de provas e trabalhos ou atribuir qualquer forma de nota/conceito aos estudantes,
- ✓ supervisionar atividades de estágio ou qualquer outra atividade pedagógica.

Coordenação do curso:

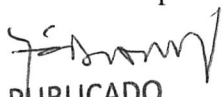
- ✓ avaliar a (s) proposta (s) de monitoria (s) encaminhada (s) pelos (as) docente (s), em função da qualidade da proposta apresentada e dos critérios definidos pelo edital semestral da PROGRAD;
- ✓ analisar os relatórios de monitoria apresentados pelo discente e pelo docente;
- ✓ emitir parecer sobre eventual cancelamento das atividades de monitoria ou dispensa do monitor pelo docente responsável pela disciplina.

### 11. Cancelamento da monitoria

Será destituído da monitoria, a juízo do (a) docente responsável, o (a) estudante que:

- ✓ não cumprir as atividades programadas,
- ✓ não reportar a evolução da monitoria ou não apresentar relatórios das atividades realizadas, quando exigidos pelo (a) docente;
- ✓ incorrer em falta disciplinar;
- ✓ trancar ou cancelar matrícula no curso de graduação.

O cancelamento da monitoria, bem como a sua justificativa, deverá ser informado por e-mail pelo docente responsável à coordenação do curso e à PROGRAD.



PUBLICADO

Em: 25/06/18

Reitoria - PUC-SP



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PUC-SP

**12. Relatórios, produtos e certificado**

Ao final do semestre letivo, o (a) docente responsável pela (s) monitoria (s) deverá elaborar um relatório sobre a monitoria (em calendário e modelo divulgados pela PROGRAD), no qual deverá ser incluído o relatório elaborado pelo (a) discente a respeito da sua experiência com a atividade.

Após a aprovação do relatório pela PROGRAD, será disponibilizado ao (à) discente um certificado digital de realização de monitoria.

O (a) estudante que tiver sua monitoria cancelada não receberá certificado de realização, bem como o auxílio financeiro, caso lhe tenha sido conferido.

Para obter aproveitamento de atividades complementares pela realização da monitoria, o (a) estudante deverá seguir os trâmites normais previstos por seu curso, apresentando o certificado.

Ficará impedido de submeter nova solicitação de monitoria o (a) docente que não apresentar seu relatório de avaliação da monitoria.

Ficará impedido de concorrer a novos editais da monitoria o (a) estudante que não submeter seu relatório final de realização de atividades.

**13. Reconsideração**

Da decisão de indeferimento da solicitação de monitoria, caberá pedido de reconsideração pelo (a) docente à PROGRAD no prazo de três dias úteis, a contar da notificação do indeferimento pelo e-mail institucional, que deverá ser feito via plataforma Fluig <https://fluig.pucsp.br>.

A PROGRAD deverá apreciar o mérito desse pedido e comunicar o(a) docente solicitante sobre o resultado no prazo máximo de oito dias úteis, a contar do pedido de reconsideração via plataforma Fluig <https://fluig.pucsp.br>.

São Paulo, 22 de junho de 2018.

Prof.ª Dr.ª Alexandra Fogli Serpa Geraldini  
Pró-Reitora de Graduação da PUC-SP

PUBLICADO  
Em: 25/06/18  
Reitoria - PUC-SP