Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Pró-Reitoria de Graduação

EDITAL
Monitoria na Graduação da PUC-SP (2°/2023)

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da PUC-SP torna público, por meio do presente Edital, processo de seleção para Monitoria em disciplinas dos cursos de graduação, com vigência no **segundo semestre de 2023**.

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

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.

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

Tem dois formatos possíveis:

a) Monitoria individual:

- ✓ organiza-se como atividades discentes programadas e orientadas pelo(a) professor(a) da disciplina/turma na qual a monitoria será realizada, sendo o(a) docente responsável por seus resultados;
- ✓ nesse formato, podem atuar até dois(duas) discentes monitore(a)s 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.

b) Monitoria por equipe:

- ✓ organiza-se como atividades de grupos de discentes programadas e orientadas por uma equipe de professores(as) 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;
- ✓ nesse formato, podem atuar até 20 discentes monitores(as) por grupo de disciplinas, respeitada a média proporcional de até dois(duas) discentes por disciplina/turma. Ex.: equipe docente com seis turmas poderá ter até 12 monitores(as).

3. Inscrição

a) Monitoria individual:

A inscrição do pedido de monitoria deve ser feita pelo(a) docente para a(s) turma(s) da(s) disciplina(s) de graduação em que atuará no 2º semestre de 2023, por meio de preenchimento do formulário eletrônico "Solicitação de monitoria individual", disponível na plataforma Fluig, em https://fluig.pucsp.br.
O pedido deve ser feito para cada monitor(a) indicado(a) para cada disciplina/turma. Assim, o(a) docente que desejar contar com o auxílio, em uma mesma disciplina/turma, de dois(duas) monitore(a)s, deverá realizar duas solicitações diferentes na plataforma Fluig, uma para cada monitor(a).

b) Monitoria por equipe:

A inscrição do pedido de monitoria deve ser feita pelo(a) líder da equipe de docentes para a(s) turma(s) da(s) disciplina(s) de graduação em que o grupo atuará no 2º semestre de 2023, por meio de preenchimento do formulário eletrônico "Solicitação de monitoria por equipe", disponível na plataforma Fluig, em https://fluig.pucsp.br.

Um único pedido deve ser feito, no qual deve constar a equipe de docentes com suas respectivas disciplinas/turmas, bem como o grupo de discentes selecionados para monitorar o conjunto de disciplinas/turmas.

Período de inscrição: **de 26 de junho (a partir das 10h) a 07 de julho de 2023 (até 23h59).**

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

Caso necessitem de orientações no processo de inscrição, os(as) professores(as) devem contatar 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 prioritariamente aos(às) candidatos(as) à monitoria que sejam bolsistas FUNDASP 100%, PROUNI, PINDORAMA ou MÉRITO ACADÊMICO. Havendo cotas de auxílio não preenchidas por candidato(a)s das modalidades supramencionadas, estas poderão ser atribuídas a outros bolsistas. O(a) docente responsável pela inscrição dos pedidos de monitoria deverá indicar a necessidade do auxílio ao(à) candidato(a) bolsista e justificá-la.

Serão disponibilizadas até 60 vagas com auxílio.

Não há limitação de vagas para monitorias sem auxílio.

5. Valor do auxílio

O valor do auxílio financeiro, destinado exclusivamente ao(à)s estudantes bolsistas, corresponde a R$ 600,00 no semestre. Esse valor será pago em duas parcelas de R$ 300,00, sendo a primeira depositada até o dia 18 de setembro de 2023 e a segunda até o dia 17 de novembro de 2023.

6. Critérios de seleção

O(a) docente solicitante deverá ser portador(a) 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 momento da solicitação (no caso deste Edital, no 1º semestre de 2023).

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 nela(s) ter sido aprovado(a) com nota mínima 7,0 ou com conceito 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 nela(s) ter sido aprovado(a) com média mínima 7,0 ou com conceito Satisfatório, nos casos em que a avaliação for realizada por conceito.

Se algum desses critérios não puder ser atendido, mas o(a) professor(a) solicitante avaliar que mesmo assim o pedido de monitoria procede, é imprescindível que o pedido seja acompanhado de justificativa fundamentada, em campo próprio do formulário Fluig, a qual será analisada pela Coordenação do curso.

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(a) (exclusivamente bolsistas) 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 à 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 em que realizará a monitoria.

8. Documentação

Formulário de solicitação de monitoria preenchido eletronicamente pelo(a) docente, na plataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br), em uma das duas modalidades existentes: "Solicitação de monitoria individual" ou "Solicitação de monitoria por equipe". No formulário, devem constar 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.

CRONOGRAMA	
De 26/06 (a partir das 10h) a 07/07 (até 23h59)	Docentes realizam solicitação de monitoria individual ou por equipe naplataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br).
12/07	Data limite para as Coordenações emitirem pareceres aprovando ou não as solicitações de monitoria na plataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br), de acordo com os requisitos previstos no Edital. Competirá aos Expedientes das Faculdades acompanhar a emissão desses pareceres e auxiliar as Coordenações para que o prazo seja rigorosamente cumprido.

13/07	Data limite para que os Expedientes das Faculdades gerem planilhas constando, por curso da Faculdade, o número de solicitações validadas nas condições com auxílio e enviem tais planilhas para PROGRAD.
14/07	PROGRAD informa aos Expedientes das Faculdades o número de auxílios disponíveis para cada curso.
17/07	Data limite para as Coordenações atribuírem, na plataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br), os auxílios financeiros disponibilizados pela PROGRAD, consultadas as Direções de Faculdade e os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs). Os Expedientes das Faculdades deverão orientar as Coordenações nesta etapa, para garantir que o prazo estabelecido seja rigorosamente cumprido.
18/07	Data limite para os Expedientes das Faculdades finalizarem, na plataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br), a conferência se de fato foram atribuídos os números corretos de auxílio e, havendo divergências, solicitarem ajustes às coordenações.
19/07	Data limite para os Expedientes de Faculdade divulgarem os resultados das monitorias com e sem auxílio financeiro e enviarem à PROGRAD as planilhas com os resultados finais.
14/08	Data limite para os Expedientes de Faculdade enviarem à PROGRAD os dados bancários dos estudantes contemplados com cotas de auxílio monitoria.
18/09	Data limite para o pagamento da 1ª parcela aos monitores contemplados com auxílio.
17/11	Data limite para o pagamento da 2ª parcela aos monitores contemplados com auxílio.
20/11 (a partir das 10h) a 11/12 (até 23h59)	Docentes preenchem os relatórios de monitoria na plataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br).
15/01/2024	Data limite para as coordenações analisarem, na plataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br), os relatórios de monitoria enviados pelos docentes.
17/01/2024	Data limite para os Expedientes das Faculdades enviarem à PROGRAD planilhas explicitando quais estudantes tiveram o trabalho de monitoria considerados aprovados e devem receber certificado.
19/01/2024	PROGRAD solicita emissão dos certificados aos monitores.

10. Atribuições

No caso das solicitações deferidas, docentes, discentes e 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/ou 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(a):

Colaborar no processo didático-pedagógico da disciplina em que atuará, comprometendo-se a:

- ✓ contribuir para a melhor execução possível do plano de monitoria elaborado pelo(a) docente;
- ✓ auxiliar o(a) docente, quando for o caso, na organização e no gerenciamento de ambientes virtuais de aprendizagem e no suporte a aulas remotas;
- ✓ contribuir para o aperfeiçoamento das dinâmicas em sala de aula, quando de mandado pelo(a) docente, bem como para aprimorar o seu contato com o grupo de estudantes;
- ✓ cumprir as atividades previstas no plano de monitoria;
- ✓ 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(a), exceto em cursos que funcionam em um único turno, caso em que será permitido que, excepcionalmente: i) o(a) estudante esteja matriculado(a) em outra disciplina do curso no mesmo horário da monitoria; ii) as atividades de monitoria programadas ocorram fora do horário de aula, em plantões de atendimento regulares;
- ✓ manter o(a) docente informado(a) sobre a evolução e os resultados parciais da monitoria;
- ✓ participar de reuniões de planejamento, bem como de 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. Nesses casos, será reconhecida autoria da produção conjunta docente/discente, que poderá ser registrada no Currículo Lattes como produção técnica.

Coordenação do curso:

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

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 a estudantes;
- ✓ supervisionar atividades de estágio ou qualquer outra atividade pedagógica.

11. Cancelamento da monitoria

Será destituído(a) 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 sua justificativa, deverá ser informado por e-mail, pelo(a) docente responsável, à Coordenação do curso e à PROGRAD.

12. Relatórios, produtos e certificados

Ao final do semestre letivo, o(a) docente responsável pela(s) monitoria(s) deverá preencher, na plataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br), um relatório sobre a monitoria, no qual deve submeter, em campo específico, a avaliação realizada pelo(a) monitor(a) correspondente.

Salienta-se que, no momento do preenchimento do referido relatório, o(a) docente deve ter em mãos a avaliação prévia do(a) monitor(a).

Após a aprovação do relatório pela Coordenação de curso, 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 e nem 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 da atividade realizada como monitor.

Ficará impedido(a) de submeter nova solicitação de monitoria o(a) docente que não apresentaro relatório de avaliação da monitoria e o(a) monitor(a) correspondente não receberá certificado digital da atividade realizada e deverá restituir à instituição os valores recebidos, no caso de monitoria com auxílio.

Ficará impedido(a) de concorrer a novos Editais de monitoria o(a) estudante atrelado(a) a uma atividade de monitoria cujo relatório final não tenha sido submetido pelo(a) docente.

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. O pedido de reconsideração deverá ser feito na plataforma Fluig https://fluig.pucsp.br.

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

São Paulo, 23 de junho de 2023.

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