EDITAL

Monitoria na Graduação da PUC-SP (2°/2020)

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 2020.

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:

Monitoria individual:

- ✓ Organizam-se como atividades discentes programadas e orientadas por um (a) docente que é o (a) responsável pela disciplina/turma na qual a monitoria será realizada, sendo o (a) docente responsável por seus resultados.
- ✓ São permitidos 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.

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).

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 2º semestre de 2020, 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 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).

Monitoria por equipe:
A inscrição do pedido de monitoria é feita pelo(a) líder da equipe de docentes para a (s) turmas da (s) disciplina(s) de graduação que esse grupo ministrará no 2º semestre de 2020, por meio de preenchimento de formulário eletrônico "solicitação de monitoria por equipe" na plataforma 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: **25 de junho (a partir das 10h) a 04 de julho (até às 23h59) de 2020.**

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

Caso necessitem de orientações neste processo de inscrição, 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.

Serão disponibilizadas até 150 vagas com auxílio.
Não há limitação de vagas para monitorias sem auxílio.

5. Valor do auxílio

O valor do auxílio financeiro corresponde a R$ 400,00 no semestre. A forma de pagamento ao (à) discente será oportunamente divulgada.

6. Critérios de seleção

O (a) docente solicitante deverá ser portador de, no mínimo, título de mestre, com contrato na PUCSP por tempo indeterminado e com, pelo menos, 20 horas contratuais no semestre em curso no momento da solicitação (no caso desse edital, no 1^0 semestre de 2020).
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 $2^0$2020 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 0 (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.

CRONOGRAMA	
25/06 (a partir das 10h) a 04/07 (até às 23h59)	Docente realiza solicitação de monitoria na modalidade individual ou por equipe pela plataforma Fluig (https://fluig.pucsp.br)
22/07	Data Limite para as coordenações emitirem pareceres aprovando ou não as solicitações de monitoria pela plataforma Fluig, de acordo com os requisitos previstos pelo edital. Competirá aos Expedientes das Faculdades acompanhar a emissão desses pareceres e auxiliar as coordenações para que o prazo seja rigorosamente cumprido.
27/07	PROGRAD informa a disponibilidade de auxílios financeiros às coordenações.
30/07	Data Limite para as coordenações atribuírem pela plataforma Fluig os auxílios financeiros disponibilizados pela PROGRAD, consultadas as Direções de Faculdade e NDEs. Os Expedientes das Faculdades deverão orientar as coordenações nesta etapa de maneira a garantir que o prazo estabelecido seja rigorosamente cumprido.
31/07	Prazo Limite para a PROGRAD validar pela plataforma Fluig a distribuição de auxílios financeiros feita elas coordenações.
03/08	Divulgação dos resultados das monitorias aprovadas com e sem auxílio financeiro.

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/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 para o (a) qual foi escolhido (a), comprometendo-se a:

- ✓ contribuir para a melhor execução possível do plano de monitoria elaborado pelo (a) docente;
- ✓ auxiliar o 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 demandado 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, 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, ajuízo 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.

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, 24 de junho de 2020.

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