

MEMO CIRCULAR Nº03/2013/UFSJ/PROEN/SEACA

São João del-Rei, 12 de abril de 2013

Prezados Coordenadores de Curso

A PROEN-ADJ por meio do Setor de Apoio Acadêmico – SEACA – criado pela Resolução nº 54 de 20 de dezembro de 2013 – CONSU/UFSJ – com o objetivo de atender a RESOLUÇÃO Nº 019, de 18 de dezembro de 2007 – CONDI/UFSJ – reforça alguns procedimentos e princípios a respeito do processo de seleção de monitores a serem observados a partir do 1º Semestre de 2013.

Será de responsabilidade de Coordenadores de Curso:

1. Selecionar, de forma justificada, as Unidades Curriculares Obrigatórias que serão contempladas pela Bolsa de Monitoria, procedimento que deve ter como base: as atividades de laboratório previstas no PPC; análise do nível de retenção e evasão da unidade selecionada;
2. Elaborar o Edital de Monitoria e divulgá-lo respeitando as normas da UFSJ;
3. Indicar e divulgar a banca de seleção de bolsa monitoria, local e horário da prova e os critérios de seleção adotados;
4. Encaminhar o resultado da seleção, com o(s) nome(s) do(s) discente(s) selecionado(s) para cada Unidade Curricular, ao SEACA;
5. Acompanhar os trabalhos de monitoria durante sua vigência;
6. Solicitar a renovação do contrato de monitoria, a pedido do orientador, por igual período semestre letivo subsequente, desde que a unidade curricular seja obrigatória;
7. O envio dos relatórios e atestados de monitoria ao SEACA para homologação da PROEN-ADJ, conforme cronograma apresentado neste documento.
8. Informar ao SEACA o cancelamento do contrato de monitoria.

Será de responsabilidade do monitor:

1. Dar apoio pedagógico aos discentes inscritos na Unidade Curricular para a qual foi selecionado durante o semestre letivo – é vedado o desenvolvimento de qualquer outra atividade que não tenha este propósito;
2. Divulgar horários e locais de atendimento;
3. Acompanhar as atividades da Unidade Curricular para a qual foi selecionado;

4. Preencher o relatório de atividades junto com o professor orientador e com chancela da coordenação de curso, de acordo com o modelo anexo;
5. Pedir, a qualquer momento, a interrupção do contrato, emitindo relatório parcial.

Será de responsabilidade do Professor:

1. Disponibilizar Plano de Curso para o monitor e demais discentes;
2. Apoiar/indicar atividades quando solicitado pelo monitor;
3. Preencher o relatório de atividades junto com o bolsista;
4. Requerer junto à coordenação de curso o cancelamento e/ou a prorrogação da vigência da bolsa, segundo normatização vigente.

CRONOGRAMA DE SELEÇÃO DE BOLSA MONITORIA 1º SEMSTRE 2013

16/04/2013 até 22/04/2013	Envio das Unidades Curriculares selecionadas pela coordenação de curso.
24/04/2013	Distribuição das vagas por curso – feita pelo Setor de Apoio Acadêmico – SEACA
13/05/2013 até 27/05/2013	Seleção de monitores pelas coordenações
27/05/2013 até 29/05/2013	Envio dos resultados da seleção para o Setor de Apoio Acadêmico – SEACA
03/06/2013 até 13/09/2013	Vigência da bolsa
16/09/2013 até 25/09/2013	Envio dos Relatórios e Atestados de Monitoria para o Setor de Apoio Acadêmico – SEACA
30/09/2013 até 18/10/2013	Devolução dos Relatórios e Atestados de Monitoria para as Coordenadorias de Curso

Atenciosamente,

Josiane Nogueira

Chefe do Setor de Apoio Acadêmico

Márcio Falcão Santos Barroso

Pró-Reitor Adjunto de Ensino de Graduação