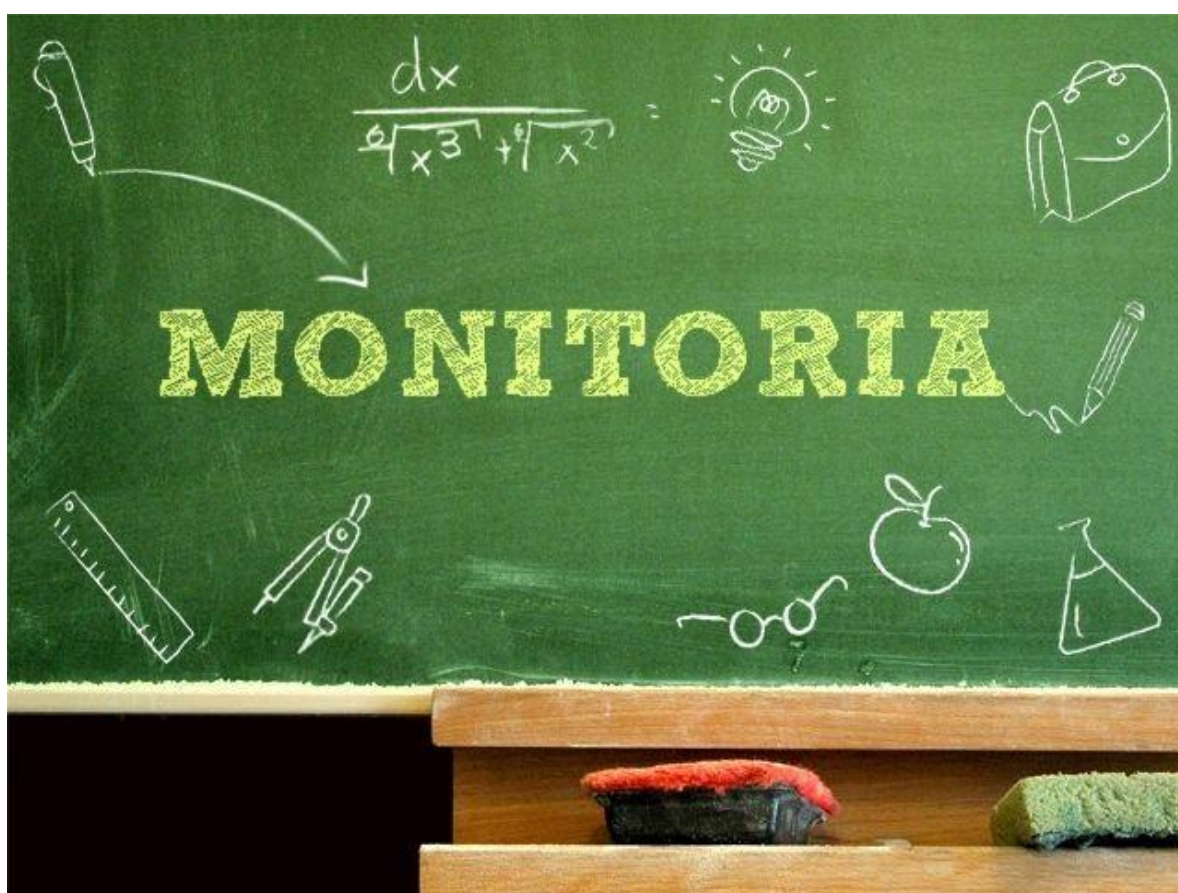




**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIVISÃO DO APOIO PEDAGÓGICO**

MANUAL DE MONITORIA DA UFRA



BELÉM

2018

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	5
2. DOS OBJETIVOS	6
3. DAS ATRIBUIÇÕES	6
4. DA VIGÊNCIA DA MONITORIA	12
5. DAS DISTRIBUIÇÕES DAS VAGAS	12
6. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO	14
7. DA BOLSA DE MONITORIA	15
8. DO CONTROLE DA MONITORIA	15
9. DA MONITORIA VOLUNTÁRIA	15
10. CERTIFICADO	16
11. ANEXOS	17

1. APRESENTAÇÃO

A monitoria da Ufra trata-se de um programa de **Ensino**, que oportuniza ao estudante investido no cargo de monitor, vivenciar a iniciação à docência, com aprofundamento do conhecimento de determinada disciplina ou área temática, auxiliando o professor nas atividades de ensino.

Aqueles estudantes que têm oportunidade de ingressar no programa de monitoria, são estudantes diferenciados, que além da capacidade técnica, domínio do conteúdo da disciplina na qual participam, devem também possuir a sensibilidade/paciência pedagógica, ou estarem dispostos a aprender a enxergar o outro, pois exercem um papel importante em sanar dúvidas, organizar práticas, acompanhando, coletando e cuidando dos laboratórios/atividades solicitadas pelos seus orientadores.

Com toda certeza, ao desenvolverem as atividades, ganham uma bagagem excepcional, em relação ao aprofundamento de disciplinas e áreas temáticas, assim como, podem enveredar na carreira docente com uma experiência superior aos que não participaram de tais programas. Além disso, os estudantes que pretendem dar continuidade aos estudos, na pós-graduação, são bem vistos e podem utilizar seu certificado para pontuar na análise de currículo.

Podemos afirmar, aqueles que extraem o máximo dessa oportunidade de participar do Programa de monitoria, só tem benefícios, tanto os bolsistas como os não bolsistas.

Com base na Resolução nº 317 de 29/09/2016, que estabelece as normas e procedimentos para realização dessas atividades nos cursos de Graduação da Ufra, elaboramos um pequeno manual com os procedimentos necessários para o desenvolvimento da monitoria.

2. DOS OBJETIVOS

A monitoria dos cursos de graduação da Ufra tem os seguintes objetivos:

1. Complementar a formação acadêmica do aluno, na área de seu maior interesse.
2. Oportunizar ao monitor (a), o repasse de conhecimentos adquiridos a outros alunos.
3. Possibilitar a cooperação do corpo discente, nas atividades de ensino, com vistas à melhoria das mesmas.
4. Dar oportunidade ao monitor (a) de desenvolver aptidão nas carreiras profissionais, a exemplo da carreira docente, sendo este objetivo, que mais chama a atenção de um candidato à monitor (a).
5. Facilitar o relacionamento entre alunos e professores, especialmente na execução dos planos de ensino.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

1. O monitor (a) deve auxiliar os professores em tarefas de ensino, incluindo a preparação de material didático, bem como na manutenção de equipamentos e/ou materiais destinados a tal fim. Pesquisa de artigos e outros materiais em meio eletrônico para serem distribuídos à turma, coleta de amostras e outras similares para aulas práticas;
2. O monitor (a) deve auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da disciplina.
3. O monitor (a) deve auxiliar os alunos, orientando-os em trabalhos de laboratório, biblioteca, campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência. Assim como, atendimento individualizado ou em grupo, nos momentos de **plantões de dúvidas**, com revisão ou resolução de exercícios dos conteúdos que os estudantes não conseguiram aprender. No local designado para atendimento, amplamente divulgado às turmas matriculadas na disciplina.
4. O monitor (a) deve **elaborar relatório mensal e semestral de suas atividades**.

5. O relatório mensal deverá ser entregue à secretaria do Campus/Instituto, impreterivelmente até o terceiro dia útil do mês, o qual deverá ser conferido e assinado pelo professor orientador (a) (nome legível e assinatura) e pelo Diretor do Campus ou Instituto (carimbo e assinatura).



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
 CURSO XXX
 DISCIPLINAXXX

FOLHA DE FREQUÊNCIA E RELATÓRIO MENSAL DO MONITOR (A)
 MÊS XXXXX

MONITOR (A): xxxxxxxx

Dia	Entrada	Saída	Assinatura	Atividades Desenvolvidas
1				1- Quantidade de alunos atendidos Presenciais: Virtuais: Não convencionais: Total de atendimentos
2				
3				
4				2- Principais dificuldades manifestadas pelos alunos em relação a disciplina
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				3- Atividades executadas para auxiliar os alunos
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				4- Outras atividades desenvolvidas
26				
27				
28				
29				
30				5- Dificuldades enfrentadas pelo monitor (a)
31				
CH TOTAL MÊS				

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Monitor (a)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Orientador (a)(a)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Diretor(a)

Abaixo especificamos as atividades que devem ser descritas no Relatório Mensal:

5.1. Quanto aos alunos atendidos:

O atendimento que pode ser registrado é todo aquele que o estudante realiza nas horas de jornada de trabalho, **presencial**, ou fora desta, prestando atendimento por meios **virtuais**, ou **não convencionais** (conversa no corredor, conversa no RU, etc.), e o monitor (a) sem a presença do orientador (a) atende à comunidade do curso.

As informações quanto ao atendimento devem ser anotadas na folha de registro, no item **1 - quantidade de alunos atendidos**, exemplificando:

5.1.1 Presenciais: 4 (é obrigatório que todos os monitores entreguem junto com o relatório mensal, a folha de atendimento, devidamente assinada pelos estudantes atendidos, presencialmente, caso os estudantes, sejam atendidos semanalmente durante o mês, a cada atendimento o monitor (a) solicita a assinatura da folha de atendimento).



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

CURSO XXX
DISCIPLINAXXX
MÊSXXXX

FOLHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO MENSAL DO MONITOR (A)

MONITOR (A): xxxxxxxx

	Matrícula	Nome	TURMA/CURSO	DATA	TEMPO DE ATENDIMENTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

5.1.2. Virtuais: 8 (conforme citado na reunião, muitos esclarecem algumas dúvidas via e-mail, facebook, whatsApp, outros...);

5.1.3. Não convencional: 6 (mesmo aquela dúvida que você considera mínima, você ajudou alguém a entender algo que pode fazer a diferença num contexto maior da disciplina; de um, ou vários conteúdos);

5.1.4. Total de atendimentos: e o por último, o monitor (a) soma os três tipos de atendimento.

Os atendimentos que os monitores realizarem nas aulas práticas, ou qualquer outra atividade presencial, na companhia dos professor(es) responsável(is) pela (s) disciplina(s) podem ser registrados no item **3 - Atividades executadas para auxiliar os alunos**; exemplificando:

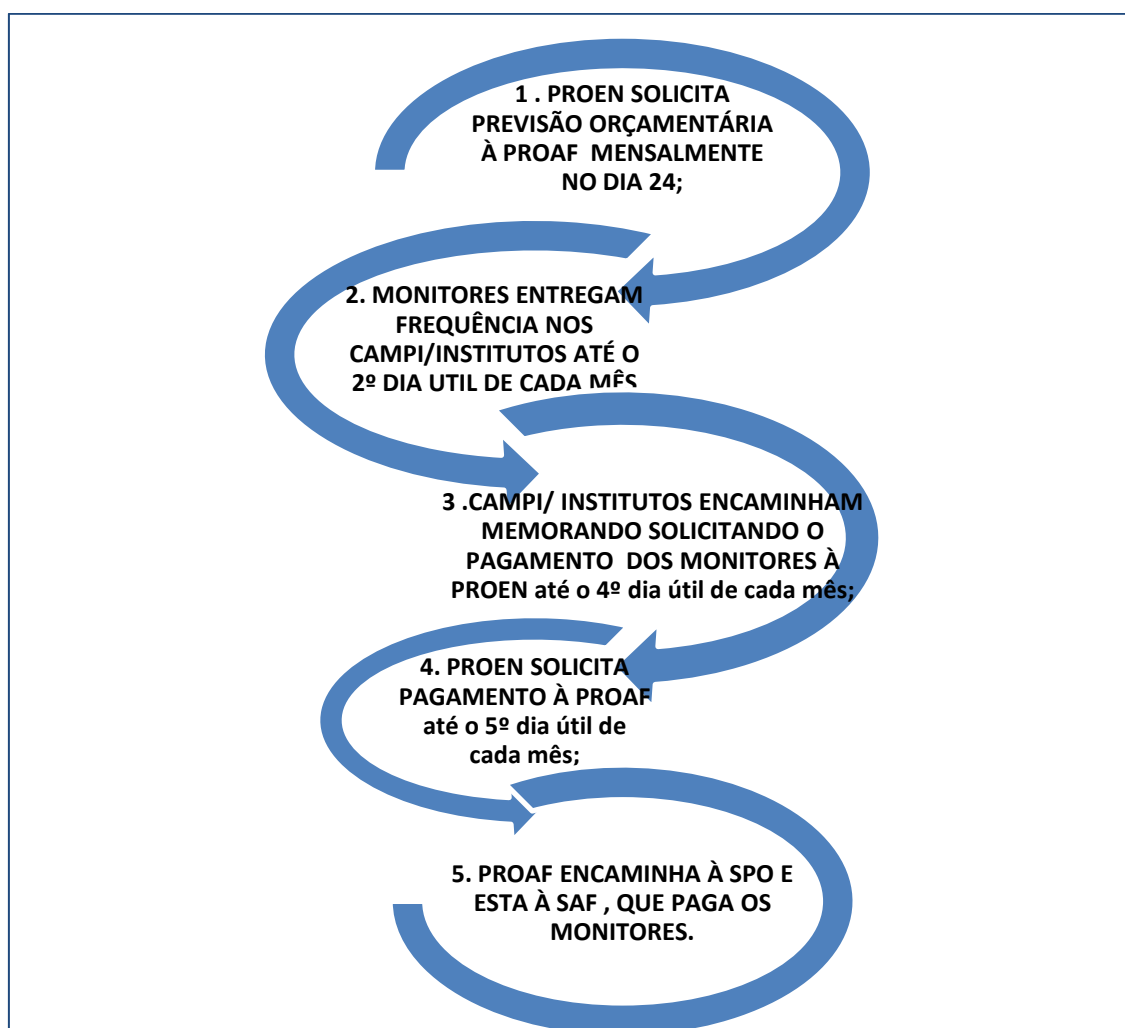
“3 – Auxílio aos estudantes em “X” aulas práticas da disciplina (ou ainda em sala de aula, em aula de campo, ou qualquer outra que o (s) docentes (es) responsável(eis) esteja (m) presente (s))”;

Não estamos incentivando que os monitores não registrem as atividades realizadas com a presença do professor, o monitor (a) deve preencher o relatório conforme as atividades desenvolvidas, para auxiliar os estudantes, esta orientação é sobre o espaço que aquelas atividades que tem a presença do professor podem ser descritas no relatório mensal;

ATENÇÃO: Caso o monitor (a) não entregue a frequência mensal ele ficará sem receber a bolsa naquele mês, recebendo retroativo no mês subsequente, caso haja a regularização da pendência. Seguindo o fluxo descrito na Figura 1 da página 6.

Descrevemos também o fluxo para pagamentos das bolsas, conforme a figura abaixo:

Figura 1 – Fluxo de pagamento de bolsas



Dentro desta nova formatação, os campi/institutos devem encaminhar via **SIPAC** os memorandos e relatórios mensais de cada monitor (a), juntamente com a folha de registro de atendimento (digitalizados e anexados no SIPAC), enviados direto para **DIVISÃO DE APOIO PEDAGÓGICO**, no item **PROEN/DAP DO SIPAC**; Não receberemos nenhum documento referente a pagamento em meio físico. Todas estas mudanças estão tentando realizar a solicitação de pagamento de forma célere e dentro dos parâmetros da normativa, para que não haja nenhum problema com o pagamento dos monitores.

6. Além do **relatório mensal** temos mais dois documentos entregues pelo monitor (a):

6.1. O Plano de Atividades deve ser construído pelo monitor (a) e pelo orientador (a), de acordo com as necessidades da (s) disciplina(s). Deve ser entregue no início da monitoria, junto com os documentos solicitados para efetivação de cadastro no programa e semestralmente, com 20 dias de antecedência ao início do semestre letivo. (de acordo com a data de início do programa). Entregar o plano de atividades no período correspondente a 6 meses, no mesmo dia designado para a entrega do relatório semestral.

6.2. Conforme modelo abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CURSO XXX
DISCIPLINAXXX

PLANO DE ATIVIDADES DE MONITOR (A) PARA O PERÍODO XXXX/XXXX

I. QUALIFICAÇÃO DO (A) MONITOR (A):

Disciplina:
 Cursos Atendidos
 Professor Orientador (a):

II: OBJETIVOS:

III: ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA PELO MONITOR (A):

IV: REULTADOS ESPERADOS:

V: HORÁRIO DE TRABALHO:

Ciente:

 Prof.
 Prof. Orientador (a)

 Monitor (a)

Visto: _____
 Prof. Diretor do Instituto

6.3. O relatório semestral, A cada final de semestre letivo, o monitor (a) deverá entregar o relatório semestral. Ao final da monitoria deverá ser entregue o **RELATÓRIO FINAL**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

RELATÓRIO SEMESTRAL DO MONITOR (A) – PERÍODO XXXX

MONITOR (A)(A)	
DISCIPLINA :	CURSO(S):
ANO:	SEMESTRE:
ATIVIDADE DESENVOLVIDAS:	
RESULTADOS ALCANÇADOS	
DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	

SUGESTÕES PARA MELHORAR O DESEMPENHO DA MONITOR (A)IA

Data: _____/_____/_____

Monitor (a)

Prof. XXXXXX
Orientador (a)(a)

Prof. XXXXXX
Diretor(a)

7. É vedado ao monitor (a) ministrar aulas que compõem a carga horária da disciplina, em substituição ao docente responsável pela mesma, bem como atribuir notas e/ou conceitos em atividades avaliativas.

4. DA VIGÊNCIA DA MONITORIA

A monitoria tem vigência de 06(seis) meses prorrogável até três vezes no máximo. Semestralmente, correspondendo ao período máximo de 24 meses. Será renovado automaticamente (caso apresente seus relatórios sistematicamente).

Caso tenha interesse, pode submeter-se a processo seletivo de outra monitoria, mesmo que tenha ficado atrelado ao programa até o período máximo permitido.

A bolsa de monitoria poderá ser cancelada pela PROEN a qualquer época, nas seguintes situações:

- a) por solicitação do bolsista;
- b) por solicitação do professor orientador (a) e/ou pelo diretor;
- c) pela existência de pena disciplinar imposta ao bolsista;
- d) pelo atraso na entrega do relatório mensal, **em duas vezes consecutivas ou duas vezes alternadas;**
- d) pela inexistência das condições regulamentares que determinam a concessão.

Os orientadores devem informar à DAP, os monitores que estão na iminência de colar grau, este (a) discente poderá ficar ligado (a) ao Programa de monitoria da Ufra

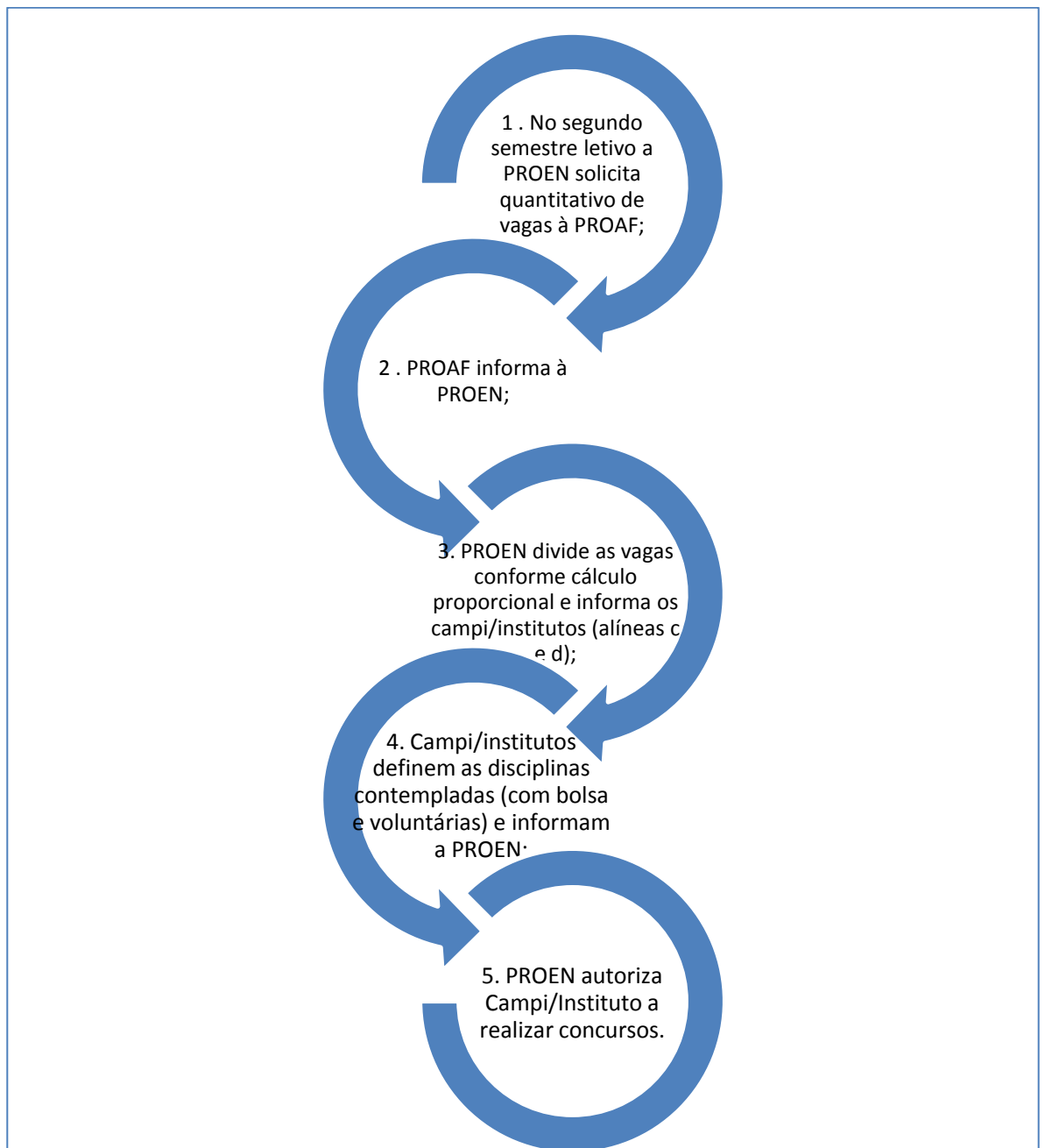
até a data de sua formatura, após essa data perde o vínculo de estudante com a universidade (receberá a bolsa, no mês da formatura, proporcional aos dias trabalhados).

Neste caso, o docente poderá solicitar um mês antes da cerimônia de formatura, a abertura de concurso para a monitoria da disciplina, com ou sem desligamento do atual monitor (a), informando também na abertura de concurso, que o monitor (a) está prestes a formar.

5. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

A distribuição das vagas para os Campi e Institutos será feita, anualmente, pela PROEN de acordo com a figura a seguir:

Figura 2 – Distribuição das vagas da monitoria



A distribuição das Bolsas de Monitoria por Campus/Instituto, pela PROEN, será feita baseada na proporcionalidade do número de alunos do Campus/Instituto em relação ao total de alunos da UFRA (a proporcionalidade será calculada com base nos dados do ano letivo anterior e quando necessário será adicionado o quantitativo dos cursos novos).

Ao final do segundo semestre letivo cada Campus/Instituto será informado pela PROEN do número de vagas, com bolsas, com o qual foi contemplado ao final do segundo semestre letivo.

O Campus/Instituto definirá em reunião do seu colegiado quais disciplinas serão contempladas com e sem as bolsas de monitoria e deverá informar à PROEN, em documento próprio, até o término do segundo período letivo, a relação das disciplinas contempladas, tanto bolsistas como as voluntárias.

O Colegiado deverá ter alguns cuidados ao definir as vagas com bolsa:

a) Alocar no mínimo duas disciplinas (que tenham afinidade) para cada bolsista, caso a disciplina em questão seja contemplada apenas no primeiro ou segundo semestre letivo, ou apenas a um curso;

b) A PROEN autorizará a realização do concurso através de documento próprio encaminhado ao Campus/Instituto. Esta autorização dar-se-á de duas formas:

- Uma listagem geral, com autorização para as todas disciplinas, de acordo com a listagem encaminhada anteriormente pelos Campi/Institutos;
- Listagem individual, para àquelas disciplinas que necessitem de abertura de concurso, durante o semestre letivo.

6. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Os modelos necessários para realização dos concursos estão disponíveis no site da Ufra. Os Institutos deliberam a respeito da execução dos concursos, junto dos orientadores (inscrição, editais no site, portarias, resultados, etc). De acordo com a resolução 206, recebemos apenas os resultados dos concursos com todos os documentos comprobatórios listados na citada resolução. Além do edital dos concursos, devem enviar os seguintes documentos:

I - O resultado do concurso (notas finais, classificação dos candidatos), histórico e cópia do CPF do aluno selecionado;

II - Os documentos utilizados na seleção, tais como, provas rubricadas pela Comissão;

III - O plano semestral de atividades do monitor (a);

IV - Uma declaração do aluno selecionado informando que não exerce nenhuma atividade remunerada na Instituição ou não detém bolsa de órgãos financiadores de pesquisa, que possa caracterizar acúmulo com o exercício da monitor (a)ia, exceto para bolsas da Universidade Aberta do Brasil (UAB); (modelo anexo no email)

V - Uma declaração do aluno selecionado informando que está ciente e concorda com as normas do sistema de monitoria. (modelo anexo no email)

Os editais podem ser elaborados de acordo com as especificidades de cada disciplina, desde que não estejam em desacordo com a resolução 317.

Em relação ao inciso IV, é permitido o acúmulo de bolsas da monitoria com aquelas oferecidas pelo PNAES e Bolsa Permanência (ambas na modalidade auxílio

estudantil), nenhuma outra bolsa ou regime de contratação e/ou vínculo empregatício são permitidos.

7. DA BOLSA DE MONITORIA

O valor da bolsa é de R\$ 400,00.

8. DO CONTROLE DA MONITORIA

Cabe ao professor orientador (a) controlar o horário do monitor (a) e a execução do plano de trabalho.

Deverá ser confeccionado quadro demonstrativo com todas as opções de horários e locais de atendimento por parte do(s) monitor(es), e afixado em local visível, dentro da área física de frequência dos alunos.

Será expedido pela PROEN, ao final do exercício da monitoria, certificado para o monitor (a) considerando-se a carga horária total dos relatórios mensais e semestral.

Cabe ao Campus/Instituto responsável pela vaga de monitoria, informar à PROEN, através de um documento próprio, quaisquer mudanças que ocorram com a mesma, tais como, mudança de monitor (a), mudança de professor orientador (a), dentre outras.

9. DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

Haverá monitoria voluntária, a definição das vagas é no mesmo período que os colegiados dos campi/institutos definirem as vagas de disciplinas com bolsa.

A diferença da monitoria voluntária em relação à com bolsa, além do não recebimento de bolsa é que, em comum acordo com o orientador (a) a carga horária pode ser inferior a 12 horas. (Ler na Norma Art 38, §1º, §2º, §3ºe §4º).

O monitor (a) poderá acumular até duas monitorias voluntárias, desde que o total de carga horária de monitoria não ultrapasse 20 horas semanais.

Os mesmos documentos exigidos para monitores bolsistas, serão exigidos para os monitores voluntários, exceto a declaração de não acúmulo de bolsas.

10. DO CERTIFICADO

Todos os monitores têm direito ao certificado de participação na monitoria, desde que tenham participado no mínimo um mês do Programa e esta solicitação tem de ser encaminhada pelo docente ao seu respectivo instituto e deste à PROEN.

No documento deve constar, o nome do monitor (a), do orientador (a), da disciplina que prestou monitoria, o Campus/ Instituto que está ligada, o período, a carga horária cumprida (lembrando que o cálculo deve ser feito considerando as doze horas semanais de trabalho, no caso de bolsistas e a carga horária semanal acordada e cumprida pelo voluntário).

Entregamos também o certificado ao orientador (a), com base nos dados do monitor(a).

Informações e dúvidas:

e-mail: dape@ufra.edu.br

Fone: 3210-5113

Facebook: Divisão de Apoio Pedagógico Ufra

ANEXOS



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Memº nº xxx/xxxx

Belém, xx de xxxx de 20xx.

Ao.

Pró-Reitor de Ensino

Assunto: Concurso de Monitor

Prezado Pró-Reitor,

Encaminho o plano de atividade para monitoria da(s) disciplina(s) XXXXXX, visando a autorização da publicação do edital referente a realização de concurso público para o preenchimento de XX vaga(s) de MONITOR. Em tempo, comunico ainda que a banca examinadora do referente concurso será constituída dos seguintes membros: XXXXXXXX (Presidente da banca), XXXXX (Membro) e XXXXXXXX (Membro).

Sendo o que se reserva no momento, agradeço a atenção dispensada e aguardo deferimento.

XXXXXXXXXXXX
Diretor do XXXXXXXX



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
INSTITUTO /CAMPUS XXXX

EDITAL Nº ____/2015-Instituto/campus

PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA DA DISCIPLINA xxxxxxx

A Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), por meio da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e do Instituto/Campus xxx, torna pública a abertura de processo seletivo para preenchimento de 01 (uma) vaga de monitoria para a disciplina xxxxxx, com base no disposto na Resolução nº 206-CONSEPE, de 10 de setembro de 2014.

1. DA MONITORIA - A monitoria de que trata este edital será remunerada e terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, não podendo ultrapassar 24 (vinte e quatro) meses. Ao aluno monitor selecionado, na vaga com percepção de bolsa, será concedida bolsa mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

2. DAS VAGAS - Será oferecida 01 (uma) vaga, para a disciplina e orientador conforme o quadro abaixo:

Vaga	Disciplina	Orientador (a)	Tipo da Vaga
xx	xxx	xxxx	(Bolsista ou voluntário)

3. DAS INSCRIÇÕES - As inscrições deverão ser realizadas na secretaria do Instituto/Campus xxxxxx, no período de xx a xx de xxx de xxx, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h.

3.1 Poderão se inscrever a vaga deste edital alunos de qualquer curso de graduação oferecido na UFRA - Campus Belém/PA, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no item 4.

3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar: ficha de inscrição preenchida (disponível na Secretaria do xxxx e no ANEXO I), cópia da cédula de identidade, comprovante de matrícula e cópia de histórico escolar atualizado.

3.3. O candidato que entregar ficha de inscrição preenchida de forma incompleta ou de forma incorreta ou que não entregar toda a documentação estabelecida no item 3.2 terá sua inscrição indeferida.

3.4. As inscrições deferidas e homologadas serão divulgadas, em ordem alfabética com os nomes dos candidatos,

4. DOS REQUISITOS - Para inscrição no processo seletivo, o candidato deverá:

a) ter cursado com aproveitamento na UFRA o mínimo de 02 (dois) semestres letivos;

b) ter cursado a disciplina vinculada à monitoria ou disciplina equivalente em qualquer curso de graduação da UFRA e nela obtido média igual ou superior a 7,0 (sete) e não ter coeficiente de rendimento inferior a 6,0 (seis);

c) inscrições de candidatos com média inferior a 7,0 (sete) poderão ser aceitas, mas só serão homologadas caso não exista candidato inscrito com média igual ou superior a 7,0 (sete);

d) possuir disponibilidade de tempo para exercer a monitoria;

e) não possuir outra bolsa de monitoria ou outra bolsa vinculada a projeto de ensino, pesquisa ou extensão.

5. DA SELEÇÃO - A seleção dos candidatos será feita por uma comissão examinadora, formada por três professores, designada pelo Instituto/Campus xxxx.

5.1. A seleção dar-se-á mediante avaliação do histórico escolar e aplicação de Prova Escrita, Prova Prática e Prova Didática, conforme cronograma abaixo:

Quadro 1 – Calendário de Realização do Concurso

Data	Atividades	Horário
xxxx	Realização das inscrições	xxxx
xxxx	Homologação das inscrições	xxxx
xxxx	Sorteio do ponto referente à prova didática	xxxx
	Realização da prova escrita	
xxxx	Realização da prova prática	xxxx
xxxx	Sorteio da ordem de apresentação da prova didática	xxxx

	Realização da prova didática	
--	------------------------------	--

5.2. A Prova Escrita será realizada no dia xx/xx/xxxx, com início às 8h e término às 10h, no xxx (local), localizado no xxxx, na UFRA - Campus xxxx; e versará sobre os conteúdos da disciplina xxxxx, conforme ANEXO 2.

5.3. A Prova Prática será realizada no dia xxxx, com início às xh e término às xh, no xxxxxx do xxxxx, na UFRA - Campus xxxxx; e versará sobre as xxxxxxxx, conforme ANEXO 3, deste edital.

5.4. A Prova Didática será realizada no dia xxxxx, com início às xh, no auditório do xxxxx, localizado no xxxxx, na UFRA - Campus xxxxx e consistirá de uma explanação de até xxx minutos, sobre um ponto sorteado do conteúdo da disciplina xxx (ANEXO 2), que será sorteado no dia xx/xx/xxxx, antes da prova escrita. A ordem de apresentação da Prova Didática será definida por meio de sorteio 05 (cinco) minutos antes da mesma.

5.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início das mesmas, apresentando o Protocolo de Inscrição juntamente com documento de identidade oficial e original.

5.6. Na avaliação dos candidatos serão obedecidos os seguintes critérios:

a) na Prova Escrita será avaliado o domínio dos conteúdos da disciplina na qual o monitor irá atuar, cabendo a cada examinador atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o ANEXO 4;

b) na Prova Prática será avaliado o xxxxx (ANEXO 3), utilizadas na disciplina na qual o monitor irá atuar, cabendo à banca examinadora atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez);

c) na Prova Didática será avaliada a utilização do material didático, a facilidade de explanação e distribuição do conteúdo durante o tempo disponível e a desenvoltura na comunicação oral dos candidatos, cabendo a cada examinador atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o ANEXO 5.

5.7. A nota final de cada item avaliado (Prova Escrita, Prova Prática e Prova Didática) será a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores em cada item.

5.8. A nota final do candidato será a média aritmética das notas finais de cada item de avaliação.

5.9. O Candidato será desclassificado se obter nota inferior a 6,0 (seis) pontos em qualquer uma das provas.

5.10. Será considerado aprovado na seleção o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada um dos três itens avaliados.

5.11. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas.

5.12. Em caso de empate na média final classificatória, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1) tiver maior Índice de Rendimento Acadêmico (IRA);
- 2) tiver maior período cronológico;
- 3) tiver mais idade.

5.13. O resultado final da seleção, com a classificação dos candidatos, será publicado no quadro de avisos da xxxxx - Campus xxx até o dia xx/xx/xxxx e no site da UFRA.

6. DOS RECURSOS - Em qualquer fase do processo seletivo de que trata o presente edital caberá recurso.

a) O mesmo deve ser encaminhado, em primeira instância, à comissão examinadora e, em segunda instância, ao Instituto X e Campus x.

b) Dos resultados do concurso, só caberá recurso por nulidade, junto à PROEN. Deverá ser assinado pelo candidato e encaminhado à PROEN no prazo máximo de 5 dias úteis após a divulgação dos resultados.

7. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES - São atribuições e obrigações do aluno monitor bolsista: ,

a) auxiliar os professores em tarefas de ensino, incluindo a preparação de material didático, bem como na manutenção de equipamentos e/ou materiais destinados a tal fim.

b) auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da disciplina.

c) auxiliar os alunos, orientando-os em trabalhos de laboratórios, biblioteca, campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência.

d) constituir elo entre professores e alunos, visando ao desenvolvimento da aprendizagem;

e) participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina, como revisão de texto, resenhas bibliográficas e outras.

f) exercer suas tarefas conforme plano de trabalho elaborado juntamente com a professora orientadora.

g) cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários preestabelecidos com a sua orientadora.

h) apresentar frequência e elaborar relatório mensal e semestral, em formulários próprios, de suas atividades e entregá-los na Secretaria do xxxxxx, impreterivelmente, até o terceiro dia útil do mês.

h) entregar à professora orientadora, no início de cada período, confirmação de matrícula, caso seja prorrogado o período de monitoria.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - O monitor exercerá suas atividades sob a orientação da (o) professor (a) responsável pela disciplina a qual se inscreveu.

Belém (PA), 29 de janeiro de 2015.

XXXXXX
Professor (a) Responsável pela Disciplina

XXXXXX
Diretor do Instituto/Campus



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
INSTITUTO/ CAMPUS

ANEXO 1 - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO DE MONITORIA

DISCIPLINA: XXXXXXXX

NOME: _____

Matrícula: _____ CURSO: _____

MÉDIA DE APROVAÇÃO: _____ Semestre: _____

Belém (PA), ____/____/____

Responsável pela inscrição



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
INSTITUTO/ CAMPUS

ANEXO 1 - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO DE MONITORIA

DISCIPLINA: XXXXXXXX

NOME: _____

Matrícula: _____ CURSO: _____

MÉDIA DE APROVAÇÃO: _____ Semestre: _____

Belém (PA), ____/____/____

Responsável pela inscrição



PRÓ-REITORIA DE ENSINO
INSTITUTO/ CAMPUS

ANEXO 2 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA

1. XXXXX
2. XXXXXX

ANEXO 3 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA PRÁTICA

1. XXXXX
2. XXXXXX

ANEXO 4 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA DIDÁTICA

1. XXXXX
2. XXXXXX



PRÓ-REITORIA DE ENSINO
INSTITUTO SÓCIO AMBIENTAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO 4 – CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS NA PROVA ESCRITA

Os critérios do exemplo são referentes ao concurso da disciplina Comunicação Oral e escrita, as demais disciplinas, elaboram seus critérios da prova escrita, de acordo com a disciplina objeto do concurso.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa.	0,0 a 2,0	
2. Conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação e que promovam uma relação lógico-semântica com coesão e coerência textuais.	0,0 a 4,0	
3. Tema desenvolvido de maneira adequada com aplicação de conceitos de várias áreas de conhecimento, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo em prosa, com informações, fatos, opiniões e argumentos relacionados, organizados e em defesa de um ponto de vista.	0,0 a 4,0	
TOTAL	10,0	

SITUAÇÕES EM QUE SERÁ ATRIBUÍDA NOTA ZERO À REDAÇÃO

1. Texto escrito a lápis;
2. Texto com fuga ao tema;
3. Texto em versos;
4. Texto com menos de 20 linhas e com mais de 30 linhas;
5. Texto significativamente comprometido quanto à expressão e ao conteúdo.



CONCURSO DE MONITORIA
DISCIPLINA: xxxxxxxxxxxx

ANEXO 5 - FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

CANDIDATO: _____
CURSO: _____
PONTO SORTEADO: _____

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO		NOTA		
1. APRESENTAÇÃO DIDÁTICA	PONTOS	Avaliador I	Avaliador II	Avaliador III
Demonstrou segurança e conhecimento do assunto	0 a 2,0			
Descreveu com objetividade e clareza	0 a 2,0			
Apresentou e concluiu a exposição de forma encadeada	0 a 1,0			
Qualidade dos recursos áudio-visuais	0 a 1,0			
Utilizou adequadamente o tempo	0 a 1,0			
2. DEBATE				
Interpretou adequadamente as perguntas	0 a 1,5			
Respostas com clareza, objetividade e concisão	0 a 1,5			
TOTAL	10,0			
MÉDIA GERAL				

Belém (PA), _____ de xxxxx de 2015.

Assinatura Avaliador I

Assinatura Avaliador II

Assinatura Avaliador III



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

PRÓ-REITORIA DE ENSINO
INSTITUTO OU CAMPUSXXXXXX

DISCIPLINA: XXXXX

FREQÜÊNCIA DO CANDIDATO

CANDIDATO	ASSINATURA

Belém, _____ de _____ de 20XX

Assinatura Avaliador I

Assinatura Avaliador II

Assinatura Avaliador III



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
INSTITUTO OU CAMPUSXXXXXX

<u>NOTA INDIVIDUAL</u>

DISCIPLINA: **XXXXXXX**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CONCURSO DE MONITORIA

CANDIDATO:

CURSO:

PONTO SORTEADO:

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	NOTA		
	Avaliador I	Avaliador II	Avaliador III
1. APRESENTAÇÃO DIDÁTICA			
Demonstrou segurança e conhecimento do assunto			
Descreveu com objetividade e clareza			
Apresentou e concluiu a apresentação de forma encadeada			
Qualidade dos recursos áudio-visuais			
Utilizou adequadamente o tempo			
2. DEBATE:			
Interpretou adequadamente as perguntas			
Respostas com clareza, objetividade e concisão			
TOTAL			
MÉDIA GERAL			

Belém, _____ de _____ de 20XX

Assinatura Avaliador I

Assinatura Avaliador II

Assinatura Avaliador III



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Belém, 07 de Novembro de 2014.

Eu, (XXXXX), RG (XXX), CPF (XXXX), aluno da Universidade Federal Rural da Amazônia, *Campus* (**nome do Campus**), do curso (**nome do curso**), matrícula (**número de matrícula**), declaro que, não exerço nenhuma outra atividade remunerada na Instituição, seja ela, estágios, bolsa de órgão financiadores de pesquisa que possa caracterizar acúmulo com o exercício da monitoria, exceto para bolsas da Universidade Aberta do Brasil (UAB) ou Assistência PNAES.

(nome e assinatura do aluno)



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE NORMAS DA MONITORIA

Belém, XX de XXXXXXXXXX de 2011.

Eu, **(nome do aluno)**, RG **(número da Identidade)**, CPF **(número do CPF)**, aluno da universidade Federal Rural da Amazônia, *Campus* **(nome do Campus)**, do curso **(nome do curso)**, matrícula **(número de matrícula)**, aprovado na monitoria da disciplina **(nome da disciplina)**, declaro que estou de acordo com as normas e procedimentos do Programa de Monitoria da Ufra.

(nome e assinatura do aluno)



PLANO DE ATIVIDADES DE MONITORIA PARA O PERÍODO XXXX/XXXX

I. QUALIFICAÇÃO DO MONITOR:

Disciplina:
 Cursos Atendidos
 Professor Orientador:

II: OBJETIVOS:**III: ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA PELO MONITOR:****IV: REULTADOS ESPERADOS:****V: HORÁRIO DE TRABALHO:****Ciente:**

Prof.

Prof. Orientador

Visto: _____

Monitor

Prof.

Diretor do Instituto



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CURSO XXX
DISCIPLINAXXX

RELATÓRIO SEMESTRAL DO MONITOR – PERÍODO XXXXX

MONITOR(A)	
DISCIPLINA :	CURSO(S):
ANO:	SEMESTRE:

ATIVIDADE DESENVOLVIDAS:
RESULTADOS ALCANÇADOS
DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
SUGESTÕES PARA MELHORAR O DESEMPENHO DA MONITORIA

Data: _____ / _____ / _____

Monitor

Prof. XXXXXX Orientador(a)

Prof. XXXXXXX Diretor(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CURSO XXX
DISCIPLINAXXX

FOLHA DE FREQUENCIA E RELATÓRIO MENSAL DO MONITOR
MÊS xxxxx

MONITOR(A): xxxxxxxx

Dia	Entrada	Saída	Assinatura	Atividades Desenvolvidas
1				1- Quantidade de alunos atendidos
2				
3				
4				2- Principais dificuldades manifestadas pelos alunos em relação a disciplina
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				3- Atividades executadas para auxiliar os alunos
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				4- Outras atividades desenvolvidas
27				
28				5- Dificuldades enfrentadas pelo monitor
29				
30				
31				
CH TOTAL MÊS				

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Monitor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Orientador(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

CURSO XXX
DISCIPLINAXXX
MÊSXXX

FOLHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO MENSAL DO MONITOR

MONITOR(A): xxxxxxxx

	Matrícula	Nome	TURMA/CURSO	DATA	TEMPO DE ATENDIMENTO
1					

2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					