



OUTRAS INFORMAÇÕES:

QUAIS OS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENTREGUE AO SETOR PEDAGÓGICO?

MONITOR ANTIGO:

- ⇒ SOLICITAÇÃO DE RECONDUÇÃO DO MONITOR ;
- ⇒ PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES PARA O SEMESTRE 2015.1;
- ⇒ FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL; (conforme calendário)
- ⇒ RELATÓRIO SEMESTRAL. (final das atividades)

MONITOR NOVO:

- ⇒ TERMO DE COMPROMISSO (03 VIAS);
- ⇒ PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES PARA O SEMESTRE 2015.1;
- ⇒ FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL; ; (conforme calendário)
- ⇒ RELATÓRIO SEMESTRAL. (final das atividades)

PROFESSOR:

- ⇒ CÓPIA DO EDITAL
- ⇒ ATA DO CONCURSO
- ⇒ RELATÓRIO DO CONCURSO.

TODOS OS DOCUMENTOS ESTÃO DISPONÍVEIS EM:
<http://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/documentos/>



PROGRAD

Setor Pedagógico



PROGRAMA DE MONITORIA

CONHEÇA UM POUCO SOBRE O PROGRAMA DE MONITORIA

RESOLUÇÃO: A resolução que normatiza o Programa é a **CONSUNI/UFERSA 003/2013**. Disponível através do link: <http://http://pedagogico.prograd.ufersa.edu.br/monitoria/>

OBJETIVOS DO PROGRAMA

- I - Contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos cursos de graduação;
- II - Oportunizar o interesse do estudante pela docência;
- III - Intensificar a cooperação entre os docentes e discentes, e respectivamente entre estes, nas atividades de ensino;

VALIDADE DA BOLSA:

PARA O PROFESSOR: a concessão da bolsa é de 02 semestres (01 ano letivo) e deverá ser renovada anualmente através do edital de concessão de bolsas da PROGRAD.

PARA O MONITOR: 02 semestres consecutivos, e poderá ser renovada se a disciplina for contemplada novamente com a concessão da bolsa.

OS DIREITOS E DEVERES DO MONITOR:

Art. 15º. São Atribuições do monitor:

- I - auxiliar o professor na aplicação de provas;
- II - auxiliar os discentes orientando-os no desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, tais como, trabalhos de laboratório, pesquisas de campo, pesquisas bibliográficas, realização de exercícios, e em outras tarefas pertinentes à docência;
- III - acompanhar o desenvolvimento da disciplina, de acordo com o plano de trabalho;
- IV - coordenar grupos de trabalhos ou estudos, tendo em vista a orientação da aprendizagem dos colegas;
- V - ministrar aulas de revisão, dentro do horário destinado à monitoria;
- VI - preparar aulas práticas, orientadas pelo professor;
- VII - **participar das formações didático-pedagógicas ofertadas pelo Setor pedagógico;**
- VIII - apresentar Relatório de Atividades no Setor Pedagógico da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), até 15 (quinze) dias antes do término do semestre letivo, devidamente avaliado pelo professor orientador e aprovado pelo respectivo chefe do Departamento.

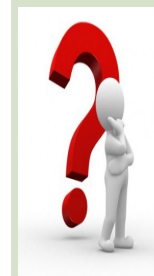
OS DEVERES DO PROFESSOR ORIENTADOR:

Art. 17º. São atribuições do professor orientador:

- I - Participar do processo de seleção de monitores;
- II - Participar da elaboração do Planejamento de Atividades do monitor;
- III - Elaborar o planejamento didático com seu monitor;
- IV - Orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios para o desenvolvimento e acompanhando o cumprimento dos deveres inerentes a sua formação.
- V - Estabelecer, acompanhar e divulgar na turma, o horário e o local das atividades do monitor.

DOCUMENTOS DA MONITORIA:

- ⇒ Ata e o relatório final do concurso;
- ⇒ termo de Compromisso (03 vias);
- ⇒ Planejamento de atividade;
- ⇒ Folha da frequência mensal;
- ⇒ Relatório de Atividades semestral.



NÃO ESQUEÇA!

- ⇒ DIVULGAR OS HORÁRIOS NO SIGAA E NA SALA DE AULA;
- ⇒ ENTREGAR FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL;
- ⇒ ENTREGAR O PLANEJO DE ATIVIDADE (início do semestre)
- ⇒ ENTREGAR O RELATÓRIO DE ATIVIDADES (final do semestre)

DÚVIDAS?

3317-8252 / monitoria@ufersa.edu.br