



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

DESPACHO

Processo nº 23110.028893/2019-24

Interessado: Pró-Reitoria de Ensino

**PROGRAMA DE MONITORIA PARA ALUNOS DE GRADUAÇÃO DA UFPEL**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE MONITORIA VOLUNTÁRIA -  
PRE/CEC/NUPROP Nº. 08/2019**

CONSIDERANDO a Resolução COCEPE nº 32/2018, que institui as normas para o Programa de Monitoria de Graduação da UFPEL, de competência da Pró-Reitoria de Ensino (PRE), a PRE **publica o RESULTADO FINAL DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS COM MONITORES VOLUNTÁRIOS 2019-2**, bem como o cronograma e as Normas para a sua implementação:

INDICAÇÃO DO(S) MONITOR(ES) E ENTREGA DO TERMO DE COMPROMISSO NA  
PRE: **ATÉ 16/09/2019**

**1. DA VIGÊNCIA E DA CARGA HORÁRIA**

1.1 Vigência **de 16/09/2019 a 20/12/2019**, sem remuneração.

1.2 Os Monitores Voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UFPEL e com carga horária semanal **entre 8 (oito) e 15 (quinze) horas de atividades acadêmicas**, conforme definido no Termo de Compromisso.

1.3 O Monitor Voluntário não terá nenhuma compensação financeira ou bolsa pelo exercício da Monitoria Voluntária.

1.4 Os Acadêmicos-Monitores Voluntários deverão fazer seus Horários de Atividades, em comum acordo com os Professores-Orientadores, não podendo estes coincidirem com suas atividades acadêmicas regulares.

## 2. DA IMPLEMENTAÇÃO DA VAGA

Para implementação da vaga de monitoria voluntária, o professor orientador **DEVERÁ** firmar o respectivo Termo de Compromisso com o discente a ser indicado, sendo que a via original deverá ser entregue na sala 104 da Pró-Reitoria de Ensino até às **20 horas do dia 16/09/2019**.

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES DE MONITORIA

Sem prejuízo de outras atribuições compete ao professor orientador:

- a) Elaborar e firmar o Termo de Compromisso do monitor, juntamente com o mesmo, zelando pelo seu cumprimento;
- b) Planejar o trabalho a ser desenvolvido pelo monitor;
- c) Orientar o monitor nas atividades planejadas;
- d) Participar de eventos acadêmicos pertinentes promovidos pela PRE, quando convidado;
- e) **Realizar controle interno da frequência do monitor, para posteriores auditorias;**
- f) Informar à PRE casos de infrequência, desistência, abandono, conclusão de curso ou substituição;
- g) Solicitar à PRE o desligamento de monitor que não cumprir com as atividades previstas;
- h) Zelar para que as atividades de monitoria não prejudiquem o horário das atividades acadêmicas do discente;
- i) Zelar pelo cumprimento das normas pertinentes ao Programa de Monitoria da UFPel;
- j) Disponibilizar infraestrutura para o desenvolvimento das atividades objeto da monitoria;
- l) Enviar à PRE o relatório sobre as atividades desenvolvidas pelo monitor, constando o período de participação e a carga horária efetivamente cumprida.

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES E VEDAÇÕES AO MONITOR

### 4.1 São atribuições do monitor:

- a) Auxiliar os discentes nas atividades de ensino-aprendizagem, individualmente ou em grupo, no local ou horário de aula, ou em outros pré-definidos;
- b) Realizar estudos e trabalhos vinculados ao(s) componente(s) curricular(es) objeto da monitoria;
- c) Utilizar recursos/materiais didáticos;
- d) Identificar discentes com dificuldades de aprendizagem e orientá-los para a melhoria do desempenho acadêmico;
- e) Desenvolver as atividades propostas no seu plano de trabalho, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos.

#### **4.2 É vedado ao monitor:**

- a) Substituir servidor técnico-administrativo ou docente em suas funções;
- b) Ministras aulas e/ou assumir a responsabilidade pela avaliação e frequência discente;
- c) A atuação de monitor em componentes curriculares de estágio e Trabalho de Conclusão de Curso;
- d) Exercer suas atividades no seu horário de aula;
- e) Elaborar ou corrigir provas e exames.

### **5. DO DESLIGAMENTO**

**5.1** O monitor deverá ser desligado pelo professor orientador nos seguintes casos:

- a) quando cessar a matrícula regular no curso de graduação;
- b) por desistência ou abandono das atividades objeto da monitoria.

**5.2** O monitor desligado poderá ser substituído, a critério do professor orientador.

### **6. DO RELATÓRIO E DA CERTIFICAÇÃO**

**6.1** Para fazer jus à certificação, o monitor deverá ter no mínimo 30 (trinta) dias consecutivos de cadastro junto à PRE e efetiva atividade como monitor.

**6.2** O certificado de monitoria será concedido por intermédio do sistema acadêmico:

- a) ao discente que tiver exercido a atividade de monitoria;
- b) ao professor orientador de monitoria.

**6.3** Só será emitido certificado após o professor orientador enviar à PRE o relatório sobre as atividades desenvolvidas, constando o período de participação e a carga horária efetivamente cumprida. O respectivo relatório deverá ser enviado através do SEI semestralmente, nos prazos indicados a seguir:

Envio de relatório de atividades para certificação: **até 31/01/2020**

### **7. RESULTADO FINAL**

<b>Nome do Docente</b>	<b>Situação</b>	<b>Número de Vagas Concedidas</b>
------------------------	-----------------	-----------------------------------

<b>Adriana Schuler Cavalli</b>	Aprovado	2
<b>Alice Jean Monsell</b>	Aprovado	2
<b>Aline Ribeiro Paliga</b>	Aprovado	1
<b>Ana Paula de Andrea Dametto</b>	Aprovado	2
<b>Ana Rita de Assumpção Mazzini</b>	Aprovado	3
<b>Antonia Espindola Longoni Klee*</b>	Aprovado com ressalva no Plano de Atividades	3
<b>Ariane da Cruz Guedes</b>	Aprovado	2
<b>Bruno Rotta Almeida</b>	Aprovado	3
<b>Carolina Corrêa Rochefort</b>	Aprovado	1
<b>César Augusto Brüning</b>	Aprovado	2
<b>Daniel Lena Marchiori Neto</b>	Aprovado	2
<b>Denise Calisto Bongalhardo</b>	Aprovado	3
<b>Denise dos Santos Colares de Oliveira</b>	Aprovado	1
<b>Eduardo Luiz Barbin</b>	Aprovado	3
<b>Eliane Regina Crestani Tortola</b>	Aprovado	3
<b>Estela Maris Reinhardt Piedras</b>	Aprovado	1
<b>Fábio Pereira Leivas Leite</b>	Aprovado	3
	Aprovado com	

<b>Fabio Ricardo Pablos de Souza*</b>	ressalva no Plano de Atividades	1
<b>Fabricio de Vargas Arigony Braga</b>	Aprovado	1
<b>Felipe de Lucia Lobo</b>	Aprovado	3
<b>Felix Antonio Insaurriaga dos Santos</b>	Aprovado	3
<b>Fernando da Silva Bandeira</b>	Aprovado	2
<b>Flávia Medianeira de Oliveira</b>	Aprovado	2
<b>Francine Damian da Silva</b>	Aprovado	2
<b>Giovana Duzzo Gamaro</b>	Aprovado	2
<b>Guilherme Lucas de Oliveira Bicca</b>	Aprovado	3
<b>Inácio Crochemore Mohnsam da Silva</b>	Aprovado	3
<b>Izabel Cristina Custodio de Souza</b>	Aprovado	1
<b>Luciano da Silva Pinto*</b>	Aprovado com ressalva no Plano de Atividades	3
<b>Luis Eugênio de Medeiros Costa</b>	Aprovado	3
<b>Maiquel dos Santos Canabarro</b>	Aprovado	2
<b>Manoel Luís Cardoso Vasconcellos</b>	Aprovado	2
<b>Márcia Dresch</b>	Aprovado	2
<b>Márcia Janete Espig</b>	Aprovado	2
<b>Mariana Härter Remião</b>	Aprovado	2

<b>Martielo Ivan Gehrcke</b>	Aprovado	3
<b>Marysabel Pinto Telis Silveira*</b>	Aprovado com ressalva no Plano de Atividades	3
<b>Mateus Casanova dos Santos</b>	Aprovado	1
<b>Maurício Pinto da Silva</b>	Aprovado	2
<b>Mirian Ribeiro Galvão Machado*</b>	Aprovado com ressalva no Plano de Atividades	1
<b>Paola Bruno Arab</b>	Aprovado	3
<b>Patricia Damasceno</b>	Aprovado	1
<b>Patrícia Diaz de Oliveira</b>	Aprovado	1
<b>Paulo Cavalheiro Schenkel</b>	Aprovado	3
<b>Priscila Marques Moura de Leon</b>	Aprovado	1
<b>Rejane Giacomelli Tavares</b>	Aprovado	2
<b>Ricardo Lanzetta Haack</b>	Aprovado	3
<b>Sandra Fiala Rechsteiner</b>	Aprovado	3
<b>Sônia Teresinha de Negri</b>	Aprovado	1
<b>Tatiane Bilhalva Fogaça</b>	Aprovado	2
<b>Teila Ceolin</b>	Aprovado	2
<b>Thaís Larré Oliveira</b>	Aprovado	1

<b>Thiago Gonzalez Barbosa e Silva</b>	Aprovado	3
<b>Tobias Mulling</b>	Aprovado	1
<b>Viter Magalhães Pinto</b>	Aprovado	1

## 8. DOS CASOS OMISSOS E/OU EXCEPCIONAIS

Caberá a PRE dirimir os casos omissos e/ou excepcionais, sendo facultado à mesma a qualquer tempo e mediante interesse público revogar ou alterar este Edital, bem como expedir normas complementares.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Carine Dahl Corcini  
Chefe do Núcleo de Programas e Projetos



Documento assinado eletronicamente por **CARINE DAHL CORCINI, Chefe, Núcleo de Programas e Projetos**, em 09/09/2019, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0695735** e o código CRC **9D504FAC**.