

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
FACULDADE NACIONAL DE DIREITO
Edital Interno - Programa de Monitoria 2020

A Coordenação de Graduação da Faculdade Nacional de Direito (FND) torna público que a Pró-Reitoria de Graduação da UFRJ (PR1) disponibilizará bolsas de monitoria para o ano de 2020 à FND até o próximo dia **15 de novembro de 2019**, que serão distribuídas internamente para disciplinas obrigatórias de todos os departamentos da unidade. O cronograma completo do processo seletivo está disposto no anexo I deste edital interno. **Os programas das disciplinas serão divulgados até o 18 de novembro, juntamente com a divulgação da composição das comissões julgadoras e as datas e horários dos exames.**

I. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS PELA UNIDADE

I.I - As inscrições em cada disciplina deverão estar abertas a todos os alunos com matrícula ativa e que satisfaçam os requisitos previstos no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004.

I.II - A seleção dos monitores das disciplinas será realizada na Unidade de acordo com procedimento definido no artigo 8º da Resolução CEG 04/2004, sendo as seguintes etapas (cronograma em anexo):

A – Prova escrita eliminatória e classificatória;

B – Entrevista eliminatória.

I.III - A relação de todos os alunos inscritos especificando os classificados, aprovados e reprovados, segundo o artigo 8º da Resolução CEG 04/2004, deverá ser encaminhada à DIA – Divisão de Integração Acadêmica/PR1, e a documentação referente à inscrição, seleção e classificação (atas de seleção) dos candidatos à Monitoria deverá ficar arquivada na Unidade.

I.IV - O aluno selecionado como monitor poderá ser substituído a qualquer momento e de acordo com:

A – A critério do professor responsável pela disciplina;

B – Por demais motivos acadêmicos, de acordo com os artigos 11, 12 e 13 da Resolução CEG 04/2004.

I.V - A Unidade deverá encaminhar à DIA, via memorando, dentro do prazo indicado no cronograma do CEG, a relação final dos selecionados para ocupar as vagas de Monitoria, incluindo as seguintes informações: nome do aluno, DRE, CPF e CRA; código da disciplina em que desenvolverá a monitoria com grau de aprovação na mesma; curso de origem; impressão da página de cadastramento da conta corrente do estudante no SIGA (não podendo ser conta salário, poupança ou conjunta, ou seja, deve estar sob a titularidade do aluno e, portanto, vinculada a seu CPF); nome e CPF do(s) responsável(eis) da Unidade Acadêmica pela marcação da frequência dos monitores no SIGA.

I.VI - Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos pelo Conselho Departamental, cabendo recurso à Congregação da Unidade e às instâncias superiores da Universidade.

II. DAS BOLSAS

II.I - Poderão candidatar-se à Monitoria de uma disciplina ou de requisito curricular complementar os alunos regularmente matriculados (inscritos em disciplinas) no ano letivo, que comprovem terem sido aprovados na disciplina ou requisito curricular suplementar com grau igual ou superior a 7 (sete), devendo seu CRA ser igual ou superior a 6 (seis), e que não tenha sofrido sanção disciplinar.

II.II - A oferta de bolsa estará condicionada à cota de vagas determinada pela Divisão de Integração Acadêmica (DIA), da PR1, à Unidade, durante o período contemplado, sendo priorizadas as disciplinas que compõem o ciclo básico do Curso, a serem definidas pelo Conselho Departamental. Havendo a possibilidade da Unidade ofertar vagas de monitoria voluntária para completar a demanda prevista.

II.III - A Bolsa terá vigência de 1º de março a 31 de dezembro, ou de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

II.IV - A Bolsa de Monitoria não poderá ser acumulada com outra Bolsa de natureza acadêmica concedida pela UFRJ, sendo permitido o acúmulo somente com Bolsas assistenciais, tais como Bolsa Auxílio ou Auxílio Manutenção (Alojamento), de acordo com o Art. 10 da Resolução CEG 04/2004.

II.V - O pedido de implantação ou substituição de bolsista pelas Unidades Acadêmicas é feito por meio de memorando da Secretaria dos Departamentos entregue diretamente no balcão da DIA/PR1 até o último dia útil do mês que antecede a implantação ou substituição. Após esta data a alteração será executada no próximo mês.

II.VI - Em caso de frequência não cumprida pelo monitor, a informação fornecida pelo professor responsável deverá ser lançada no SIGA pela Secretaria dos Departamentos, até o (quinto) dia útil do mês, salvo alguma alteração excepcional de procedimento a ser comunicada via e-mail pela DIA/PR1.

Parágrafo único: em caso de não pagamento da bolsa, o monitor deverá entrar em contato com o setor responsável da PR1 por meio do endereço eletrônico monitoria@pr1.ufrj.br.

III. DOS COMPROMISSOS DO MONITOR

III.I - O aluno deverá:

- a) Cadastrar e manter atualizados seus dados pessoais e financeiros no SIGA.
- b) Cadastrar a conta bancária no SIGA, **não podendo ser conta salário ou poupança ou conjunta, ou seja, deve estar sob a titularidade individual do aluno e, portanto, vinculada a seu CPF.**
- c) Executar o plano de atividades apresentado pelo professor responsável.
- d) Cumprir a carga horária semanal estipulada, que não deverá ser inferior a 8 horas ou superior a 12 horas.
- e) Encaminhar à Secretaria dos Departamentos o relatório de atividades parcial e final (modelo Relatório Monitoria, disponível em www.graduacao.ufrj.br), contendo parecer do professor orientador, em prazos divulgados em edital interno.

f) O aluno deverá entregar o relatório mesmo que não permaneça como monitor até o fim do período letivo.

g) A não entrega do relatório por parte do monitor significa inadimplência com a UFRJ e, portanto, impede a colação de grau do mesmo.

Parágrafo único: A não entrega do relatório nestes prazos implicará a suspensão do pagamento da Bolsa e o impedimento do aluno na participação do programa por um ano.

IV. DO COMPROMISSO DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA OU REQUISITO CURRICULAR SUPLEMENTAR:

IV.I - O Professor deverá orientar o bolsista objetivando estimular o interesse pela carreira docente e encaminhar, à Divisão de Integração Acadêmica da PR1, através de sua Unidade Acadêmica, os seguintes documentos:

a) Plano de trabalho do monitor selecionado **atualizado anualmente**.

b) Parecer fundamentado do professor responsável pela disciplina ou requisito curricular suplementar, ao término de cada período letivo, no corpo do relatório de avaliação do bolsista, **entregue nas datas previstas por edital interno**.

IV.II - Em caso de substituição do bolsista no decorrer da vigência do Programa, o professor deverá **justificar a substituição** em seu parecer ao término do período letivo em que a substituição ocorrer, avaliando todos os alunos que tenham recebido Bolsa no período sob sua supervisão.

Parágrafo único: o não cumprimento das obrigações previstas neste regimento implicará no impedimento do professor orientar monitores bolsistas pelo período de um ano.

V. DISPOSIÇÕES FINAIS:

V.I Os casos omissos e especiais serão examinados em primeira instância pelo Conselho Departamental e posteriormente pela Congregação.

V.II Fica aprovado o cronograma de seleção interna prévia de bolsas de Monitoria, condicionado ao número de vagas concedidas pelo CEG, a ser informado conforme calendário próprio.

V.III A etapa do processo seletivo constante no anexo I será definida pelo Conselho Departamental e divulgada pela Secretaria dos Departamentos.

V.IV Este regimento interno entrará em vigor a partir de sua publicação no BUFRJ.

ANEXO I

PROPOSTA DE CRONOGRAMA PARA MONITORIA 2020	
Inscrições (por formulário eletrônico)	Do dia 04 de novembro ao dia 15 de novembro de 2019
Processo Seletivo	Do dia 18 ao dia 29 de novembro de 2019
Resultado	Até 4 de dezembro de 2019
Recursos	Até o dia 11 de dezembro de 2019 (por correio eletrônico)
Resultado Final (pós recursos)	18 de dezembro de 2019
Entrega de documentação dos alunos classificados como bolsistas	Até 28 de fevereiro de 2020
Entrega de documentação dos alunos participantes como voluntários	Até 06 de março de 2020