EDITAL PARA O PROGRAMA DE MONITORIA DE GRADUAÇÃO
(Assistente Docente) - 2º Semestre de 2021

A Diretoria Geral, no uso das competências que lhe confere o Regimento Interno, torna público, as orientações para a candidatura e preenchimento das vagas de Monitoria de Graduação (Assistente Docente) para o 2º semestre de 2021.

Art. 1ª. Informações preliminares:

§1. Poderão se candidatar a Monitoria de Graduação (assistente docente) alunos regularmente matriculados no 2º semestre de 2021 nos diversos cursos de Graduação a partir do 2º semestre destes.

§2. Os alunos monitores farão a monitoria em disciplinas presenciais Flex, as quais estiverem matriculados e cursando ao longo do 2º semestre de 2021.

§3. Será possível o aluno ser monitor em no máximo 02 (duas) disciplinas durante o 2º semestre de 2021.

§4. Serão disponibilizadas 02 (duas) vagas de monitoria por disciplina presencial flex.

Art. 2ª. Da candidatura:

§1. Os candidatos deverão manifestar interesse na Monitoria de Graduação através do WhatsApp da Secretaria Acadêmica da Faculdade Gran Tietê (14) 99727 3016, no período de 16 a 20 de agosto de 2021

§2. Os alunos monitores serão escolhidos pela Coordenação Geral/Diretoria Acadêmica após análise curricular.

§3. No caso de mais candidatos do que o número de vagas será classificado o aluno com maior média final no último semestre letivo cursado (1º semestre de 2021).

§4. No caso de empate será classificado o aluno que estiver matriculado no semestre mais avançado do curso.

§5. Persistindo o empate será classificado o aluno com maior nota nas disciplinas afins a aquela que ele está se candidatando.

§6. O Período de Monitoria alvo deste edital está compreendido entre os dias 16/08 a 29/11/21, podendo ser alterado por resolução/determinação da Diretoria Geral.

Art. 3ª. Das Funções do aluno Monitor:

§1. O aluno monitor será responsável por:

I. Auxiliar o professor no controle da plataforma Teams para a condução da aula daqueles alunos que estiverem presentes on-line na disciplina;

II. Controlar a presença dos alunos on-line na plataforma Teams;

III. Postar os arquivos na plataforma Teams utilizados durante a aula como vídeos, power point, figuras, entre outros;

IV. Fazer a interação entre os alunos on-line e o docente como coleta dos questionamentos apresentados pelos alunos on-line e repasse destes ao professor durante a atividade de aula, em comum acordo com o docente para qual momento apresentar estas questões e outros;

V. Auxiliar no controle de multimídias utilizadas na aula como projetor multimídia, sistema de som, microfones e outros;

VI. Auxiliar ou solicitar apoio tecnológico para problemas de conexão e acesso dos alunos de forma remota as aulas no modelo flex;

VII. Auxiliar o docente nas demandas de salas de aula.

§2. Os alunos monitores deverão estar presentes em todas as aulas presenciais, por esta razão existirão 02 (dois) monitores, sendo o titular e o suplente, por sala de aula, para que os professores estejam sempre assistidos nas aulas presenciais;

§3. No caso de 03 faltas do aluno monitor, justificada ou não, este será desclassificado da monitoria perdendo direito ao certificado;

§4. O aluno monitor deverá assinar lista de presença própria para controle das horas desenvolvidas a qual deverá estar assinada pelo professor da disciplina ao final do semestre e entregue a Coordenação Geral/Diretoria Acadêmica (modelo anexo);

§5. O aluno que completar as atividades de monitoria fará jus ao certificado de Monitoria de Graduação, com as horas cumpridas, o qual poderá ser utilizado para Atividades Complementares.

Art. 4ª. Das Disposições Finais

§1. O Aluno monitor deve sempre estar em consonância com o professor que estiver ministrando as aulas presenciais, mantendo a ética e o respeito para com o mesmo;

§2. Qualquer atrito entre o docente e o monitor deve ser informado de imediato a Coordenação Geral/Direção Acadêmica para as que sejam apurados os fatos e tomadas as providências de consonância com o Regimento Interno;

§3. Não é função do aluno monitor a correção de provas, trabalhos e ou lançamento de notas e presenças;

§4. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral.