



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO – UFRPE**

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA RURAL - DTR**

**EDITAL COMPLEMENTAR DE SELEÇÃO DE MONITORES 2021**

O Departamento de Tecnologia Rural da UFRPE, no uso de suas responsabilidades institucionais, e observando, no que for possível, as orientações da Resolução 262/2001 - CEPE/UFRPE, torna público o processo de seleção, os critérios e condições de participação no processo seletivo Monitores/as, voltado a estudantes do Curso de Bacharelado em Agronomia, Engenharia Florestal, interessados/as em participar como bolsistas ou voluntários/as no Programa de Monitoria deste Departamento.

### **1. Objetivos**

O Programa de Monitoria do DTR, seguindo as orientações da UFRPE para este fim, assume os seguintes objetivos:

- a) Despertar, nos/as estudantes que apresentem rendimento escolar satisfatório, o gosto pela carreira docente, primordialmente pelo ensino, mas em igual sentido, pela pesquisa e extensão universitárias;
- b) estimular a cooperação entre corpo docente e discente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e;
- c) Estimular o desenvolvimento de habilidades que favoreçam os/as estudantes na iniciação à docência.

### **2. Vagas**

É objeto do presente edital a seleção de alunos/as para o preenchimento de 01 (uma) vaga de monitoria com bolsa e 01 (uma) vaga de monitoria voluntária, a qual o DTR tem disponível, assim delimitadas:

**Uma vagas para Bolsistas: Cartografia e Geoprocessamento – código 11258**

**Uma vagas voluntários: Cartografia e Geoprocessamento – código 11258**

### **3. Benefícios**

O estudante bolsista de monitoria fará jus ao certificado de participação no Programa de Monitoria; terá o acompanhamento do(s) professor(es) da disciplina onde é monitor; receberá mensalmente a quantia de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) durante o período em que estiver vinculado ao Programa.

#### **4. Pré requisitos e exigências**

Para se candidatar a uma das vagas de Monitoria, o aluno deve preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

4.1 Estar regularmente matriculado nos cursos da UFRPE–SEDE citados nesse edital;

4.2 Apresentar Coeficiente de Rendimento Escolar maior ou igual a 6,0 (seis);

4.3 Dispor de 12 (doze) horas semanais para dedicação às atividades da monitoria para o acompanhamento às aulas (no horário da oferta da disciplina quando síncrona ou de forma assíncrona em outros horários) e atendimento aos/às alunos/as matriculados/as;

4.4 Ter cursado, com aprovação e nota superior a 8,0 (oito), a disciplina Cartografia e Geoprocessamento;

4.5 Não possuir reprovação na disciplina Cartografia e Geoprocessamento, nem reprovações não recuperadas;

4.6 Não possuir outra bolsa, de qualquer modalidade, seja fornecida pela UFRPE ou outro órgão público ou instituição privada;

4.7 Não possuir história de desligamento do Programa de Monitoria da UFRPE;

#### **5. Atribuições:**

**5.1** Atribuições do/a Monitor/a: Conforme a Resolução 262/2001 - CETE/UFRPE,

*"Art. 14 - Os monitores terão as seguintes atribuições I - Auxiliar os professores em tarefas passíveis de serem executadas por estudantes que já tenham sido aprovados nas respectivas disciplinas; II. - Auxiliar os alunos, orientando-os em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo, e outras compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência na(s) disciplina(s); III - Constituir um elo entre professores e alunos, visando o melhor ajustamento entre a execução dos programas e o desenvolvimento natural da aprendizagem.*

*Art. 15 - O Monitor poderá realizar atividades de pesquisa e extensão, como atividades complementares, compatíveis com a atividade de iniciação à docência, desde que previstas e devidamente justificadas no seu plano de trabalho, e com carga horária inferior a 50% (cinquenta por cento) da sua carga horária semanal. Art. 16 - As atividades do Monitor obedecerão a um plano de trabalho com cronograma, elaborado pelo professor orientador, exigido no ato de solicitação de seleção para Monitoria e aprovado pelo respectivo Departamento. §1º - O horário das atividades do Monitor não poderá, em nenhuma hipótese, prejudicar o desempenho das atividades a que estiver obrigado como discente no período letivo. § 2º - É vedado ao Monitor realizar atividades de competência do servidor. Docente,*

*do servidor Técnico-Administrativo ou de prestadores de serviços terceirizados. § 3º - Ao final de cada semestre letivo, o Monitor irá elaborar um relatório de atividades, enviando o ao Orientador. Art. 17 - O Orientador poderá, a seu critério, incluir no plano de trabalho do Monitor, a participação do mesmo em até duas micro-aulas inseridas nas aulas teóricas a cada semestre, com duração máxima de 30 minutos cada uma, sendo exigida a avaliação obrigatória pelos alunos e professor ao final da aula, em modelos de formulários que deverão ser anexados ao relatório."*

#### **5.2 Atribuições do/a Prof./a. Orientador/a:**

*Conforme a Resolução 262/2001 -CETE/UFRPE: "Art. 18 - Os professores Orientadores dos Monitores serão designados pelo Departamento, preferencialmente dentre os que estejam em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva ou de 40 (quarenta) horas. § 1º - Poderão também ser designados até dois professores Co-Orientadores para auxiliar e acompanhar o trabalho de orientação do Monitor. § 2º- É vedada a concessão de vagas de Monitoria para Orientadores inadimplentes com o Programa de Monitoria. Art. 19-Cabe ao professor orientador: I - Elaborar o plano de trabalho do Monitor; II - Orientar e acompanhar a execução do plano de trabalho do Monitor; III – Estar sempre presente nas atividades didáticas auxiliadas pelo Monitor; IV - Participar da reunião de assinatura do termo de compromisso; V - Atestar a frequência do Monitor, enviando-a ao Departamento Acadêmico; VI - Participar da apresentação dos trabalhos do Monitor na Reunião Anual de Iniciação à Docência; VII – Avaliar e emitir parecer sobre o relatório semestral de atividades elaborado pelo Monitor, enviando-o ao CTA para apreciação."*

#### **6. Inscrição:**

As inscrições serão realizadas no período de 26 a 29 de abril de 2021. Toda a documentação deverá ser necessariamente enviada no ato de inscrição em formato PDF. Para o e-mail **monitoria.geotecnologias.dtr@gmail.com** , com cópia para o e-mail da secretaria do departamento **juliana.afonsolima@ufrpe.br** . Após o envio da documentação referente a inscrição, a comissão avaliadora entrará em contato com cada candidato(a), via e-mail, para marcar as entrevistas previstas para a realização do processo seletivo.

#### **Documentos necessários para inscrição:**

- a) Requerimento de Inscrição (**ANEXO I**)
- b) Cópia do Histórico Escolar atualizado (obtido através do SIG@ - Sistema de Informações e Gestão Acadêmica);
- c) Cópias da Carteira de Identidade e CPF.

## 7. Do processo seletivo:

A seleção será realizada pelo professor responsável pelo componente curricular e dois docentes da área de atuação da disciplina com o suporte da Comissão de Ensino e a Direção do DTR, mediante os seguintes critérios:

**7.1** Entrevista (por videoconferência) com a participação dos avaliadores, seguindo a ordem alfabética da lista de candidatos (em caso de problemas de acesso à internet o discente poderá pedir remarcação da entrevista limitado a 1 (uma) remarcação, dentro do prazo de 24 horas para solicitar e realizar a entrevista, a contar das 08:00 A.M do dia das entrevistas estipulado no cronograma. No dia da entrevista será sorteado (realizado de forma online com a presença de todos os candidatos) ponto único, para a apresentação prática;

**7.2** Nota obtida na disciplina Cartografia e Geoprocessamento;

**7.3** Coeficiente de rendimento do candidato, constante em seu histórico escolar atualizado;

**7.4** Apresentação prática (vídeo gravado, máximo de 30 minutos no Youtube ou Google drive) com a apresentação do ponto. O sorteio do ponto será realizado após a entrevista;

**7.5** Proposta de Plano de atividade referente ao período de monitoria (conforme modelo em **ANEXO II**)

Após a homologação das inscrições (conforme calendário) será enviado para os e-mails dos candidatos, o link do Google Meet para a realização da entrevista e a lista dos 10 pontos para o sorteio da apresentação prática (sorteio realizado no dia da entrevista).

As notas dos itens 7.1, 7.4 e 7.5 serão atribuídas de zero a dez, conforme os baremas de avaliação da banca examinadora, obtendo a média das notas dos avaliadores para cada item.

A nota final do candidato corresponderá à média aritmética ponderada, conforme a equação abaixo, considerando a nota da entrevista (EN), nota obtida na disciplina objeto da seleção (ND), coeficiente de rendimento do candidato (CR), nota da apresentação prática (AP) e nota da proposta do plano de atividades (PP). Os classificados considerados aprovados serão aqueles que adquirirem média final igual ou superior a 7,0 (sete).

$$\text{Nota Final: } \frac{5(\text{EN}) + 3(\text{ND}) + 2(\text{CR}) + 6(\text{AP}) + 4(\text{PP})}{20}$$

A classificação será apresentada em ordem decrescente, sendo o/a primeiro/a colocado/a convocado/a para assumir a monitoria como bolsista o/a e o segundo/a colocado/a convocado a assumir a monitoria como voluntário/a.

Em caso de empate, o primeiro critério de desempate será a nota alcançada pelo candidato na Apresentação Prática, o segundo será a nota obtida na entrevista e o terceiro número de

disciplinas integralizadas contadas no histórico escolar.

### 8. Do cronograma:

O processo seletivo acontecerá obedecendo ao seguinte calendário:

<b>Atividade</b>	<b>Data/Período *</b>
Divulgação do Edital	22 de abril de 2021
Período de Inscrição	26 a 29 de abril 2021
Divulgação das inscrições homologadas (por e-mail dos candidatos(as), envio do link do <i>Google Meet</i> , com a ordem das entrevistas e lista dos dez pontos para apresentação prática	30 de abril de 2021
Entrevista, sorteio do ponto para apresentação prática	03 de maio de 2021 às 08:00 A.M.
Envio da apresentação prática e do plano de atividades	04 de maio de 2021 até as 08:00 A.M
Avaliação do histórico escolar, apresentação prática e plano de atividades	05 de maio de 2021
Resultado Final	06 de maio de 2021

### 9. Da duração da Bolsa:

A bolsa de monitoria terá duração de até um ano, contados a partir da assinatura do termo de compromisso, podendo ser prorrogada por mais um ano mediante solicitação do Professor(a) Orientador(a) e da aprovação deste pedido pelo CTA/DTR, nos termos dos Art. 19 e 20 da Resolução 262/2001. As dúvidas ou omissões deste edital serão dirimidas pela Comissão de Seleção desse edital do DTR.

Prof. Anildo Monteiro Caldas  
ASSINATURA 13.2021  
DTR/UFPE

Recife, 21 de abril 2021



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DE CURSOS DE GRADUAÇÃO  
PROGRAMA DE MONITORIA

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A MONITORIA**  
(FORMULÁRIO Nº 03)

**1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO REQUERENTE (preencher todos os campos)**

Nome:.....Data de Nascimento:...../...../.....  
Curso: ..... Matrícula:.....Turno:.....  
Identidade:...../.....CPF:.....Estado Civil:.....  
Endereço: ..... Nº .....  
Bairro:..... Cidade:.....CEP:.....  
Telefone:..... Celular: ..... email:.....

**2. MONITORIA DESEJADA:**

Disciplina/Matéria	Departamento/Área	Monitoria Voluntária ? Sim ( ) Não ( )

**3. HORÁRIOS DISPONÍVEIS PARA MONITORIA:**

HORA	DIA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA

Carga horária semanal total disponível: \_\_\_\_\_ horas Turno(s): \_\_\_\_\_

**4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CANDIDATO:**

Possui reprovação na disciplina solicitada ? NÃO ( ) SIM ( )  
Já possui algum tipo de bolsa ? NÃO ( ) SIM ( )  
Possui algum vínculo empregatício ? NÃO ( ) SIM ( ) Turno: \_\_\_\_\_  
Já foi desligado da monitoria na UFRPE ? NÃO ( ) SIM ( )

**5. CIÊNCIA DAS NORMAS DE MONITORIA E CONCORDÂNCIA COM AS MESMAS**

Declaro serem verdadeiras as informações por mim fornecidas neste requerimento. Estou ciente das normas do Programa de Monitoria da UFRPE e do plano de trabalho da monitoria à qual desejo concorrer, estando de acordo com os mesmos.

**6. ASSINATURA DO CANDIDATO:**

RECIFE, / /20\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA RURAL**

**ANEXO II  
PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE MONITOR**

Nome do Aluno:

Curso:

Período:

Professor Orientador:

Disciplina a ser monitorada:

Período da monitoria: ( ) manhã ( ) tarde

Telefone:

E-mail:

**PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES**

Neste espaço o estudante monitor deverá apresentar de forma detalhada, proposta de atividades a serem realizadas durante o período de monitoria articuladas e integradas aos objetivos da disciplina (em formato de tópicos), no quadro abaixo:

<b>Descrição das atividades</b>	<b>Horas destinadas para execução</b>

Recife \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante monitor