



**EDITAL DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE MONITOR(A) PARA ENSINO
REMOTO (2020.1) DA DISCIPLINA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA
SECRETARIADO – CÓDIGO 8108074**

Considerando a Resolução nº 19/2020/CONSEPE e o Edital Simplificado CPPA/PRG/UFPB nº 018/2020, retificado em 09 de setembro de 2020, que trata da seleção de monitores para o Período Suplementar 2020.1; a professora Kátia Regina Gonçalves de Deus, ministrante da disciplina de Planejamento Estratégico para Secretariado, código de turma 8108074, do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas, *Campus IV – Litoral Norte*, por meio deste edital, faz saber aos(as) discentes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue que estão abertas as inscrições para seleção de monitor bolsista para a disciplina de **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA SECRETARIADO** do referido Curso.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Programa de Monitoria para o Ensino Remoto tem como objetos:

1.1.1 A formação complementar dos alunos dos cursos de graduação presenciais e a distância da UFPB, despertando o interesse pela carreira docente, promovendo a cooperação acadêmica entre discentes e docentes e contribuindo para a melhoria da qualidade de ensino;

1.1.2 O apoio e o assessoramento operacional das atividades didáticas desempenhadas pelos docentes da UFPB que requeiram o emprego de tecnologias digitais de comunicação e informação para o seu desenvolvimento, enquanto vigorarem as restrições para o desenvolvimento de aulas presenciais, em função da pandemia provocada pelo Coronavírus.

1.2 Cada monitor de ensino remoto desempenhará suas atribuições sob a orientação de um professor responsável e prestará, sob supervisão, apoio didático e tecnológico aos discentes bem como suporte operacional aos docentes, durante a execução das atividades didáticas remotas dos componentes curriculares ministrados.

1.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições e instruções constantes neste Edital e no Edital PRG/CPPA 18/2020, conforme os prazos estabelecidos no cronograma de seleção de monitoria (Anexo I deste Edital).

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Poderão se candidatar a vaga de monitor bolsista da disciplina de Planejamento Estratégico para Secretariado o(a) estudante que:

2.1.1 Tiver concluído, obrigatoriamente, no mínimo, um módulo do Curso Preparatório para o Uso de Tecnologias Digitais no Ensino Remoto para discentes oferecido pela SEAD/PRG/UFPB e comprovar por meio de certificado;

2.1.2 Tiver concluído e sido aprovados com média igual ou acima de 7,0 (sete), no componente curricular para o qual deseja realizar a seleção;

2.1.3 Tiver disponibilidade de 12 horas semanais para realizar as atividades de monitoria;

2.1.4 Possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;

2.2 Documentos necessários para a inscrição.

2.2.1 Os documentos descritos abaixo deverão ser enviados **em PDF em um único arquivo**:

a) Ficha de Inscrição (anexo II deste edital);

- b) Histórico escolar da graduação atualizado;
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Cópia do Cartão do Banco ou do Contrato de Abertura da Conta;
- e) Certificado (s) de conclusão do Curso Preparatório para o Uso de Tecnologias Digitais no Ensino Remoto oferecido pela SEAD/UFPB.

2.3 Os interessados deverão enviar os documentos comprobatórios descritos no item 2.2 para o e-mail: katiargd83@gmail.com, no momento da inscrição, que ocorrerá entre os dias 15 e 16 de setembro de 2020.

3. DA SELEÇÃO

3.1 Os monitores bolsistas serão selecionados pela professora do componente curricular, considerando-se os seguintes parâmetros:

3.1.1 O candidato só será classificado mediante a comprovação por meio da apresentação de certificado, de que realizou o “Curso Preparatório para o Uso de Tecnologias Digitais no Ensino Remoto” para discentes oferecido pela SEAD/PRG/UFPB.

3.1.2 Os candidatos inscritos para cada componente curricular serão classificados de acordo com a ordem decrescente da média ponderada (M) entre a nota obtida na prova de seleção (N1), a nota obtida no componente curricular (N2) e o Coeficiente de Rendimento Escolar (C), com pesos 3, 2 e 1, respectivamente, calculada conforme a seguinte expressão:

$$M = \frac{3N1 + 2N2 + C}{6}$$

3.1.3 A **prova de seleção será realizada no dia 17 de setembro, no horário das 19 às 21 horas**, está será encaminhada para o e-mail do(a) aluno(a) dez minutos antes do início da prova. Ao término do horário estabelecido, o (a) discente deverá encaminhar a prova, devidamente preenchida e assinada, para o e-mail da professora. A tolerância para devolução da prova é de até quinze minutos, ou seja, 21h15min.

3.2 O resultado final será publicado pela Coordenação do curso de Secretariado Executivo Bilíngue em até 24 horas após término da prova.

3.3 Após a conclusão do processo seletivo, o(a) monitor(a) bolsista selecionado(a) deverá preencher o contrato correspondente (Anexo III), assiná-lo e enviá-lo em PDF para o e-mail katiargd83@gmail.com.

4. DAS ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DO MONITOR

4.1 Caberá ao(a) estudante, na condição de monitores, desenvolver as seguintes atividades:

- a) Realizar atendimento virtual (duas vezes por semana) aos alunos, para ajudá-los na resolução das dúvidas referente às avaliações e atividades;
- b) Os monitores deverão realizar pesquisas e fazer leituras sobre os conteúdos abordados na disciplina e direcionados pelo professor, a fim de ampliar seus conhecimentos na temática em questão e, assim, capacitar-se para dar suporte aos discentes e contribuir com o aprendizado destes;
- c) Acompanhar os alunos da turma e orientá-los na realização das atividades propostas pela disciplina, bem como oferecer suporte didático e tecnológico para o desempenho das atividades remotas.
- d) Colaborar com o professor na produção de material didático de apoio à aprendizagem dos discentes;
- e) Elaboração de resumo expandido para o ENID.

4.2 O valor da bolsa de monitoria para o ensino remoto será de R\$400,00 (quatrocentos reais) mensais, com período de concessão de 04 (quatro) meses de atividade efetiva, que corresponderão ao período de setembro a dezembro de 2020.

4.3 As atividades exercidas pelo Monitor para o Ensino Remoto não gerarão vínculo empregatício de qualquer natureza com a UFPB.

4.4 O Monitor que atuar no Ensino Remoto não poderá receber qualquer outra bolsa de programa acadêmico da UFPB, exceto quando se tratar de auxílios de assistência estudantil.

5. DA CERTIFICAÇÃO

5.1 O discente, monitor para o ensino remoto, será certificado, considerando-se o período e a carga-horária de atividades desenvolvidas como monitor.

5.2 No encontro de avaliação, caracterizado como ENID — Encontro de Iniciação à Docência, de caráter anual, as experiências de monitoria, até então vivenciadas, serão, obrigatoriamente, apresentadas pelos Orientadores e Monitores, na forma estabelecida pela Pró-Reitoria de Graduação.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Esclarecimentos, informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital e pedidos de recurso, devem ser encaminhando para o e-mail katiargd83@gmail.com.

5.2 Casos omissos serão resolvidos pela professora da disciplina e pela Coordenação do Programa de Monitoria, no âmbito da CPPA/PRG/UFPB.

João Pessoa, 14 de setembro de 2020.

Kátia Regina Gonçalves de Deus

Kátia Regina Gonçalves de Deus
Professora da Disciplina de Planejamento Estratégico para Secretariado
(DCSA/CCAE/UFPB)

ANEXO I – CRONOGRAMA DE SELEÇÃO DE MONITORIA

DATA	ATIVIDADE
14/09/2020	Publicação do Edital.
15 e 16/09/2020	Inscrição dos candidatos.
17/09/2020	Divulgação das inscrições deferidas/indeferidas até às 11h.
17/09/2020	Processo seletivo (Realização da prova escrita).
18/09/2020	Divulgação do resultado do processo seletivo.
18/09/2020	Pedido de recurso do resultado do processo seletivo.
19/09/2020	Divulgação do resultado do recurso do processo seletivo.
19/09/2020	Envio pelo professor orientador dos documentos do monitor selecionado e do contrato assinado digitalmente pelo monitor.
21/09/2020	Início da atuação do monitor.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO(A)

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO(A)
Nome:
Curso:

Período:	Matrícula:
Disciplina objeto da monitoria:	
Endereço:	
Email:	
Telefone(s) para contato:	

ANEXO III – CONTRATO DE MONITORIA PARA O ENSINO REMOTO – MONITOR BOLSISTA

Matrícula e nome do estudante:

A Universidade Federal da Paraíba, doravante denominada UFPB, neste ato representada pela Pró-Reitoria de Graduação- PRG, por meio da Coordenação de Programas e Projetos Acadêmicos CPPA, e o(a) «nome do discente», CPF «cpf», doravante denominado monitor bolsista, aluno(a) regular do curso de «curso», celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas seguintes: CLÁUSULA 1ª - Constitui objeto do presente contrato as atividades de monitoria acadêmica para auxílio às atividades de Ensino Remoto, sem qualquer vínculo empregatício com a UFPB. CLÁUSULA 2ª - A UFPB atribui ao(à) discente citado(a), a função de Monitor(a) do componente curricular «nome do componente curricular», código «código», vinculado ao departamento “Nome do Departamento”, a cargo do(s)/ da(s) professor(es) orientador(a/es) “nome(s) do(s) professor(a/es)” que ministram o componente curricular «nome do componente curricular / Departamento», segundo o estabelecido no Edital PRG/CPPA Nº 018/2020. CLÁUSULA 3ª – A função do Monitor, de que tratam as cláusulas anteriores, será exercida em regime de 12 (doze) horas semanais de atividades efetivas, no período que for estabelecido pelo(a) professor(a) orientador(a). Parágrafo Único – O(A) Monitor(a) Bolsista, enquanto no exercício das atividades de monitoria, fará jus a quatro cotas de bolsa, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais). CLÁUSULA 4ª – A bolsa de Monitoria será paga ao Monitor(a) Bolsista com recursos do Orçamento da UFPB, mediante comprovação de participação nas atividades durante a vigência do presente Contrato. CLÁUSULA 5ª – As atribuições de Monitoria de que trata o presente Contrato serão controladas e fiscalizadas pela Pró- Reitoria de Graduação, através da Coordenação de Projetos e Programas Acadêmicos, auxiliada pelo(a) Orientador(a)(a) do Plano de Atividades de Ensino, anteriormente qualificado(a), importando em rescisão de contrato no caso do não cumprimento, por parte do Monitor(a), das obrigações estabelecidas no Edital PRG/CPPA Nº 018/2020. Parágrafo Único – O(A) Monitor(a), desde que tenha participado em pelo menos 2/3 das atividades a ele(a) atribuídas, fará jus ao Certificado de Monitoria, quando da apresentação de trabalho no ENID. CLÁUSULA 6ª – O presente contrato terá vigência de setembro de 2020 a dezembro de 2020, sendo o período de 4 meses de efetivo exercício de atividades acadêmicas de ensino, definido de acordo com o calendário da UFPB, aprovado pelo Consepe CLÁUSULA 7ª – O(A) Monitor(a) Bolsista «discente» declara não ter bolsa de estudos de qualquer outro programa mantido pela UFPB de Ensino, Pesquisa ou Extensão, e declara, ainda, conhecer o conteúdo do Edital PRG/CEM Nº 018/2020 e do Plano de Atividades de Monitoria para o Ensino Remoto, ao qual se vincula. CLÁUSULA 8ª – As partes elegem o foro da Comarca de João Pessoa, capital do Estado da Paraíba, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato, observadas, previamente, as instâncias administrativas da UFPB. E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente instrumento que vai assinado pelas partes interessadas em três vias de igual teor.

João Pessoa, Data do aceite da Monitoria.

«Discente»
Monitor

«Orientador»
Orientador(a) do Plano de
Atividades de Monitoria

Coordenador(a) da CPPA
PRG/UFPB