**COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA**

**Termo de adesão ao programa de monitoria**

Remunerada [ ]

Voluntária [ ]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome completo: | | | | MATRÍCULA: |
| Curso: | | Turno: | | *CAMPUS*: |
| Rg: | Cpf: | | Data de nascimento: | |
| Endereço: | | | Cidade: | |
| Telefone: | | E-mail: | | |
| Professor (a) orientador (a): | | | | |
| E-mail do (a) professor (a): | | | | |
| Período de vigência: **2023.1/2023.2** | | | | |

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_denominado MONITOR (A), juntamente com o(a) Professor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ doravante denominado de Orientador(a), firmamos perante o Centro Universitário Doutor Leão Sampaio - UNILEÃO, representada pela Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX, o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA**. Este termo reger-se-á pela observância do (a) aluno (a) signatário e do (a) Professor (a) na condição de responsável, pelo cumprimento das exigências do Programa Institucional de Monitoria e ainda aos dispostos nas seguintes cláusulas:

1. O período de vigência da presente monitoria será o semestre 2023.1 e 2023.2, com início em **05 de abril de 2023** e término previsto para **16 de dezembro de 2023**.

2. A Monitoria estará vinculada à disciplina de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do curso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. O(A) MONITOR(A) SE COMPROMETE A:**

a)Executar o Plano Trabalho da Monitoria e cumprir uma carga horária de 08 horas (relógio) semanais;

b**)** Entregar na COPEX, até o 5º dia útil de cada mês, a frequência referente ao mês anterior, tendo em vista que não é permitida a entrega das frequências de Monitoria de forma acumulativa;

c) Elaborar o (s) Relatório (s) da Monitoria conforme solicitado e informado pela COPEX.

d) Encaminhar ao (à) Professor (a) Orientador (a) da monitoria os Relatórios para que este forneça as informações sobre as atividades desenvolvidas na monitoria, conforme solicitado;

e) Entregar o Relatório Semestral e/ou final na COPEX, para que seja associado às frequências mensais e assim, a Coordenação de Pesquisa e Extensão possa gerar e emitir os certificados, declarações e/ou certidões;

f) Estar ciente de que uma vez integralizado as atividades curriculares, estará automaticamente desligado da monitoria;

g) Atualizar a Documentação de Monitoria quando houver quaisquer alterações;

h) Participar do Encontro de monitores e ligantes promovido pelo Centro Universitário Doutor Leão Sampaio – UNILEÃO, submetendo trabalho científico, participando das oficinas, minicursos, palestras, mesas – redondas e demais atividades científicas inerentes ao evento.

**4. O professor responsável se compromete a:**

a) Orientar o(a) monitor(a);

b) Encaminhar à COPEX um parecer fundamentado sobre o desempenho do(a) aluno(a) na monitoria quando solicitado, e preencher o Relatório, conforme o que lhe compete, elaborado pelo(a) monitor(a);

c) Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na Monitoria, quando solicitado;

d) Fica vedado ao (a) professor (a) – Orientador (a) designar ou autorizar o(a) monitor(a) a ministrar aulas que compõem a carga horária da disciplina, aplicar ou corrigir avaliações;

e) Encaminhar à COPEX, até o 5º dia útil de cada mês, a frequência referente ao mês em curso;

f) Coordenar e supervisionar o (s) Relatório (s) da Monitoria conforme solicitado e informado pela COPEX.

g)Participar do Encontro de monitores e ligantes, promovido pelo Centro Universitário Doutor Leão Sampaio – UNILEÃO, submetendo trabalho científico, na qualidade de orientador(a), juntamente com o(s) monitor(es);

h) Ter disponibilidade para participar das reuniões com a COPEX, compor o comitê de organização e avaliação do Encontro de monitores e ligantes, assim como, ministrar oficinas, minicursos, palestras, mesas – redondas.

**5. Sobre faltas, ausências e ou justificativas:**

5.1 Casos o professor esteja ausente por motivo de doença, o (a) monitor (a) deverá:

a) Entrar em contato com a Coordenação do Curso para que esta emita uma declaração informando o estado de saúde do professor;

b) Logo em seguida, o (a) monitor (a) deverá anexar a frequência/relatório junto à declaração descrita na alínea anterior e entregar à COPEX;

5.2 Caso o professor esteja ausente por motivo de realização de atividades externas (eventos, mestrado, doutorado, etc.) o(a) monitor(a) deverá:

a) Entrar em contato com a Coordenação do Curso e solicitar a xerox do formulário de planejamento de ausência docente;

b) Logo em seguida, o (a) monitor (a) deverá anexar a frequência/relatório junto ao formulário de planejamento de ausência docente descrito na alínea anterior e entregar à COPEX.

5.3 Caso o(a) monitor(a) esteja ausente por motivo de doença ou participação em eventos/cursos, o mesmo deverá:

a) Anexar ao formulário de justificativa da COPEX a xerox do atestado ou certificado, dependendo do caso.

b) Logo em seguida, o monitor deverá entregar a frequência/relatório junto com o atestado ou certificado, descrito na alínea anterior e anexar ao termo de justificativa da COPEX.

**6. Quanto a entrega da frequência/relatório de monitoria fora do prazo:**

a)1ª justificativa: A COPEX receberá e avaliará se a justificativa apresentada pelo o(a) monitor(a) será aceita ou não. Em caso de aceitação, a carga horária será validada e contabilizada;

b) 2ª e 3ª justificativa: Caso ocorra uma segunda ou terceira entrega em atraso, a COPEX receberá e avaliará se a justificativa apresentada pelo(a) o(a) monitor(a) será aceita ou não. Em caso de aceitação, as cargas horárias NÃO serão validadas e contabilizadas. Devendo o(a) monitor(a) recuperá-las nos meses subsequentes, conforme critérios estabelecidos pela COPEX para a reposição de carga horária. O não cumprimento deste processo implicará na perda daquela

carga horária, ou seja, a mesma será considerada inválida. Esta ocorrência se constituirá como ADVERTÊNCIA;

c) 4ª justificativa: Reincidindo o fato pela quarta vez, a carga horária será automaticamente desconsiderada, não sendo contabilizada e nem passível de recuperação. Esta ocorrência se constituirá como PRÉ–DESLIGAMENTO;

d) 5ª justificativa: Ocorrendo atraso na entrega pela quinta vez, o monitor será desligado automaticamente do Programa de Monitoria.

e) Os pareceres referentes às solicitações a respeito de frequência/relatório em atraso serão emitidos em até 15(quinze) dias úteis.

**7. Disposições finais**

1. A carga horária mensal da monitoria não excederá o quantitativo de 32 horas e portanto, a certificação não terá carga horária total acima de 320horas.
2. No período das avaliações (AV1/AV2) o(a) monitor(a) deverá cumprir 4 horas de atividades de monitoria, caso o(a) professor(a) necessite que o monitor exerça monitoria nesse período, o(a) professor(a) deverá solicitar na COPEX o cumprimento das demais 4 horas;
3. O(a) monitor(a) ao final da monitoria terá direito à certificação, exceto nos casos previstos na Política Institucional de Monitoria da UNILEÃO;
4. O(a) monitor(a) poderá se desligar a qualquer tempo, porém só será concedido o certificado ao monitor, caso: I - Tenha concluído um mínimo 50% da frequência total das atividades de monitoria; II – Tenha entregado todas as frequências até o momento em que solicita o desligamento, por vontade própria; III - Não ter nenhuma pendência documental; IV – Não tenha violado alguma exigência do programa; V – Ter entregue o termo de desligamento, pois este é de caráter obrigatório (para qualquer monitor que venha a solicitar desligamento), VI – tenha entregado o relatório referente aos meses em que atuou na monitoria;
5. O(a) monitor(a) que desejar se desligar antes do período firmado com a COPEX, seja qual for o motivo, deverá entregar na COPEX o termo de desligamento e não possuir nenhuma pendência conforme descrito na Política Institucional de Monitoria.
6. O(a) monitor(a) que se desligar antes do período estabelecido não terá direito a entrar em qualquer outro programa (ensino, pesquisa ou extensão) da COPEX até que o prazo da monitoria da qual se desligou se encerre, conforme está estabelecido entre as partes.
7. Evasão por 30 (trinta) dias das atividades de monitoria será considerada abandono, por este motivo, o(a) monitor(a) estará automaticamente desligado da monitoria e deverá comparecer à COPEX, munido do termo de desligamento (sem nenhuma pendência), conforme pode ser observado no artigo 13 desta política;
8. Toda e qualquer entrega de justificativa de frequência e/ou relatório fora do prazo, assim como intercorrências que possam vir a acontecer durante a realização das atividades de monitoria, deverão ser resolvidas dentro do mês no qual a situação ocorreu; pois, não serão recebidos pela COPEX documentos, justificativas ou outras questões afins fora do prazo ou em meses posteriores ao ocorrido;
9. A COPEX não receberá documentos rasurados, amassados, ou que possua ausência de informações, tais como: data, assinaturas etc.;
10. Todas as pendências referente a monitoria deverão ser resolvidas no mês em curso, após transcorrido esse período, a(s) mesma(s) não será(ão) aceita(s).
11. Obrigatoriamente, as frequências deverão ser entregue devidamente assinadas pelo(a) monitor e pelo (a) professor(a) orientador (a), até o quinto dia útil de cada mês.
12. O horário das atividades de monitoria não poderá coincidir com o horário das disciplinas curriculares do discente.
13. Não será permitido ao (à) monitor (a) exercer mais de uma monitoria no mesmo período letivo, independente da modalidade.
14. As atividades exercidas por decorrência da assinatura deste TERMO não geram, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre o Centro Universitário Doutor Leão Sampaio - UNILEÃO e o (a) MONITOR (a), ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas neste TERMO e Política Institucional da Monitoria.
15. Em caso de desligamento ou desistências de monitores remunerados, os monitores voluntários poderão assumir a vacância das bolsas, desde que sejam convocados pelos professores orientadores a COPEX até o 5º dia útil do mês por meio de e-mail institucional, memorando ou carta ofício;
16. Caso não exista atividades de monitoria desenvolvidas nos meses de janeiro e julho, não será contabilizada carga horária para estes respectivos meses.
17. Os certificados dos(as) monitores (as) serão expedidos pela COPEX até 90 (noventa) dias após a entrega dos relatórios finais de todos os participantes desta monitoria.
18. O (a) Monitor (a) e o (a) Professor (a)-Orientador (a) declaram conhecer e aceitar todos os termos e condições do Programa de Monitoria do Centro Universitário Doutor Leão Sampaio – UNILEÃO e a Política Institucional de Monitoria da UNILEÃO.
19. O não cumprimento do estabelecido por qualquer uma das partes responsáveis (monitores, professores - orientadores e coordenadores de cursos) terá como consequência a não emissão do certificado/declaração pela Coordenação de Pesquisa e Extensão. O professor, ao assinar os documentos entregues pelo monitor, fica responsável pelos fatos ali expostos;

E, para a validade do que aqui se estabelece, e por estarem de comum acordo, o (a) monitor (a) e o (a) **Professor (a)-Orientador (a),** assinam este **TERMO DE COMPROMISSO** em duas vias de igual teor, cabendo uma via a cada uma das partes.

**I – DADOS CADASTRAIS DO (A) MONITOR (A):**

**II – PLANO DE ATIVIDADES DO (A) MONITOR (A):**

**Orientações para preenchimento:** Assinale com X na coluna **A**, as atividades que planeja executar para a vigência deste plano e na coluna **B**, informe a quantidade de horas semanais destinadas a cada atividade. Para informações adicionais, use o verso ou folhas suplementares.

\*Observar atribuições do (a) monitor (a) na Política Institucional de Monitoria da UNILEÃO, respeitando a carga horária de oito (08) horas relógio por semana.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **A** | **B** |
| Planejar atividades [reuniões com o (a) professor (a)]; |  |  |
| Auxiliar os estudantes; |  |  |
| Auxiliar o (a) professor (a) em aulas teóricas; |  |  |
| Auxiliar o (a) professor (a) em aulas práticas; |  |  |
| Auxiliar o (a) professor (a) na organização de eventos acadêmicos relacionados com a monitoria (seminários, cursos, debates e sessões de estudo); |  |  |
| Selecionar e preparar materiais didáticos utilizados nas orientações a alunos; |  |  |
| Participar do Unileão Científico, submetendo trabalho científico, participando das oficinas, minicursos, palestras, mesas – redondas e demais atividades científicas inerentes ao evento. |  |  |
| Outras (especificar) |  |  |

**III – HORÁRIO DE MONITORIA**

**Orientações para preenchimento:**

1. O (a) monitor (a) deve cumprir no máximo a carga horária semanal de oito (08) horas relógio e o horário das atividades não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as suas atividades de estudante.
2. Informar nos espaços local e horário de atendimento e dar publicidade ao público interessado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIAS DA SEMANA** | **HORÁRIO** | **CAMPUS DA MONITORIA** |
| **SEGUNDA** |  | **Saúde ( )**  **Lagoa seca ( )** |
| **TERÇA** |  |
| **QUARTA** |  |
| **QUINTA** |  |
| **SEXTA** |  |
| **SÁBADO** |  |

**\*Obs: O horário deverá ser cumprido rigorosamente 08 horas (relógio) semanalmente.**

**IV – HORÁRIO ACADÊMICO DO(A) MONITOR(A)**

**Orientações para preenchimento:**

1. O (a) monitor (a) deverá preencher o quadro abaixo de acordo com o horário acadêmico disponibilizado no portal educacional;
2. “O (a) monitor (a) deverá anexar o comprovante impresso do aluno on-line, no qual conste o nome do (a) aluno (a), e o nº de matrícula”. No referido esse anexo deverá conter a rubrica, obrigatoriamente, do(a) professor(a) orientador(a).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HORÁRIO | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SABADO |
| **A** |  |  |  |  |  |  |
| **B** |  |  |  |  |  |  |
| **C** |  |  |  |  |  |  |
| **D** |  |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |  |
| **F** |  |  |  |  |  |  |

Juazeiro do Norte - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do (a) Monitor (a) Assinatura do (a) Orientador (a)**

* **ENTREGAR ORIGINAL NA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX JUNTO COM O TERMO DE COMPROMISSO E COMPROVANTE DE HORÁRIO ACADÊMICO (ORIGINAIS E XEROX)**