

DESCONTO MONITORIA

REGRAS

Monitora

- **Apenas será considerado Monitor o aluno** que tiver sido **aprovado pelo diretor de seu Instituto** para exercer a Monitoria. O mesmo deverá ter o Termo de Compromisso de Monitoria assinado junto à Coordenação Geral.
- O professor entrega à Coordenação do Curso, formulário próprio devidamente preenchido com a justificativa da solicitação de monitoria e especificação da carga horária proposta e das atividades a serem desenvolvidas.
- As solicitações são encaminhadas para a aprovação da Coordenação do Curso e, posteriormente, da Diretoria do Instituto.
- Ou seja, deverá constar assinatura + carimbo do **Professor do curso, Coordenador do Curso e Diretor.**

MONITORIA

- **É vedado ao candidato concorrer à monitoria de duas ou mais disciplinas simultaneamente, o que implicará na sua eliminação de todos os processos em que estiver participando.**
- **Um Monitor por disciplina.**

Não serão aceitos como Monitores alunos:

- Em regime de dependência e/ou reprovados;
- Que não estiverem regularmente matriculados;
- Que não tenham cursado na IES a disciplina para qual estejam se candidatando;
- Que estejam com **pendências junto à Universidade (Secretaria, Biblioteca, Tesouraria, etc.)** e, ainda, aqueles cuja situação escolar encontra-se “sub-judice”, ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;

Não serão aceitos como Monitores alunos:

- Que tenham sido dispensados, anteriormente, das funções de monitor por não apresentar desempenho satisfatório.
- Que tenham sofrido punições disciplinares.
- Que já tenham exercido as funções de monitor por mais de 2(dois) anos, mesmo que não consecutivos.
- As Fichas de ponto de monitoria são de inteira responsabilidade do monitor. **Não será aceitas fichas de ponto de meses anteriores.**

Horários disponíveis

- Cumprir os horários pré-estabelecidos para os plantões de monitoria, que deverão ser de, no mínimo, uma hora semanal nos seguintes horários:
- Cursos Matutinos: no final do período de aulas;
- Cursos Vespertino: antes ou no final do período de aulas;
- Cursos Noturnos: antes do período de aulas.
- **O Monitor não pode exercer a função no horário de aula que cursa (presencial/on-line).**

Auxílio Monitoria

- Devido ao processo de geração do boleto da mensalidade, o desconto será **concedido 2 (dois)** meses após a atividade realizada. Ou seja:

MÊS DA ATIVIDADE	DESCONTO EM
• <u>Janeiro</u>	Férias/Recesso
• <u>Fevereiro</u>	Férias/Recesso
• Março	Maio
• Abril	Junho
• Maio	Julho
• Junho	Agosto
• <u>Julho</u>	férias/Recesso
• Agosto	Outubro
• Setembro	Novembro
• Outubro	Dezembro
• Novembro	Janeiro
• Dezembro	Fevereiro

Auxílio Monitoria

- **Modelo de ocorrência Padrão:**
- Dia/mês/ano: ***MONITORIA FEITA EM
MARÇO/15 DESC EM MAIO/15-00%***
(NOME/SETOR)
- **O aluno não receberá o desconto referente à monitoria nos períodos de férias e recessos escolares**, exceto curso de Direito Atendimento ao público.

Enviar para o setor de Bolsas:

- **Protocolo** constando Número da matrícula, Nome completo e percentual total de todos os alunos com **carimbo e assinatura da Coordenadora Geral**.
- **Ficha de Monitoria** constando o carimbo com o visto da Secretaria, Biblioteca e Tesouraria, indicando que não há débitos. **(Em Anexo modelo)**
- **Ficha de Ponto Monitoria** (cada Unidade já possui o seu modelo) carimbada e assinada pelos três responsáveis (ver acima), **não enviar a Original**, tirar uma cópia.
- Não esquecer de fazer ocorrência padrão informado acima.