



MONITORIA PARA 2017.1

Condições para solicitar monitoria / estágio

- Ter cursado a(s) disciplina(s) para a(s) qual(is) está se candidatando;
- Ter nota maior que 7.0 (sete) na(s) disciplina(s) a(s) qual(is) está se candidatando.
- CR maior que 7.0 (sete);
- Não ter mais do que 3 (três) reprovações por média ao longo do curso;
- Não ter sido reprovado por falta no semestre anterior;

A carga horária da monitoria pode ser de 2 a 12 horas semanais para uma ou mais disciplinas.

A previsão para o início da monitoria é **03/04/2017** e o término em **31/07/2017**.

Processo para contratação do monitor:

1. O aluno interessado deve procurar o Departamento de Artes & Design entre os dias **14/03 a 17/03/17** nos horários das 09h às 11h30 e das 13h às 16h, para retirar/entrega do formulário Solicitação de Monitoria.
2. O aluno deve preencher os seus dados e entregar ao respectivo professor para finalizar o preenchimento e assinar o formulário.
3. O aluno deve devolver o formulário Solicitação de Monitoria totalmente preenchido à secretaria do DAD até o dia **24/03/2017**.
4. A coordenação de graduação irá analisar e avaliar a solicitação de monitoria, sendo concedido de acordo com a possibilidade oferecida pela PUC-Rio.
5. O Departamento divulgará a lista dos aprovados para monitoria, no dia **27/03/2017**, a relação será divulgada no site do Departamento de Artes & Design (<http://dad.puc-rio.br/>).
6. O aluno deve aguardar o e-mail do RH com o agendamento eletrônico, no qual será informada a data e hora em que deverá comparecer ao RH para assinar o **Termo de Compromisso – TC**, e entregar cópia de documentos pessoais (CPF, Identidade, comprovante de residência e comprovante de conta corrente).
7. O RH enviará e-mail ao aluno convocando para comparecer e assinar o Termo de compromisso.
8. O aluno deve comparecer ao RH, na data agendada, e assinar o **Termo de Compromisso**, documento final no qual será firmado o início e o término da monitoria, carga horária e o valor da bolsa auxílio mensal.
9. Mensalmente o monitor deve vir a secretaria para receber o contracheque com a discriminação da remuneração pela monitoria.
10. Anualmente o monitor receberá o informe de rendimentos para declaração de imposto de renda anual.

Informações importantes:

O aluno que tiver algum imprevisto que o impeça de comparecer na data agendada, deve entrar em contato com o RH imediatamente pelo telefone 3527-1071 para solicitar um novo agendamento.

O aluno que não receber o e-mail do RH, no prazo de 3 dias após ter entregue o formulário de Dados Cadastrais no DAD, deve entrar em contato com o RH para saber se ocorreu algum problema na comunicação.

O não comparecimento do aluno ao agendamento do RH implicará no cancelamento automático da monitoria.

O aluno não pode iniciar as atividades de monitoria se não assinar o termo de compromisso no RH.