

## **MONITORIA DIGITAL PARA 2020.2**

### **Condições para solicitar monitoria:**

- **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) para 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 **10/09/2020** e o término em **22/12/2020**

### **Processo para contratação do monitor:**

1. O processo de contratação de monitoria para o período de 2020.2 será totalmente digital, em duas etapas. A primeira etapa, o aluno deverá preencher o formulário disponibilizado pelo Departamento de Artes e Design e, após a seleção, deverá seguir as instruções que serão enviadas pela Gerência de Recursos Humanos. Para isso, os interessados deverão possuir os documentos em formato digital listados abaixo, no momento da solicitação. Os pedidos só serão julgados se estiverem com todos os arquivos anexados.
  - a. **Justificativa do professor para pedido de monitor com a descrição das atividades em arquivo PDF;**
  - b. **Documento que consta dados da conta no Banco Itaú;**
  - c. **Atestado Médico emitido pelo seu médico de confiança, no qual descreve que o aluno está apto para a realização da monitoria, contendo carimbo do CRM e assinatura.**
  - d. **Cópias dos documentos pessoais (Identidade e CPF)**

2. Para se inscrever na monitoria do DAD, o aluno deverá preencher o formulário através do link: <https://forms.gle/4RAKoHRpDnLXpQh99>, entre os dias **25/08 e 04/09**.
3. A Coordenação de Graduação irá analisar e avaliar a solicitação de monitoria, sendo concedido de acordo com a **lista de disciplinas pré-aprovadas e as regras do DAD**.
4. O Departamento divulgará a lista dos aprovados para monitoria no dia **08/09**, no site do Departamento de Artes & Design: <http://dad.puc-rio.br/>.
5. Após aprovação e confirmação por e-mail, o aluno selecionado deverá enviar para o RH no formato digital, cópia do CPF e o comprovante da conta corrente do Banco Itaú, através do sistema de Protocolo Eletrônico, no link: <http://tiny.cc/uw0psz>.
6. O RH enviará por e-mail o documento para assinatura do Termo de Compromisso. O aluno deverá devolver assinada pelo link informado acima, para a formalização da sua monitoria.
7. O **Termo de Compromisso** é o documento final, no qual serão firmados o início/término da monitoria, carga horária e o valor da bolsa auxílio mensal. **O aluno não poderá iniciar as atividades de monitoria remunerada sem antes assinar o Termo de Compromisso com RH**
8. Caso o aluno tenha realizado monitoria no semestre anterior (2020.1), o **Termo Aditivo** será encaminhado pelo DAD, para assinatura do mesmo.
9. Mensalmente o monitor receberá o contracheque com a discriminação da remuneração pela monitoria prestada, através do e-mail cadastrado. Anualmente o monitor receberá o informe de rendimentos para declaração de imposto de renda anual.