

## **MONITORIA DIGITAL PARA 2021.1**

### **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 remunerada é **08/03/2021** e o término em **06/07/2021**

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

1. O processo de contratação de monitoria remunerada para o período de 2021.1 será totalmente digital, em três etapas. A primeira etapa o aluno deverá preencher o formulário disponibilizado pelo Departamento de Artes e Design. A segunda só será realizada se o aluno não tiver prestado monitoria em 2020.2. Neste caso, para quem não realizou, receberá por e-mail o ASO (*Atestado de Saúde Ocupacional*) que deverá ser assinado e reenviado ao e-mail remetente. Após este processo, na terceira etapa o aluno deverá enviar à Gerencia de Recursos Humanos, a documentação solicitada e aguardar as instruções que serão enviadas. Para isso, os interessados deverão possuir, no momento da solicitação, os documentos em formato digital listados abaixo. ***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 descreva que o aluno está apto para a realização da monitoria, contendo carimbo do CRM e assinatura.**

d. **Cópias dos documentos pessoais (Identidade e CPF)**

**OBS: Caso o aluno tenha realizado monitoria no semestre anterior (2020.2), está dispensado do Atestado Médico.**

2. Para se inscrever na monitoria do DAD, o aluno deverá preencher o formulário através do link <https://forms.gle/u5jsNoJKmrHyQaur6> entre os dias **08/03 a 17/03**.
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 **22/03**, no site do Departamento de Artes & Design (<http://dad.puc-rio.br/>).
5. Após aprovação confirmada, e o envio do ASO assinado ao e-mail remetente, 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://sgu.rdc.puc-rio.br/SGUWeb/protocolo/WLoginProtocoloGenerico.aspx?p=&idCC=37>
6. O RH enviará por e-mail o documento para assinatura do Termo de Compromisso. O aluno deverá devolver assinada através do 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. 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.
9. Ao final da monitoria o aluno deverá preencher o formulário com auto avaliação e o professor responsável preencherá com a sua apreciação do desempenho do aluno na monitoria.