

REGULAMENTO DE MONITORIA DO CURSO DE MUSEOLOGIA

O CURSO DE MUSEOLOGIA DA FACULDADE DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições, ouvido o referido órgão Colegiado, em sua 89ª Reunião de Colegiado do Curso de Museologia, realizada em 05 de fevereiro de 2021, seguindo orientação da DIREÇÃO DA FACULDADE DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, conforme ATO FCI Nº 23/2020, publicado em 01 de outubro de 2020, e considerando despacho n. [5964426](#); 1. Resolução [CEPE 008/1990](#); 2. A necessidade de criação de Resolução de Monitoria para o Curso de Museologia; e 3. A necessidade de estabelecer calendário interno e procedimentos de seleção, regulamenta-se .

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º FINALIDADE DA MONITORIA

a) Modalidade de ensino aprendizagem, vinculada à formação acadêmica de estudantes de graduação e pós-graduação, inserida no planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos.

Art. 2º ATIVIDADES QUE PODEM SER DESENVOLVIDAS PELOS ESTUDANTES:

- a) Auxiliar no planejamento das atividades práticas e/ou teóricas;
- b) Auxiliar na preparação de aulas, no processo de avaliação e na orientação aos alunos;
- c) Auxiliar na realização de trabalhos experimentais e laboratoriais.

Art. 3º EXISTEM AS SEGUINTE CATEGORIAS DE MONITORIA

- a) Monitoria não remunerada;
- b) Monitoria remunerada por bolsa.

Art. 4º CANDIDATURAS

- a) O(a) aluno(a) só pode se candidatar a uma monitoria por semestre;
- b) Os créditos de monitoria são computados como módulo livre (2 créditos).

Art. 5º REQUISITOS GERAIS PARA SELEÇÃO

- a) Ter concluído a disciplina pretendida com aprovação mínima MS;
- b) Aprovação dos(as) docentes;
- b) Estar regularmente matriculado(a) no semestre em 16 créditos, no mínimo, sem contar os dois créditos de monitoria, e 28 créditos, no máximo, considerando os dois créditos de monitoria, com exceção dos alunos formandos;
- c) Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas: conforme o artigo 11 da RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO Nº 008/90 – “O horário de exercício das atividades de monitoria não poderá, em hipótese alguma, sobrepor-se e/ou interferir nos horários das disciplinas nas quais o aluno estiver matriculado ou em outras atividades necessárias à sua formação acadêmica”. Portanto, o(a) professor(a) deve avaliar a disponibilidade do(s) aluno(s) antes de efetivar a(s) candidatura(s);
- d) Exceções serão avaliadas pela Comissão.

Parágrafo único. As vagas de monitoria remunerada e não remuneradas serão ocupadas, preferencialmente, por estudantes do Curso de Museologia.

Art. 6º CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS(AS) PARA MONITORIA REMUNERADA

- a) Aprovação dos(as) docentes;
- b) Não estar usufruindo de qualquer outro tipo de bolsa remunerada oferecida pela Universidade, com a exceção das bolsas de Assistência Estudantil;
- c) Terão prioridade na distribuição das bolsas de monitoria remunerada as disciplinas com atividades laboratoriais e/ou práticas;
- d) A Comissão de monitoria respeitará, em cada semestre, os limites de bolsas disponíveis para a monitoria remunerada.

Parágrafo único. O critério de desempate será, em primeiro lugar, o Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) e, em segundo lugar, ter atuado como monitor(a) voluntário(a) serão adotados como critério de desempate.

Art. 7º CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS(AS) PARA MONITORIA VOLUNTÁRIA

- a) Aprovação dos(as) docentes;
- b) A Comissão de monitoria respeitará, em cada semestre, os limites de vagas disponíveis para a monitoria voluntária.

Parágrafo único. O critério de desempate será, em primeiro lugar, o Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) e, em segundo lugar, ter atuado como monitor(a) voluntário(a) serão adotados como critério de desempate.

CAPÍTULO II ETAPAS DE SELEÇÃO

Seção I - SELEÇÃO

Art. 8º ETAPAS DE SELEÇÃO

- a) O Calendário de seleção será definido pela Comissão de monitoria até o início de cada **semestre letivo**.
- b) A Comissão de monitoria deverá considerar o calendário da universidade e o cronograma definido pelo DEG, respeitando as seguintes **etapas**:
 - 1ª Etapa** - Divulgação do calendário
 - 2ª Etapa** - Inscrição dos candidatos
 - 3ª Etapa** - Reunião da Comissão para a seleção dos monitores
 - 4ª Etapa** - Divulgação do resultado provisório
 - 5ª Etapa** - Recursos
 - 6ª Etapa** - Realização final com ajustes
 - 7ª Etapa** - Considerando o calendário de publicação do resultado final estabelecido pelo DEG e publicado no Calendário Universitário da UnB - Divulgação do resultado oficial
 - 8ª Etapa** - Envio do resultado pela Secretaria do Curso de Museologia - Envio dos resultados ao CADE:

Art.9º O CRONOGRAMA GERAL e o CALENDÁRIO GERAL respeitarão o calendário universitário de graduação vigente da UnB.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS ADMINISTRATIVAS

Seção I -FUNÇÕES DA COMISSÃO DE MONITORIA

Art. 10. Caberá à Comissão de monitoria:

- a) Respeitar o calendário vigente da UnB;
- b) Estabelecer o Calendário semestral de seleção e encaminhar para a secretaria;
- c) Definir o quantitativo de vagas;
- d) Solicitar informações dos candidatos à secretaria do curso;
- e) Realizar a seleção dos candidatos(as);

f) Encaminhar à secretaria do curso resultados e orientações.

Seção II- FUNÇÕES DA SECRETARIA DO CURSO DE MUSEOLOGIA

Art. 11. É responsabilidade da Secretaria do curso:

- a) Enviar, ao presidente da Comissão, listagem final de candidatos e os seus respectivos históricos.
- b) Dar encaminhamentos administrativos à documentação dos estudantes aprovados, monitores bolsistas e voluntários, via sistema adotado pelo DEG (DEG/DAI/SAMT);
- c) Divulgar os resultados da seleção de monitoria.
- d) A secretaria deverá enviar a lista de monitores(as) remunerados(as) e não remunerada(s) para execução de pagamento e créditos à SAA (Secretaria Administrativa da UnB) para apropriação de créditos no SIGAA.

PARÁGRAFO ÚNICO: Monitores remunerados não avaliados pelo professor responsável não serão incluídos na lista de pagamento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 13. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria.

Art.14. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação no Colegiado do Curso de Museologia.