

EDITAL Nº 01/2021 - MONITORIA REMUNERADA/DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA/ESCOLA DE ENGENHARIA/UFLA, de 2 de FEVEREIRO DE 2021

CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
2/2/2021	Publicação do edital.
2 a 10/2/2021	Período de inscrições.
11/2/2021	Divulgação do dia, horário e local e forma em que ocorrerá a seleção.
12/2/2021	Seleção.
15 a 16/2/2021	Divulgação do resultado preliminar.
17/2/2021	Interposição de recursos.
18/2/2021	Resultado dos recursos.
18/2/2021	Resultado final e da primeira chamada.
18/2/2021	Confirmação de interesse da primeira chamada no Departamento.
25/02/2021 até o dia 1º/03/2021	Confirmação do Termo de Compromisso e cadastro dos dados bancários no SIG, para todos os monitores selecionados.
18/2/2021 até 31/12/2021	Período das atividades dos bolsistas

EDITAL Nº 01/2021 - MONITORIA REMUNERADA/DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA/ESCOLA DE ENGENHARIA/UFLA, de 2 de FEVEREIRO DE 2021

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS PIB/UFLA
MODALIDADE: BOLSAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM
SUBMODALIDADE: PROGRAMA DE MONITORIA
SELEÇÃO DE DISCENTES**

O chefe do Departamento de Engenharia Agrícola (DEA/EENG) da Universidade Federal de Lavras (UFLA), considerando o disposto na Resolução PRG Nº 12, de 18 de maio de 2018, faz saber que se encontram abertas inscrições para seleção de discentes de cursos de graduação ofertados na modalidade presencial da UFLA, para a participação no Programa de Monitoria, vinculado ao Programa Institucional de Bolsas (PIB/UFLA).

1. DO PROGRAMA E DOS OBJETIVOS

1.1. O Programa de Monitoria objetiva: complementar a formação acadêmica do aluno, na área de seu maior interesse; oportunizar ao monitor a possibilidade de reforçar os conteúdos já aprendidos no momento de interação com os outros alunos; possibilitar a cooperação do corpo discente nas atividades de ensino; dar oportunidade ao monitor de desenvolver aptidão nas carreiras profissionais, a exemplo da carreira docente; e facilitar o relacionamento entre alunos e professores, especialmente na execução dos planos de curso.

2. DO OBJETIVO DO EDITAL

2.1. Conceder vagas a estudantes de graduação de cursos na modalidade presencial da UFLA, para participação no Programa de Monitoria remunerada, com vigência contratual de **18/2/2021 até 31/12/2021**.

3. DAS BOLSAS, DOS VALORES E DAS VAGAS

3.1. A bolsa institucional é subsídio mensal concedido e custeado pela Universidade ao estudante participante do Programa, orientado por servidor qualificado da UFLA. A bolsa possui o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais, sendo estabelecido o regime de 12 (doze) horas semanais de atividades.

3.2. O estudante bolsista poderá receber, de acordo com disponibilidade orçamentária, até 11 (onze) bolsas durante a vigência do contrato, podendo haver pagamento proporcional aos dias de efetiva atividade. Em caso de convocação posterior e/ou substituição de bolsista, o discente substitutivo poderá receber as parcelas restantes do período de vigência da bolsa. Em caráter especial, os vencimentos poderão ser suspensos provisoriamente por motivo de força maior. Nessa situação, as atividades serão temporariamente suspensas e reiniciadas posteriormente.

3.3. São ofertadas 2 (duas) vagas a discentes de graduação, para participação no Programa de Monitoria, conforme Anexo I.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Poderá se candidatar à bolsa o estudante que esteja devidamente matriculado e com matrícula ativa nos cursos presenciais de graduação da UFLA, exceto os oriundos de Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica e os de matrícula especial, respeitados os requisitos necessários ao Programa.

4.2. Ter cursado com aprovação o componente curricular objeto da seleção, ou componente curricular equivalente, com média igual ou superior a 70 (setenta) pontos. O componente curricular deverá constar no histórico escolar atual do discente.

4.2.1. Inscrições de candidatos com nota do componente curricular inferior a 70 (setenta) pontos poderão ser aceitas, porém só serão homologadas caso não exista candidato inscrito com nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

4.2.2. Os componentes curriculares equivalentes constam no Anexo I deste edital.

4.3. Atender aos requisitos conforme estipulado nos Anexos I, II e III.

4.4. Estar ciente e atender ao disposto na Resolução CUNI Nº 072, de 13 de setembro de 2018, que dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsas e nas demais Resoluções relacionadas ao PIB/UFLA e na Resolução PRG Nº 12, de 18 de maio de 2018, que regulamenta o Programa de Monitoria.

4.5. Não será concedida bolsa institucional a estudante que já tenha passado pelo PIB/UFLA, em qualquer modalidade, e que tenha pendências ou esteja em situação irregular.

4.6. Os estudantes classificados pela PRAEC como em situação de vulnerabilidade socioeconômica devem possuir avaliação socioeconômica válida junto à PRAEC.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO DISCENTE

5.1. O discente deverá firmar o Termo de Compromisso e cadastrar os dados bancários no Sistema Integrado de Gestão (SIG), entre os dias **25/02/2021 até o dia 1º/03/2021**.

5.1.1. Para confirmação do Termo de Compromisso e cadastro dos dados bancários, o discente deverá acessar o SIG, clicar em “Bolsas Institucionais” e clicar nos ícones “Termo de Compromisso” e Dados bancários”.

5.1.2. O cadastro dos dados bancários no SIG é obrigatório para recebimento da bolsa. O não preenchimento dos dados bancários no período estipulado no item 5.1, pode resultar no não pagamento da bolsa, sendo que o pagamento retroativo somente será efetuado se estiver de acordo com os termos da legislação vigente do PIB/UFLA.

5.2. Desenvolver as atividades de monitoria com a frequência exigida pelo Programa, ou seja, 12 horas semanais de atividades.

5.3. Cadastrar no SIG o relatório mensal de atividades até o último dia do mês e o relatório final assim que finalizado o vínculo de bolsista na monitoria.

5.4. Verificar com frequência o e-mail institucional, bem como os sites institucionais, a fim de inteirar-se de notícias e informações relativas ao PIB/UFLA.

5.5. Auxiliar os professores em tarefas de ensino, incluindo a preparação de material didático, avaliação de trabalhos escolares, exceto provas, bem como na manutenção de equipamentos e/ou materiais destinados a tal fim.

5.6. Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse do componente curricular.

5.7. Auxiliar os alunos em seus estudos e orientá-los em trabalhos de laboratório, biblioteca, campo, além de realizar o controle de presença em monitoria.

5.8. É obrigatório que ao menos 50% da carga horária semanal da monitoria seja executada junto aos discentes matriculados no componente curricular, por meio de atividades de auxílio ao ensino e assistência aos estudantes.

5.9. Confeccionar quadro demonstrativo com todas as opções de horários e locais e formas de atendimento por parte do monitor, e afixar em local visível, dentro da área física de frequência dos alunos e deixar disponibilizado no Campus Virtual.

5.10. As atividades do monitor obedecerão, em cada semestre, a um plano elaborado pelo professor orientador, em consonância com o monitor.

5.11. Citar o vínculo de bolsista no Programa e incluir o nome do orientador nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários, eventos e similares, cujos resultados tiverem a sua participação efetiva e sejam vinculados às atividades da monitoria.

5.12. Informar imediatamente ao Setor de Programas e Projetos (SPP/DRPE/PROGRAD) e ao orientador, quaisquer irregularidades e/ou impossibilidades para a continuidade da bolsa, como o interesse em desligar-se do programa, conclusão dos requisitos acadêmicos, trancamento geral do curso, ou outras que não estejam de acordo com o estipulado na Resolução CUNI Nº 072, de 13 de setembro de 2018.

5.13. Possuir conta bancária de sua titularidade.

5.14. Manter atualizados no SIG os dados cadastrais, número de telefone, endereço de e-mail e dados bancários.

5.15. Não descumprir o regime disciplinar do corpo discente, nem a Resolução CUNI Nº 072, de 13 de setembro de 2018.

6. DAS VEDAÇÕES DO DISCENTE

6.1. Ministras aulas que compõem a carga horária do componente curricular, em substituição ao docente responsável.

6.2. Executar atividades em substituição às atividades realizadas pelos técnicos administrativos.

6.3. Executar quaisquer tarefas que estejam em desacordo com as atribuições acadêmicas da monitoria.

6.4. Acumular bolsas fomentadas pela UFLA ou qualquer outro tipo de bolsa ou auxílio concedido por qualquer outro órgão.

6.5. Possuir pendência nas Pró-Reitorias integrantes do Programa.

6.6. Utilizar a bolsa para fins que não sejam pessoais. A bolsa destina-se exclusivamente à utilização pessoal do estudante bolsista, sendo vedado o compartilhamento e o repasse parcial ou integral do recurso para o pagamento de despesas das atividades do programa.

7. DOS REQUISITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ORIENTADOR

7.1. O orientador é um servidor docente, do quadro permanente da UFLA ou que tenha vínculo contratual com a Universidade, designado pelo Departamento, dentre aqueles que ministram o(s) componente(s) curricular(es), preferencialmente dentre os que estejam em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva. O orientador é o responsável pela orientação do monitor.

7.2. O professor orientador deve designar o local e a forma com que serão exercidas as tarefas de monitoria, divulgando para os alunos matriculados no componente curricular, de preferência no Campus Virtual.

7.3. Controlar o horário do monitor e a execução do plano de trabalho.

7.4. Avaliar e aprovar o relatório mensal de atividades preenchido pelo monitor no SIG até o dia 5 do mês subsequente ao relatório mensal cadastrado.

7.5. Avaliar e aprovar o relatório final assim que finalizado o vínculo do bolsista na monitoria.

7.6. Verificar com frequência o e-mail institucional, bem como os sites institucionais, a fim de inteirar-se de notícias e informações sobre o PIB/UFLA.

7.7. Informar imediatamente ao Departamento a solicitação do discente em desvincular-se da monitoria.

7.7.1. Cabe ao Departamento comunicar à Diretoria de Regulação e Políticas do Ensino (DRPE/PROGRAD), via memorando eletrônico, a solicitação do discente em desvincular-se da monitoria.

7.8. Informar à DRPE e ao Comitê de Acompanhamento do Programa de Monitoria, sempre que solicitado, sobre o desenvolvimento da orientação da monitoria sob sua coordenação, bem como a avaliação e relatório de desempenho dos monitores.

7.9. Estar ciente sobre o disposto na Resolução CUNI Nº 072, de 13 de setembro de 2018, que dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsas e nas demais Resoluções relacionadas ao PIB/UFLA e na Resolução PRG Nº 12, de 18 de maio de 2018, que regulamenta o Programa de Monitoria.

7.10. Em caso de impossibilidade de manutenção do vínculo empregatício com a UFLA, o orientador deverá comunicar a ocorrência ao Departamento ao qual está vinculado o componente curricular, para que se providencie e indique novo orientador.

7.11. Comunicar à DRPE quaisquer irregularidades e/ou impossibilidades para a continuidade do bolsista, como problemas relacionados à frequência, abandono das atividades, trancamento geral do curso, conclusão dos requisitos acadêmicos, ou qualquer outra irregularidade das quais tome conhecimento ou que não esteja de acordo com o estipulado na Resolução CUNI Nº 072, de 13 de setembro de 2018.

8. DAS VEDAÇÕES DO ORIENTADOR

8.1. Repassar a outro a orientação do monitor sem a prévia comunicação ao Departamento e à DRPE.

8.2. Permitir ao estudante qualquer tipo de interrupção em relação à monitoria sem a autorização da DRPE.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. O período de inscrições será de **2 até o dia 10/2/2021**, pelo e-mail institucional do candidato para o e-mail dea@ufla.br. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

9.2. O e-mail de inscrição deverá ser enviado com o título “**Inscrição Monitoria remunerada (nome do candidato)**”. No corpo do e-mail deverá ser informado o nome completo do candidato, número do registro acadêmico e nome do componente curricular para o qual está se inscrevendo (constante no Anexo I deste edital).

9.3. Para inscrever-se, o candidato deverá enviar de seu e-mail institucional a documentação abaixo relacionada:

9.3.1. Formulário de inscrição.

9.3.2. Histórico escolar completo, referente ao registro acadêmico atual do candidato, retirado do SIG, com protocolo de autenticidade digital.

9.3.3. Atestado de matrícula completo, referente ao semestre letivo 2020/2, em que conste o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA), retirado do SIG, com protocolo de autenticidade digital.

9.3.4. Atestado de Vulnerabilidade Socioeconômica, retirado do SIG, com protocolo de autenticidade digital (apenas para estudantes que possuem vulnerabilidade socioeconômica).

9.3.5. Demais documentos conforme estipulado nos Anexos II e III.

9.4. O discente somente poderá efetuar sua inscrição, desde que atenda aos requisitos conforme o item 4 e Anexo I deste edital.

9.5. O candidato que apresentar inscrição incompleta, ou não atender os requisitos determinados por este edital, será desclassificado.

10. DA SELEÇÃO

10.1. No dia **11/2/2021**, será divulgado no site do Departamento e, ou será enviado para o e-mail institucional do candidato a relação do dia, horário, local e plataforma digital em que ocorrerá a seleção, para os componentes curriculares em que for realizada avaliação pelos professores.

10.2. A seleção ocorrerá no dia **12/2/2021, entre 08h 00min e 21h 00 min.**

10.3. A seleção será feita por videoconferência ou utilizando outro meio digital a ser definido pelo docente responsável pelo componente curricular.

10.4. A seleção dos candidatos será realizada adotando um dos seguintes critérios, de acordo com o estabelecido no Anexo I para cada componente curricular:

10.4.1. A nota final será a própria nota obtida pelo discente no componente curricular.

10.4.2. A nota final será obtida por média aritmética simples entre a avaliação dos professores responsáveis pelo componente curricular conforme critérios estabelecidos no

Anexo II (para GEA107 – Sensoriamento Remoto) e Anexo III (para GEA129 – Construções Rurais) (devidamente registrada e em escala de 0 a 100 pontos com duas casas decimais) e a nota obtida pelo discente no componente curricular.

10.5. A definição de qual critério será utilizado para seleção do monitor de cada componente curricular encontra-se especificada no Anexo I.

10.6. A classificação será feita em ordem decrescente de notas, sendo classificado como primeiro colocado de cada componente curricular o candidato que obtiver maior média, sucedido pelos demais classificados.

10.7. Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de classificação em ordem de:

10.7.1. Maior vulnerabilidade socioeconômica.

10.7.2. Maior nota no componente curricular.

10.7.3. Maior CRA.

10.7.4. Mais idoso.

10.8. Para ocupar a vaga nos casos previstos no item 10.7.1, o estudante deverá possuir avaliação socioeconômica válida junto à PRAEC.

10.9. Serão eliminados desse edital os candidatos que obtiverem nota final inferior a 70 pontos.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1. Nos dias **15 a 16/2/2021**, será divulgado o resultado preliminar do processo seletivo no site do Departamento.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar o resultado preliminar.

12. DO RECURSO

12.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, desde que devidamente instruído e fundamentado.

12.2. O período de recurso será de **17/2/2021**, pelo e-mail institucional do candidato para o e-mail: dea@ufla.br.

12.3. O recurso deverá ser redigido em formulário de recurso, disponível no site do Departamento, devendo ser enviado conforme estipulado no item 12.2. O e-mail de recurso deverá ser enviado com o título “**Recurso Monitoria remunerada (nome do candidato)**”. No corpo do e-mail deverá ser informado o nome completo do candidato, número do registro acadêmico e nome do componente curricular para o qual está interpondo recurso.

12.4. Não serão apreciados os recursos incompletos, preenchidos incorretamente, enviados fora do prazo ou que não estejam de acordo com as normas deste Edital.

12.5. O resultado dos recursos será divulgado no dia **18/2/2021** no site do Departamento. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado de seu recurso.

13. DO RESULTADO FINAL, DA PRIMEIRA LISTA DE CHAMADA, DA LISTA DE ESPERA E DOS PROCEDIMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE INTERESSE PELA VAGA

13.1. No dia **18/2/2021** será divulgado no site do Departamento o resultado final deste edital, contendo a listagem dos candidatos classificados para a primeira lista de chamada até o limite de vagas disponíveis, a listagem dos candidatos em lista de espera e a listagem dos candidatos desclassificados, caso haja.

13.1.1. Os candidatos não classificados na primeira lista de chamada constarão na lista de espera, os quais poderão ser convocados posteriormente, caso haja vagas não completadas na primeira lista de chamada ou se surgirem vagas ociosas durante a vigência do edital.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, consultar o resultado da primeira chamada no site do Departamento.

13.3. O candidato convocado na primeira lista de chamada que tiver interesse pela vaga, deverá enviar e-mail para dea@ufla.br e manifestar o interesse no dia **18/2/2021**.

13.4. Após a manifestação de interesse pela vaga, o discente deverá se apresentar para seu orientador a fim de iniciar as atividades da monitoria, observado o início da vigência das atividades.

13.5. O candidato que tiver manifestado o interesse pela vaga no período estipulado no item 13.3, deverá acessar o SIG, na área de Bolsas Institucionais para confirmar o Termo de compromisso e cadastrar os dados bancários entre os dias **25/02/2021 até o dia 1º/03/2021**.

13.6. O candidato convocado que não manifestar interesse pela vaga no prazo estabelecido no item 13.3, será excluído do presente edital.

14. DOS RESULTADOS DAS DEMAIS LISTAS DE CHAMADAS, DA LISTA DE ESPERA E DOS PROCEDIMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DE INTERESSE PELA BOLSA

14.1. Os candidatos classificados na lista de espera serão convocados caso exista vaga não preenchida após a confirmação de interesse pela vaga da primeira lista de chamada ou se surgirem vagas ociosas durante a vigência do Programa.

14.2. O candidato convocado que não manifestar interesse pela vaga no prazo estabelecido será excluído da lista de suplentes do presente edital.

14.3. A convocação de candidatos em decorrência do surgimento de vagas ociosas durante a vigência da monitoria somente será executada por deliberação da PROGRAD, observando-se o período de vigência do edital, os aspectos operacionais, administrativos e orçamentários, e não somente a ociosidade de vagas.

15. DA SUSPENSÃO E RESCISÃO

15.1. São indícios que justificam a suspensão da bolsa, quaisquer condutas que não estejam de acordo com o estabelecido neste edital em Resolução CUNI Nº 072, de 13 de setembro de 2018.

15.2. Os trâmites do processo de suspensão e/ou rescisão do contrato de bolsas ocorrerão de acordo com o previsto na Resolução CUNI Nº 072, de 13 de setembro de 2018.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas constantes neste Edital, na Resolução PRG Nº 12, de 18 de maio de 2018, na Resolução CUNI Nº 072, de 13 de setembro de 2018 e demais Resoluções relacionadas ao PIB/UFLA.

16.2. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados por este Departamento.

16.3. Todos os horários determinados por este edital seguirão horário oficial de Brasília/DF.

16.4. O Departamento não se responsabiliza por solicitações de inscrição ou de recurso não recebidos por quaisquer motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato e/ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16.5. Os casos omissos serão apreciados e avaliados pelo Departamento, de acordo com as suas competências legais.

Lavras – MG, 2 de FEVEREIRO DE 2021

LUIZ GONSAGA DE CARVALHO
Chefe do Departamento de Engenharia Agrícola

Anexo I
Vagas Programa de Monitoria Remunerada

CÓDIGO	NOME DO COMPONENTE CURRICULAR	COMPONENTE CURRICULAR EQUIVALENTE	CRITÉRIO DE SELEÇÃO	TOTAL DE VAGAS
GEA107	SENSORIAMENTO REMOTO	-	Conforme item 10.4.2 deste edital	1
GEA129	CONSTRUÇÕES RURAIS	-	Conforme item 10.4.2 deste edital	1

ANEXO II
CrITÉrios de AvaliaçŁo

DISCIPLINA: GEA107 - SENSORIAMENTO REMOTO

1. InformaçŁes sobre a avaliaçŁo:

A seleçŁo de monitores serŁ realizada por meio digital com envio de email com projeto de monitoria, planilha de pontuaçŁo sobre currŁculo acadŁmico do candidato e nota obtida pelo discente no componente curricular, Sensoriamento Remoto.

1. DA DOCUMENTAÇŁO ESPECŁFICA EXIGIDA PELA BANCA

1. Projeto de Monitoria (com fonte Times New Roman tamanho 12, e espaçamento entre linhas de 1,5), explicitando: IdentificaçŁo da monitoria (tŁtulo, proponente, nome e cŁdigo da disciplina); IntroduçŁo com abordagem sobre a Łrea da monitoria; Objetivos da monitoria; Metodologia da monitoria; ReferŁncias BibliogrŁficas; Cronograma de execuçŁo da monitoria no perŁodo de 1 semestre;
2. Planilha de PontuaçŁo sobre currŁculo acadŁmico do estudante devidamente preenchida;
3. Comprovantes numerados*;
4. Toda documentaçŁo deve ser encaminhada no formato PDF.

***InformaçŁes nŁo comprovadas ou que gerem dŁvidas em relaçŁo ao padrŁo de documentos oficiais elaborados por autoridades de instituiçŁes, ŁgŁncias e similares serŁo desconsideradas pela banca para fins de pontuaçŁo.**

2. ENVIO DA DOCUMENTAÇŁO:

O envio da documentaçŁo deverŁ ser feito em formato digital (formato .pdf) para o e-mail **marcelo.alves@ufla.br**, presidente da banca.

3. DO CALENDÁRIO ESPECÍFICO DA AVALIAÇÃO:

Etapa	Descrição	Data	Horário	Local
1	Período de inscrições. Ver edital n. 1, 2021.	2/2/2021 a 10/2/2021	Até às 23:59min do dia 10/2/2021	Encaminhar para o email: dea@ufla.br
2	Encaminhamento de documentação exigida pela banca.	12/2/2021	Até às 23:59min do dia 12/2/2021	Encaminhar para o email: marcelo.alves@ufla.br (será divulgado no site do Departamento)
4	Resultado Preliminar	15 a 16/2/2021	Até às 23:59min do dia 16/2/2021	Site do Departamento
5	Período de Recurso	17/2/2021	8:00 às 18:00h	Encaminhar o recurso para o e-mail: dea@ufla.br.
6	Divulgação do Recurso e Resultado final	18/2/2021	Até às 23:59min do dia 18/2/2021	Site do Departamento

****A banca de avaliação não se responsabiliza por falhas no sistema de envio de documentos. O não recebimento dos documentos no período estabelecido implicará no conceito insuficiente do estudante.**

4. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE MONITORIA

Etapa	Descrição	Pontuação	Peso (%)	Tipo
1	Pontuação da planilha referente ao currículo na área descrito no Anexo A	0-100	25	Classificatória
2	Avaliação do projeto de monitoria elaborado pelo estudante	0-100	25	Classificatória
3	Nota obtida pelo discente no componente curricular	0-100	50	Classificatória

5. DO DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR ETAPA

ETAPA 1: ANÁLISE DE CURRÍCULO

Será realizada conforme pontuação descrita no QUADRO 1, com o peso descrito no item 4 deste exame.

ETAPA 2: ANÁLISE DO PROJETO DE MONITORIA

Será realizada conforme pontuação descrita no item 4 deste exame.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de classificação em ordem de:

- Maior vulnerabilidade socioeconômica.
- Maior nota no componente curricular.
- Maior CRA.
- Mais idoso.

QUADRO 1

PLANILHA DE PONTUAÇÃO PARA EXAME DA DISCIPLINA SENSORIAMENTO REMOTO REFERENTE A ANÁLISE DE CURRÍCULO

Estudante:				
Data:				
Assinatura:				
Item	Descrição	Quantidade	Pontos	Comprovante (página)
Participação em artigos científicos publicados em periódicos com ISSN. Não serão computados publicações em anais de congressos ou similares, mas apenas em revistas científicas.				
1	Periódicos com ISSN. 30 pontos por artigo.			
Trabalhos em congressos ou conferências – completos, expandidos ou simples, internacionais, nacionais ou regionais.				
2	Congressos/Conferências Nacionais e Internacionais na área de Sensoriamento Remoto: (10 ponto/resumo).			
Participação em livros (não serão computadas publicações em anais de congresso).				
3	Livros (+ 50 páginas) Publicados com ISBN (30 pontos/documento).			
4	Série documentos, boletins, capítulos de livro e outros documentos técnicos com ISSN ou Ficha Catalográfica reconhecida (20 ponto/documento).			
Atuação como bolsista, monitor e estagiário (detalhar e comprovar o número de meses da atividade registrada).				
5	Iniciação Científica (10 ponto/semestre registrado)			
6	Monitoria ou Atividade Vivencial (10 ponto/semestre)			
7	Estágio (5 ponto/semestre –			

	acumulado - de estágio)			
Atuação acadêmica.				
8	Aulas para a graduação e pós-graduação (1ponto/hora-aula) (Limite de 50 horas/ aulas) Com registro oficial na Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou Coordenação.			
9	Orientação ou Co-Orientação em iniciação científica, TCC, bolsistas PET e afins (10 pontos/orientado/semestre)			
10	Auxílio na organização de Congressos/Conferências /Simpósios e afins (10 pontos por evento)			
Especialização (curso Lato Sensu)				
11	Especialização. Apenas com certificados de conclusão (30 pontos)			
Outras atividades				
12	Experiência profissional/acadêmica comprovada (10 pontos por ano).			
13	Foi "Jovem Talento" durante graduação ou premiação em trabalhos Técnico-Científicos (10 pontos).			
14	Participação em projetos acadêmicos (10 pontos por projeto acadêmico registrado de TCC, PET e afins).			
Total Geral				

1) O currículo com maior pontuação será equivalente a 100 pontos e utilizado como regra de referência para pontuar os demais currículos de forma proporcional.

ATENÇÃO

O CURRÍCULO DO ESTUDANTE SEM A PLANILHA DO QUADRO 1 COM A PONTUAÇÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDA (COLUNAS "QUANTIDADE", "PONTOS" E "COMPROVANTE") CONFORME DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, NÃO SERÁ PONTUADO.

ANEXO III
Critérios de Avaliação

DISCIPLINA: GEA129 – CONSTRUÇÕES RURAIS

1. Informações sobre a avaliação:

A seleção de monitores será realizada por meio digital com envio de email com **projeto de monitoria, entrevista e nota obtida pelo discente no componente curricular, Construções Rurais.**

1. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA EXIGIDA PELA BANCA

1. Projeto de Monitoria (com fonte Times New Roman tamanho 12, e espaçamento entre linhas de 1,5), explicitando: Identificação da monitoria (título, proponente, nome e código da disciplina); Introdução com abordagem sobre a área da monitoria; Objetivos da monitoria; Metodologia da monitoria; Referências Bibliográficas; Cronograma de execução da monitoria no período de 1 semestre;
2. Toda documentação deve ser encaminhada no formato PDF.

2. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO:

O envio da documentação deverá ser feito em formato digital (formato .pdf) para o e-mail **giselle.moura@ufla.br** e **dea@ufla.br**, presidente da banca.

3. DO CALENDÁRIO ESPECÍFICO DA AVALIAÇÃO:

Ver início deste edital

****A banca de avaliação não se responsabiliza por falhas no sistema de envio de documentos. O não recebimento dos documentos no período estabelecido implicará no conceito insuficiente do estudante.**

4. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DE MONITORIA

Etapa	Descrição	Pontuação	Peso (%)	Tipo
1	Entrevista	0-100	25	Classificatória
2	Avaliação do projeto de monitoria elaborado pelo estudante	0-100	25	Classificatória
3	Nota obtida pelo discente no componente curricular	0-100	50	Classificatória