

EDITAL Nº 53/ACAD – CH/UFS/2020

RESULTADO PROVISÓRIO DA SELEÇÃO DE MONITORES DE ENSINO DA UFS/CAMPUS CHAPECÓ/2020, conforme EDITAL 47/ACAD – CH/UFS/2020

A COORDENAÇÃO ACADÊMICA DO CAMPUS CHAPECÓ, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência da Resolução Nº 1/CONSUNI/CGAE/UFS/2018, torna público o resultado provisório da seleção de monitores, para os projetos classificados através do Edital Nº 20/PROGRAD/UFS/2020 a serem desenvolvidos junto ao *Campus Chapecó*:

1. RESULTADO PROVISÓRIO

DO(S) SELECIONADO(S) POR PROJETO(S)

Título do Projeto	Modalidade	Coordenador(a):	Vagas Monitoria Remunerada	Vagas Monitoria Não Remunerada
<i>Monitoria em Sistemas Digitais e Projeto de Hardware (ENS-2019-0048)</i>	Curso Ciência da Computação	Luciano Lores Caimi	-	1º Natan Artini Ferrandin

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 O processo de seleção de monitores compreende as seguintes etapas:

ETAPAS		PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
1ª	Recurso sobre o resultado	28/10/2020	Até às 17h	Coordenação Acadêmica – Email: coord.acad.ch@uffs.edu.br
2ª	Resultado Final	A partir de 29/10/2020	Até às 17h	Sítio da UFS https://www.uffs.edu.br/acessofacil/boletim_oficial/editais/campus-chapeco

3. DA HABILITAÇÃO DOS MONITORES

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS CHAPECÓ
COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Rodovia SC 484 Km 02, Fronteira Sul, Chapecó – Santa Catarina, CEP 89815-899
Telefone: (49) 2049-6402 – E-mail: coord.acad.ch@uffs.edu.br

3.1 A habilitação dos monitores se dará mediante apresentação da documentação requerida para o exercício da função.

3.2 Para habilitação inicial das monitorias remuneradas, em conformidade com o cronograma estabelecido no edital 16/PROGRAD/UFFS/2020, o Coordenador do Projeto aprovado deve cadastrar no Sistema Prisma o Termo de Compromisso e cópia do CPF, agência e número da conta bancária, sendo conta corrente individual e obrigatoriamente no Banco do Brasil.

3.3 Para que as bolsas de monitoria sejam implementadas a documentação mencionada no item **3.2** deve estar cadastrada no Sistema Prisma até dia 09 do mês que se iniciar as atividades de monitoria.

3.4 Para habilitação plena dos monitores (remunerados e não remunerados), o Coordenador do projeto aprovado deve cadastrar no Sistema Prisma o Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho até a última semana do primeiro mês do início das atividades de monitoria.

3.4.1 Não será exigido Plano de trabalho para os Projetos de Monitoria de Ensino que foram renovados.

3.4.2 Somente será exigido o Plano de Trabalho nos casos de projetos que venham a ser implementados em razão de ampliação de bolsas de monitoria por edital publicado pela Pró-Reitoria de Graduação ou se o Plano de Trabalho do Projeto de Monitoria ainda não tenha sido anexado no Sistema Prisma.

3.5 Os modelos de Termo de Compromisso e Plano de Trabalho se encontram no link http://www.uffs.edu.br/institucional/proreitorias/graduacao/programas/programa_de_monitorias

4. DOS CASOS OMISSOS

4.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Acadêmica, ouvida a Pró-reitoria de Graduação.

GABRIELA GONÇALVES DE OLIVEIRA

Coordenador(a) Acadêmico(a) do *Campus* Chapecó

Chapecó, SC, 27 de outubro de 2020