



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Av Pres. Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <https://www.unir.br>

EDITAL Nº 005/DAA/UNIR/VHA -SELEÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA/2020

Processo nº 99955135A.000039/2020-22

PROGRAMA DE MONITORIA

Anexo a Resolução 388/CONSEA

EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITORES

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade/Campus: *Campus Vilhena*

Departamento Acadêmico de Administração

Disciplina(s):

Cálculo Aplicado em Administração 2020/01 e Matemática Aplicada à Administração 2020/02

Número de vagas: 01

Análise de Investimentos 2020/01 e Análise de Investimentos 2020/02

Número de vagas: 01

2. OBJETIVO DA MONITORIA

A monitoria acadêmica estimula o aluno ao seu aprimoramento profissional, fazendo que busque mais conhecimento nas áreas de sua monitoria, o que acaba desenvolvendo sua capacidade de pesquisa, de conhecimentos de metodologias de sala de aula e incentiva a participação acadêmica. Nesta perspectiva, a Monitoria Acadêmica contribuirá para que as relações mencionadas anteriormente se consolidem no curso onde a disciplina é administrada.

3. INSCRIÇÕES

Período: 02/03/2020 à 04/03/2020

Horário: 14:00hs as 20:00hs

Local: Sala do Departamento Acadêmico de Administração - DEAD

4. DOS REQUISITOS

Os candidatos às vagas de monitores deverão cumprir os seguintes requisitos:

- a) ter cursado o mínimo de 02 (dois) períodos letivos;
- b) ter cursado a disciplina objeto da monitoria ou sua(s) equivalente(s) ou, ainda, ter cursado disciplinas de caráter mais abrangente, a critério do departamento, e nelas obtido média igual ou superior a 60,0 (sessenta) e não ter coeficiente de rendimento inferior a 50,0 (cinquenta) no histórico escolar;
- c) apresentar declaração de disponibilidade de tempo para exercer a Monitoria;
- d) apresentar declaração de não acúmulo de bolsa;
- e) Currículo Lattes atualizado;

5. AS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

- auxiliar o professor na preparação de trabalhos práticos e experimentais, de material didático, de atividades didático-pedagógicas de classe e/ou laboratório e de elaboração de apostilas para acompanhamento em sala de aula, sendo vedado, no entanto, sua participação na correção e avaliação de provas, bem como correções e avaliações de outros trabalhos acadêmicos, ministrar aulas e quaisquer atividades administrativas;
- auxiliar o professor na orientação de alunos, esclarecendo dúvidas em atividades de classe e/ou laboratório;
- auxiliar grupos de estudo em atividades extraclasse (consultas bibliográficas, ensaios laboratoriais, atividades de pesquisa, estudos de caso, estudos dirigidos, reforço de aula, solucionar exercício individualmente ou em pequenos grupos, dentre outros) para os discentes com dificuldade de aprendizagem dos componentes curriculares ou áreas que tenham relação com a disciplina na qual é monitor;
- participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina, como: estudos teóricos sob orientação do Professor da disciplina; revisão de texto; resenhas bibliográficas e outras desse tipo.

6. DAS OBRIGAÇÕES:

- I. cumprir o estipulado no Termo de Compromisso e seus anexos proposto pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD no período do Programa de Monitoria Acadêmica;
- II. exercer suas tarefas conforme Plano de Trabalho, formulário 03;
- III. cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de Monitoria, distribuídas considerando Calendário Acadêmico e conforme horários preestabelecidos com o seu Professor Orientador, devendo afixar junto ao Departamento, inclusive na página eletrônica do curso, os seus horários de plantão;

IV. manter endereço residencial, e-mail e telefones atualizados na secretaria do Departamento Acadêmico a que está vinculado e na PROGRAD, conforme registro do monitor formulário 04;

V. prestar frequência mensal, formulário 07, relatório de atividade mensal, formulário 08 e, ao término das atividades da Monitoria prestar Relatório Final, formulário 09.

VI. informar por escrito ao Professor Orientador as dificuldades deparadas pelos alunos que são acompanhados pelo monitor, a fim de contribuir para o ensino e aprendizagem da disciplina.

VII. em caso de renovação, entregar ao Professor Orientador, no início de cada período do curso, atestado de matrícula expedido pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DIRCA;

VIII manter o Currículo Lattes atualizado;

7. DOCUMENTAÇÃO:

Atestado de matrícula, histórico escolar e Currículo Lattes atualizado.

8. PROVAS

Data: 09/03/2020 Horário:18:30 hs Local: DEAD

9. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ementa da disciplina da vaga da Monitoria.

Cálculo aplicado à Administração e Matemática aplicada à Administração:

Função de 1º Grau, Função de 2º Grau, Função Exponencial, Função Logarítmicas, Função Racional e Aplicações.

Análise de Investimentos:

Valor do dinheiro no tempo; Avaliação por fluxo de caixa descontado e Orçamento de Capital: Valor presente líquido e outros critérios de investimento.

10. DA SELEÇÃO

No exame dos candidatos serão obedecidos aos seguintes critérios:

I - na prova escrita será avaliado o domínio do conteúdo da(s) disciplina(s) na(s) qual(is) o monitor irá atuar, cabendo a cada examinador atribuir uma nota de zero (0) a cem (100);

II - na análise do histórico escolar, serão considerados os requisitos desse edital, cabendo a cada examinador atribuir-lhes uma nota de zero a 100.

III - a nota final de cada avaliação será a média aritmética simples das notas conferidas pelos examinadores com análise do rendimento escolar;

IV - será considerado classificado no processo seletivo para o Programa de Monitoria Acadêmica o candidato que obtiver nota igual ou superior a sessenta (60) em cada uma das avaliações;

V - no caso de empate, terá preferência àquele que tiver cursado maior número de créditos; persistindo o empate, aquele que apresentar maior coeficiente de rendimento;

VI - a divulgação dos resultados far-se-á após a realização da última avaliação, dando-se conhecimento das notas de cada examinador em cada avaliação e da nota final, com a respectiva classificação, através da ata da seleção.

Vilhena, 17 de fevereiro de 2020.

Ana Paula Wendt Menegol

Vice - Chefe do Departamento de Administração/ VHA



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA WENDT MENEGOL, Vice-Chefe de Departamento**, em 17/02/2020, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0362905** e o código CRC **B79C22D4**.