



PROGRAMA DE MONITORIA

TERMO DE ACORDO

Eu, Pedro Henrique da Silva Pereira portador do RG nº 550156434 e CPF nº 47885677842, regularmente matriculado(a) no Curso de Bacharelado Em Engenharia De Software, do *Campus* Cornélio Procopio, sob o RA 2102757, telefone 14996977494, e-mail pedropereira.2000@alunos.utfpr.edu.br, conta (indicar se corrente ou poupança) poupança número (com dígito verificador) 00117237-1, agência número (são quatro números sem dígito verificador) 0388 do banco Caixa Econômica Federal, concordo em participar do Programa de Monitoria da UTFPR na condição de Estudante-Monitor e estou ciente das condições abaixo mencionadas:

1. O Estudante-Monitor deve cumprir as normas estabelecidas no Regulamento do Programa de Monitoria da UTFPR, sob pena de perder o direito a Bolsa-Monitoria.
2. A Monitoria será realizada na disciplina/unidade curricular Processo de Produção de Software, código IF62D, do (s) Curso (s) Bacharelado Em Engenharia De Software, sob a orientação e supervisão do Professor-Orientador Adriana Herden.
3. As atividades de Monitoria obedecerão ao Plano de Trabalho elaborado pelo Professor-Orientador e aprovado pelo Coordenador de Curso.
4. O período de vigência da Bolsa-Monitoria será 24/02/2021 a 25/05/2021.
5. As atividades serão exercidas sem qualquer vínculo empregatício com a UTFPR e em regime de 18 (dezoito) horas aula semanais de atividades, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias.
6. Os horários das atividades serão estabelecidos em comum acordo com o Professor-Orientador e não poderão coincidir com as atividades acadêmicas do Estudante-Monitor.
7. O registro da carga horária será feito por meio de relatório mensal enviada via formulário <https://forms.gle/Buj417MHk43m8ShN6>.
8. O valor da Bolsa-Monitoria será de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais) mensais, sendo que a carga horária diária não cumprida e não reposta de comum acordo com o Professor-Orientador, será descontada do valor da bolsa.
9. Na vigência do presente Termo de Acordo, o Estudante-Monitor estará incluído na Cobertura do Seguro Contra Acidentes Pessoais, proporcionado pela Federal Seguros, providenciado pela Instituição de Ensino.
10. O Estudante-Monitor não terá direito ao auxílio transporte.
11. O Estudante-monitor não pode receber outra bolsa da UTFPR, excetuando-se a Bolsa Permanência.
12. São atribuições do Estudante-Monitor:

- I. Elaborar em conjunto com o(a) orientador(a) listas de exercícios para apresentar a resolução destes exercícios para os discentes da disciplina em pelo menos 4 horários de atendimento semanais;
 - II. Esclarecer dúvidas dos conteúdos já trabalhados na disciplina;
 - III. Auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas
 - a. Assistência aos estudantes dos cursos de graduação para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
 - b. Preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; e
 - c. Elaboração de material didático complementar.
 - IV. Elaborar mensalmente o Relatório de Atividades desenvolvidas; e,
 - V. Registrar o Atendimento dos alunos para a elaboração de relatórios mensais e final.
13. São vedadas ao Estudante-Monitor as seguintes atividades:
- VI. o exercício de atividades técnico-administrativas;
 - VII. a regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina/unidade curricular;
 - VIII. o preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
 - IX. a correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor; e
 - X. a resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.
14. O Termo de Acordo poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, por meio de manifestação por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e com o texto deste Termo de Acordo, o Professor-Orientador, o Estudante-Monitor e o Chefe da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos do Campus o assinam.

Cornélio Procópio, 28 de Fevereiro de 2021.

Assinado digitalmente pelo SEI

—
Adriana Herden

Assinado digitalmente pelo SEI

Pedro Henrique da Silva Pereira

Assinado digitalmente pelo SEI

Diretor da DIRGRAD

