

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
--

EDITAL Nº 18/ACAD – CH/UFGS/2021

RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO DE MONITORES DE ENSINO DA UFGS/CAMPUS CHAPECÓ/2020 (REATIVAÇÃO), conforme EDITAL 17/ACAD – CH/UFGS/2021

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/UFGS/2018, torna público o resultado final da seleção de monitores, para os projetos classificados através do Edital Nº 20/PROGRAD/UFGS/2020 a serem desenvolvidos junto ao *Campus Chapecó*:

1. RESULTADO FINAL

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

Título do Projeto	<i>Modalidade</i>	<i>Coordenador(a):</i>	<i>Vagas Monitoria Remunerada</i>	<i>Vagas Monitoria Não Remunerada</i>
<i>Monitoria de Apoio ao Ensino e Aprendizagem e aos processos de integração dos Estudantes do Curso de Ciências Sociais – CH (ENS-2020-0178)</i>	Curso Ciência Sociais	Claudete Gomes Soares	-	-

2. DA HABILITAÇÃO DOS MONITORES

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

2.2 Para habilitação inicial das monitorias remuneradas, em conformidade com o cronograma estabelecido no edital 16/PROGRAD/UFGS/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.

2.3 Para que as bolsas de monitoria sejam implementadas a documentação mencionada no item **2.2** deve estar cadastrada no Sistema Prisma até dia o dia 09 do mês que se iniciar as atividades de monitoria.

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

2.4 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.

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

2.4.2 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.

2.5 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

3. DOS CASOS OMISSOS

3.1 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, 05 de maio de 2021