



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO

Diretoria



PORTARIA DA DIRETORIA N.º 217/2014 – FORP/USP, DE 31 DE MARÇO DE 2014.

Baixa o Regulamento para Monitoria da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto – USP.

O Diretor da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 42, I, do Regimento Geral da USP, tendo em vista o deliberado pela Congregação em sua 358ª sessão, realizada em 24 de março de 2014, baixa a seguinte

PORTARIA

Art. 1º Fica aprovado o **Regulamento para Monitoria da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo**, que esta baixa, anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação (Proc. 93.1.722.58.2).

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contrárias, em especial as Portarias da Diretoria N.ºs 295/2007; 225/2010 e 313/2011, respectivamente de: 18/12/2007; 22/09/2010 e 18/08/2011.

Ribeirão Preto, 31 de março de 2014.

Valdemar R Barros

Prof. Dr. Valdemar Mallet da Rocha Barros
Diretor



REGULAMENTO PARA MONITORIA DA FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO - USP

Este Regulamento tem como objetivo normatizar a seleção e os demais procedimentos relacionados ao desenvolvimento das atividades de monitoria, pelos alunos de graduação e de pós-graduação, junto aos Departamentos da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, de acordo com o previsto no Regimento Geral da USP (Artigos 208 e 209) e Regimento da Unidade (Artigos 52 a 56).

Artigo 1º - A monitoria visa propiciar a alunos de graduação e de pós-graduação treinamento nas atividades didáticas e aprofundamento de seus conhecimentos acerca do conteúdo da disciplina.

§ 1º - Os alunos de graduação ou de pós-graduação poderão exercer monitoria, desde que tenham rendimento escolar satisfatório e demonstrem suficiente conhecimento da matéria.

§ 2º - A função principal do aluno monitor é auxiliar o professor no ensino da graduação, em aulas práticas, na preparação de seminários e, secundariamente, colaborar em pesquisas intimamente relacionadas com o conteúdo da disciplina. Será permitido ao aluno monitor o atendimento a paciente desde que seja assistido pelo orientador, sendo vedado atribuir-lhes atividades docentes.

Artigo 2º - A seleção dos alunos monitores será feita mediante provas específicas, nas quais demonstrem capacidade de desempenho nas atividades técnico-didáticas da disciplina, a juízo do Conselho do Departamento (Parágrafo único, do Art.209, do Regimento Geral da USP e Art. 54 do Regimento da FORP/USP).

§ 1º - Os Chefes de Departamento providenciarão a abertura de concursos internos, estabelecendo em edital o período de inscrição, área de atuação e provas exigidas.

§ 2º - As provas referidas neste artigo serão elaboradas, realizadas e julgadas a critério do Conselho do Departamento junto ao qual o candidato desempenhará suas funções.



Artigo 3º - Para candidatar-se à monitoria, o aluno deverá apresentar:

- I - requerimento endereçado ao Conselho do Departamento, assinado pelo aluno e pelo docente responsável pela orientação, com ciência do responsável pela disciplina onde será realizada a monitoria (Anexo I);
- II - tábua-horário/disciplinas do período que o aluno cursa;
- III - histórico escolar comprovando aprovação na disciplina pretendida;
- IV - programa de monitoria estabelecido pelo Departamento responsável pela disciplina, no qual consta: objetivos, tarefas a serem realizadas, horário, carga horária total e critérios de avaliação, estabelecido pelo Departamento responsável pela disciplina (Anexo II).
- V - documento de aprovação do concurso interno realizado pelo Departamento.
- VI - documento assinado pelo aluno declarando que não exerce outra atividade de Monitoria na Universidade de São Paulo.

Artigo 4º - O horário disponível para realização da monitoria deverá ser determinado pelo orientador devendo ser compatível com os horários livres apresentados na Tábua-Horária do aluno.

§ 1º - O aluno poderá exercer somente uma função de monitoria durante o período letivo.

§ 2º - Caso o aluno esteja inserido em outro programa de monitoria da Universidade de São Paulo, não poderá exercer atividades de Monitoria junto aos Departamentos da FORP/USP.

Artigo 5º - A Monitoria se concretizará com a aprovação do pedido pelo Conselho do Departamento e, posteriormente, pela Congregação nas suas reuniões ordinárias de fevereiro e agosto.

Artigo 6º - O Certificado relativo ao efetivo exercício da Monitoria será expedido pela Diretoria da FORP/USP se o monitor:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO
Assistência Técnica Acadêmica



- I - cumprir a frequência mínima de 80% da carga horária proposta;
- II - apresentar relatório das atividades desenvolvidas durante a monitoria, aprovado pelo Conselho do Departamento e pela Congregação (Anexo III).

Parágrafo único - O orientador deverá emitir uma avaliação do aproveitamento do monitor em relação ao programa proposto, a qual deverá recomendar a emissão do Certificado.

Artigo 7º - A duração da Monitoria deverá ser semestral, portanto, a cada semestre repetir-se-á o processo de solicitação.

Artigo 8º - A Monitoria poderá ser suspensa, desde que justificada por escrito pelo orientador ao Conselho do Departamento e, posteriormente, à Congregação.

Artigo 9º - Será facultado ao docente a orientação de no máximo 2 (dois) alunos monitores por disciplina ministrada.

Artigo 10 - Será facultado aos Departamentos criarem regras específicas para a Monitoria, desde que não contrariem os dispositivos deste Regulamento.

Artigo 11 - Caberá à Congregação a solução para casos omissos neste Regulamento.

Artigo 12 - Fica vedado ao aluno monitor substituir o professor em ministrar aula, elaborar, aplicar e avaliar provas e relatórios ou outras formas de avaliação.



Anexo I do Regulamento para Monitoria da FORP/USP

REQUERIMENTO PARA DESENVOLVER MONITORIA NA FORP/USP

Ilmo(a). Sr(a).

Prof(a). Dr(a). _____

Chefe do Departamento de _____

aluno(a) regularmente matriculado(a) no _____ (*) do Curso de _____
_____º Semestre do _____
desta Faculdade, RG nº _____,
Graduação em Odontologia / Pós-Graduação em _____

CPF nº _____, vem mui respeitosamente requerer a Vossa Senhoria
autorização para exercer **Monitoria** junto à Disciplina
_____, sob a orientação do Prof(a) Dr(a)
_____, a ser cumprida no _____º
semestre de _____, segundo plano de trabalho apresentado em anexo.

Estou ciente da responsabilidade que assumo no cumprimento das atividades
e da necessidade de entregar Relatório Final ao término do Programa.

Nestes Termos

Pede Deferimento.

Ribeirão Preto, _____ de _____ de _____.

Aluno

Orientador(a)

Ciente:

Responsável pela Disciplina

(*) preencher se aluno de Graduação



Anexo II do Regulamento para Monitoria da FORP/USP

PROGRAMA DE MONITORIA

1) OBJETIVOS:

2) TAREFAS A SEREM REALIZADAS:

3) HORÁRIOS:

4) CARGA HORÁRIA TOTAL:

5) CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Aluno

Orientador(a)



Anexo III do Regulamento para Monitoria da FORP/USP

**FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO DAS
ATIVIDADES DE MONITORIA**

ALUNO:				
ORIENTADOR:				
DISCIPLINA EM QUE DESENVOLVEU A MONITORIA:				
Período:	semestre	Frequência:	%	Carga horária cumprida: hs

Carga horária cumprida: hs

Atividades desenvolvidas durante a monitoria*:

Apreciação do orientador sobre o desempenho do aluno:

Ribeirão Preto, _____ de _____ de _____.

Aluno

Orientador(a)

* Anexar documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas (por exemplo: roteiro de aulas, resumos, formulários, número do prontuário de pacientes atendidos pelo aluno monitor etc.)