

Formulário de Descrição de Fluxos	
Processo	PROGRAMA DE MONITORIA DO IFRR
Unidade Organizacional	PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN
Data de elaboração	7 de julho de 2014

Responsável	Etapa	Procedimento
PROEN	1	Informar o número de vagas disponíveis e solicitar a demanda dos componentes curriculares aos Câmpus.
Diretoria/Departamento de Ensino	2	Definir os componentes curriculares que serão contemplados no Programa Monitoria e encaminhar à PROEN.
PROEN	3	Constituir Comissão Própria para elaboração do Edital e avaliação de documentos dos candidatos inscritos.
	4	Publicar o Edital e coordenar a sua execução.
Comissão Responsável pela Avaliação - PROEN	5	Entregar o relatório e documentação ao Núcleo de Programas e Projetos do Ensino/NUPPE/PROEN.
Núcleo de Programas e Projetos do Ensino NUPPE/PROEN	6	Encaminhar o resultado à Diretoria de Ensino de cada Câmpus.
Diretoria/Departamento de Ensino	7	Informar aos coordenadores de cursos o resultado final.
	8	Elaborar o PBS e encaminhar ao Setor Financeiro.
Setor Financeiro do Câmpus	9	Efetuar o lançamento dos bolsistas no sistema para pagamento.
Professor Orientador	10	Executar o plano de ação com o estudante-monitor.
	11	Encaminhar a folha de frequência mensalmente à Coordenação de Curso.
Coordenação de Curso	12	Encaminhar a frequência mensalmente à Diretoria/Departamento de Ensino do Câmpus.
Diretoria/Departamento de Ensino	13	Encaminhar a frequência ao Setor Financeiro, mensalmente, para pagamento.
Setor Financeiro do Câmpus	14	Efetuar o pagamento dos alunos bolsistas.
Professor Orientador	15	Encaminhar os relatórios parciais e final à Coordenação de Curso.
Coordenação de Curso	16	Avaliar e encaminhar os Relatórios Parciais à Diretoria/Departamento de Ensino do Câmpus.
Diretoria/Departamento de Ensino	17	Avaliar e encaminhar os Relatórios Parciais e Final à PROEN/NUPPE.
Núcleo de Programas e Projetos do Ensino NUPPE/PROEN	18	Conferir os relatórios e arquivar a documentação.