

CÂMPUS ITAJAÍ DO IFSC

RESOLUÇÃO Nº. 13, de dezembro de 2018

Regulamenta o Programa de Monitoria do Câmpus Itajaí do Instituto Federal de Santa Catarina

O **Colegiado do Câmpus Itajaí do Instituto Federal de Santa Catarina**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que deliberou em Reunião do dia 06 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA MONITORIA

Art. 1 O Programa de Monitoria do Câmpus Itajaí visa proporcionar aos discentes monitores a estar em contato com os demais estudantes da Instituição, bem como, compartilhar experiências e conhecimentos, sob a supervisão de um professor-orientador.

Art. 2 Monitoria é a atividade pedagógica e didática realizada pelos discentes sobre a orientação e supervisão de um docente. Neste sentido, a monitoria está diretamente relacionada ao ensino e objetiva proporcionar auxílio a atuação dos docentes em tarefas ligadas com o processo de aprendizagem, podendo despertar no monitor o interesse pela docência.

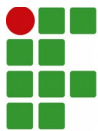
§ 1º A atividade de monitoria terá duração de um período letivo ou mais, podendo ser remunerada ou não.

§ 2º O aluno monitor auxiliará o docente no que diz respeito ao processo de ensino e aprendizagem no atendimento as especificidades e demandas do curso.

§ 3º A seleção do aluno monitor será realizada através de edital, que deverá indicar as unidades curriculares a serem contempladas, a data de inscrição e os critérios de seleção.

§ 4º Para ser monitor, o aluno deverá ter concluído com aprovação ou validado, as unidades curriculares especificadas no edital.

§ 5º A seleção do monitor será realizada por uma comissão composta pelo professor-orientador e pela Coordenadoria de Curso.



CAPÍTULO II **DAS ATRIBUIÇÕES**

§ 6º São atribuições do monitor:

- I - cumprir carga horária prevista no edital;
- II - planejar, auxiliado pelo professor-orientador, suas atividades de monitoria;
- III - auxiliar os alunos a realizar exercícios e outras tarefas curriculares.
- IV - Afixar junto à coordenação seus horários de plantão;
- V - Divulgar seus horários de plantão nas turmas que auxiliará;
- VI - Apresentar ficha ponto de monitoria, devidamente preenchida e assinada até o último dia útil de cada mês ao professor-orientador a qual está vinculado;
- VII - Manter uma lista de presença dos colegas atendidos, com o conteúdo abordado e o tempo de atendimento;
- VIII - Enviar periodicamente a lista de presença dos alunos atendidos ao professor-orientador.

§ 7º É vedado ao monitor:

- I - corrigir e comentar atividades de avaliação;
- II - substituir o professor em sala de aula e em laboratório;
- III - participar do processo de avaliação;
- IV - fazer trabalho de responsabilidade dos alunos;
- V - realizar atividade de monitoria em horário coincidente com seu horário de aulas;
- VI - ter acesso a documentos da secretaria.

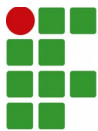
Art. 3 Compete ao professor-orientador:

- I - elaborar o plano de trabalho em conjunto com o monitor;
- II - supervisionar e avaliar as atividades exercidas pelo monitor;
- III - participar do processo de seleção do monitor;
- IV - Recolher a ficha ponto dos monitores, bem como, as listas de presença dos alunos atendidos, conferi-las, assiná-las e enviá-las ao Coordenador de curso;
- V - Comunicar a Coordenação de Curso sobre o abandono ou desistência das atividades de monitoria, por parte do aluno monitor;
- VI - Realizar a avaliação final das atividades exercidas pelo monitor, por meio de declaração que ateste o cumprimento do plano de trabalho, a sua pontualidade e assiduidade, bem como permanência até o final do período.

Art. 4 Compete ao Coordenador de curso:

- I - Supervisionar e acompanhar o trabalho dos Professores-orientadores;
- II - Enviar um Memorando Eletrônico à Chefia DAM solicitando a suspensão de pagamento dos monitores (no caso das monitorias remuneradas em que haja abandono ou desistência);
- III - Assinar a declaração de monitoria, em conjunto com o professor-orientador;
- IV - Arquivar os documentos (planos de trabalho, fichas ponto e listas de presença) referentes à monitoria.

§ 1º Ao final do período letivo, o monitor receberá:



- I - permanecido na função até o final do período letivo;
 - II - cumprido o plano de trabalho proposto pelo professor;
 - III - exercido as atividades de monitoria com pontualidade e assiduidade.
- B - Certificado de monitoria, emitido pelo Registro Acadêmico, desde que o tenha requerido e tenha declaração de monitoria na pasta do discente.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA

Art. 5 As bolsas de monitoria remuneradas disponíveis para o respectivo semestre letivo serão distribuídas aos Cursos, pelo Departamento Administrativo (DAM), com base no seguinte critério:

- Maior índice de retenção do semestre anterior, por curso regular, conforme relatório de insucesso do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e assim sucessivamente;

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO

Art. 6 A seleção dos monitores dar-se-á mediante processo seletivo, através de Edital.

Art. 7 Poderão inscrever-se para o exame de seleção, os discentes que atenderem os requisitos estabelecidos em edital.

Art. 8 A seleção dos candidatos deverá ser feita mediante:

- I. nota final da unidade curricular – NFUC - (De 0 à 10 pontos);
- II. coeficiente de aproveitamento acadêmico do SIGAA – CAA- (De 0 à 1 ponto);
- III. entrevista com o professor-orientador e/ou coordenador do curso - ENT (De 0 à 10 pontos).

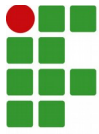
Art. 9 A nota final do processo de seleção será obtida pela seguinte equação:

$$NF = (NFUC + (CAA*10) + ENT) / 3$$

Art. 10 Será considerado aprovado na seleção, o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6,00 (seis).

Art. 11 Ocorrendo empate no resultado de seleção, serão observados para efeito de desempate, pela ordem, os seguintes critérios:

- I. índice de vulnerabilidade social - IVS
- II. experiências anteriores como monitor voluntário (em meses).



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

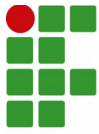
Art. 12 A bolsa de monitoria tem caráter transitório, não é acumulável com nenhum outro tipo de bolsa no âmbito do IFSC, exceto bolsas de auxílio, as quais não envolvem nenhum tipo de atividade desenvolvida pelo beneficiário.

Parágrafo Único: A bolsa de monitoria não é acumulável com empregos de quaisquer naturezas ou estágios remunerados e não gera vínculo empregatício.

Art. 13 Dentro do mesmo semestre letivo não será permitido o exercício simultâneo de monitoria pelos discentes, ainda que seja em caráter voluntário.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pelo **Colegiado do Câmpus Itajaí do Instituto Federal de Santa Catarina**.

Art. 15 Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário

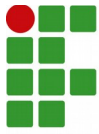


ANEXO A

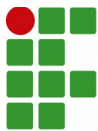
Os Editais para Monitoria no Câmpus Itajaí serão lançados semestralmente, mediante indicação de interesse dos professores-orientadores em promover vagas de monitoria para as suas unidades curriculares, respeitando o critério estabelecido no **Art. 5** deste programa de monitoria, respeitando o seguinte Fluxo:

Fluxo do Programa de Monitoria:

Quando?	O quê?	Quem? (responsável)
Três semanas antes do término do semestre letivo	Envio de e-mail aos docentes solicitando a indicação dos interessados em orientar Monitores de unidades curriculares.	Assessoria da Direção Geral
1ª semana do semestre letivo	Classificação da lista de prioridades para vagas de monitoria de acordo com relatório de retenção (insucesso) (SIGAA)	Coordenação de Curso
1ª semana do semestre letivo	Organização e Publicação do Edital	Assessoria da Direção Geral
1ª semana do semestre letivo	Publicação da portaria com indicação da comissão de monitoria (professor-orientador e coordenador de curso) para o semestre letivo	Assessoria da Direção Geral
Conforme Edital	Organização e execução da seleção dos candidatos e envio do resultado à Assessoria da Direção Geral	Comissão (cada professor-orientador organizará a seleção das Unidades curriculares para as quais solicitou vagas de monitoria)



Conforme Edital	Lançamento e Publicação do Resultado	Assessoria da Direção Geral
Conforme Edital	Recebimento dos termo de compromisso e responsabilidade do bolsista	Professores-orientadores
Antes do início das atividades de monitoria	Cadastro dos alunos para o recebimento do seguro	Assessoria da Direção Geral
Até o 5º dia útil de cada mês	Envio dos controles de frequência (ficha ponto física) dos monitores ao Coordenador.	Professores-orientadores
Até o 5º dia útil de cada mês	Envio de Memorando ao DAM, com autenticação dos coordenadores, informando a relação de monitores a serem pagos.	Assessoria da Direção Geral
Término da vigência do Edital	Emissão de Declaração de Monitoria a ser arquivada na pasta do aluno no Registro Acadêmico	Professor-orientador, com assinatura do Coordenador do Curso
Caso haja solicitação do aluno	Emissão de Certificado de Monitoria	Registro Acadêmico



ANEXO B
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA MONITORIA DADOS PESSOAIS:

NOME: _____

CURSO: _____ MÓDULO: _____

DADOS BANCÁRIOS:

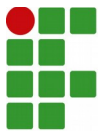
BANCO: _____ CONTA: _____ AGÊNCIA: _____

ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- ATESTADO MATRÍCULA E FREQUÊNCIA DO IFSC;
- DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS COM A BIBLIOTECA E DE PENDÊNCIAS COM O REGISTRO ACADÊMICO DO CÂMPUS ITAJAÍ.

Assinatura

Itajaí, __ de _____ de 20__



ANEXO C
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA

Nome:

CPF:

Endereço:

RG:

Fone(s): ()

E-mail:

Nascimento: ___/___/___

Curso matriculado:

Semestre:

Matrícula nº:

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA – CÂMPUS ITAJAÍ, situado na Av. Abrahão João Francisco nº 3899 – Ressacada – Itajaí/SC, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termos de compromisso e, NOS CASOS DE MONITORIA REMUNERADA, concessão de bolsa de monitoria, nos seguintes itens:

- Concederá ao BOLSISTA bolsa de monitoria, para o desenvolvimento das funções de monitor seguindo as normas constantes neste termo.

- A bolsa de monitoria, de que trata o item acima, consistirá no repasse, por parte do IFSC, mediante depósito em conta corrente nº _____, agência nº _____, do Banco _____, da quantia _____ mensal de R\$ _____ (_____), a partir da data de início das atividades de monitor.

- O BOLSISTA obriga-se a:

- ser aluno regularmente matriculado em curso do IFSC e não possuir outra matrícula em curso regular de outra Instituição de Ensino e com situação regularizada junto ao Registro Acadêmico e à Biblioteca;

- realizar as atividades e plantões obedecendo ao número de horas conforme Edital;

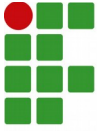
- preencher corretamente a Ficha de Frequência de Monitoria e entregá-la até o último dia útil de cada mês;

- não ministrar aulas, não corrigir trabalhos ou provas;

- devolver ao IFSC, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso as obrigações deste Termo de Compromisso não sejam cumpridas.

Declaro estar ciente que, ao infringir qualquer uma das normas constantes neste termo, poderei ser automaticamente desligado(a) de minhas funções sem prévio aviso.

Assinatura do Bolsista



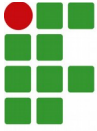
ANEXO D
FICHA PONTO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO MONITORIA – CÂMPUS ITAJAÍ

MONITOR: _____ UNIDADE CURRICULAR: _____

CURSO: _____ MÓDULO: _____

Mês: _____ / 20__

Dia	Horário Entrada	Horário Saída	Assinatura Monitor	Assinatura Professor-Orientador
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				



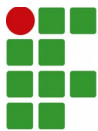
ANEXO E
LISTA DE PRESENÇA DOS COLEGAS ATENDIDOS
MONITORIA – CÂMPUS ITAJAÍ

MONITOR: _____ UNIDADE CURRICULAR: _____

Mês: _____ / 20__

Dia	Horário Entrada	Horário Saída	Nome do aluno atendido	Assinatura do aluno atendido
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				
/				

Assinatura Monitor

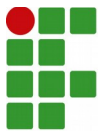


ANEXO F
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

Declaro, para os devidos fins, que o(a) aluno(a) _____, cumpriu o **plano de trabalho**, com pontualidade e assiduidade, referente a Monitoria da(s) disciplina(s)/unidade(s) curricular(es) de _____, sob a orientação e supervisão do(a) Professor(a)-Orientador(a) _____, no período de ___/___/___ a ___/___/___, com carga horária total de ___ (_____) horas.

Itajaí, ___ de _____ de 20__.

Professor-orientador



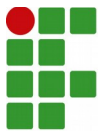
ANEXO G
PLANO DE TRABALHO

CURSO: _____
UNIDADE CURRICULAR: _____
SEMESTRE/ANO: _____ / _____
PROFESSOR-ORIENTADOR(A): _____
MONITOR(A): _____

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Neste espaço o professor-orientador deverá apresentar de forma detalhada as atividades planejadas a serem realizadas pelo monitor(a) articuladas e integradas aos objetivos da unidade curricular (em formato de tópicos):

Itajaí, __ de _____ de 20__.



ANEXO H
DECLARAÇÃO DE MONITORIA

Declaro, para os devidos fins, que o(a) aluno(a) _____, exerceu a Monitoria na(s) disciplina(s)/unidade(s) curricular(es) de _____, sob a orientação e supervisão do(a) Professor(a)-Orientador(a) _____, no período de ___/___/___ a ___/___/___, com carga horária total de ___ (_____) horas.

Itajaí, ___ de _____ de 20__.

Professor-orientador

Coordenador de Curso