



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Santa Luzia
Direção Geral
Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão
Coordenação de Assistência Estudantil
Rua Érico Veríssimo, 317 - Bairro Londrina - CEP 33115-390 - Santa Luzia - MG
3136343910 - www.ifmg.edu.br

EDITAL nº 07/2020, de 17 de Fevereiro de 2020

Monitoria 2020/01

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS SANTA LUZIA, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.183, de 23/09/2019, publicada no DOU de 24/09/2019, Seção 2, pág. 21, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475 de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Programa Institucional de Monitoria do primeiro semestre do ano letivo de 2020.

1. OBJETIVOS

O Programa Institucional de Monitoria é regulamentado pela Instrução Normativa nº 1 de 03/02/2020, com a finalidade de melhorar o processo de ensino e aprendizagem, promover redução dos índices de repetência e evasão, e ampliar a motivação e o interesse dos estudantes com maior participação na vida acadêmica.

2. MODALIDADES DE MONITORIA

2.1 – A monitoria pode ser remunerada ou voluntária, nas seguintes modalidades:

I - Monitoria com dedicação de 10 horas semanais: quando remunerada, o valor da bolsa é de R\$ 200,00 por mês.

II - Monitoria com dedicação de 20 horas semanais: quando remunerada, o valor da bolsa é de R\$ 400,00 por mês.

2.2 – O monitor voluntário estará submetido aos mesmos critérios de seleção, acompanhamento, certificação e avaliação do monitor remunerado.

2.3 – A monitoria deve disponibilizar, no mínimo, 50% da carga horária para atendimento dos estudantes em horário extraclasse. O horário de atendimento não poderá ser coincidente com o horário de aulas em seu curso regular e tampouco com o horário de aulas regulares da(s) turma(s) para a(s) qual(is) a monitoria se destina.

2.4 – A monitoria remunerada e voluntária terá vigência de 4 (quatro) meses, no período de 10/03 a 10/07.

2.5 – O monitor bolsista receberá pagamento mensal, realizado após entrega de documentação comprobatória, com pagamento em 4 (quatro) parcelas referentes aos meses de abril, maio, junho e julho.

3. CRONOGRAMA

Seleção de monitores (a cargo dos docentes orientadores): 18/02 a 03/03

Prazo final de envio de resultado da seleção: 04/03

Previsão de divulgação dos resultados: 05/03

Cadastro de Monitores: 05/03 a 08/03

Previsão de início da monitoria: 10/03

4. PROCESSO SELETIVO

4.1 – O Anexo IV apresenta as disciplinas contempladas pelo programa de monitoria voluntária e com bolsa, indicando o(s) docente(s) orientador(es) e a forma de seleção.

4.2 – A seleção dos monitores é realizada pelo(s) docente(s) orientador(es) e os candidatos interessados deverão procurar diretamente o(s) docente(s) orientador(es), preferencialmente, na data e horário indicado.

5. REQUISITOS DO MONITOR

5.1 – Ser estudante regularmente matriculado no IFMG.

5.2 – Não receber outra bolsa do IFMG, excetuando-se, bolsas de caráter socioeconômico, se for candidato à monitoria remunerada.

5.3 – Ter disponibilidade para cumprir a carga horária estabelecida.

5.4 – Não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente, sem justificativa formalizada junto à Coordenação de Assistência Estudantil (CAE).

6. ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

6.1 – Auxiliar o professor em tarefas de apoio pedagógico, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas à:

1. assistência aos estudantes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
2. preparação de atividades teóricas e/ou práticas sempre que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; e
3. elaboração de material didático complementar, sob supervisão e aprovação do professor-orientador.

6.2 – Preencher assiduamente relatório de declaração de atividades do monitor (anexo I), informando dias e horários de realização das atividades desenvolvidas, conforme orientação do professor responsável.

6.3 – Registrar a frequência dos estudantes na monitoria (anexo II), conforme os dias de atendimento previstos.

6.4 – Responsabilizar-se por plano de trabalho mensal de monitoria (anexo III), sob a supervisão do professor-orientador.

6.5 – Comunicar à CAE eventuais alterações na monitoria ou não cumprimento das obrigações por parte docente-orientador.

6.6 – Enviar cópia de atestado médico ao docente-orientador e à CAE em caso de não comparecimento ao horário de atendimento da monitoria por razões médicas.

6.7 – Cumprir 50% da carga horária semanal para atendimento dos estudantes em horário extraclasse, conforme dias e horários pré-estabelecidos com o professor-orientador. O horário de atendimento não poderá ser coincidente com o horário de aulas em seu curso regular e nem tampouco com o horário de aulas regulares da(s) turma(s) para a(s) qual(is) a monitoria se destina.

6.8 – Realizar o cadastro de monitor até o dia 08/03, disponível no formulário <https://forms.gle/PuEj8zwkujAt3UC99>, concordando com as condições expressas neste edital e informando os horários de atendimento da monitoria.

6.9 – Entregar os anexos I, II e III do presente edital para o docente orientador, conforme prazos estabelecidos:

- a. Período de 10/03 a 09/04 – Prazo: 15/04
- b. Período de 10/04 a 09/05 – Prazo: 15/05
- c. Período de 10/05 a 09/06 – Prazo: 15/06
- d. Período de 10/06 a 09/07 – Prazo: 10/07

7. PROCEDIMENTOS A CARGO DO DOCENTE-ORIENTADOR

7.1– Selecionar o monitor e informar à CAE por meio do formulário: <https://forms.gle/6Qv7jwc882rsoB2YA>.

7.2 – Incentivar e cobrar frequência dos estudantes indicados para monitoria.

7.3 – Comunicar à CAE eventuais alterações na monitoria, substituições de bolsistas, não cumprimento das obrigações por parte do monitor e cancelamento de bolsas.

7.4 – Responder os questionários de avaliação solicitados pelo Programa de Monitoria.

7.5 – Acompanhar e orientar o monitor na execução de suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, enviando por formulário eletrônico os anexos I, II e III do presente edital, conforme prazos estabelecidos:

- a. Período de 10/03 a 09/04 – Prazo: 20/04
- b. Período de 10/04 a 09/05 – Prazo: 20/05
- c. Período de 10/05 a 09/06 – Prazo: 20/06
- d. Período de 10/06 a 09/07 – Prazo: 10/07

Sob hipótese alguma, o monitor poderá ministrar aulas, aplicar ou corrigir provas em substituição ao professor da disciplina, bem como exercer atividades de caráter técnico-administrativas e preencher documentos oficiais de responsabilidade do professor.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – A monitoria não gera vínculo empregatício.

8.2 – A CAE poderá cancelar a concessão da bolsa nos casos de não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

8.3 – No caso de cancelamento da bolsa pelo não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o estudante monitor deverá ressarcir o programa financiador o valor das parcelas recebidas indevidamente a título de bolsa.

8.4 – No caso da não totalização da carga-horária semanal/mensal, o aluno receberá o valor proporcional às horas de atividade de monitoria.

8.5 – Casos não previstos neste Edital serão julgados pela CAE.

Santa Luzia, 17 de fevereiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Wemerton Luis Evangelista, Diretor(a) Geral**, em 17/02/2020, às 11:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0511527** e o código CRC **6AA9A920**.

23716.000172/2020-74

0511527v1