



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE
MINAS GERAIS**

**Diretoria de Ensino Superior
Conselho Departamental**

NORMAS DO SISTEMA DE MONITORIA ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CONCEITO

Art. 1º – A Monitoria é uma atividade acadêmica, no âmbito da graduação, que pretende oferecer ao aluno experiência de iniciação à docência.

§ 1º – A monitoria é atividade complementar à formação do aluno e será obrigatoriamente orientada por um docente.

§ 2º – A monitoria será aproveitada para integralização do currículo sempre que isso seja previsto pelo Projeto Pedagógico do curso.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DA MONITORIA ACADÊMICA

Art. 2º – São objetivos da monitoria acadêmica:

- I – contribuir para o desenvolvimento de aptidões para a docência do aluno;
- II – contribuir para a formação acadêmica do aluno;
- III – possibilitar o compartilhamento de conhecimentos adquiridos com outros alunos;
- IV – promover a cooperação entre corpo discente e docente para a melhoria do ensino;
- V – contribuir para minimizar os problemas de repetência, evasão e de falta de motivação dos alunos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES RELATIVAS À MONITORIA

Art. 3º - São atribuições do Diretor de Unidade:

I - orientar, encaminhar e divulgar aos alunos interessados os horários e locais onde serão desenvolvidas as monitorias;

II - alocar recursos e efetuar o pagamento dos monitores;

III - prover recursos físicos necessários para o desempenho da atividade de monitoria, tais como: espaços físicos adequados, suporte de informática dentre outros;

IV - propor aos Chefes de Departamento os horários e locais de cumprimento dos plantões de monitorias e divulgar o quadro final de horários definido pelos professores orientadores;

V - submeter a proposta de edital para a seleção de monitores ao Conselho Departamental para a aprovação e divulgação, no mínimo 4 semanas antes do encerramento do semestre letivo anterior ao exercício da monitoria;

VI - divulgar o Edital de seleção de monitores na 1ª semana de aulas de cada semestre;

VII - celebrar contrato de monitoria com alunos selecionados.

Art. 4º - São atribuições dos Chefes de Departamento Acadêmico:

I - indicar, juntamente com os Coordenadores de Curso, as disciplinas que serão contempladas com a monitoria;

II - adotar, na indicação das disciplinas a serem contempladas com a monitoria, os seguintes critérios:

a – destinar 70% das vagas para as disciplinas com alto índice de reprovação nos três últimos semestres;

b – considerar o maior número de alunos beneficiados;

c – avaliar os projetos específicos de interesse da comunidade acadêmica;

III - elaborar e divulgar o Edital de seleção de acordo com essa Resolução e com o calendário escolar;

IV - enviar o plano de atividades dos monitores selecionados à Coordenação do Curso para a apreciação pelo Colegiado.

V - enviar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo monitor à Coordenação do Curso;

VI - encaminhar, até o dia 10 de cada mês, o registro de frequência dos monitores ao Diretor da Unidade;

VII - encaminhar ao Diretor da Unidade os horários dos plantões de monitoria para que seja providenciado local para sua realização;

VIII - emitir certificado de participação para o monitor que cumpriu o plano de atividades;

IX - comunicar cancelamento de termo de compromisso, quando for o caso, encaminhando sua justificativa ao NAE para conhecimento e arquivo;

X - proceder à seleção de monitor substituto.

Art. 5º - São atribuições do Coordenador de Curso:

I - definir, juntamente com os professores, a relação das disciplinas que poderão ser contempladas com monitorias;

II - encaminhar aos Chefes de Departamento Acadêmico, a relação dessas disciplinas no prazo máximo de 30 dias antes do encerramento do semestre letivo;

III - realizar, com o apoio do NAE, um seminário semestral para discutir amplamente o sistema de monitoria acadêmica;

IV - apresentar, para aprovação pelo Colegiado do Curso, os planos de atividades dos monitores e encaminhá-los ao NAE após aprovação;

V - assessorar as atividades desenvolvidas na monitoria de modo estimular a cooperação acadêmica e facilitar a relação professor-monitor;

VI - encaminhar ao Colegiado, para apreciação, os relatórios semestrais de atividades de monitoria;

VII - enviar os relatórios semestrais de atividades de monitoria ao NAE, com o parecer do Colegiado, para conhecimento e arquivo.

Art. 6º - São atribuições do NAE (Núcleo de Apoio ao Ensino) ou dos setores correlatos nas UNEDs:

I - apoiar as Coordenações de Curso na realização de seminários, reuniões e atividades de acompanhamento com os monitores e professores orientadores;

II - acompanhar o desenvolvimento pedagógico das atividades dos monitores e comunicar ao professor orientador eventuais irregularidades;

III - arquivar os relatórios semestrais de atividades de monitoria para futuras avaliações;

IV - identificar eventuais falhas no sistema de monitoria acadêmica e propor medidas corretivas em relatório encaminhado ao Fórum de Coordenadores.

Art. 7º São atribuições do professor-orientador:

I - realizar, quinzenalmente, reuniões com o monitor para planejar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades de monitoria;

II - propor, ao Departamento Acadêmico, um plano de atividades para o monitor;

III - enviar, ao Chefe do Departamento Acadêmico até o dia 10 de cada mês, o formulário de frequência do monitor;

IV - propor, ao Chefe de Departamento Acadêmico, os horários de cumprimento dos plantões de monitorias;

V - proceder à avaliação contínua dos monitores, identificando eventuais falhas na execução do sistema de monitoria acadêmica propondo medidas preventivas ou corretivas;

VI - enviar, ao Departamento Acadêmico, relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo monitor com uma avaliação crítica.

Art. 8º São atribuições do monitor:

I - auxiliar o professor em tarefas de ensino, prioritariamente na orientação de trabalhos acadêmicos;

II - auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da disciplina;

III - prestar atendimento aos alunos (plantões de dúvida) na sala de monitoria;

IV - captar e fazer chegar ao professor orientador fatos sobre dificuldades e potencialidades observados nos alunos;

V - desenvolver as atividades propostas no seu plano de atividades, cumprindo os horários de trabalho previstos;

VI - elaborar e encaminhar, ao Departamento Acadêmico ou ao Departamento de Ensino no caso das Uneds, relatório semestral de suas atividades, após assinado pelo professor-orientador.

CAPÍTULO IV

DA VIGÊNCIA

Art. 9º – O termo de compromisso de monitoria tem vigência de 04 (quatro) meses, e poderá ser cancelado a qualquer época, nas seguintes situações:

- I - por solicitação do bolsista;
- II - por solicitação do professor-orientador;
- III - pela existência de qualquer pena disciplinar imposta ao bolsista;
- IV - pela inexistência das condições regulamentares que determinam a concessão.

& 1º – A suspensão do termo de compromisso de monitoria deverá ser comunicada por escrito ao Chefe de Departamento Acadêmico, constando de sua justificativa.

& 2º – O Chefe de Departamento Acadêmico comunicará imediatamente o cancelamento ao Diretor da Unidade para suspensão do pagamento do monitor.

CAPÍTULO V

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Art. 10º - A distribuição das bolsas entre os cursos, em Belo Horizonte, será feita pelo Conselho Departamental, proporcionalmente ao número de alunos vinculados a cada curso.

Art. 11º – Nas Uned's, a distribuição será feita pelos Coordenadores de Curso, em conjunto com a direção da mesma.

CAPÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Art. 12º - A inscrição para o sistema de monitoria acadêmica será feita no Departamento Acadêmico, seguindo critérios estabelecidos no Edital.

Art. 13º - Poderão concorrer à bolsa de monitoria, alunos regularmente matriculados em um dos cursos de graduação do CEFET-MG, que comprovem já terem sido aprovados na disciplina, ou em disciplina equivalente, com média igual ou superior a 70 (setenta).

Parágrafo Único – No caso da inscrição de candidatos que tiverem concluído disciplina(s) equivalente(s), o candidato deve anexar aos documentos a ementa da mesma.

Art. 14º - O edital de seleção deverá ter ampla divulgação no âmbito do CEFET-MG, no mínimo 02 (duas) semanas antes do período de inscrição e deverá conter os critérios a serem adotados na seleção, e data(s) de realização da seleção.

Art. 15º - As inscrições ficarão abertas por um período mínimo de 05 (cinco) dias úteis, previstos no Edital.

Art. 16º - A inscrição se efetivará mediante preenchimento de formulário específico, fornecido pelo Departamento Acadêmico e assinado pelo interessado.

Art. 17º - A seleção dos candidatos deverá ser feita mediante prova específica sobre o conteúdo programático da disciplina, prova de títulos e entrevista, cujos pesos deverão constar no edital, elaborados e analisados por uma comissão composta por três docentes do respectivo Departamento Acadêmico.

Art. 18º - Outros pré-requisitos poderão ser estabelecidos através do edital de seleção, a critério de cada Departamento Acadêmico.

Art. 19º - As provas serão realizadas, no máximo, 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

Art. 20º - Serão considerados aprovados no exame de seleção, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70 (setenta), que serão classificados por ordem decrescente.

Art. 21º - Após o exame de seleção, caberá ao Diretor da Unidade encaminhar ao Conselho Departamental, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os seguintes documentos:

I - O resultado da seleção (notas finais, classificação dos candidatos, históricos e cópia do CPF do aluno selecionado);

II - Os documentos utilizados na seleção, tais como, provas rubricadas pela Comissão;

III - O plano de atividades do monitor assinado pelo Professor Orientador;

IV - Uma declaração do aluno selecionado informando que não exerce nenhuma atividade remunerada na Instituição ou não detém bolsa de órgão financiador de pesquisa, que possa caracterizar acúmulo com o exercício da monitoria;

V – Uma declaração do aluno selecionado informando que está ciente e concorda com as normas do sistema de monitoria acadêmica.

Art. 22º - Dos resultados da seleção, só caberá recurso por nulidade, junto ao Conselho Departamental. Deverá ser assinado pelo interessado e encaminhado ao Conselho Departamental no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados.

Art. 23º - No caso de ocorrência de vaga no decurso do período letivo em que a seleção foi efetuada, a mesma poderá ser imediatamente ocupada por outro candidato aprovado, respeitada a ordem classificatória do concurso, e tal fato deverá ser comunicado ao Diretor de Unidade.

Parágrafo Único – Não havendo outro candidato aprovado nesta seleção, o chefe do Departamento Acadêmico deverá abrir outro edital de seleção para preencher esta vaga.

CAPÍTULO VII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 24º - Cada monitor exercerá suas atividades sob orientação de um professor responsável pela disciplina/turma.

Art. 25º - As atividades do monitor não poderão, em hipótese alguma, prejudicar aquelas às quais estiver vinculado, como discente, em função das disciplinas nas quais estiver matriculado.

Art. 26º - Os monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição, em regime de 15(quinze) horas semanais de efetivo trabalho de monitoria, devendo o aluno assinar termo de compromisso específico.

Art. 27º - É vedado ao monitor ministrar aulas que compõem a carga horária da disciplina, em substituição ao docente responsável pela mesma.

CAPÍTULO VIII

DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 28º - O monitor receberá bolsa mensal, cujo valor e período de pagamento serão estabelecidos pelo Diretor de Unidade, durante o exercício de suas funções.

Parágrafo único - O valor da bolsa de monitoria não deverá ser inferior a 70% do salário mínimo vigente no país.

CAPÍTULO IX

DO CONTROLE DA MONITORIA

Art. 29º - Cabe ao professor orientador controlar o horário do monitor e a execução do plano de atividades.

Art. 30º - Deverá ser confeccionado pelo Diretor da Unidade, um quadro demonstrativo com todas as opções de horários e locais de atendimento por parte do(s) monitor (es), e afixado em local visível, dentro da área física de frequência dos alunos.

Art. 31º - Será expedido pelo Chefe de Departamento Acadêmico, ao final do exercício da monitoria, certificado para o monitor que cumprir a carga horária constante do plano de atividades.

§ 1º - para a emissão de certificado só serão considerados no máximo 15 horas de trabalho semanal durante o período de vigência de monitoria.

§ 2º – deverá ser encaminhada ao Serviço de Registro Escolar da Unidade de Ensino, uma cópia do certificado de participação no sistema de monitoria acadêmica, para registro no histórico escolar do aluno/monitor.

Art. 32º - Cabe ao Chefe de Departamento responsável pela vaga de monitoria, informar ao Diretor de Unidade, através de um documento escrito, quaisquer mudanças que ocorram com a mesma, tais como, mudança de monitor, mudança de professor orientador, mudança com relação à alocação das bolsas dentre as disciplinas.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33º - As disposições estabelecidas nesta norma poderão ser alteradas, no todo ou em parte, pelo Conselho Departamental.

Art. 34º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Departamental, nos limites de sua competência.

Art. 35º - Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Departamental.

Art. 36º - Para efeito destas normas, no caso das Uneds que ainda não tenham Departamentos Acadêmicos específicos vinculados a cursos superiores, aplica-se ao Chefe do Departamento de Ensino da Uned as atribuições do Chefe de Departamento Acadêmico, constantes neste regulamento.

APROVADA NA 401ª REUNIÃO DO CONSELHO DEPARTAMENTAL, REALIZADA EM 04 DE ABRIL DE 2006

Presidente do Conselho Departamental