



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Ouro Preto**  
**Direção Geral**  
**Chefia de Gabinete**  
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG  
(31)3559-2112 - www.ifmg.edu.br

## **EDITAL 048/2019**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO DE MONITORES PARA OS CURSOS TÉCNICOS DO IFMG - CAMPUS OURO PRETO**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO PRETO**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1169, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, 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 processo de seleção à monitoria bolsista e voluntária do IFMG – *Campus* Ouro Preto, destinadas aos discentes de cursos **TÉCNICOS** orientados por docentes desta instituição.

#### **1. OBJETIVOS**

1.1 O Programa de Monitoria tem como objetivos:

- a) oferecer oportunidade de apoio escolar;
- b) contribuir para redução dos índices de repetência e evasão;
- c) ampliar a motivação e o interesse dos estudante, através da participação da vida acadêmica, preferencialmente com atividades extra-classe.

#### **2. A MONITORIA**

2. 1 A Bolsa Monitoria terá o período de vigência de 01 de novembro de 2019 a 31 de janeiro de 2020, podendo ser interrompida por solicitação do docente orientador (Anexo VIII) ou do estudante monitor (Anexo IX).
2. 2. Número de bolsas: 2 (duas): Tecnologia Prevenção e Combate a Sinistros I e II
2. 3. **O valor da Bolsa Monitoria será de R\$ 200,00 (duzentos reais)**, que serão depositados em conta corrente do estudante. A abertura da conta corrente deverá ser providenciada pelo estudante selecionado, caso não a possua.
2. 4. Os estudantes monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com o IFMG - *Campus* Ouro Preto e em regime **de 10 (dez) horas semanais de trabalho**.
2. 5. Os estudantes monitores deverão fazer seus horários de atividades (Anexo IV) em comum acordo com os Professores Orientadores, não podendo esses horários coincidir com suas atividades acadêmicas regulares.
2. 6. A formalização da monitoria ocorrerá por meio do termo de compromisso para monitor bolsista e/ou monitor voluntário (conforme IN 03/2019) entre o IFMG – *campus* Ouro Preto e o estudante

monitor na Área Pedagógica.

### 3. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS

3.1. Para realizar as inscrições, os estudantes candidatos à monitoria dos cursos técnicos devem comparecer à Área Pedagógica no período de 25/10/2019 a 30/10/2019 (de 8h da manhã do dia 25/10/19 às 20h do dia 30/10/19).

3.2. Para concorrer ao processo de seleção de monitores, o candidato deverá:

1. ser discente devidamente matriculado no IFMG - *Campus* Ouro Preto;
2. não receber outra bolsa do IFMG, excetuando bolsas de caráter sócio-econômico, se for candidato a monitoria remunerada;
3. não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente, sem justificativa formalizada e deferida pela Diretoria de Ensino do Campus;
4. ter obtido média igual ou superior a 60 % na disciplina a que vai se candidatar à monitoria;
5. ter boa capacidade de comunicação oral e escrita, além de apresentar facilidade de interação com outros discentes e docentes;
6. A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO ESTUDANTE MONITOR

4.1 Constituem-se atribuições do Monitor:

a) auxiliar o professor em tarefas de apoio pedagógico, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas à:

b) assistência aos estudantes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;

c) preparação de atividades teóricas e/ou práticas sempre que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; e

d) elaboração de material didático complementar, sob supervisão e aprovação do professor-orientador.

e) entregar mensalmente os relatórios e registros do presente edital em data definida pela Diretoria de Ensino, a fim de proceder ao pagamento da bolsa, são eles:

- preencher assiduamente relatório de atividades do monitor, informando dias e horários de realização da monitoria e atividades desenvolvidas conforme orientação do professor responsável;
- registrar a frequência dos estudantes na monitoria, conforme os dias de realização da monitoria;
- responsabilizar-se por plano de trabalho mensal de monitoria, sob a supervisão do professor-orientador;

f) cumprir a carga horária semanal de monitoria, conforme dias e horários pré-estabelecidos com o professor-orientador, que 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;

g) assinar termo de compromisso, concordando com as condições expressas neste edital.

**Parágrafo único.** 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.

4.2 São deveres do estudante monitor:

a) o monitor deverá cumprir carga horária de **10h** semanais. A carga horária semanal contempla **6h:40min** de atendimento aos discentes (1h:20min por dia no horário de 10h:50min às 12h:10min) e **3h:20min** para planejamento e reuniões com o docente orientador;

- b) desempenhar adequadamente a sua função de colaborador com o processo didático, seguindo o cronograma de trabalho combinado com o docente-orientador da monitoria;
- c) manter sempre um bom relacionamento com os discentes, docentes e funcionários do IFMG *Campus* Ouro Preto;
- d) preparar os conteúdos a serem trabalhados nas sessões de estudo em conformidade com o docente da disciplina;
- e) reunir-se periodicamente com o docente-orientador para planejamento das ações a serem desenvolvidas e avaliar as ações já realizadas;
- f) zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- g) entregar, devidamente preenchido e assinado pelo monitor e professor orientador, os formulários (Anexo V e X) na Diretoria de Ensino até o primeiro dia útil de cada mês.
- h) o pagamento da Bolsa Monitoria estará vinculado à entrega deste documento;
- i) a concessão da declaração de monitoria estará vinculada à entrega dos relatórios devidamente preenchidos e assinados.

4.3 É vedado ao estudante monitor exercer docência e quaisquer atividades de caráter administrativo e de julgamento de verificação de aprendizagem.

4.4 Para exercer monitoria voluntária (sem bolsa) o estudante deverá atender a todos os requisitos especificados no item 4 (quatro).

## 5. REQUISITOS, COMPROMISSOS E DIREITOS DO PROFESSOR ORIENTADOR

5.1 O professor orientador deverá:

- a) selecionar o candidato à monitoria;
- b) acompanhar e orientar o monitor na execução de suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, preenchendo, semestralmente, ficha de avaliação;
- c) incentivar e cobrar frequência dos estudantes indicados para monitoria;
- d) elaborar e acompanhar plano de trabalho mensal de monitoria;
- e) comunicar à Diretoria de Ensino eventuais alterações na monitoria, substituições de bolsistas e cancelamento de bolsas.
- f) produzir, semestralmente, junto ao colegiado de curso relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa de Monitoria.

§ 1º – O professor-orientador será o professor que esteja ministrando a disciplina no semestre letivo correspondente ao edital de seleção de monitores.

## 6. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 A seleção dos estudantes monitores será feita pelo docente da respectiva disciplina e sob supervisão da Gerência de Planejamento e Gestão de Ensino e coordenações de cursos, sendo que os critérios, datas, locais e horários estão descritos no Anexo I deste Edital.

6.2 Os estudantes que se submeterão à análise de Histórico Escolar **deverão entregar este documento (via sistema acadêmico) no momento da seleção realizada pelo professor orientador.**

6.3 O candidato que se inscrever, mas não comparecer no dia da seleção será automaticamente eliminado.

6.4 Após o processo classificatório, o professor orientador da disciplina deverá entregar a Lista dos Estudantes Aprovados (Anexo II) na Pedagogia dentro do prazo determinado nesse edital.

6.5 Os estudantes classificados para monitoria deverão participar de uma reunião no dia 07/05/19 com as pedagogas responsáveis pela monitoria dos cursos técnicos onde receberão as instruções necessárias para desenvolvimento do trabalho e preenchimento dos formulários.

## 7. FREQUÊNCIA DOS MONITORES

7.1 A frequência dos monitores bolsistas e voluntários deverá ser registrada, todos os dias, através do ponto da monitoria, na Área Pedagógica, às 10:40h e 12:30h.

7.2 A frequência dos discentes na monitoria deverá ser registrada em formulário próprio, assinada pelo professor orientador e enviado à Gerência de Planejamento e Gestão de Ensino, juntamente com o relatório das atividades, até o segundo dia útil do mês subsequente.

7.3 Será desligado do programa de monitoria o estudante que:

- a) não corresponder às expectativas do programa em relação ao atendimento aos discentes e docentes;
- b) não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas;
- c) não justificar a falta nas atividades de monitoria equivalentes a 25% (vinte e cinco por cento).

## 8. DECLARAÇÃO DE MONITORIA

8.1 Será concedida, pela Área Pedagógica, ao final do ano letivo:

- a) ao estudante que tiver exercido a atividade de monitoria, tendo cumprido todas as exigências do presente Edital;
- b) ao professor orientador, tendo cumprido todas as exigências do presente Edital.

## 9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1 A relação dos estudantes aprovados para as vagas disponíveis de Bolsa Monitoria e Voluntário para o ano letivo de 2019 serão divulgadas pela Comunicação Social, após homologação pela Diretora-Geral do *Campus*, no *sítio* do *Campus* Ouro Preto e será afixada na Área Pedagógica (Anexo II).

## 10. DO CANCELAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA

10.1 A monitoria será cancelada nas seguintes circunstâncias:

- a) por indicação do professor da disciplina ao qual o monitor está vinculado, após apuração de resultado insatisfatório de avaliação da monitoria;
- b) por suspensão imposta ao estudante monitor;
- c) por trancamento de matrícula do estudante monitor;
- d) por obtenção de frequência do monitor inferior a oitenta por cento nas atividades de monitoria, a cada período letivo;
- e) por não cumprir as exigências do Programa de Monitoria.
- f) por solicitação de desligamento apresentada pelo estudante ao professor-orientador.

**Parágrafo único:** Nos casos em que há pagamento de bolsa, a mesma também será automaticamente cancelada.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 É imprescindível que os candidatos participantes do processo de monitoria cumpram com as datas previstas neste edital. O não cumprimento acarretará na desclassificação do candidato.

11.2 As dúvidas e/ou omissões serão dirimidas pela Área Pedagógica e coordenações de cursos / área.

11.3 Os recursos (Anexo XI), se houver, deverão ser devidamente fundamentados, apresentados na Área Pedagógica no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de publicação dos resultados.

11.4 Na hipótese de serem alteradas quaisquer disposições aqui estabelecidas serão expedidos editais retificadores, os quais passarão a constituir parte integrante deste Edital.

11.5 Os casos omissos serão resolvidos pelas coordenações de cursos/ área Área Pedagógica.

Ouro Preto, 24 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Reginato Fernandes dos Santos, Diretor(a) Geral**, em 25/10/2019, às 11:30, 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 **0429255** e o código CRC **494DA67C**.

23213.002962/2019-11

0429255v1