



**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](http://www.ifmg.edu.br)

## **EDITAL 16/2021**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO DE MONITORES PARA OS CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO 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 n.º 1169, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/10/2019, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG n.º 475 de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG n.º 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22 e pela Portaria IFMG n.º 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, torna público o Edital do processo de seleção à monitoria bolsista e voluntária no Ensino Remoto Emergencial (ERE) do IFMG – Campus Ouro Preto, destinadas aos discentes de cursos Técnicos e de Graduação orientados por docentes desta instituição.

#### **1. DO OBJETIVO GERAL**

1.1 O Programa de Monitoria é um incentivo à formação acadêmica que visa ampliar os espaços de aprendizagem, proporcionar melhoria da qualidade de ensino e, a partir da sua conclusão, a carga horária poderá ser pontuada como Atividade Complementar, de acordo com os Projetos Pedagógicos de cada curso e suas tabelas de ponderação.

#### **2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

2.1. Intensificar e assegurar a complementação da formação acadêmica do estudante monitor;

2.2. Possibilitar o compartilhamento de conhecimentos por meio da interação entre estudantes e professores nas atividades acadêmicas relativas às atividades do ensino;

2.3. Proporcionar o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e metodológicos que, aliados à práxis pedagógica, forneçam subsídios para a futura inserção no mundo do trabalho;

2.4. Contribuir para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem favorecendo a redução dos problemas de repetência e evasão dos estudantes.

### **3. DA MONITORIA**

3.1. A Bolsa Monitoria terá o período de vigência de 07 de maio de 2021 a 31 de julho de 2021 (período de Ensino Remoto Emergencial – segundo semestre letivo de 2020), podendo ser interrompida por solicitação do docente orientador, do estudante monitor ou pela Diretoria de Ensino.

3.2. O número de bolsas está relacionado inicialmente à verba disponível, buscando atender o maior número possível de disciplinas, solicitadas pelos docentes responsáveis.

Parágrafo único: havendo solicitação de bolsas maior do que a verba prevista para o período de vigência deste edital, serão adotados os critérios do Art. 8º da Instrução Normativa n.º 01 de 03 de fevereiro de 2020 da Pró-reitora de Ensino do IFMG para a definição das disciplinas atendidas.

3.3. Os docentes deverão solicitar as bolsas de monitoria conforme cronograma de atividades previsto neste edital no item 11, ou seja até o dia 29 de abril de 2021, preenchendo o formulário no link <https://forms.gle/XZfTDLy3SdVr41v77>

3.4. Serão ofertadas vagas para monitor voluntário, caso haja interesse da Área/Curso, com os mesmos critérios de seleção das monitorias remuneradas.

3.5. 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. Não serão aceitas contas poupanças e/ou contas conjuntas correntes.

3.6. 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.

3.7. Os estudantes monitores deverão fazer seus horários de atividades em comum acordo com os Professores Orientadores, não podendo esses horários coincidir com suas atividades acadêmicas regulares e fazer as adaptações necessárias para a execução das atividades de forma remota.

3.8. A formalização da monitoria ocorrerá por meio do termo de compromisso a ser preenchido pelos docentes orientadores e discentes selecionados respondendo o e-mail enviado pela diretoria de ensino [monitoria.op@ifmg.edu.br](mailto:monitoria.op@ifmg.edu.br).

### **4. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS**

4.1. Para realizar as inscrições, os estudantes candidatos à monitoria dos cursos técnicos e de graduação devem preencher o formulário disponível <https://forms.gle/9SmUV33BgKnMc8Yc9>, no período de 30 de abril de 2021 até as 20 horas do dia 05 de maio de 2021, conforma cronograma previsto no item 11 deste edital.

4.2. Para participar do processo de seleção de monitores, o candidato deverá:

a) ser discente devidamente matriculado no IFMG - Campus Ouro Preto em curso técnico ou de graduação;

b) não receber outra bolsa do IFMG, excetuando bolsas de caráter socioeconômico, se for candidato à monitoria remunerada;

c) não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente, sem justificativa formalizada e deferida pela Diretoria de Ensino do Campus;

4.3. A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO ESTUDANTE MONITOR

5.1. Constituem-se atribuições do Monitor:

a) auxiliar o professor em tarefas de apoio pedagógico, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas à: assistência aos estudantes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas; preparação de atividades teóricas, sempre que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; elaboração de material didático complementar, sob supervisão e aprovação do professor orientador.

b) preencher assiduamente declaração mensal de monitoria, **anexo I**, informando dias e horários de realização da monitoria e atividades desenvolvidas conforme orientação do professor responsável;

c) registrar a participação dos estudantes na monitoria (Relatório da plataforma Moodle) e enviar ao professor responsável para elaboração do relatório final;

d) responsabilizar-se pelo preenchimento do plano de monitoria, **anexo II** sob a supervisão do professor orientador;

e) enviar mensalmente os relatórios e registros previstos nos incisos b, c e d do presente artigo em data definida pela Diretoria de Ensino, a fim de proceder ao pagamento da bolsa;

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) ao iniciar o exercício da monitoria, preencher e enviar o 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.

5.2. São deveres do estudante monitor:

a) cumprir carga horária de 10h semanais. A carga horária semanal contempla 8h de atendimento aos discentes e 2h para reuniões de planejamento e preparação com o docente orientador;

b) desempenhar adequadamente a sua função de colaborador com o processo didático, seguindo o cronograma de trabalho acordado 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 de forma remota 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;

Parágrafo Único: o pagamento da Bolsa Monitoria, bem como a concessão da declaração de monitoria estarão vinculados ao cumprimento destes deveres.

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

5.4. Para exercer monitoria voluntária (sem bolsa) o estudante deverá atender a todos os requisitos especificados neste item.

## **6. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO PROFESSOR ORIENTADOR**

6.1. O professor orientador deverá:

- a) selecionar o candidato à monitoria;
- b) supervisionar o preenchimento do plano de monitoria, **anexo II** pelo estudante selecionado;
- c) acompanhar, auxiliar e orientar o monitor na execução de suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, preenchendo, ao final do semestre letivo, avaliação do programa de monitoria, **anexo III**;
- d) incentivar e acompanhar a frequência dos estudantes indicados para monitoria;
- e) elaborar e acompanhar a declaração mensal de monitoria, **anexo I**;
- f) comunicar à Diretoria de Ensino eventuais alterações na monitoria, substituições de bolsistas e cancelamento de bolsas;
- g) produzir, ao final do período de Ensino Remoto Emergencial, junto ao colegiado de curso relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa de Monitoria. O modelo de relatório será enviado posteriormente;
- h) atentar-se para as datas estabelecidas e divulgadas posteriormente pela Diretoria de Ensino do IFMG Campus Ouro Preto para envio dos formulários em anexo.

Parágrafo Único: O professor orientador será o docente que estiver ministrando a disciplina no trimestre letivo correspondente ao edital de seleção de monitores e que fizer a solicitação de bolsas, conforme cronograma.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

7.1. A seleção dos estudantes monitores será feita pelos docentes das respectivas disciplinas. Os critérios, datas e horários serão definidos pelos docentes orientadores e divulgados no site institucional até dia 30 de abril de 2021, conforme cronograma previsto neste edital.

7.2. Para as seleções cujo os critérios sejam a análise de Histórico Escolar, caberá ao estudante candidato enviar este documento para o professor responsável pela seleção. O

histórico aqui mencionado pode ser extraído de forma simples no portal do aluno (MeuIFMG). Link: <https://meu.ifmg.edu.br/Corpore.Net/Login.aspx>

7.3. O candidato que se inscrever, mas não se apresentar para a seleção (reuniões online e/ou outros contatos) será automaticamente eliminado.

7.4. Após o processo classificatório, o professor orientador da disciplina enviará a Lista dos Estudantes Aprovados para a Diretoria de Ensino, no e-mail: [monitoria.op@ifmg.edu.br](mailto:monitoria.op@ifmg.edu.br) que fará a divulgação dentro do prazo determinado neste edital.

7.5. Os estudantes classificados para monitoria deverão participar de uma reunião no dia 11/05/2021 com a Coordenação Pedagógica e a Gerência de Planejamento e Gestão de Ensino responsáveis pela monitoria dos cursos técnicos e de graduação, onde receberão as instruções necessárias para desenvolvimento do trabalho e preenchimento dos formulários.

## 8. FREQUÊNCIA DOS MONITORES

8.1. A frequência dos monitores deverá ser enviada pelo professor orientador, de acordo com o modelo do **Anexo I** via Google Drive de acordo com as orientações enviadas através do e-mail [monitoria.op@ifmg.edu.br](mailto:monitoria.op@ifmg.edu.br), juntamente com o relatório das atividades, até o vigésimo dia do mês corrente.

8.2. 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).

## 9. DECLARAÇÃO DE MONITORIA

9.1. Será concedida, pelo Setor de Avaliação e Normas, ao final do período de Ensino Remoto Emergencial, uma declaração de monitoria:

- a) ao monitor que tiver exercido a atividade de monitoria em um semestre letivo, com participação mínima em 80% (oitenta por cento) nas atividades programadas e cumprido todas as exigências do Programa de Monitoria;
- b) ao professor orientador, tendo cumprido todas as exigências do presente Edital.

## 10. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. A relação dos estudantes aprovados para as vagas disponíveis de Bolsa Monitoria e Voluntária para o período de Ensino Remoto Emergencial será divulgada pela Comunicação Social, após homologação pelo Diretor-Geral do Campus, no sítio do Campus Ouro Preto.

## 11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Da distribuição das bolsas por disciplinas e professores orientadores		
Atividade	Data/períodos	Responsável
Divulgação do Edital 16/2021	26/04/2021	Comunicação Social/ Gerência de Planejamento e Gestã

		Ensino
Solicitação das bolsas pelos docentes para sua disciplina (preenchimento do formulário Google Docs conforme art. 3.3 deste edital)	de 26/04/2021 até 29/04/2021	Docentes orientadores
Divulgação da Relação de monitorias por disciplinas ofertadas; critérios de seleção; locais; datas; horários; vagas de monitorias e professores orientadores.	30/04/2021	Comunicação Social/ Gerência de Planejamento e Gestão Ensino
<b>Da seleção dos alunos bolsistas</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Data/períodos</b>	<b>Responsável</b>
Inscrição dos candidatos para o Projeto Monitoria (via formulário Google Docs)	de 30/04/21 até às 20h do dia 05/05/2021	candidato interessado
Compartilhamento da planilha com a relação de candidatos inscritos para os professores orientadores	05/05/2021	Setor de Avaliação e Normas
Seleção dos candidatos	06 e 07/05/2021	docente orientador
Preenchimento da planilha disponibilizada pelo setor de avaliação com o nome dos candidatos aprovados	Impreterivelmente até às 17h do dia 07/05/2021	docente orientador
Divulgação dos resultados dos candidatos selecionados	10/05/2021	Comunicação Social/ Gerência de Planejamento e Gestão Ensino / Setor de Avaliação e Normas
Organização de candidatos selecionados em mais de uma disciplina/	11/05/2021	
<b>Da formalização da monitoria com os estudantes selecionados para a bolsa</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Data/períodos</b>	<b>Responsável</b>
Reunião entre a Coordenação Pedagógica e os candidatos selecionados	11/05/2021 14h	Coordenação Pedagógica/ Setor de Avaliação e Normas
Último dia de envio dos formulários (dados bancários e de identificação)	11/05/2021	discente aprovado
Elaboração do plano de trabalho entre os monitores e professores-orientadores	12/05/2021 a 14/05/2021	docente orientador / discente aprovado
Preenchimento do Termo de compromisso		
Envio do plano de trabalho pelos professores orientadores para a Diretoria de Ensino para divulgar os horários dos monitores para o e-mail: <a href="mailto:monitoria.op@ifmg.edu.br">monitoria.op@ifmg.edu.br</a>	Até 14/05/2021, no máximo até as 12h.	docente orientador
<b>Da realização das atividades de monitoria</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Data/períodos</b>	<b>Responsável</b>
Início dos atendimentos dos monitores aos alunos dos cursos técnicos e de graduação	17/05/2021	discente monitor

## 12. DO CANCELAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA

12.1. 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 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de monitoria, no período do ERE;
- 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.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. 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.

13.2. As dúvidas e/ou omissões serão dirimidas pela Gerência de Planejamento e Gestão do Ensino/ Diretoria de Ensino.

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

13.4. Os casos omissos não previstos neste edital serão resolvidos pela Diretoria de Ensino.

13.5. Este edital terá validade até final de julho de 2021.

Ouro Preto, 23 de abril de 2021.

---

Documento assinado eletronicamente por **Reginato Fernandes dos Santos, Diretor(a) Geral**, em 26/04/2021, às 12:07, 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 **0819596** e o código CRC **9B50FF4B**.

---