



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 17/2020

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 durante o período de vigência do Ensino Remoto Emergencial (ERE) do primeiro semestre letivo de 2020.

1. OBJETIVOS

Este edital tem por finalidade a seleção de monitores para atuação remota em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) durante o período de vigência do ERE do primeiro semestre letivo de 2020, com o intuito 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, na seguintes modalidade:

a) Monitoria com dedicação de 10 horas semanais: quando remunerada, o valor da bolsa é de R\$ 200,00 (duzentos reais) 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 remunerada e voluntária terá vigência enquanto durar o ERE ou até a conclusão do primeiro semestre letivo de 2020, o que ocorrer primeiro.

2.4 – O monitor bolsista receberá pagamento mensal, realizado após entrega de documentação comprovatória.

2.5 – A monitoria deve disponibilizar, no mínimo, 50% da carga horária para atendimento dos estudantes em horário extraclasse.

3. CRONOGRAMA

Seleção de monitores (a cargo dos docentes orientadores): 05/08 a 14/08

Prazo final de envio de resultado da seleção (a cargo dos docentes orientadores): 17/08

Previsão de divulgação dos resultados: 18/08

Cadastro de Monitores: 18/08 a 20/08

Previsão de início da monitoria: 21/08

4. PROCESSO SELETIVO

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

4.2 – O processo de seleção do monitor é de responsabilidade do(s) docente(s) orientador(es), não havendo inscrição junto à Assistência Estudantil. O estudante interessado deve procurar diretamente o(s) docente(s) orientador(es) responsáveis pela monitoria de interesse.

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).

5.5 – Possuir microcomputador ou notebook para uso pessoal e disponibilidade de internet cabeada em sua residência.

5.6 – Ter familiaridade com o uso dos recursos digitais e a comunicação de forma síncrona e assíncrona nos ambientes virtuais.

6. ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

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

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

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

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

- 6.2 – Realizar o seu cadastro na Assistência Estudantil em até 48 horas após a divulgação do resultado por meio do formulário <https://forms.gle/bA8hTUcZ6FdCWSJZ7>, concordando com as condições expressas neste edital.
- 6.3 – Comunicar à CAE eventuais alterações na monitoria ou não cumprimento das obrigações por parte docente-orientador.
- 6.4 – Enviar cópia de atestado médico ao docente-orientador e à CAE em caso de não comparecimento ao horário de atendimento da monitoria ou a alguma atividade prevista por razões médicas.
- 6.5 – Participar da capacitação para atuação de monitor em AVA, promovida pela comissão de Educação a Distância.
- 6.6 – Preencher assiduamente o Relatório Mensal de Atividades (Anexo II) e enviar para o docente orientador a cada 30 dias.
- 6.7 – Cumprir 50% da carga horária semanal para atendimento dos estudantes em horário extraclasse, conforme dias e horários pré-estabelecidos pelo docente orientador.
- 6.8 – Enviar mensalmente o Anexo II do presente edital para a Assistência Estudantil.

7. PROCEDIMENTOS A CARGO DO DOCENTE-ORIENTADOR

- 7.1 – Selecionar o monitor e informar à CAE por meio do formulário: <https://forms.gle/AdhckkvAcuDAmJag7>.
- 7.2 – Informar à CAE os horários de atendimento do monitor e disponibilizá-los na sala de aula virtual da disciplina.
- 7.3 – Comunicar à CAE eventuais alterações nos horários de atendimento da monitoria, substituições de bolsistas, não cumprimento das obrigações por parte do monitor e cancelamento de bolsas.
- 7.4 – Incentivar e cobrar frequência dos estudantes indicados para monitoria.
- 7.5 – Responder os questionários de avaliação solicitados pelo Programa de Monitoria.
- 7.6 – Acompanhar e orientar o monitor na construção do plano de trabalho e na execução de suas atribuições, avaliando de forma contínua o seu desempenho.

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, 24 de julho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Wemerton Luis Evangelista, Diretor(a) Geral**, em 04/08/2020, às 17:53, 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 **0604474** e o código CRC **9EF3EAE0**.