



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS SERRA

Rodovia ES-010 – Km 6,5 – Bairro Manguinhos – 29173-087 – Serra – ES

27 3348-9200

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL PROGRAMA AUXÍLIO MONITORIA EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 02/2018

O Diretor-Geral do Campus Serra, através do presente edital, informa que se encontram abertas as inscrições para o processo de seleção do Programa Auxílio Monitoria para as disciplinas relacionadas na Tabela 01, em conformidade com o Regulamento de Execução do Programa Auxílio Monitoria do Campus Serra.

TABELA 1. RELAÇÃO DAS VAGAS DE MONITORIA

Disciplinas	Curso	Vagas
Fundamentos de Redes, Informática Básica, Aplicativos (Eduardo Max)	Tec. Manutenção e Suporte, Proeja	1
Lógica (Kelly Assis), Arquitetura e Organização de Computadores (Giraldeli)	BSI	1
Arquitetura de Computadores (Rafael Emerick)	ECA	1
Cálculo II (Fabio), III (Graziela) e Variáveis Complexas (Bruno)	BSI, ECA	1

1. OBJETIVOS GERAIS

1.1 Contribuir para o bom desenvolvimento do processo de formação acadêmica dos discentes envolvidos;

1.2 Desenvolver nos monitores conhecimentos e habilidades relativas à prática docente.

1.3 Estimular o desenvolvimento de diferentes competências – intelectuais, relacionais e sociais, favorecendo o processo de formação dos discentes e profissionais envolvidos;

2. PÚBLICO-ALVO

Estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais: técnicos integrados, subsequentes, concomitantes, Educação de Jovens e Adultos, superiores do Campus Serra.

3. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Os estudantes do público-alvo definidos no item 2 deste Edital poderão se inscrever, desde que atenda às seguintes especificações:

I. Não receber outro *auxílio e/ou bolsa de agências de fomento à pesquisa, a exemplo: CAPES, FAPES.*

II Podem se inscrever participantes dos Programas Específicos de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes (exemplo: auxílio moradia, auxílio didático, auxílio alimentação, etc.), sendo que tal acumulação estará sujeita à avaliação do profissional de Serviço Social, considerando a demanda apresentada pelo discente e a disponibilidade orçamentária;

III. Não ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito do IFES.

IV. Ter sido aprovado, ou estar cursando, as disciplinas que irá atender.

3.2. O estudante deverá preencher o **Formulário de Inscrição on-line** disponível no link: goo.gl/ZcfHjM

3.3 O estudante poderá se candidatar **em apenas uma vaga**. Caso se matricule em duas vagas estará **automaticamente desclassificado**.

3.4 Somente serão aceitas inscrições mediante preenchimento e entrega do Formulário de Inscrição *on-line*, durante a etapa de inscrição indicada na Tabela 3.

3.5 A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Compromisso (anexo II) e no Regulamento de Execução do Programa Auxílio Monitoria Campus Serra (anexo I).

4. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Tabela 3. Cronograma do Processo de Seleção do Programa Auxílio Monitoria

ETAPA	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Divulgação	20/08/18	Murais e portal do Campus Serra	16h
Inscrição	de 20 a 21/08/18	Formulário de Inscrição: goo.gl/ZcfHjM	até as 23h59 do dia 21/08
Entrevistas	22/08/18	Sala dos Professores	A definir
Resultado	23/08/18	Portal do Campus Serra	
Início das Atividades - Reunião Inicial	24/08/18	Sala 902	17h às 18h

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada por uma comissão examinadora, constituída por representantes da CAPAM e Docentes.

5.2. A seleção e classificação dos candidatos será feita em 02 (duas) etapas, a saber:

- Análise do Histórico Escolar e Coeficiente de Rendimento em disciplinas afins;
- Entrevista.

5.3 O resultado final do processo seletivo será por ordem de classificação dos candidatos à atividade de Monitor.

5.4 Em caso de haver um único pretendente à vaga de monitoria em uma disciplina, ele deverá passar pelo processo de seleção, e poderá ou não, preencher a vaga.

5.5 O candidato inscrito e não selecionado para a vaga pleiteada ficará como suplente no cadastro reserva e poderá ser selecionado para outra disciplina, desde que seja do seu interesse.

6. ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE MONITORIA

6.1 Auxiliar os docentes nas seguintes tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento:

- Assistência aos estudantes dos cursos técnicos, ou de graduação, para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
- Preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; de modo a cumprir as atribuições que lhe forem designadas pelo professor da disciplina;

7. CARGA HORÁRIA DA ATIVIDADE DE MONITORIA

7.1 O discente monitor deverá cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas, sendo este período distribuído entre planejamento com o docente da disciplina e atendimento aos estudantes em salas destinadas à monitoria ou em sala de aula, junto ao professor: em aulas de laboratório, aulas de resolução de exercício, tutoria, dentre outros.

7.2 O monitor não poderá ultrapassar o limite diário de 4 horas de atividades.

7.3 O horário da atividade de monitoria será definido pelos professores supervisores, acompanhados pelos respectivos coordenadores de curso.

7.4 A monitoria terá duração de um semestre letivo, se acordo com o calendário acadêmico.

7.5 Os discentes monitores não receberão o auxílio nos períodos de férias escolares regulamentares.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Ao estudante monitor será concedido auxílio no valor, no máximo, de R\$ 300,00 (trezentos reais), referente às 60 horas mensais de atividades prestadas. Em meses atípicos (tais como início ou final de semestre, quando não é possível completar a carga horária mensal média de 60 horas) multiplica-se o valor das horas prestadas pelo monitor no mês por R\$5,00(cinco reais). Este valor foi definido a partir da divisão do valor R\$ 300,00 (valor total do auxílio) por 60 (valor total de horas mensais), totalizando R\$ 5,00/hora;

8.2 É vedada a divisão do Auxílio Monitoria entre dois ou mais discentes.

8.3 O monitor não substituirá o docente em nenhuma de suas funções ou responsabilidades, apenas o auxiliará.

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela CAPAM.

8.5 O estudante monitor deverá ler atentamente o Regulamento, Termo de compromisso monitor, Instrumentos disponíveis nos Anexos I a V, deste Edital.

Serra, 16 de agosto de 2018.

José Geraldo Orlandi

Diretor-Geral

Ifes - Campus Serra

Portaria nº 2.201 de 01.09.2017 Publicação DOU 07.09.2017

ANEXO I – REGULAMENTO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA AUXÍLIO MONITORIA CAMPUS SERRA(REPAM)

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes) – Campus Serra – o Regulamento de Execução do Programa Auxílio Monitoria (REPAM). A construção deste documento se deu por meio da Comissão de Acompanhamento e Planejamento das Atividades de Monitoria (CAPAM).

O REPAM é um documento que servirá para formalizar a execução da monitoria no Campus Serra, tendo a Portaria nº 1.602, de 30.12.2011 como documento normatizador do referido programa.

1. DEFINIÇÃO

É um Programa Específico de Atenção Secundária da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado a valorizar o potencial do discente com desempenho acadêmico notório, oferecendo-lhe a oportunidade de desenvolver atividade de monitoria, entendida como uma atividade de ensino-aprendizagem voltada à formação acadêmica do corpo discente e vinculada a uma disciplina e/ou bloco de disciplinas dos cursos do Ifes.

2. OBJETIVOS

- 2.1 Contribuir para o bom desenvolvimento do processo de formação acadêmica dos discentes envolvidos;
- 2.2 Desenvolver nos monitores conhecimentos e habilidades relativas à prática docente.
- 2.3 Contribuir para a promoção da inclusão no processo de formação dos discentes envolvidos.
- 2.4 Estimular o desenvolvimento de diferentes competências – intelectuais, relacionais e sociais, favorecendo o processo de formação dos discentes e profissionais envolvidos;

3. PÚBLICO ALVO

Estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais: técnicos integrados, subsequentes, concomitantes, Educação de Jovens e Adultos, superiores do Ifes campus Serra.

4. BENEFÍCIOS DO ESTUDANTE MONITOR

Emissão de certificado pela CAPAM, e auxílio no máximo, de R\$ 300,00 (trezentos reais), referente às 60 horas mensais de atividades prestadas.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO

As regras do processo seletivo serão preestabelecidas por meio de edital, publicados em cada semestre letivo.

6. CARGA HORÁRIA DA ATIVIDADE DE MONITORIA

O discente monitor deverá cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas, sendo este período distribuído entre planejamento com o docente da disciplina e atendimento aos estudantes.

7. VAGAS

A quantidade de vagas de monitoria depende da disponibilidade orçamentária da Assistência Estudantil, avaliada pela Comissão Interna de Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil (CIAPAE) do Campus Serra. A distribuição das vagas será definida de acordo com a demanda

apresentada pelas coordenadorias de curso, avaliadas pelos coordenadores e pela CAPAM, podendo nem todas as solicitações serem contempladas com vagas.

8. RECURSOS HUMANOS

Para a operacionalização deste programa, participam os servidores que integram a CAPAM e Docentes supervisores de monitoria.

8.1 Comissão de Acompanhamento e Planejamento das atividades de Monitoria

8.1.1 – Realizar reunião inicial com Monitores, visando orientação sobre as formas de funcionamento, assinatura do termo de compromisso, entrega da cópia de CPF e dados bancários na Caixa Econômica Federal(CEF), entrega de cópia dos Instrumentos, dentre outros informes;

8.1.2 – Realizar reunião inicial com os professores orientadores

8.1.3 – Elaborar o cronograma geral, com dias/ previstos para entrega dos Instrumentos;

8.1.4 – Realizar reuniões de acompanhamento;

8.1.5 – Planejar e executar as ações referentes ao programa de monitoria;

8.1.6 – Levantar junto às Coordenadorias de Curso sobre as demandas de vagas;

8.1.7 Encaminhar para a CIAPAE a relação de vagas de monitoria, que serão avaliadas de acordo dotação orçamentária disponível.

8.1.8 Receber/Entregar os instrumentos dos monitores mensalmente;

8.1.9 Arquivar instrumentos e folhas de pagamento;

8.1.10 Emissão de certificado;

8.1.11 Elaborar folha de pagamento.

8.1.12 Providenciar espaço físico para o desenvolvimento das atividades de monitoria, junto ao professor supervisor.

8.1.13 Verificar, junto ao docente, se o acompanhamento aos discentes monitores está sendo realizado satisfatoriamente.

8.1.14 Avaliar sistematicamente a atividade de monitoria, fazendo remanejamento de vagas das disciplinas e/ou monitores, quando necessário.

8.1.15 Acompanhar os docentes supervisores responsáveis pelos monitores;

8.1.16 Acompanhar os discentes monitores, por meio de registros das atividades realizadas;

8.1.17 Elaboração e publicação de Edital de seleção;

8.1.18 Apresentar semestralmente relatório final de acompanhamento à CIAPAE, para fins de prestação de contas e avaliação desta Comissão;

8.1.19 Informar à Coordenadoria Pedagógica o horário de atendimento dos monitores para divulgação às turmas.

8.2 Docentes responsáveis pelas disciplinas

8.2.1 Encaminhar para Coordenadorias de Cursos, a listagem de disciplinas com demanda para Monitoria;

8.5.2 Planejar e acompanhar a realização das atividades de monitoria;

8.5.3 Avaliar as atividades realizadas durante a monitoria;

8.5.4 Acompanhar a frequência do monitor, através da folha de frequência, para fins de pagamento.

8.5.5 Definir o horário e atividades da monitoria.

8.5.6 Informar à CAPAM o horário de atendimento do monitor sob sua supervisão.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conforme Resolução do Conselho Superior nº 19/2011, de 09.05.2011

O Conselho de Gestão terá a responsabilidade de propor a forma de gestão dos recursos orçamentários destinados à Assistência Estudantil, no âmbito de cada *campus*, por intermédio de uma Comissão. Nos *campi* onde não houver sido implementado o correspondente conselho, a sua Direção Geral definirá tal Comissão.

Assim, no Campus Serra, o recurso destinado ao programa será definido pela referida Comissão, nomeada como Comissão Interna de Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil (CIAPAE), após avaliação da proposta apresentada pela CAPAM, observando-se os limites orçamentários.

9.1 Do auxílio

9.1.1 Ao estudante monitor será concedido auxílio no valor, será determinado pelo Colégio de Dirigentes do Ifes.

9.1.2 Ao estudante monitor será concedido auxílio no valor, no máximo, de R\$ 300,00 (trezentos reais), referente às 60 horas mensais de atividades prestadas. Em meses atípicos (tais como início ou final de semestre, quando não é possível completar a carga horária mensal média de 60 horas) multiplica-se o valor das horas prestadas pelo monitor no mês por R\$5,00(cinco reais). Este valor foi definido a partir da divisão do valor R\$ 300,00 (valor total do auxílio) por 60 (valor total de horas mensais), totalizando R\$ 5,00/hora;

9.1.3 Caso os instrumentos sejam entregues com atraso, posteriormente ao prazo estipulado no Cronograma, o auxílio será SUSPENSO e caberá ao Monitor apresentar justificativa ,por escrito, a ser avaliada pela CAPAM . Caso seja deferida, o monitor terá acesso ao auxílio de forma retroativa;

10. AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Será avaliado pela CIAPAE mediante apresentação de relatório semestral elaborado pela CAPAM.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Regulamento servirá como normativo à execução do Programa Auxílio Monitoria (PAM) do Campus Serra e poderá ser alterado após aprovação da maioria absoluta dos integrantes da CIAPAE. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos mediante deliberação CAPAM. Este Regulamento entrará em vigor após aprovação e da homologação pela Direção-Geral.

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO MONITOR

Eu, _____ est
udante do Curso _____, turma _____, declaro
estar ciente das disposições do **Programa Auxílio Monitoria** e, ainda, das cláusulas abaixo
enumeradas as quais comprometo-me a cumprir integralmente, para que possa fazer jus a participação
no referido programa.

1. SÃO COMPROMISSOS DO MONITOR, PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA:

A - Constituem-se atribuições do Estudante-Monitor:

A.1 - Auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas a:

- a) assistência aos estudantes dos cursos técnicos ou de graduação, para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
- b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; de modo a cumprir as atribuições que lhe forem designadas pelo professor da disciplina;
- c) elaboração de material didático complementar.

A.2 - Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;

A.3 - Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais como semana de curso, exposição tecnológica, feira de profissões, ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso;

A.4 - Assinar este *Termo de Compromisso do Monitor* e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis;

A.5 - Mensalmente, entregar a folha de frequência e o relatório de atividades, e preencher o formulário de acompanhamento;

A.6 - Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD);

A.7 - Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado;

A.8 - Encaminhar, em caso de desistência, à Comissão de Acompanhamento do Programa de Auxílio Monitoria a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa;

A.9 - Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes;

A.10 - Apresentar justificativa, por escrito, a Comissão de Acompanhamento do Programa de Auxílio Monitoria, sobre situações que inviabilizam o cumprimento de quaisquer compromissos;

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pela Comissão de Acompanhamento do Programa de Auxílio Monitoria, Diretoria de Ensino, e/ou Conselho de Ética.

B - São vedadas ao Estudante-Monitor as seguintes atividades:

B.1 - O exercício de atividades técnico-administrativas;

B.2 - A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina/unidade curricular;

B.3 - O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;

B.4 - A correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor; e

B.5 - A resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.

C - Carga Horária da Atividade de Monitoria

C.1- O discente monitor deverá cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas, sendo este período distribuído entre planejamento com o docente da disciplina e atendimento aos estudantes.

C.2 - O monitor não poderá ultrapassar o limite diário de 4 horas de atividades.

C.3 - O horário da atividade de monitoria será definido pelos coordenadores de curso junto ao professor da disciplina.

C.4 – Deverá ser acompanhada através do relatório de atividades com controle dos alunos atendidos, junto com a folha de frequência do monitor, contendo a sua assinatura e a do professor da disciplina, a serem entregues no último dia útil do mês.

D- Duração e Participação Discente

D.1- Terá duração de um período letivo, não admitindo-se renovação automática.

D.2- Os discentes monitores não receberão o auxílio nos períodos de férias escolares regulamentares.

2. O Auxílio será cancelado nos seguintes casos:

I. Não cumprimento dos compromissos dispostos no item 1 deste Termo, avaliados pela CAPAM e Direção de Ensino;

II. Automaticamente na conclusão do curso, término do programa ou do prazo máximo de duração da monitoria;

III. Por solicitação do docente responsável pela disciplina;

IV. Por solicitação do discente monitor;

V. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;

VI. Os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retornar ao programa após serem selecionados em um novo edital do programa.

Estando de acordo com essas disposições, comprometo-me a aceitá-las e cumpri-las.

_____ de _____ de 20____.

Assinatura do discente monitor e responsável (se necessário)

Assinatura do Professor Orientador