



REGULAMENTO DE MONITORIA

**Ituiutaba/MG
2018**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E OBJETIVOS.....	03
CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS.....	03
CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES.....	03
CAPÍTULO IV – DA FORMA DE MONITORIA, DA REMUNERAÇÃO E DO NÚMERO DE VAGAS.....	04
CAPÍTULO V – DA SELEÇÃO.....	05
CAPÍTULO VI – DO HORÁRIO E REGIME DE ATIVIDADES	06
CAPÍTULO VII – DO RELATÓRIO.....	07
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	07

REGULAMENTO DE MONITORIA DA FACULDADE TRIÂNGULO MINEIRO

CAPÍTULO I DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º. Este Regulamento disciplina as atividades de Monitoria da Faculdade Triângulo Mineiro (FTM).

Art. 2º. O serviço de Monitoria é entendido como atividade auxiliar do docente no desempenho das atividades científicas, técnicas e didáticas de uma determinada disciplina, exercido por discentes, regularmente matriculados nos cursos de graduação da FTM, e selecionados por meio de um processo de seleção.

Parágrafo único. São objetivos do serviço de Monitoria:

- I – Despertar no discente o interesse pela carreira docente.
- II – Incentivar a participação do corpo discente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- III – Propiciar melhores condições de integração do discente na FTM.
- IV – Estreitar a cooperação no processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Art. 3º. São requisitos básicos para o discente exercer a função de monitor:

- I – Estar regularmente matriculado em um curso de Graduação na FTM.
- II – Ter sido aprovado no processo de seleção, demonstrando domínio do conteúdo da disciplina para a qual pleiteia a Monitoria
- III – Apresentar rendimento escolar comprovadamente satisfatório, com a média obtida nas disciplinas cursadas no semestre anterior igual ou superior à média adotada para promoção na FTM.
- IV – Apresentar comportamento ético e idôneo.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

Art. 4º. São atribuições e obrigações do monitor:

- I – Participar da elaboração do plano de trabalho de Monitoria com o professor-orientador.
- II – Colaborar com o docente no desempenho de tarefas didáticas: preparação de aulas práticas e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de classe e/ou de laboratório.
- III – Auxiliar os discentes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência.
- IV – Cooperar para o atendimento e a orientação dos discentes, visando a maior integração e melhoria do desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem na FTM.
- V – Avaliar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas na disciplina, do ponto de vista do discente.

VI – Conhecer os termos e as exigências da legislação vigente, referentes à atividade de Monitoria.

VII – Participar das atividades de Monitoria promovidas pelas Coordenações de Cursos e pela Diretoria Acadêmica.

VIII – Reservar e tornar público o horário e o local de atendimento aos discentes.

IX – Apresentar ao professor-orientador relatório bimestral de suas atividades, segundo modelo estabelecido pela Diretoria Acadêmica.

§1º. Os monitores somente poderão ser aproveitados em tarefas de ensino e pesquisa condizentes com a disciplina para a qual foi selecionado.

§ 2º. O cumprimento das obrigações de monitor é condição necessária para que o discente seja certificado no Programa de Monitoria.

§ 3º. O descumprimento das atribuições e obrigações, por parte do monitor, será considerado falta grave, podendo o discente incorrer na sanção de suspensão das funções de monitor.

Art. 5º. São atribuições do professor-orientador de Monitoria:

I – Acompanhar, orientar e avaliar, periodicamente, o desempenho do monitor.

II – Controlar a assiduidade do monitor.

III – Recolher, bimestralmente, o relatório de avaliação do monitor.

IV – Encaminhar à Coordenação do Curso os relatórios do monitor bolsista, com parecer avaliativo, até a data estipulada pela Diretoria Acadêmica, conforme Termo de Compromisso.

Parágrafo Único. O relatório do professor-orientador e o parecer do coordenador do Curso serão encaminhados à Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO IV

DA FORMA DE MONITORIA, DA REMUNERAÇÃO E DO NÚMERO DE VAGAS

Art. 6º. Na FTM, os Monitores poderão ser admitidos sob a forma de Monitores Voluntários e Bolsista.

Art. 7º. O número de vagas disponíveis para monitor e a modalidade (voluntário ou bolsista) deverão ser publicados em Edital de Seleção.

§ 1º. As Coordenações de Cursos, semestralmente, em período fixado pela Diretoria Acadêmica da FTM, deverão encaminhar a essa Diretoria, por meio de comunicação interna, os pedidos de vagas para monitor, dentro das necessidades previstas em seus planos de trabalho para o período.

§ 2º. A Diretoria Acadêmica da FTM, com base nas solicitações das Coordenações dos Cursos, fixará o número de bolsas de Monitoria, por disciplinas e por laboratórios, em função das propostas encaminhadas e da disponibilidade orçamentária.

Art. 8º. O monitor voluntário é aquele que decide, de forma livre e inequívoca, a integrar-se nas atividades de Monitoria, visando à mediação de um serviço orientativo entre alunos e professores e à aquisição de horas de atividades complementares.

CAPÍTULO V DA SELEÇÃO

Art. 9º. O Edital para o processo de Seleção de Monitoria, elaborado pela Diretoria Acadêmica, será publicado no site e nos murais internos da FTM, ficando a cargo das Coordenações de Curso e dos professores-orientadores a responsabilidade pelo processo seletivo do monitor bolsista ou monitores voluntários, em cada disciplina e/ou laboratório, devendo conter obrigatoriamente:

I – Relação das disciplinas e dos laboratórios que demandam monitores, especificando o número de vagas, bem como o dia e o local de realização do processo seletivo.

II – Local, horário e período de inscrição.

III – Relação de documentos necessários para a inscrição:

a) Ficha de inscrição, devidamente preenchida, disponível no site da instituição.

b) *Curriculum vitae*.

c) Histórico escolar atualizado ou declaração que comprove a aprovação do aluno no período antecedente, com nota superior a cinco (5,0) pontos na unidade curricular ou disciplina para a qual pleiteia a Monitoria.

d) Requisitos para inscrição, tipo de avaliação e critérios de classificação.

Art. 10. O ingresso no Programa de Monitoria é feito, obrigatoriamente, por meio de processo de seleção, utilizando-se de avaliação de competências e/ou entrevista referente à disciplina e/ou atividades a serem desenvolvidas.

§ 1º. Quando o processo utilizado for a avaliação de competência, ela será elaborada por docente da disciplina ou laboratório.

§ 2º. Os discentes aprovados com nota igual e/ou superior a cinco (5,0) serão classificados, preenchendo-se as vagas existentes por ordem decrescente de notas.

§ 3º. No caso de candidatos com notas finais iguais, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, seguindo a ordem exposta:

I – Aprovação na disciplina para a qual pleiteia a Monitoria, com a maior nota;

II – Escolha do professor-orientador;

III – Aluno com mais idade.

§ 4º. O processo seletivo será válido apenas para o semestre letivo para o qual foi realizado.

§ 5º. O coordenador de curso enviará os resultados do processo seletivo, por meio de ata, à Diretoria Acadêmica que, por sua vez, a encaminhará ao diretor presidente da Mantenedora da FTM, para homologação, dentro dos prazos estabelecidos em Edital.

§ 6º - Caso haja discordância do candidato em relação ao resultado, caberá recurso, no prazo de cinco (5) dias, a contar da data de divulgação do resultado, diretamente com o coordenador de curso e, desse, para a Diretoria Acadêmica, em igual prazo.

Art. 11. O discente somente poderá exercer a atividade de Monitoria na disciplina e/ou laboratório para o qual foi selecionado.

Art. 12. As vagas distribuídas às Coordenações de Cursos e não preenchidas por ocasião do processo de seleção serão remanejadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º. As vagas não preenchidas, no prazo indicado pelo regulamento, retornam à Diretoria Acadêmica para possível remanejamento, após anuência do diretor presidente da Mantenedora da FTM.

§ 2º. O professor-orientador deverá comunicar, imediatamente, à Coordenação do Curso e à Diretoria Acadêmica a vacância da Monitoria e indicar o(s) motivo(s).

§ 3º. A vaga em aberto será preenchida pelo candidato que obteve melhor desempenho no processo de seleção, obedecendo aos critérios fixados no Edital; caso não exista lista de espera, ser aberto um novo processo para o preenchimento da vaga.

CAPÍTULO VI DO HORÁRIO E REGIME DE ATIVIDADES

Art. 13. O exercício da Monitoria para voluntários implicará no cumprimento de 10 (dez) horas semanais de atividades.

Art.14. O horário das atividades do monitor deverá ser compatível com o horário das aulas das disciplinas nas quais esteja matriculado.

Art.15. Os monitores exercerão as suas atividades sem quaisquer vínculos empregatícios com a FTM.

Art.16. A duração de cada período de Monitoria será de um semestre letivo.

§ 1º. O exercício da Monitoria será suspenso nas seguintes circunstâncias:

I – Por motivo de formatura, ou seja, se o monitor concluir o curso, ou por indicação do professor-orientador da disciplina ou do laboratório ao qual o monitor esteja vinculado;

II – Por suspensão imposta ao discente no período em que se encontrava no exercício da Monitoria;

III – Por trancamento de matrícula;

IV – Por frequência inferior a 90% (noventa por cento) das atividades de Monitoria, a cada mês;

V – Por apresentar rendimento acadêmico insatisfatório, com a média das notas das disciplinas que esteja cursando inferior à média exigida na FTM;

VI – Por deixar de apresentar, dentro do tempo regimental, o relatório bimestral ao professor-orientador ao qual estiver vinculado.

VII – Caso o discente torne-se inadimplente quanto ao pagamento da(s) mensalidade(e) que lhe compete.

§ 2º. Faz-se, nos casos referidos no parágrafo anterior, necessária a imediata comunicação à Coordenação do Curso e a Diretoria Acadêmica.

Art.17. É permitida a recondução do monitor para um novo período, desde que se submeta a um novo processo de seleção.

Parágrafo Único. A permanência de monitor no programa poderá ser prorrogada por até dois (2) anos consecutivos.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO

Art.18. Ao final de cada bimestre, o monitor deverá apresentar ao coordenador do curso o relatório de atividades, no qual deverá constar a avaliação do professor-orientador responsável pela disciplina ou laboratório.

Art.19. O coordenador do curso deve enviar à Diretoria Acadêmica, bimestralmente, os relatórios dos monitores sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único. A Diretoria Acadêmica comunicará às Diretorias Administrativa e Financeira a autorização para o pagamento da bolsa e/ou desconto nas mensalidades, em se tratando de monitor bolsista.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Caberá ao Diretor Acadêmico da FTM determinar os prazos para o cumprimento desta Norma.

Art. 21. A Seleção de Monitores e a atribuição de desconto na mensalidade não configuram vínculo empregatício com a FTM.

Art. 22. Ao final das atividades de Monitoria, previstas no Plano de Trabalho do Monitor (PTM) do semestre, será expedido para o discente um certificado da Diretoria Acadêmica da FTM que comprovará o cumprimento efetivo das funções, no período estipulado neste Edital.

Art. 23. Os coordenadores de curso poderão baixar normas complementares para cada tipo de atividade em Monitoria do próprio curso, especificando a exigência de certificados de frequência e participação efetiva, notas obtidas (se for o caso), carga horária cumprida, relatório de desempenho, relatórios individuais circunstanciados que possibilitem o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo discente.

Art. 24. Todo o Programa de Monitoria da FTM deverá ser supervisionado pelo Núcleo de Extensão e Iniciação Científica (NEIC), devendo os coordenadores dos cursos informarem, por escrito, ao coordenador do NEIC o desenvolvimento dessa atividade didático-pedagógica, a fim de que sejam providenciados os acompanhamentos que se fizerem necessários e os registros que forem da sua atribuição.

Art. 25. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica da FTM, em conformidade com o Regimento da Instituição.

Art. 26. Estas normas entram em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Acadêmica e Coordenações de Curso, apreciadas pelo Conselho Superior de Administração (Consu), revogadas as disposições em contrário.

Ituiutaba, 05 de março de 2018.

Diretoria Acadêmica
Coordenações de Cursos
Conselho Superior de Administração (Consu)