



MANUAL DE MONITORIA

Manual de Monitoria

O **IESC** oferece ao aluno a oportunidade de iniciar-se na função docente através do exercício de Monitorias.

Apenas será considerado monitor o aluno que tiver sido aprovado pelo diretor de seu Instituto para exercer a monitoria. As prerrogativas e benefícios da função de monitor têm como base a data de sua efetivação na função, isto é, a assinatura do Termo de Compromisso de Monitoria junto à Coordenação Geral*.

O aluno interessado em ser monitor encontrará as informações necessárias neste manual.

O QUE É MONITORIA

A Monitoria possibilita a experiência da vida acadêmica promovendo a integração de alunos de períodos mais avançados com os demais, a participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas do curso, além de treinamento em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas neste caderno.

Os monitores são escolhidos pela Diretoria do Instituto, em conjunto com a coordenação e os professores responsáveis pelas disciplinas, levando-se em conta a maturidade intelectual e o rendimento acadêmico, disponibilidade horária e conduta perante os colegas, corpo docente e a Universidade.

O MONITOR

É o estudante de graduação, escolhido para exercer atividades técnico-didáticas junto a determinada disciplina.

O monitor não substitui o professor da disciplina.

SELEÇÃO

A seleção é realizada anualmente. O período de inscrições para a monitoria é divulgado em Calendário Escolar e/ou em Edital.

PROCEDIMENTOS

1) Solicitação

O professor entrega à Coordenação do Curso, formulário próprio (Anexo 1) devidamente preenchido com a justificativa da solicitação de monitoria e especificação da carga horária proposta e das atividades a serem desenvolvidas.

As solicitações são encaminhadas para a aprovação da Coordenação do Curso e, posteriormente, da Diretoria do Instituto.

2) Inscrição

As inscrições devem ser efetuadas na Coordenação do Curso, mediante preenchimento de requerimento próprio (Anexo 2).

É vedado ao candidato concorrer à monitoria de duas ou mais disciplinas simultaneamente, o que implicará na sua eliminação de todos os processos em que estiver participando.

Não serão aceitos como monitores alunos:

- em regime de dependência e/ou reprovados;
- que não estiverem regularmente matriculados;
- que não tenham cursado no IESC a disciplina para a qual estejam se candidatando;
- que estejam com pendências junto a Faculdade (Secretaria, Biblioteca, Tesouraria, etc.) e, ainda, aqueles cuja situação

escolar encontra-se “sub-judice”, ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;

- que tenham sido dispensados, anteriormente, das funções de monitor por não apresentar desempenho satisfatório.

- que tenham sofrido punições disciplinares.

- que já tenham exercido as funções de monitor por mais de 2 (dois) anos, mesmo que não consecutivos.

Os candidatos inscritos serão avaliados e classificados pelo professor responsável, segundo critérios próprios, levando em conta:

- avaliação obtida no processo de seleção de monitores, que poderá ser realizado por meio de prova dissertativa ou outros meios definidos pelo professor;

- desempenho obtido durante o curso;

- disponibilidade horária.

3) **Aprovação**

As aprovações dos candidatos deverão ser referendadas pela Diretoria do Instituto.

Os candidatos terão conhecimento dos resultados por meio de Editais.

Os aprovados deverão comparecer à Coordenação Geral* para formalizar a efetivação na função dentro do prazo estipulado nos Editais de Convocação. Caso contrário será considerado desistente e a vaga será preenchida pelo suplente, se houver.

Todos os benefícios e prerrogativas da função de monitor têm como base a data de sua efetivação na função, isto é, a assinatura do Termo de Compromisso (Anexo 3) junto à Coordenação Geral*.

Todos os procedimentos acima citados devem obedecer os prazos estabelecidos no Calendário Escolar do ano corrente.

FUNÇÕES DO MONITOR

- Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pelo docente responsável, sob sua orientação e supervisão.

- Cumprir os horários pré-estabelecidos para os plantões de monitoria, que deverão ser de, no mínimo, uma hora semanal nos seguintes horários:

- cursos matutinos: no final do período de aulas;
- cursos vespertinos: antes ou no final do período de aulas;
- **cursos noturnos: antes do período de aulas.**

Nestes plantões o aluno monitor deverá estar disponível para orientar os colegas na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas.

- Afixar junto à coordenação seus horários de plantão.

- Apresentar ficha de ponto de monitoria, devidamente preenchida e assinada **até o dia cinco do mês subsequente** na Coordenação Geral*.
- Retirar e entregar a ficha de ponto diariamente com a Coordenação Pedagógica.
- Colaborar com a integração entre os alunos e o professor da disciplina, bem como, com a Faculdade e seus órgãos.
- É vedado ao aluno ministrar aulas, corrigir trabalhos ou provas, bem como ter acesso a documentos da secretaria.

PONTOS DE MONITORIA

As fichas de ponto de monitoria (Anexo 4) do mês corrente deverão ser entregues, até a data estipulada na coordenação pedagógica.

As fichas deverão ser conferidas pelo responsável por seu recebimento e entregues ao Setor de Monitoria até o dia 05 (cinco) do mês subsequente. Serão desconsideradas as Fichas de Ponto indevidamente preenchidas.

Não serão aceitas fichas de ponto de meses anteriores ao mês corrente.

AUXÍLIO MONITORIA

Será concedido desconto ao aluno, num percentual igual ao número de horas mensais efetivamente dedicadas ao exercício da função, seguindo a regra:

00 a 30 alunos = até 8 horas de monitoria/mês

31 a 50 alunos = até 16 horas de monitoria/mês

51 a 70 alunos = até 24 horas de monitoria/mês

71 a 100 alunos = até 32 horas de monitoria/mês

O candidato a monitor deverá dispor das horas autorizadas por mês para o exercício das atividades da função, incluindo-se os plantões semanais de monitoria de pelo menos 1 hora corrida cada, lembrando os critérios mencionados nas funções do monitor.

O desconto concedido pela atividade de monitoria estará acumulando com qualquer outro tipo de desconto independente do percentual, exceto, quando for FIES, e o percentual acumulado poderá ser até 40% de desconto.

O valor do desconto a ser concedido pelos serviços será calculado tendo-se por base a fração 1/100 do valor da mensalidade paga pelo aluno, que, multiplicará pelo coeficiente correspondente às horas concedidas, resultará no percentual a ser auferido pelo monitor no final de cada mês.

Devido ao processo de geração do boleto da mensalidade, o desconto será concedido 2 (dois) meses após a atividade realizada, ou seja:

Mês da atividade	Desconto em
Janeiro	férias/ recesso
Fevereiro	férias/ recesso
Março	Maio
Abril	Junho
Maio	Julho
Junho	Agosto
Julho	férias/ recesso
Agosto	Outubro
Setembro	Novembro
Outubro	Dezembro
Novembro	Janeiro
Dezembro	Fevereiro

O aluno não receberá o desconto referente à monitoria nos períodos de férias e recessos escolares.

RENOVAÇÃO

A renovação de monitoria poderá ser solicitada em formulário próprio (Anexo 5), na Coordenação do Curso, respeitando-se critérios e prazos estabelecidos pela Diretoria do Instituto.

Após a aprovação da renovação pela Diretoria do Instituto, o aluno monitor deverá assinar um novo Termo de Compromisso (Anexo 6) junto à Coordenação Geral*.

DESLIGAMENTO

O monitor poderá ser dispensado a qualquer momento tanto pelo docente responsável e pela Diretoria como pela Reitoria da Faculdade, sendo substituído pelo suplente, se houver.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria ou pela Reitoria.

Caso o aluno queira desistir da monitoria deverá preencher e assinar o Termo de Desligamento (Anexo 7) junto à Coordenação Geral*.

O termo de Desligamento deverá ser imediatamente enviado ao Setor de Monitoria.

CERTIFICADO DE MONITORIA

O aluno monitor receberá ao final de seu exercício um certificado como comprovação das horas dedicadas ao desenvolvimento da atividade.