



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS  
GABINETE DA DIREÇÃO

## **Regulamento das Atividades de Monitoria do IFMT**

### **- Campus Campo Novo do Parecis.**

Regulamenta e estabelece critérios para as atividades de monitoria desenvolvidas pelos alunos dos cursos superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT – Campus Campo Novo do Parecis.

## **CAPÍTULO I**

### **DO CONCEITO**

Art. 1º – A monitoria é uma atividade acadêmica, no âmbito do ensino superior, que pretende oferecer ao aluno experiência de iniciação à docência.

§ 1º – A monitoria é uma atividade complementar à formação do aluno e será obrigatoriamente orientada por um docente.

§ 2º – A monitoria será aproveitada para integralização do currículo sempre que isso estiver previsto pelo Projeto Pedagógico do Curso.

## **CAPÍTULO II**

## **DOS OBJETIVOS DA MONITORIA**

Art. 2º – São objetivos da monitoria:

- I – contribuir para o desenvolvimento de aptidões para a docência do aluno;
- II – contribuir para a formação acadêmica do aluno;
- III – possibilitar o compartilhamento de conhecimentos adquiridos com outros alunos;
- IV – promover a cooperação entre os corpos discente e docente para a melhoria do ensino;
- V – contribuir para minimizar os problemas de repetência, evasão e de falta de motivação dos alunos;
- VI – contribuir com a qualidade de ensino.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES RELATIVAS À MONITORIA**

Art. 3º - São atribuições do Diretor Geral do IFMT Campus Campo Novo do Parecis:

- I – prever e garantir a alocação de recursos;
- II – definir a distribuição das vagas entre os cursos, proporcionalmente ao número de alunos matriculados, obedecendo aos incisos I e II do Art. 6º e ao inciso I do Art. 7º;
- III – firmar o termo de concessão e aceitação de bolsa de monitoria dos alunos selecionados.

Art. 4º - São atribuições da Chefia de Departamento de Ensino:

- I – informar aos Chefes de Departamento os locais de cumprimento dos plantões de monitorias e divulgar o quadro final de horários definido pelos professores orientadores;
- II – encaminhar à Diretoria Geral do IFMT Campus Campo Novo do Parecis Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria dos alunos selecionados, conforme Anexo I deste Regulamento, a fim de que os mesmos sejam firmados pelo Diretor Geral.

Art. 5º - São atribuições da Chefia de Departamento de Administração e Planejamento:

- I – efetivar a alocação de recursos;
- II - efetuar o pagamento dos monitores;

III - prover os recursos físicos necessários para o desempenho da atividade de monitoria, tais como: espaços físicos adequados, suporte de informática, dentre outros.

Art. 6º - São atribuições dos Chefes de Departamento:

I – definir semestralmente, juntamente com os Coordenadores de Curso, as disciplinas que serão contempladas com a monitoria;

II - adotar, na indicação das disciplinas a serem contempladas com a monitoria, os seguintes critérios:

a – destinar 70% das vagas para as disciplinas com alto índice de reprovação nos três últimos semestres;

b – considerar o maior número de alunos beneficiados;

c – avaliar os projetos específicos de interesse da comunidade acadêmica;

III – elaborar o Edital de Seleção, conforme o Anexo II deste Regulamento, divulgando-o durante a 1ª semana de aulas;

IV – designar professores para proceder à seleção dos monitores;

V – designar professores-orientadores para as disciplinas que foram contempladas com bolsas de monitoria;

VI – divulgar os resultados do processo seletivo, conforme cronograma constante no Edital;

VII – encaminhar o Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria, devidamente preenchido, para a Chefia de Departamento de Ensino;

VIII - encaminhar a Chefia de Departamento de Ensino os horários dos plantões de monitoria;

IX – encaminhar mensalmente a Chefia de Departamento de Ensino o Registro de Frequência dos monitores, e de acordo com as datas preestabelecidas pela a Chefia de Departamento de Ensino;

X - enviar o Relatório Final de Atividades de Monitoria às Coordenações do Curso e ao NAE, conforme Anexo III deste Regulamento, até a primeira quinzena do semestre subsequente;

XI – emitir Certificado de Participação, conforme Anexo IV deste Regulamento, para o monitor que cumpriu o Plano de Atividades e obteve a homologação do Relatório de Atividades do Monitor;

XII - encaminhar cópia do Certificado de Participação ao Registro Acadêmico;

XIII – encaminhar a Declaração de Desistência da Bolsa de Monitoria a Chefia de Departamento de Ensino, conforme Anexo V deste Regulamento, caso seja necessário tal procedimento durante o

período de vigência do contrato;

XIV – no caso de ocorrência de vaga, proceder à seleção de monitor substituto, conforme Art. 25.

Art. 7º - São atribuições do Coordenador de Curso:

I - relacionar e encaminhar aos Chefes de Departamento as disciplinas que poderão ser contempladas com monitorias, no prazo máximo de 30 dias antes do encerramento do semestre letivo;

II - definir semestralmente, juntamente com os Chefes de Departamento, as disciplinas que serão contempladas com a monitoria;

III - apresentar ao Colegiado do Curso o Relatório Final das Atividades de Monitoria para conhecimento e análise da adequabilidade da distribuição das vagas;

IV - assessorar pedagogicamente as atividades desenvolvidas na monitoria de modo a estimular a cooperação acadêmica e facilitar a relação professor-monitor;

Art. 8º - São atribuições do NAE no IFMT Campus Campo Novo do Parecis:

I - apoiar as Coordenações de Curso na realização de seminários, reuniões e atividades de acompanhamento com os monitores e professores orientadores;

II - acompanhar o desenvolvimento pedagógico das atividades dos monitores e comunicar aos professores orientadores eventuais irregularidades;

III - arquivar os Relatórios Finais de Atividades de Monitoria para futuras avaliações;

IV - identificar eventuais falhas no sistema de monitoria e propor medidas corretivas em relatório encaminhado ao Fórum de Coordenadores.

Art. 9º - São atribuições do professor-orientador:

I - realizar, quinzenalmente, reuniões com o monitor para planejar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades de monitoria;

II - propor, ao Departamento, um Plano de Atividades para o monitor;

III - atestar mensalmente a frequência do monitor junto ao Departamento, após o início das atividades de monitoria;

IV - propor, ao Chefe de Departamento, os horários dos plantões de monitorias;

V - proceder à avaliação contínua dos monitores, identificando eventuais falhas na execução do sistema de monitoria propondo medidas preventivas ou corretivas;

VI - avaliar o Relatório de Atividades do Monitor e enviar ao Chefe de Departamento durante o período de realização dos Exames Especiais.

Art. 10 - São atribuições do monitor:

I - auxiliar o professor exclusivamente em tarefas de ensino;

II - auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da disciplina;

III - prestar atendimento aos alunos (plantões de dúvida);

IV - captar e fazer chegar ao professor-orientador dificuldades e potencialidades observadas junto aos alunos;

V - desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Atividades, cumprindo os horários de trabalho previstos, de, no mínimo, oito (08) horas semanais, sem interferência no seu horário de aula;

VI - elaborar e encaminhar ao Professor-orientador, até o último dia do semestre letivo o Relatório de Atividades do Monitor, conforme Anexo VI deste Regulamento;

VII – auxiliar os professores em tarefas de pesquisa e extensão, compatíveis com o grau de conhecimento do aluno; e, desde que estas atividades de pesquisa e extensão envolvam outros alunos matriculados na disciplina na qual exerce a monitoria.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA VIGÊNCIA**

Art. 11 – O Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria tem vigência de 06 (seis) meses e poderá ser cancelado a qualquer época, nas seguintes situações:

I - por solicitação do bolsista;

II - por solicitação do professor-orientador;

III - pela existência de qualquer pena disciplinar imposta ao bolsista;

IV - pela inexistência das condições regulamentares que determinam à concessão.

§ 1º – O cancelamento do Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria deverá ser oficializado junto ao Chefe de Departamento, mediante preenchimento da Declaração de Desistência.

§ 2º – O Chefe de Departamento comunicará imediatamente o cancelamento a Chefia de Departamento

de Ensino para suspensão do pagamento do monitor.

§ 3º – Em casos excepcionais, o Conselho de Graduação poderá determinar outros períodos de vigência para o Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria.

Art. 12 – Caso seja do interesse do Departamento e do monitor, poderá ser celebrado um novo Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria para o semestre letivo subsequente, dispensando a realização de um novo Processo Seletivo para a disciplina.

Parágrafo Único – O monitor poderá exercer a atividade de monitoria em uma mesma disciplina por no máximo quatro (04) semestres consecutivos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO**

Art. 13 - A inscrição para o Programa de Monitoria será feita no Departamento responsável pelo oferecimento da disciplina, seguindo critérios estabelecidos no Edital de Seleção.

Art. 14 - Poderão concorrer à bolsa de monitoria, alunos regularmente matriculados em um dos cursos de ensino superior do IFMT Campus Campo Novo do Parecis, que comprovem já terem sido aprovados na disciplina, ou em disciplina equivalente, com média igual ou superior a 70 (setenta).

Art. 15 - O Edital de Seleção deverá ter ampla divulgação no âmbito do IFMT Campus Campo Novo do Parecis, durante a primeira quinzena de aulas e deverá conter os critérios a serem adotados na seleção, bem como a(s) data(s) de realização da seleção.

Art. 16 - As inscrições ficarão abertas durante os primeiros 20 (vinte) dias letivos, conforme previsto no Edital.

Art. 17 - A inscrição se efetivará mediante preenchimento de formulário específico, fornecido pelo Departamento e assinado pelo interessado.

Art. 18 - A seleção dos candidatos para cada disciplina será feita mediante processo seletivo, podendo ser por meio de prova escrita específica sobre o conteúdo programático, entrevista ou prova prática, e análise de histórico escolar, cujos pesos deverão constar no Edital de Seleção.

Parágrafo Único – O Departamento designará para cada disciplina um docente para proceder à seleção dos candidatos.

Art. 19 - Outros pré-requisitos poderão ser estabelecidos por meio do Edital de Seleção, a critério de cada Departamento.

Art. 20 - Todas as etapas do processo seletivo deverão ser encerradas em até 05 (cinco) dias úteis, após

o encerramento das inscrições.

Art. 21 - Serão considerados aprovados no exame de seleção, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70 (setenta), os quais serão classificados por ordem decrescente.

Art. 22 - Dos resultados da seleção, caberá recurso junto ao Conselho de Graduação. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, assinado pelo interessado e encaminhado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados.

Art. 23 – Os candidatos selecionados deverão apresentar uma Declaração de Não Acúmulo de Bolsas e Inexistência de Vínculo Empregatício, conforme Anexo VII deste Regulamento, informando que não recebe bolsa paga por instituição pública ou privada, exceto bolsas de assistência estudantil que não exijam contrapartida de trabalho, não possui vínculo empregatício de qualquer natureza e não participa de estágios.

Art. 24 – Os candidatos selecionados deverão assinar o Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria no Departamento, após a divulgação do resultado final.

Art. 25 - No caso de ocorrência de vaga no decurso do período letivo em que a seleção foi efetuada, a mesma poderá ser imediatamente ocupada por outro candidato aprovado, respeitada a ordem classificatória do concurso, e tal fato deverá ser comunicado a Chefia de Departamento de Ensino.

Parágrafo Único – Não havendo candidatos classificados nesta seleção, o Chefe do Departamento deverá realizar nova seleção por meio de entrevista e análise de histórico escolar, no prazo máximo de uma semana após a assinatura da Declaração de Desistência.

Art. 26 – A homologação dos resultados do processo seletivo é de competência dos Chefes de Departamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO REGIME DE TRABALHO**

Art. 27 - Cada monitor exercerá suas atividades sob orientação de um professor-orientador.

Art. 28 - As atividades do monitor não poderão, em hipótese alguma, prejudicar aquelas às quais estiver vinculado como discente;

Art. 29 - Os monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição, em regime de 10 (dez) horas semanais de efetivo trabalho de monitoria, devendo o aluno assinar o Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria.

Art. 30 - É vedado ao monitor ministrar aulas em substituição ao docente, assim como avaliar o rendimento escolar de outros estudantes.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA BOLSA DE MONITORIA**

Art. 31 - Enquanto no exercício de suas funções, cada monitor receberá uma bolsa.

§ 1º – A bolsa de monitoria deverá ser paga mensalmente ao monitor durante o período de vigência do Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria.

§ 2º – Compete à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira a efetivação do pagamento da bolsa de monitoria ao monitor.

Art. 32 - O valor da bolsa de monitoria será estabelecido anualmente pelo Conselho Diretor.

Parágrafo Único: Caberá à Chefia de Departamento de Administração e Planejamento – DAP a consultoria sobre a definição do valor da Bolsa de Monitoria do IFMT Campus Campo novo do Parecis, tendo como parâmetros o quantitativo de vagas e a dotação orçamentária específica aprovada no orçamento anual do campus.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO CONTROLE DA MONITORIA**

Art. 33 - Cabe ao professor orientador controlar o horário do monitor e a execução do Plano de Atividades.

Art. 34 - Será expedido pelo Chefe de Departamento, ao final do exercício da monitoria, Certificado de Participação, ao monitor que cumprir a carga horária constante no Plano de Atividades.

§ 1º - para a emissão do Certificado de Participação só serão considerados no máximo 10 horas de trabalho semanal durante o período de vigência de monitoria;

§ 2º - deverá ser encaminhada ao Registro Acadêmico, uma cópia do Certificado de Participação no sistema de monitoria, para registro no histórico escolar do aluno/monitor e para integralização do currículo, conforme Art. 1 § 2º.

## **CAPÍTULO IX**



## **DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR**

Art. 35 - Ao monitor após conclusão com aproveitamento das atividades e a homologação do Relatório de Atividades pelo Chefe de Departamento, terá direito:

- I - a utilizar a carga horária para integralização curricular, até o limite da carga horária prevista no regulamento de atividades complementares, coerente ao Projeto Pedagógico do Curso;
- II - ao registro da atividade em histórico escolar com a emissão do Certificado de Participação.

### **CAPÍTULO X**

#### **DAS VAGAS**

Art. 36 - Cada departamento deverá enviar ao Conselho de Graduação, em reunião ordinária, ao final de cada semestre letivo, o número de vagas para Monitorias necessárias para o semestre letivo subsequente.

§ 1º A solicitação das vagas deve ser encaminhada para a análise e homologação do Conselho Superior, que discutirá o quantitativo de vagas que poderá ser disponibilizado aos departamentos.

§ 2º Na distribuição de vagas deverá ser considerado o número de alunos atendidos por cada Departamento.

Art. 37 - Qualquer alteração no quantitativo de monitorias, que implique aumento das vagas, no decorrer do semestre letivo, só será possível com o parecer do Conselho Superior e aprovação do Diretor Geral, com correspondente incremento na dotação orçamentária específica.

### **CAPÍTULO XI**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 38 - As disposições estabelecidas nesta norma poderão ser alteradas, no todo ou em parte, pelo Conselho de Graduação do IFMT Campus Campo Novo do Parecis.

Art. 39 - Os casos omissos serão resolvidos pelos Colegiados de Cursos, nos limites de suas competências.

Art. 40- Estas normas entrarão em vigor na data de sua homologação pelo Diretor Geral do IFMT Campus Campo Novo do Parecis.

Art. 41 - Para efeito destas normas, enquanto o Campus ainda não tiver Departamentos específicos vinculados aos cursos superiores, aplica-se à Coordenação de Cursos Superiores as atribuições do Chefe de Departamento, constantes neste Regulamento.