

PORTARIA REITORIA N.º 072 A/2024

**APROVA O REGULAMENTO GERAL DE
MONITORIA DO CENTRO
UNIVERSITÁRIO DE CIÊNCIAS E
TECNOLOGIA DO MARANHÃO –
UniFacema.**

O Reitor do Centro Universitário de Ciências e Tecnologia do Maranhão – UniFacema, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando o Art.16 do Estatuto do UniFacema, baixa a seguinte:

PORTARIA

Art. 1º – Fica aprovado, para todos os efeitos legais e institucionais, o **Regulamento Geral de Monitoria** do Centro Universitário de Ciências e Tecnologia do Maranhão – UniFacema.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas todas as disposições em contrário

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Caxias- MA, 03 de junho de 2024.


Marcos Aurélio de Araújo Alves
Reitor UniFacema

REGULAMENTO GERAL DE MONITORIA

Missão: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional."

REGULAMENTO DE MONITORIA

A implantação do Projeto de monitoria vem ao encontro do que contempla a Lei de Diretrizes e Bases (L.D.B) de Nº 9.394/96, em seu Artigo 84, “os discentes da Educação Superior poderão ser aproveitados em tarefas de Ensino e pesquisa pelas respectivas instituições exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos”.

É importante a função do monitor, pois, exercendo-a, o aluno torna-se parte fundamental no processo Ensino-aprendizagem. Esta função é uma alternativa que pode despertar vocação para a docência a ser exercida talvez em futuro próximo e para o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão.

Os objetivos do Programa de Monitoria são capacitar o aluno, promovendo postura profissional que permita o exercício de trabalho cooperativo de monitor de forma a atender às expectativas da IES e da sociedade, por meio de um serviço de qualidade, aplicável aos cursos, à administração, Coordenação, contribuindo para a realização do Ensino, Pesquisa e Extensão, despertar vocações para as atividades de administração escolar e Promover a cooperação entre os alunos, professores e técnicos administrativos.

O UniFacema, através da Coordenação de seus Cursos e com a utilização de seus professores, desenvolve a Monitoria relativa às disciplinas e TDE's necessários para tal fim. A monitoria funciona por tempo determinado, semestralmente. Os custos decorrentes de tal atividade são por conta da Mantenedora, constam no orçamento anual da Instituição.

A seleção do pessoal para as monitorias é feita por meio de uma banca examinadora competente e pré-estabelecida, com prova escrita e prática. A Coordenação de cada Curso desenvolve questões de rotina tais como: planejamento, orientações e avaliações dos alunos.

PROJETO DE MONITORIA

OBJETIVOS

Propiciar formação acadêmica mais ampla e aprofundada ao acadêmico do UniFacema;

Ampliar a participação do aluno nas atividades da IES;

Incentivar no estudante universitário o interesse pela dedicação à docência e à pesquisa;

Possibilitar maior integração dos segmentos na IES.

CONCEITO

É modalidade de ensino e aprendizagem estabelecida dentro do princípio de vinculação exclusiva às necessidades de formação acadêmica do aluno de graduação e pós-graduação. Insere-se no planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos respectivos cursos.

MODALIDADES DE MONITORIA DE GRADUAÇÃO

Monitoria Remunerada por Bolsa: A monitoria remunerada por bolsa não gera qualquer tipo de vínculo empregatício entre o aluno e o UniFacema em quaisquer dos seus Campus, devendo o aluno assinar o Termo de Compromisso.

Somente os Monitores, classificados em primeiro lugar para cada curso, serão bolsistas. As bolsas serão pagas com recursos orçamentários da IES, constando de 20% do salário mínimo vigente, creditada ao aluno contemplado mediante regulamento da Pró-reitoria Administrativo-financeira, afim de que ele possa deduzir com contraprestação de serviços, (como curso de extensão, multas, taxa de protocolo) do seu curso de graduação.

Monitoria Voluntária: caracteriza-se pelo desempenho das mesmas funções do monitor bolsista, desvinculado de qualquer tipo de bônus de natureza pecuniária.

FUNÇÕES DO MONITOR

Participar, juntamente com o professor, ou seja, de forma presencial, de tarefas condizentes com o seu grau de conhecimento e experiência: no planejamento das atividades, na preparação de aulas, no processo de avaliação e orientação dos alunos, na realização de trabalhos práticos e experimentais.

Participar na prática do ensino, constituindo-se em elo entre professor e alunos, sempre sob a supervisão do professor responsável pela disciplina.

As atividades do monitor obedecerão à programação elaborada pelo professor responsável e deverão ser submetidas à aprovação da Comissão de Monitoria;

JORNADA DE EXERCÍCIO DA MONITORIA

O horário de exercício das atividades de monitoria não poderá, em hipótese alguma, sobrepor-se e/ou interferir nos horários das disciplinas nas quais o aluno esteja matriculado ou em outras atividades necessárias à sua formação acadêmica. A jornada não deverá ser superior a 10 horas semanal.

COORDENAÇÃO GERAL DO SISTEMA DE MONITORIA

A Coordenação Geral é exercida pela Pró-reitoria Acadêmica, que avaliará o desenvolvimento do sistema e apresentará subsídios aos professores envolvidos, submetendo os resultados ao CONSEP, com vistas à revisão permanente da política de monitoria do UniFacema. No caso de monitoria remunerada, as bolsas serão pagas com recursos orçamentários da IES, constando de 20% do salário mínimo vigente, creditada ao aluno contemplado mediante regulamento da Pró-reitoria Administrativo-financeira, afim de que ele possa deduzir com contraprestação de serviços, (como curso de extensão, multas, taxa de protocolo) do seu curso de graduação, o desconto mensal da bolsa será efetuado pelo Setor Financeiro da IES, mediante apresentação de folha de frequência pela Pró-reitoria Acadêmica.

ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORIA

A organização e a administração do Sistema de Monitoria serão conduzidas, em cada unidade acadêmica, pelas respectivas coordenações de curso, com auxílio do docente responsável por cada disciplina.

CABERÁ À UNIDADE ACADÊMICA:

- Estabelecer e/ou aprovar plano de atividade de ensino a ser desenvolvido com a participação de monitor;
- Executar processo de seleção de monitores, utilizando critérios previamente estabelecidos e explicitados no formulário de seleção de monitores;

- Homologar os resultados, com base em relatório do processo de seleção realizado;
- Enviar à Pró-reitoria Acadêmica relatório do período, contendo avaliação global do sistema e subsídios necessários para o planejamento do próximo semestre letivo.

ROTINAS E PROCEDIMENTOS DO SISTEMA DE MONITORIA

1. Planejamento e previsão orçamentária da monitoria:

- Elaboração pela Pró-reitoria Acadêmica, no final do semestre letivo, com base nos relatórios de avaliação da monitoria;
- Distribuição de bolsas de monitoria para as unidades acadêmicas, com base na previsão orçamentária do semestre e nos relatórios de avaliação do semestre letivo anterior;
- Divulgação pela Pró-reitoria Acadêmica, no início do semestre letivo, do número de bolsas de monitoria destinado a cada unidade acadêmica.

2. Planejamento das atividades de monitoria:

- Realização pelas coordenações de curso de cada unidade acadêmica;
- Exame do Plano de Curso da disciplina, com dados da disciplina, projeto didático-pedagógico, planejamento de aulas e os critérios de avaliação da disciplina.

3. Inscrição de candidatos nas secretarias das unidades acadêmicas:

- O formulário apropriado está disponível nas secretarias de cada unidade acadêmica. A inscrição do monitor deverá obedecer aos prazos previstos no calendário acadêmico do semestre letivo.

4. Processo de seleção de monitores:

- Realizado pela coordenação do curso, com base nos Planos de Atividades e na Lista de Oferta do semestre letivo.

5. Assinatura do Termo de Compromisso de monitor:

- Preparação do Termo de Compromisso, de cada aluno selecionado para monitoria pelo professor da disciplina;

- Assinatura, pelos alunos e professores responsáveis, do Termo de Compromisso, com entrega na secretaria acadêmica, para envio à Pró-reitoria Acadêmica.

6. Registro dos monitores selecionados no sistema:

- Registro, pelas secretarias das unidades acadêmicas, de posse do Termo de Compromisso dos Alunos, selecionados para a Monitoria, conforme calendário acadêmico.

7. Envio à Pró-reitoria Acadêmica do resultado do processo seletivo da monitoria, conforme calendário acadêmico, contendo:

- Ofício de encaminhamento da coordenação de curso;
- Plano de Atividades (em formulário apropriado);
- Resumo Processo Seletivo de Monitoria/Graduação remuneradas (bolsistas).

A Pró-reitoria Acadêmica pode solicitar à unidade acadêmica a apresentação do plano de curso de disciplinas para a qual se solicite monitoria.

8. Para homologação, pela Pró-reitoria Acadêmica, do processo de seleção dos monitores:

- Verificação dos documentos entregues para a homologação do processo de seleção;
- Solicitação de ajustes, caso necessário, e arquivamento de documentos, pela Pró-reitoria Acadêmica.

9. Frequência de Monitores:

- Encaminhamento, pelo professor responsável pela disciplina, à coordenação de curso, da frequência mensal do monitor, registrada em seu formulário apropriado, segundo calendário relativo ao período;
- Envio à Pró-reitoria Acadêmica, pela coordenação de curso, da Relação de Frequência de Monitores, conforme calendário acadêmico, em duas vias.

10. Pagamento mensal das bolsas de monitoria remunerada:

- Elaboração da relação de pagamento pela Pró-reitoria Acadêmica;
- Envio da relação de pagamento relativa ao período à Tesouraria do UniFacema.

11. Avaliação da atividade de monitoria pelo professor:

- Elaboração dos Relatórios de Atividades de Monitoria - Professor (em formulário próprio), conforme calendário acadêmico, relativo a cada monitor, no final do semestre letivo;
- Entrega dos relatórios à coordenação de curso.

12. Avaliação da atividade de monitoria pelo aluno:

- Elaboração dos documentos de avaliação da atividade de monitoria - (preenchimento do Relatório de Atividades de Monitoria - Aluno), conforme calendário acadêmico, no final do semestre letivo;
- Entrega dos relatórios à coordenação do curso.

13. Homologação dos relatórios pelo Coordenador de Curso.

14. Envio, à Pró-reitoria Acadêmica, do resultado da avaliação de monitores, em formulário próprio do Sistema.

15. Registro no Sistema do UniFacema dos resultados de avaliação de monitores.

16. Envio à Pró-reitoria Acadêmica, pelo Coordenador de Curso, do Resultado do Processo de Avaliação da Monitoria:

- Ofício de encaminhamento com a avaliação global da monitoria e a especificação do quantitativo de demanda de monitores para o próximo semestre letivo;
- Relatórios de Atividades de Monitoria dos professores e dos alunos (em formulários próprios).