



## **Edital 2019 – Ensino Médio e Técnico Programa de Monitoria do CEFET/RJ**

**Período de Vigência do Programa: 02/03/2020 a 31/12/2020**

### **1. Objetivos, Atribuições e Descrições**

- 1.1. A monitoria tem como objetivos despertar no aluno do ensino médio e técnico do CEFET/RJ, com aproveitamento satisfatório, o interesse pela carreira docente e assegurar a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades de ensino.
- 1.2. O monitor tem como atribuição auxiliar os professores em tarefas didáticas.
- 1.3. Em qualquer caso, é vedada a substituição do docente pelo monitor para preparar, ministrar e avaliar atos escolares, bem como exercer qualquer atividade administrativa.
- 1.4. A função de monitor não constitui cargo ou emprego nem representa vínculo empregatício de qualquer natureza com o CEFET/RJ.
- 1.5. A monitoria é destinada aos alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais do ensino médio/técnico do CEFET/RJ.
- 1.6. O programa de monitoria é composto por monitores bolsistas e monitores voluntários.
- 1.7. O monitor ficará vinculado à disciplina do seu respectivo nível de ensino.

### **2. Vigência do Programa**

- 2.1. O programa de monitoria é anual e a atuação dos monitores bolsistas e voluntários inicia em 02/03/2020 e termina em 31/12/2020.
  - 2.1.1. Os monitores voluntários têm o prazo de indicação e início no programa estendidos, podendo ser designados no primeiro e segundo semestres, conforme estabelecido no calendário do programa (Anexo I) e respeitando o limite de voluntários por curso/coordenação, especificado no Anexo III.

### **3. Distribuição das bolsas**

- 3.1. As bolsas de monitoria são distribuídas proporcionalmente ao número de alunos matriculados por curso, tendo como referência a média entre o número total de alunos matriculados de todas as unidades de ensino e o número total de bolsas oferecidas.
- 3.2. Serão oferecidas 130 bolsas para o Ensino Médio e Técnico, sendo sua distribuição apresentada conforme Anexo II.
- 3.3. A distribuição das bolsas de monitoria, conforme Anexo II, varia, anualmente, em função do número de alunos matriculados por curso e o número total de bolsas disponibilizadas para o respectivo nível de ensino.

### **4. Seleção de Disciplinas contempladas com bolsa de monitoria pelas Coordenações**

- 4.1. Cada curso/coordenação ficará responsável pela distribuição interna de suas bolsas.
- 4.2. O curso/coordenação terá **até o dia 10/02/2020** para encaminhar **por memorando** à Diretoria de Ensino a lista das suas disciplinas contempladas com bolsa de monitoria e seus respectivos professores responsáveis.



4.2.1. O memorando poderá ser encaminhado para o e-mail institucional do programa de monitoria ([programademonitoria@cefet-rj.br](mailto:programademonitoria@cefet-rj.br)).

## 5. Inscrição e Seleção de Candidatos pelas Coordenações

5.1. A inscrição e seleção de candidatos à monitoria são de responsabilidade da Coordenação. O aluno interessado em participar do programa de monitoria como monitor deve entrar em contato com a Coordenação responsável de sua preferência após a publicação deste edital para verificar como será seu processo seletivo.

**5.2. A Coordenação deverá divulgar o número de vagas de monitoria, as disciplinas que serão atendidas, o calendário com os prazos para inscrição, resultados, pedido de recurso e resultado final, assim como o(s) critério(s) de desempate, em conformidade com o calendário divulgado no Anexo I deste Edital.**

5.3. As inscrições em cada disciplina estarão abertas a todos os alunos ativos e que satisfaçam os requisitos citados no item 6, deste Edital, sendo de responsabilidade da Coordenação e do docente responsável pela disciplina verificar se o aluno candidato à monitoria atende a todos os requisitos.

5.4. A seleção dos monitores das disciplinas será realizada nas Coordenações com critérios próprios.

5.5. A Coordenação terá **até o dia 18/02/2020** para selecionar os seus monitores.

5.6. A Coordenação terá **até o dia 19/02/2020** para entregar ao DEMET (Unidade Maracanã) e à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) a lista dos alunos selecionados para cada disciplina contemplada na monitoria.

5.7. Os monitores bolsistas selecionados pelas coordenações iniciam sua atuação no programa em **02/03/2020**.

5.8. Os monitores selecionados terão **até o dia 20/03/2020** para entregar sua documentação ao DEMET (Unidade Maracanã) e à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas), conforme especificado no item 9 deste Edital.

5.9. A documentação referente à inscrição e seleção dos candidatos à monitoria deverá ficar arquivada no DEMET (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas).

5.10. A Coordenação terá **até o dia 15/04/2020** para informar ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) os horários de atendimento de seus monitores bolsistas referente ao primeiro semestre de 2020 para divulgação, conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

5.11. A Coordenação terá **até o dia 11/05/2020** para informar ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) os horários de atendimento de seus monitores voluntários referente ao primeiro semestre de 2020 para divulgação, conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

5.12. A Coordenação terá **até o dia 11/09/2020** para informar ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) os horários de atendimento de seus monitores voluntários referente ao segundo semestre de 2020 para divulgação, conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

5.13. Os horários de atendimento dos monitores divulgados no site do CEFET/RJ, no Campo Ensino, no *link* Monitoria, referem-se ao atendimento aos alunos.

5.14. Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos **pela Diretoria de Ensino**.

## 6. Da Bolsa

6.1. Poderão candidatar-se à Monitoria de uma disciplina os alunos regularmente matriculados (inscritos em disciplinas), que comprovem terem sido aprovados na disciplina com grau igual ou superior a 7,0 (sete) e que não tenham sofrido sanção disciplinar.



6.2. Os candidatos a monitores de laboratório não necessitam ter cursado a disciplina associada, ficando a critério do professor responsável o cumprimento deste item e/ou o oferecimento de uma capacitação ao aluno para que o mesmo possa atuar como monitor. Neste caso, permanece o requisito de o aluno não ter sofrido sanção disciplinar.

**6.3. A Bolsa de Monitoria não poderá ser acumulada com estágio remunerado, emprego de qualquer natureza ou outra bolsa de natureza acadêmica e/ou assistencial. Caso seja constatado o acúmulo indevido, o monitor terá automaticamente seu pagamento de bolsa suspenso, podendo, inclusive, ser desligado do programa.**

6.4. A bolsa poderá ser cancelada:

6.4.1. por desistência do aluno;

6.4.2. a pedido do orientador **por desempenho insatisfatório**;

6.4.3. por trancamento de matrícula;

6.4.4. por sanção disciplinar;

6.4.5. por conclusão de curso.

6.5. O valor mensal da Bolsa de Monitoria para o Ensino Médio e Técnico é de R\$250,00.

6.6. O período de vigência do programa de monitoria é de 02/03/2020 a 31/12/2020, totalizando o pagamento de 10 bolsas ao longo do respectivo ano (período de pagamento de março a dezembro). O pagamento das bolsas no período de férias não é interrompido, devendo o monitor especificar esse período em sua folha de frequência individual mensal, conforme o calendário acadêmico de sua unidade de ensino.

6.7. Cada pagamento da bolsa de monitoria, normalmente, é realizado ao final do mês subsequente, desde que não haja atraso no repasse do orçamento proveniente da União.

6.8. As datas de cada pagamento da bolsa monitoria são divulgadas, mensalmente, no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

6.9. Para receber o pagamento da bolsa de monitoria o aluno deverá possuir **Conta Corrente** (em que seja o titular exclusivo) de qualquer instituição bancária.

6.10. O bolsista terá direito a receber a bolsa a partir da data de assinatura do termo de compromisso e desde que tenha encaminhado os documentos necessários para o DEMET (Unidade Maracanã) ou Gerência Acadêmica (Unidade de Ensino Descentralizada), incluindo os casos de substituição.

6.11. A partir da assinatura do termo de compromisso do monitor bolsista, o aluno deverá providenciar toda a documentação necessária para o pagamento de sua bolsa **no prazo máximo de 60 dias**. Caso contrário, o aluno será desligado do programa e sua bolsa será, automaticamente, redistribuída para o Cadastro de Reserva pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino).

6.12. O aluno só terá direito a receber sua bolsa de monitoria mediante a entrega, na respectiva coordenação, de sua folha de frequência mensal individual imediatamente após o término do respectivo mês de referência, devidamente assinada por seu professor responsável (modelo no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria).

6.13. A **data limite** para regularizar todas as pendências que impeçam o pagamento das bolsas é **até 30/11/2020**, tendo em vista que pendências que ultrapassarem essa data não poderão ser incluídas no exercício financeiro do ano subsequente. O aluno bolsista assume inteira responsabilidade pelo não cumprimento da respectiva data, o que acarretará o não pagamento de bolsas pendentes.

6.14. O não cumprimento do prazo ou da data limite implicará o desligamento do bolsista do programa.

**6.15. A orientação na monitoria não poderá ser dividida, ficando o monitor vinculado a apenas um professor orientador.**

## 7. Do Compromisso do Monitor

7.1. O monitor deverá:

7.1.1. Entregar toda documentação exigida no DEMET (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas), conforme item 9.1 deste edital. O aluno selecionado como bolsista que necessitar abrir conta corrente poderá solicitar ao seu respectivo Departamento de



Registros Acadêmicos uma declaração de que é aluno regularmente matriculado no CEFET/RJ para apresentação na agência bancária;

7.1.2. Executar o plano de atividades apresentado;

7.1.3. Cumprir a carga horária semanal estipulada, que não deverá ser inferior a 8 horas ou superior a 12 horas. As atividades do monitor nestes limites de carga horária poderão englobar, além de atendimento aos alunos, atividades complementares especificadas em seu termo de compromisso e realizadas sob orientação de seu professor responsável;

7.1.4. Entregar sua folha de frequência mensal individual devidamente preenchida e assinada na respectiva Coordenação imediatamente após o término do respectivo mês de referência (conforme modelo no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria);

7.1.4.1. O monitor que não entregar sua folha de frequência mensal por 03 meses consecutivos será, automaticamente, desligado do programa e a data de desligamento considerada será a data da última folha entregue. E sua respectiva bolsa será, imediatamente, redistribuída para o Cadastro de Reserva pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino).

7.1.5. Assinar o seu relatório de avaliação elaborado pelo seu professor responsável e acompanhar a entrega do mesmo na Diretoria de Ensino (modelo de Relatório de Monitoria no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria), ao final de cada semestre, sendo **19 de junho de 2020** a data limite referente ao primeiro semestre de 2020 e **13 de novembro de 2020** a referente ao segundo semestre de 2020. A não entrega do relatório nesses prazos implicará a suspensão do pagamento da bolsa e o impedimento de o aluno participar do programa por um ano;

7.1.5.1. O aluno que não tiver seus relatórios de avaliação entregues nos devidos prazos não terá direito à declaração de participação no programa de monitoria.

7.1.6. Gerar registros de atendimentos mensais dos alunos que frequentam a monitoria com os seguintes itens: data de atendimento; nome do aluno atendido; matrícula; e-mail; assunto abordado e; assinatura, conforme modelo apresentado no Anexo IV;

7.1.6.1. O modelo de registro de atendimento na monitoria, no formato *Word*, está disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

7.1.7. Digitalizar os registros de atendimentos mensais na monitoria e encaminhá-los para o e-mail do docente responsável pela monitoria;

7.1.8. Entregar os registros de atendimentos mensais na monitoria, após a digitalização, ao seu docente responsável para arquivo na respectiva coordenação.

## **8. Do Compromisso do Professor Responsável pela disciplina**

8.1. O Professor responsável pela disciplina deverá:

8.1.1. Verificar se o aluno candidato à monitoria atende a todos os requisitos especificados no item 6 deste Edital;

8.1.2. Orientar o bolsista objetivando estimular o interesse pela carreira docente;

8.1.3. Preencher e assinar o Termo de Compromisso do monitor selecionado, documento esse que deverá ser encaminhado ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas);

8.1.4. Acompanhar os registros de atendimentos mensais de seu monitor, atuando de maneira a aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem;

8.1.5. Entregar, ao final do ano letivo, os registros de atendimentos mensais de seu monitor na respectiva Coordenação para arquivo;

8.1.6. Arquivar os registros de atendimentos mensais de seu monitor digitalizados e encaminhá-los para o e-mail da Coordenação do Programa de Monitoria, quando solicitados;

8.1.7. Controlar a frequência de seu monitor, assinar sua folha de frequência individual mensal e acompanhar a entrega da mesma ao final de cada mês à Coordenação;



8.1.8. Informar à Coordenação os horários de atendimento de seu monitor (respeitando os prazos estabelecidos nos itens 5.10, 5.11. e 5.12. deste edital) para divulgação no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria bem como atualizar os mesmos em caso de mudanças ao longo do programa;

8.1.9. Preencher e entregar o Relatório de Avaliação do monitor, **com seu parecer fundamentado**, ao término de cada semestre (observando as datas de entrega previstas no item 7.1.5. deste Edital) na Diretoria de Ensino.

**8.2. O professor que não preencher e não entregar os relatórios de avaliação do seu monitor nos prazos estabelecidos no item 7.1.5. ficará, automaticamente, impedido de participar do programa de monitoria no ano seguinte.**

8.3. O professor que não entregar o relatório de avaliação de seu monitor e não informar os horários de atendimento do mesmo para divulgação nos prazos estabelecidos não terá direito à declaração de participação no programa.

8.4. A utilização indevida da Bolsa de Monitoria, principalmente para atividades previstas em outros editais e normas (como Iniciação Científica, Extensão e Estágio) acarretará o cancelamento da cota da Bolsa da Coordenação e a suspensão por 02 (dois) anos de sua concessão.

## 9. Da Implementação das Bolsas

9.1. Os alunos contemplados com bolsas de monitoria pelas coordenações do CEFET/RJ deverão, obrigatoriamente, entregar a documentação abaixo listada no DEMET (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas):

9.1.1. Uma foto 3X4;

9.1.2. Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos da respectiva Unidade de Ensino. Também é válido o histórico escolar disponível no Portal do Aluno **com certificação digital**;

9.1.3. Termo de Compromisso do Monitor Bolsista devidamente assinado, disponível em anexo. O documento no formato *Word* está disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

9.2. Para a abertura de conta corrente, se necessário, os Departamentos de Registros Acadêmicos das Unidades de Ensino poderão fornecer declaração de que o aluno está regularmente matriculado no CEFET/RJ para apresentação na agência bancária.

## 10. Da Substituição do Monitor

10.1. O aluno selecionado como monitor poderá ser substituído a qualquer momento por iniciativa do professor responsável pela disciplina, desde que o novo aluno satisfaça os requisitos citados no item 6 deste Edital.

10.1.1. Nos casos de substituição de monitor, o docente responsável deverá preencher o Termo de Substituição de Monitoria, conforme modelo disponível no Anexo V deste edital e no site do CEFET/RJ, no Campo Ensino, no *link* Monitoria.

10.1.2. O Termo de Substituição de Monitoria deverá ser entregue pelo docente responsável no DEMET (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas).

10.1.3. Nos casos de substituição de monitor, seus horários de atendimento na monitoria para divulgação, conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria, deverão ser encaminhados para o e-mail institucional do programa **até 30 dias após a data da substituição.**

**10.1.4. Todo cancelamento de bolsa e toda substituição de monitor deverão ser, imediatamente, comunicados pelo DEMET (Unidade Maracanã) e pelas Gerências Acadêmicas (Unidades de Ensino Descentralizadas) para o e-mail institucional da Coordenação do Programa de Monitoria ([programademonitoria@cefet-rj.br](mailto:programademonitoria@cefet-rj.br)).**



## 11. Da vacância das bolsas

11.1. A Coordenação que apresentar vacância de sua bolsa de monitoria por motivo de cancelamento da mesma, conforme hipóteses previstas no item 6.4. deste Edital, deverá comunicar, imediatamente, tal cancelamento à Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino).

11.2. A Coordenação terá **o prazo de 30 dias a contar da data de vacância da bolsa** para realizar o preenchimento da vaga e a indicação do monitor substituto à Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino) mediante a apresentação do Termo de Substituição de Monitoria no DEMET (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas). Esse prazo também se aplica ao caso da primeira indicação de monitor para a bolsa distribuída neste Edital, conforme Anexo II.

11.2.1. O Termo de Substituição de Monitoria está disponível no Anexo V deste edital e no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

11.3. A bolsa vaga que não for devidamente ocupada no prazo estipulado por este Edital deverá ser redistribuída, de acordo com o Cadastro de Reserva, pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino), conforme o item 12 deste Edital.

## 12. Do Cadastro de Reserva

12.1. A Coordenação que não indicar inicialmente o monitor no prazo estipulado no edital, ou ainda, que não ocupar a bolsa que tenha ficado vaga nas hipóteses previstas no edital, terá sua bolsa redistribuída para o cadastro de reserva.

12.2. O Cadastro de Reserva é regulado pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino), que redistribui as bolsas ociosas, conforme critérios especificados no item 12.3.

12.3. Os critérios para a classificação da coordenação no Cadastro de Reserva para o preenchimento de possíveis vagas serão adotados na seguinte ordem:

12.3.1. A coordenação ser da mesma Unidade de Ensino que apresentou a vacância de bolsa;

12.3.2. A coordenação apresentar a maior pontuação, observando a classificação decrescente da razão entre o número de alunos matriculados e o número de bolsas concedidas por curso/coordenação;

12.3.3. Em caso de empate, a decisão caberá ao chefe do DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) mediante contato da Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino).

12.4. No caso do Ensino Médio, caberá ao chefe do DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) indicar qual coordenação/área do conhecimento será contemplada com a bolsa do cadastro de reserva.

12.5. A coordenação ou equivalente que for contemplada com a bolsa do Cadastro de Reserva **terá o prazo de 30 dias a contar da comunicação feita pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino) para indicar o monitor que ocupará a bolsa.** Caso contrário, a mesma será, novamente, redistribuída para o Cadastro de Reserva.

12.6. A bolsa remanejada para a coordenação no cadastro de reserva será válida apenas ao longo do ano de vigência da bolsa em questão.

## 13. Da Monitoria Voluntária

13.1. A monitoria voluntária é destinada às Coordenações que possuem uma demanda de monitores maior do que a oferta de bolsas disponibilizada neste Edital, conforme Anexo II.

13.2. A monitoria voluntária é uma atividade exercida por alunos do CEFET/RJ regularmente matriculados (inscritos em disciplinas) **sem qualquer contraprestação pecuniária.**

13.3. O quantitativo máximo de monitores voluntários por coordenação corresponderá necessariamente ao dobro de monitores bolsistas, conforme Anexo III.



13.4. Poderão candidatar-se à Monitoria Voluntária de uma disciplina os alunos regularmente matriculados (inscritos em disciplinas), que comprovem terem sido aprovados na disciplina com grau igual ou superior a 7,0 (sete) e que não tenham sofrido sanção disciplinar.

13.4.1. Os candidatos a monitores voluntários de laboratório não necessitam ter cursado a disciplina associada, ficando a critério do professor responsável o cumprimento deste item e/ou o oferecimento de uma capacitação ao aluno para que o mesmo possa atuar como monitor. Neste caso, permanece o requisito de o aluno não ter sofrido sanção disciplinar.

13.5. A seleção dos monitores voluntários das disciplinas será realizada nas Coordenações com critérios próprios.

13.6. Para iniciar sua participação no programa, o aluno selecionado deverá entregar no DEMET (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) os seguintes documentos:

13.6.1 Uma foto 3X4;

13.6.2. Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos da respectiva Unidade de Ensino. Também é válido o histórico escolar disponível no Portal do Aluno **com certificação digital**;

13.6.3. Termo de Compromisso do Monitor Voluntário assinado, disponível em anexo. O documento, no formato *Word*, está disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

13.7. A partir da assinatura do termo de compromisso do monitor voluntário, o aluno deverá providenciar toda a documentação necessária para o seu cadastro no programa **no prazo máximo de 60 dias**. Caso contrário, o aluno será desligado do programa.

13.8. O compromisso do monitor voluntário será:

13.8.1. Entregar toda documentação exigida no DEMET (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas), conforme estabelecido no item 13.6;

13.8.2. Executar o plano de atividades apresentado;

13.8.3. Cumprir a carga horária semanal estipulada, que não deverá ser inferior a 8 horas ou superior a 12 horas. As atividades do monitor nestes limites de carga horária poderão englobar, além de atendimento aos alunos, atividades complementares especificadas em seu termo de compromisso e realizadas sob orientação de seu professor responsável;

13.8.4. Entregar sua folha de frequência mensal individual devidamente preenchida e assinada na respectiva Coordenação imediatamente após o término do respectivo mês de referência (conforme modelo no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria);

13.8.4.1. O monitor que não entregar sua folha de frequência mensal por 03 meses consecutivos será, automaticamente, desligado do programa e a data de desligamento considerada será a data da última folha entregue.

13.8.5. Assinar o seu relatório de avaliação elaborado pelo seu professor responsável e acompanhar a entrega do mesmo na Diretoria de Ensino (modelo de Relatório de Monitoria no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria), ao final de cada semestre, sendo **19 de junho de 2020** a data limite referente ao primeiro semestre de 2020 e **13 de novembro de 2020** a referente ao segundo semestre de 2020. A não entrega do relatório nesses prazos implicará o impedimento de o aluno participar do programa por um ano;

13.8.5.1. O aluno que não tiver seus relatórios de avaliação entregues nos devidos prazos não terá direito à declaração de participação no programa de monitoria.

13.8.6. Gerar registros de atendimentos mensais dos alunos que frequentam a monitoria com os seguintes itens: data de atendimento; nome do aluno atendido; matrícula; e-mail; assunto abordado e; assinatura, conforme modelo apresentado no Anexo IV, que também está disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria;

13.8.7. Digitalizar os registros de atendimentos mensais na monitoria e encaminhá-los para o e-mail do docente responsável pela monitoria;

13.8.8. Entregar os registros de atendimentos mensais na monitoria, após a digitalização, ao seu docente responsável para arquivo na respectiva coordenação.



13.9. Os monitores voluntários iniciam sua atuação no programa em **02/03/2020**, podendo ser indicados pelas coordenações **até 04/05/2020** (referente ao primeiro semestre de 2020) e **até 04/09/2020** (referente ao segundo semestre de 2020), respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários por curso/coordenação especificado no Anexo III.

13.10. O compromisso do professor responsável pelo monitor voluntário será:

13.10.1. Verificar se o aluno candidato à monitoria atende a todos os requisitos especificados no item 13 deste Edital;

13.10.2. Orientar o monitor objetivando estimular o interesse pela carreira docente;

13.10.3. Preencher e assinar o Termo de Compromisso do monitor voluntário, documento esse que deverá ser encaminhado ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas);

13.10.4. Acompanhar os registros de atendimentos mensais de seu monitor, atuando de maneira a aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem;

13.10.5. Entregar, ao final do ano letivo, os registros de atendimentos mensais de seu monitor na respectiva Coordenação para arquivo;

13.10.6. Arquivar os registros de atendimentos mensais de seu monitor digitalizados e encaminhá-los para o e-mail da Coordenação do Programa de Monitoria, quando solicitados;

13.10.7. Controlar a frequência de seu monitor, assinar sua folha de frequência individual mensal e acompanhar a entrega da mesma ao final de cada mês à Coordenação;

13.10.8. Informar à Coordenação os horários de atendimento de seu monitor (respeitando os prazos estabelecidos nos itens 5.10, 5.11. e 5.12. deste edital) para divulgação no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria bem como atualizar os mesmos em caso de mudanças ao longo do programa;

13.10.9. Preencher e entregar o Relatório de Avaliação do monitor na Diretoria de Ensino, **com seu parecer fundamentado**, ao término de cada semestre (observando as datas de entrega previstas no item 13.8.5. deste Edital).

**13.11. O professor que não preencher e não entregar os relatórios de avaliação do seu monitor voluntário nos prazos estabelecidos no item 13.8.5. ficará, automaticamente, impedido de participar do programa de monitoria no ano seguinte.**

13.12. O professor que não entregar o relatório de avaliação de seu monitor e não informar os horários de atendimento do mesmo para divulgação nos prazos estabelecidos não terá direito à declaração de participação no programa.

13.13. A data limite para a indicação do monitor voluntário no Programa de Monitoria referente ao primeiro semestre de 2020 é **até 04/05/2020**, respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários, conforme Anexo III.

13.14. A data limite para a indicação do monitor voluntário no Programa de Monitoria referente ao segundo semestre de 2020 é **até 04/09/2020**, respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários, conforme Anexo III. Após essas datas não haverá inclusão de voluntários no programa e não serão expedidas declarações de participação.

**13.15. A orientação na monitoria voluntária não poderá ser dividida, ficando o monitor vinculado a apenas um professor orientador.**

#### **14. Do Registro de Atendimento na Monitoria**

14.1. O Registro de Atendimento na Monitoria é um documento mensal organizado pelo monitor (bolsista e voluntário) durante seu atendimento aos alunos da disciplina, conforme modelo disponível no Anexo IV deste edital e no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.



14.2. O Registro de Atendimento na Monitoria tem o objetivo de coletar informações sobre os alunos que frequentam a monitoria, possibilitando o estudo sobre o desempenho discente bem como a análise do impacto da monitoria para cada curso.

14.3. Os Registros de Atendimentos na Monitoria mensais devem ser digitalizados pelo monitor (bolsista e voluntário) e encaminhados para o e-mail do seu docente responsável ao final do período de vigência do programa. Posteriormente, o docente responsável pelo monitor enviará os documentos digitalizados para o e-mail da Coordenação do Programa de Monitoria, quando solicitados.

14.4. Os Registros de Atendimentos na Monitoria mensais impressos, após a digitalização, deverão ser encaminhados pelo docente responsável à sua respectiva coordenação vinculada à monitoria para arquivo.

## 15. Das Disposições Finais

15.1. A entrega da documentação para inscrição neste processo seletivo implicará a aceitação das normas do **Programa de Monitoria** do CEFET/RJ contidas neste Edital.

15.2. Situações não previstas neste Edital serão tratadas pela **Diretoria de Ensino**.

15.3. Informações adicionais poderão ser obtidas na página do CEFET ([www.cefet-rj.br](http://www.cefet-rj.br)), no campo Ensino, no *link* Monitoria ou na Diretoria de Ensino, localizada na Unidade Sede, no Bloco E, 1º andar, telefone: (21) 2566-3115.

15.4. Todo contato para o Programa de Monitoria deve ser feito para o e-mail institucional ([programademonitoria@cefet-rj.br](mailto:programademonitoria@cefet-rj.br)).

15.5. O programa será implementado de acordo com o provimento orçamentário (Lei Orçamentária Anual de 2020) e disponibilidade de recursos financeiros da União.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2019.

*pr / CA*  
Marcelo de Sousa Nogueira  
Diretor-Geral *Pro Tempore* CEFET/RJ  
**Silvia Cristina Rufino**  
Mat. Siape Nº 1281541  
Vice-Diretora  
CEFET/RJ



ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROGRAMA DE MONITORIA 2020

ETAPAS	DATAS E PRAZOS
Entrega da relação de disciplinas contempladas com bolsa de monitoria e seus respectivos docentes responsáveis pelas Coordenações na Diretoria de Ensino	até 10/02/2020
Seleção dos candidatos pelas Coordenações	até 18/02/2020
Entrega da lista dos alunos selecionados para cada disciplina pelas Coordenações ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas)	até 19/02/2020
Início da atuação de monitores bolsistas e voluntários no programa	02/03/2020
Entrega da documentação dos bolsistas ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas)	até 20/03/2020
Prazo para Coordenação informar os horários de atendimento de seus monitores bolsistas ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) referente ao primeiro semestre de 2020	até 15/04/2020
Prazo para seleção e indicação de monitor voluntário no programa referente ao primeiro semestre de 2020, respeitando o quantitativo máximo estabelecido no Anexo III	até 04/05/2020
Prazo para Coordenação informar os horários de atendimento de seus monitores voluntários ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) referente ao primeiro semestre de 2020	até 11/05/2020
Entrega do 1º relatório de avaliação do monitor na Diretoria de Ensino	até 19/06/2020
Prazo para seleção e indicação de monitor voluntário no programa referente ao segundo semestre de 2020, respeitando o quantitativo máximo estabelecido no Anexo III	até 04/09/2020
Prazo para Coordenação informar os horários de atendimento de seus monitores voluntários ao DEMET (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (Unidades de Ensino Descentralizadas) referente ao segundo semestre de 2020	até 11/09/2020
Entrega do 2º relatório de avaliação do monitor na Diretoria de Ensino	até 13/11/2020



**ANEXO II**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE MONITORIA - 2020**

UNIDADE	CURSO/COORDENAÇÃO	MONITORES CONCEDIDOS
MARACANÃ	Ensino Médio	32
	<b>TOTAL</b>	<b>32</b>
	Administração	4
	Construção Civil	8
	Desenho	4
	Eletrônica	5
	Eletrotécnica	5
	Informática	4
	Mecânica	5
	Meteorologia	2
	Segurança do Trabalho	3
	Telecomunicações	4
	Turismo	2
	<b>TOTAL</b>	<b>46</b>
NOVA IGUAÇU	Ensino Médio	6
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>
	Automação Industrial/Eletromecânica	2
	Enfermagem	1
	Informática	2
	Telecomunicações	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	
MARIA DA GRAÇA	Ensino Médio	6
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>
	Automação Industrial/Informática Industrial	2
	Energias Renováveis	1
	Manutenção Automotiva/Automobilística	2
	Segurança do Trabalho	2
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	
PETRÓPOLIS	Ensino Médio	2
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>
	Telecomunicações	2
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>
NOVA FRIBURGO	Ensino Médio	2
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>
	Informática	2
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>
ITAGUAÍ	Ensino Médio	4
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>
	Mecânica	4
	Portos	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	
ANGRA DOS REIS	Mecânica	4
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>
VALENÇA	Ensino Médio	3
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>
	Técnico em Alimentos	2
	Técnico em Química	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	
<b>TOTAL DE BOLSAS</b>		<b>130</b>



ANEXO III

QUANTITATIVO MÁXIMO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS POR COORDENAÇÃO – 2020

UNIDADE	CURSO/COORDENAÇÃO	Nº MÁXIMO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS
MARACANÃ	Ensino Médio	64
	Administração	8
	Construção Civil	16
	Desenho	8
	Eletrônica	10
	Eletrotécnica	10
	Informática	8
	Mecânica	10
	Meteorologia	4
	Segurança do Trabalho	6
	Telecomunicações	8
	Turismo	4
NOVA IGUAÇU	Ensino Médio	12
	Automação Industrial/Eletromecânica	4
	Enfermagem	2
	Informática	4
	Telecomunicações	2
MARIA DA GRAÇA	Ensino Médio	12
	Automação Industrial/Informática Industrial	4
	Energias Renováveis	2
	Manutenção Automotiva/Automobilística	4
	Segurança do Trabalho	4
PETRÓPOLIS	Ensino Médio	4
	Telecomunicações	4
NOVA FRIBURGO	Ensino Médio	4
	Informática	4
ITAGUAÍ	Ensino Médio	8
	Mecânica	8
	Portos	2
ANGRA DOS REIS	Mecânica	8
VALENÇA	Ensino Médio	6
	Técnico em Alimentos	4
	Técnico em Química	2





## ANEXO V

### TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE MONITORIA

UNED	MARACANÃ	ANGRA DOS REIS	ITAGUAÍ	MARIA DA GRAÇA
	NOVA FRIBURGO	NOVA IGUAÇU	PETRÓPOLIS	VALENÇA

DADOS DO MONITOR DESLIGADO	
Nome Completo:	
Matrícula:	Departamento/Coordenação:
Disciplina:	
Professor	Siape:
Data do Desligamento:	
DADOS DO MONITOR SUBSTITUTO	
Nome Completo:	
Matrícula:	Departamento/Coordenação:
Disciplina:	
Professor Responsável:	Siape:
Data de Início:	
Assinatura do Professor/Coordenador	Data

#### INSTRUÇÕES:

- O prazo para substituição de monitor é de 30 (trinta) dias corridos.
- O preenchimento deve ser feito com letras de forma para facilitar a compreensão. Também pode ser preenchido eletronicamente.
- O presente termo, juntamente com a documentação descrita abaixo, deverá ser entregue ao departamento responsável.
- Documentos necessários para participação no programa de monitoria:
  - Termo de Compromisso do Monitor (Bolsista ou Voluntário);
  - Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos (histórico impresso pelo portal não é considerado documento válido);
  - Uma foto 3x4.



## Termo de Compromisso do Monitor Bolsista

<b>1. Nome da Coordenação:</b>											
Sigla e nome completo sem abreviação											
<b>2. Dados do Professor Responsável pela disciplina:</b>											
Nome Completo sem abreviação											
Telefone do professor responsável				E-mail do professor responsável				Matrícula Siape			
<b>3. Dados da Disciplina</b>											
Nome da Disciplina											
Disciplina: Teórica ( ) Laboratório ( )											
Turmas atendidas:											
<b>4. Dados do (a) Aluno (a)</b>											
Nome (completo sem abreviação)											
Matrícula			Banco			Agência Bancária			Conta Corrente		
CPF		Data de Nascimento		Sexo	Identidade		Órgão Emissor		Expedição		
				( )M ( )F							
Endereço Residencial (Rua, Avenida, Nº, complemento, bairro)											
CEP	Cidade		UF	Telefone		Celular		e-mail			
Unidade			Curso			Ano de entrada / Semestre					
<b>5. Plano de Atividades do Monitor</b>											MAR
											ABR
											MAI
											JUN
											JUL
											AGO
											SET
											OUT
											NOV
											DEZ
<b>6. Compromisso do(a) Bolsista</b>											
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa para a implementação de bolsa e assumo o compromisso de dedicar-me, integral e exclusivamente, às atividades de monitoria durante a vigência do benefício.											
Local				Data				Assinatura			
<b>7. Compromisso do(a) Professor(a) Responsável</b>											
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa para a concessão de bolsa de monitoria e assumo o compromisso de dedicar-me às atividades de orientação durante a vigência do benefício.											
Local				Data				Assinatura			

A data de assinatura do respectivo termo de compromisso será considerada como início de participação no programa.



## Termo de Compromisso do Monitor Voluntário

<b>1. Nome da Coordenação:</b>														
Sigla e nome completo sem abreviação														
<b>2. Dados do Professor Responsável pela disciplina:</b>														
Nome Completo sem abreviação														
Telefone do professor responsável			E-mail do professor responsável					Matrícula Siape						
<b>3. Dados da Disciplina</b>														
Nome da Disciplina														
Disciplina: Teórica ( ) Laboratório ( )														
Turmas atendidas:														
<b>4. Dados do(a) Aluno(a)</b>														
Nome (completo sem abreviação)														
Matrícula														
CPF		Data de Nascimento		Sexo	Identidade		Órgão Emissor		Expedição					
				( )M ( )F										
Endereço Residencial (Rua, Avenida, Nº, complemento, bairro)														
CEP		Cidade		UF	Telefone		Celular		e-mail					
Unidade			Curso				Ano de entrada / Semestre							
<b>5. Plano de Atividades do Monitor</b>					MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>6. Compromisso do(a) Monitor(a)</b>														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa e assumo o compromisso de dedicar-me integralmente às atividades de monitoria durante a vigência do edital.														
Local			Data			Assinatura								
<b>7. Compromisso do(a) Professor(a) Responsável</b>														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa e assumo o compromisso de dedicar-me às atividades de orientação durante a vigência do edital.														
Local			Data			Assinatura								

A data de assinatura do respectivo termo de compromisso será considerada como início de participação no programa.