



## **Edital 2021 – Ensino Profissional Técnico de Nível Médio Programa de Monitoria do CEFET/RJ**

**Período de Vigência do Programa: 01/02/2022 a 30/11/2022**

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

- 1.1. A monitoria tem como objetivos despertar no aluno do Ensino Profissional Técnico de Nível Médio 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 docentes e alunos, regularmente matriculados nos cursos presenciais do Ensino Profissional Técnico de Nível Médio, 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 01/02/2022 e termina em 30/11/2022.

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 todos os campi e o número total de bolsas oferecidas.

3.2. Serão oferecidas 130 bolsas para o Ensino Profissional Técnico de Nível Médio, 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 e disciplinas da monitoria voluntária pelas Coordenações**

4.1. Cada curso/coordenação ficará responsável pela distribuição interna de suas bolsas.



4.2. Caso a demanda por monitores seja maior do que o número de bolsas ofertadas no edital, a Coordenação poderá oferecer a monitoria voluntária, respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários por coordenação, conforme estabelecido no Anexo III.

4.3. O curso/coordenação terá **até o dia 15/12/2021** para encaminhar **por ofício** à Coordenação do Programa de Monitoria a lista das suas disciplinas contempladas com bolsa de monitoria e as disciplinas da monitoria voluntária e seus respectivos professores responsáveis.

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

4.3.2. No caso do campus Maracanã, devido ao grande número de coordenações do Ensino Médio, o ofício deverá ser enviado pelo Departamento de Ensino Médio e Técnico (DEMET), que fará a distribuição interna das bolsas do Ensino Médio para suas respectivas coordenações, conforme quantitativo de bolsas estabelecido no Anexo II.

## **5. Inscrição e Seleção de Candidatos (bolsistas e voluntários) 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.

5.3.1. Caso ocorra alguma indicação indevida de monitor que não atenda aos requisitos estabelecidos no item 6 deste edital, a responsabilidade será do docente que assinou o termo de compromisso do aluno assim como do respectivo coordenador, que arcarão com as devidas penalidades.

5.3.2. As penalidades mencionadas no item anterior são as seguintes:

5.3.2.1. O pagamento da bolsa do monitor que estiver em situação irregular será imediatamente suspenso, sem prévio aviso. E os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos aos cofres públicos mediante o pagamento de GRU (Guia de Recolhimento da União).

5.3.2.2. A coordenação perderá automaticamente a bolsa em questão, que será redistribuída para o cadastro de reserva do programa. Se a situação irregular acontecer com uma disciplina de monitoria voluntária, a coordenação não terá direito a indicar outro monitor para ocupar a vaga.

5.3.2.3. O docente e o coordenador respondem solidariamente, inclusive nos casos de devolução de valores ao erário público.

5.3.2.4. O monitor em situação irregular (bolsista ou voluntário) terá automaticamente seu cadastro cancelado no programa.

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

5.5. A Coordenação terá **até o dia 27/01/2022** para selecionar os seus monitores.

5.6. A Coordenação terá **até o dia 31/01/2022** para enviar ao DEMET (Campus Maracanã) e à Gerência Acadêmica (demais Campi) a lista dos alunos selecionados para cada disciplina contemplada na monitoria.

5.7. Os monitores bolsistas e voluntários selecionados pelas coordenações iniciam sua atuação no programa em **01/02/2022**.

5.8. Os monitores selecionados terão **até o dia 04/02/2022** para enviar sua documentação ao DEMET (Campus Maracanã) e à Gerência Acadêmica (demais Campi), 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 (Campus Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (demais Campi).
- 5.10. A coordenação terá 10 dias a contar da data de início do monitor (bolsista e voluntário) para enviar seus horários de atendimento para divulgação à coordenação do programa de monitoria (programademonitoria@cefet-rj.br), conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.
- 5.11. Os horários de atendimento dos monitores divulgados no site do CEFET/RJ, no Campo Ensino, no link Monitoria, referem-se ao atendimento aos alunos.
- 5.12. Os monitores só poderão ser cadastrados no programa de monitoria em dias úteis.
- 5.13. 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, outra bolsa de natureza acadêmica e/ou assistencial bem como o auxílio de Inclusão Digital. Caso seja constatado o acúmulo indevido, o monitor terá automaticamente seu pagamento de bolsa suspenso, podendo, inclusive, ser desligado do programa. Os envolvidos em situação irregular serão penalizados conforme os subitens de 5.3.2.1 a 5.3.2.4 deste edital.**
- 6.4. Durante a vigência do programa 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. Neste caso, há duas hipóteses:
    - 6.4.5.1. O/a aluno/a que tiver concluído com aproveitamento todas as disciplinas do curso e tiver entregue o relatório de estágio supervisionado terá como data de desligamento no programa de monitoria a data de divulgação do resultado do último Conselho de Classe do ano.
    - 6.4.5.2. O/a aluno/a que tiver concluído com aproveitamento todas as disciplinas do curso e não tenha terminado o estágio supervisionado terá como data de desligamento no programa de monitoria a data de entrega do relatório de estágio supervisionado.
- 6.5. O valor mensal da Bolsa de Monitoria para o Ensino Profissional Técnico de Nível Médio é de R\$250,00.
- 6.6. O período de vigência do programa de monitoria é de 01/02/2022 a 30/11/2022, totalizando o pagamento de 10 bolsas ao longo do respectivo ano (período de pagamento de fevereiro a novembro). O pagamento das bolsas no período de férias não é interrompido, devendo o docente responsável especificar esse período no relatório mensal de atividades remotas do seu monitor, conforme o calendário acadêmico de seu campus.
- 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** de qualquer instituição bancária (em que somente o seu CPF esteja vinculado à conta). **Não serão aceitas: conta conjunta, conta poupança ou conta salário.**

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 (Campus Maracanã) ou Gerência Acadêmica (demais Campi), 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 o envio à respectiva coordenação de seu relatório de atividades mensais imediatamente após o término do respectivo mês de referência, devidamente assinado por seu professor responsável ou, caso não seja possível a assinatura, devidamente ratificado no corpo do e-mail (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 30/11/2022**, 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 (item 6.11) ou da data limite (item 6.13) 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. Enviar toda documentação exigida ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi), 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. Acompanhar o envio de seu relatório de atividades mensais devidamente preenchido à 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 seu relatório de atividades mensais por 03 meses consecutivos será, automaticamente, desligado do programa e a data de desligamento considerada será a data do último relatório 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. Tomar ciência de seu relatório de avaliação elaborado pelo seu professor responsável e acompanhar o envio do mesmo à coordenação do programa de monitoria (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 **20 de maio de 2022** a data limite referente ao primeiro semestre de 2022 e **21 de outubro de 2022** a referente ao segundo semestre de 2022. A não entrega do relatório nesses prazos implicará a suspensão do pagamento da bolsa e a possibilidade de impedimento de participação do aluno no programa no ano seguinte;



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 (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi);

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 programa de monitoria, 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 as atividades de seu monitor, elaborar o seu relatório de atividades mensais e enviá-lo regularmente ao final de cada mês à Coordenação;

8.1.8. Informar à Coordenação os horários de atendimento de seu monitor (respeitando o prazo estabelecido no item 5.10. 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) à Coordenação do Programa de Monitoria.

**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. poderá ser 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 seus horários de atendimento 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) poderá acarretar 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 docentes responsáveis pelos alunos contemplados com bolsas de monitoria das coordenações do CEFET/RJ deverão, obrigatoriamente, enviar a documentação abaixo listada ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi):

9.1.1. Uma foto 3X4;



9.1.2. Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos do respectivo Campus. 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 dos Campi 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 Monitor, 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 Monitor deverá ser enviado pelo docente responsável ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi).

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 10 dias após a data da substituição**.

**10.1.4. Todo cancelamento de bolsa e toda substituição de monitor deverão ser, imediatamente, comunicados pelo DEMET (Campus Maracanã) e pelas Gerências Acadêmicas (demais Campi) 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 Monitor no DEMET (Campus Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (demais campi). 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 Monitor 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 do mesmo Campus 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 (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi) mediante contato da Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino). A decisão do desempate deverá ser apresentada no prazo de 05 dias úteis a contar da data de comunicação à Coordenação do Programa de Monitoria.

12.4. No caso do Ensino Médio, caberá ao chefe do DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi) indicar qual coordenação/área do conhecimento será contemplada com a bolsa do cadastro de reserva. A indicação da coordenação contemplada deverá ser apresentada no prazo de 05 dias úteis a contar da data de comunicação à Coordenação do Programa de Monitoria.

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 coordenação que tiver sua bolsa redistribuída para o cadastro de reserva só será reinsertada na listagem para pleitear novamente uma bolsa caso não haja demanda de outras coordenações em todos os campi.

12.7. A bolsa remanejada para a coordenação no cadastro de reserva será válida apenas durante a vigência deste edital.

### **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 docente responsável pelo aluno selecionado deverá enviar ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi) **até o dia 04/02/2022** os seguintes documentos:

13.6.1 Uma foto 3X4;

13.6.2. Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos do respectivo Campus. 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. Acompanhar o envio de toda documentação exigida ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi), conforme estabelecido no item 13.6. O prazo para envio de toda documentação para cadastro é **até o dia 04/02/2022**;

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. Acompanhar o envio de seu relatório de atividades mensais devidamente preenchido à 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 seu relatório de atividades mensais por 03 meses consecutivos será, automaticamente, desligado do programa e a data de desligamento considerada será a data do último relatório entregue.

13.8.5. Tomar ciência de seu relatório de avaliação elaborado pelo seu professor responsável e acompanhar a entrega do mesmo à Coordenação do Programa de Monitoria (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 **20 de maio de 2022** a data limite referente ao primeiro semestre de 2022 e **21 de outubro de 2022** a referente ao segundo semestre de 2022. A não entrega do relatório nesses prazos implicará a possibilidade de impedimento de participação do aluno no programa no ano seguinte;

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 **01/02/2022**, podendo ser indicados pelas coordenações **até 18/03/2022** (referente ao primeiro semestre de 2022) e **até 14/09/2022** (referente ao segundo semestre de 2022), respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários por curso/coordenação especificado no Anexo III.

13.9.1. Os monitores voluntários que começarem no programa após a data inicial de vigência deste edital terão **até o dia 18/03/2022** (referente ao primeiro semestre de 2022) e **até o dia 14/09/2022** (referente ao segundo semestre 2022) para enviar toda documentação necessária para o cadastro no programa.

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 13.4 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 (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi);

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 programa de monitoria, 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 as atividades de seu monitor, elaborar o seu relatório de atividades mensais e enviá-lo regularmente ao final de cada mês à Coordenação;

13.10.8. Informar à Coordenação os horários de atendimento de seu monitor (respeitando o prazo estabelecido no item 5.10. 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 à Coordenação do Programa de Monitoria, **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. poderá ser 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 seus horários de atendimento 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 2022 é **até 18/03/2022**, 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 2022 é **até 14/09/2022**, 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. Os monitores só poderão ser cadastrados no programa de monitoria em dias úteis

**13.16. 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. Da Substituição do Docente**

15.1. O docente responsável pelo monitor poderá ser substituído a qualquer momento por iniciativa própria ou do seu Coordenador.



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

15.1.2. O Termo de Substituição do Docente deverá ser enviado pelo Coordenador ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi).

15.1.3. O docente substituto deverá preencher, assinar e enviar o termo de compromisso do monitor (bolsista ou voluntário) ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi).

15.1.4. Caso ocorram alterações, o docente substituto deverá enviar os horários de atendimento do seu monitor atualizados para divulgação, conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria. O prazo para o envio à coordenação do programa de monitoria **é de até 10 dias após a data de substituição.**

**15.1.5. Toda substituição de docente deverá ser, imediatamente, comunicada pelo DEMET (Campus Maracanã) e pelas Gerências Acadêmicas (demais Campi) para o e-mail institucional da Coordenação do Programa de Monitoria ([programademonitoria@cefet-rj.br](mailto:programademonitoria@cefet-rj.br)).**

## 16. Das declarações de participação no programa

16.1. Os docentes e monitores bolsistas e voluntários que **cumprirem todos os seus compromissos especificados neste edital** terão direito à declaração de participação no programa.

16.2. A declaração de participação no programa de monitoria é anual e será emitida digitalmente **somente após o término do programa em questão.**

16.3. As declarações de participação no programa de monitoria serão automaticamente emitidas no primeiro trimestre do ano seguinte e enviadas digitalmente ao DEMET (Campus Maracanã) e às respectivas Gerências Acadêmicas (demais Campi).

## 17. Das Disposições Finais

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

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

17.3. 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.

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

17.5. O programa será implementado de acordo com o provimento orçamentário (Lei Orçamentária Anual de 2022) e disponibilidade de recursos financeiros da União.

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2021.

Maurício Saldanha Motta  
Diretor-Geral do CEFET/RJ



## ANEXO I

### CALENDÁRIO DO PROGRAMA DE MONITORIA 2022

ETAPAS	DATAS E PRAZOS
Envio da relação de disciplinas contempladas com bolsa de monitoria e disciplinas da monitoria voluntária e seus respectivos docentes responsáveis pelas Coordenações à coordenação do programa de monitoria	até 15/12/2021
Seleção dos monitores bolsistas e voluntários pelas Coordenações	até 27/01/2022
Envio da lista dos monitores bolsistas e voluntários selecionados para cada disciplina pelas Coordenações ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi)	até 31/01/2022
Início da atuação dos monitores bolsistas e voluntários no programa	01/02/2022
Envio da documentação dos bolsistas e voluntários ao DEMET (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi) para cadastro	até 04/02/2022
Envio dos horários de atendimento dos monitores bolsistas e voluntários à coordenação do programa de monitoria	até 10 dias a contar da data de início do monitor no programa
Prazo para indicação e envio de documentação de monitor voluntário que começou após a data de início no programa referente ao primeiro semestre de 2022, respeitando o quantitativo máximo estabelecido no Anexo III	até 18/03/2022
Entrega do 1º relatório de avaliação do monitor bolsista e voluntário à coordenação do programa de monitoria	até 20/05/2022
Prazo para indicação e envio de documentação de monitor voluntário que começou após a data de início no programa referente ao segundo semestre de 2022, respeitando o quantitativo máximo estabelecido no Anexo III	até 14/09/2022
Entrega do 2º relatório de avaliação do monitor bolsista e voluntário à coordenação do programa de monitoria	até 21/10/2022
Término do programa de monitoria 2022	30/11/2022



**ANEXO II**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE MONITORIA - 2022**

CAMPUS	CURSO/COORDENAÇÃO	MONITORES CONCEDIDOS
ANGRA DOS REIS	Mecânica	4
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>
ITAGUAÍ	Ensino Médio	4
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>
	Mecânica	4
	Portos	1
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>
MARACANÃ	Ensino Médio	33
	<b>TOTAL</b>	<b>33</b>
	Administração	4
	Construção Civil	8
	Desenho	4
	Eletrônica	6
	Eletrotécnica	5
	Informática	4
	Mecânica	5
	Meteorologia	2
	Segurança do Trabalho	3
	Telecomunicações	3
	Turismo	2
	<b>TOTAL</b>	<b>46</b>
MARIA DA GRAÇA	Ensino Médio	5
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>
	Automação Industrial	2
	Energias Renováveis	1
	Manutenção Automotiva	2
	Segurança do Trabalho	2
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>
NOVA FRIBURGO	Ensino Médio	2
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>
	Administração	1
	Informática	2
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>
NOVA IGUAÇU	Ensino Médio	6
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>
	Automação Industrial	2
	Enfermagem	1
	Informática	2
	Telecomunicações	1
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>
PETRÓPOLIS	Ensino Médio	2
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>
	Telecomunicações	2
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>
VALENÇA	Ensino Médio	2
	<b>TOTAL</b>	<b>2</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 – 2022**

<b>CAMPUS</b>	<b>CURSO/COORDENAÇÃO</b>	<b>Nº MÁXIMO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS</b>
<b>ANGRA DOS REIS</b>	Mecânica	8
<b>ITAGUAÍ</b>	Ensino Médio	8
	Mecânica	8
	Portos	2
<b>MARACANÃ</b>	Ensino Médio	66
	Administração	8
	Construção Civil	16
	Desenho	8
	Eletrônica	12
	Eletrotécnica	10
	Informática	8
	Mecânica	10
	Meteorologia	4
	Segurança do Trabalho	6
	Telecomunicações	6
Turismo	4	
<b>MARIA DA GRAÇA</b>	Ensino Médio	10
	Automação Industrial	4
	Energias Renováveis	2
	Manutenção Automotiva	4
	Segurança do Trabalho	4
<b>NOVA FRIBURGO</b>	Ensino Médio	4
	Administração	2
	Informática	4
<b>NOVA IGUAÇU</b>	Ensino Médio	12
	Automação Industrial	4
	Enfermagem	2
	Informática	4
	Telecomunicações	2
<b>PETRÓPOLIS</b>	Ensino Médio	4
	Telecomunicações	4
<b>VALENÇA</b>	Ensino Médio	4
	Técnico em Alimentos	4
	Técnico em Química	2





## ANEXO V

### TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE MONITOR

CAMPUS	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:

- **As datas de desligamento do monitor e de início do seu substituto não podem ser as mesmas.**
- 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 (Também é válido o histórico escolar disponível no Portal do Aluno **com certificação digital**);
  - Uma foto 3x4.



## ANEXO VI

### TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE

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

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

#### INSTRUÇÕES:

- As datas de desligamento do docente e de início do seu substituto não podem ser as mesmas.
- 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.
- Documento necessário para participação no programa de monitoria: Termo de Compromisso do Monitor (Bolsista ou Voluntário).



## Termo de Compromisso do Monitor Bolsista do Ensino Profissional Técnico de Nível Médio

<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			Código do 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	Celular		e-mail								
Campus			Curso			Ano de entrada / Semestre								
<b>5. Plano de Atividades do Monitor</b>					FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
<b>6. Compromisso do(a) Bolsista</b>														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa para a implementação de bolsa, atender a todos os requisitos previstos para exercer a função 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 do Ensino Profissional Técnico de Nível Médio

<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	Celular		e-mail								
Campus			Curso			Ano de entrada / Semestre								
<b>5. Plano de Atividades do Monitor</b>					FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
<b>6. Compromisso do(a) Monitor(a)</b>														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa, atender a todos os requisitos previstos para exercer a função 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.**