



Edital 2020 – Ensino Superior Programa de Monitoria do CEFET/RJ

Período de Vigência do Programa: 02/02/2021 a 30/11/2021

1. Objetivos, Atribuições e Descrições

- 1.1. A monitoria tem como objetivos despertar no aluno do ensino superior 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 superior 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 02/02/2021 e termina em 30/11/2021.
 - 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/departamento, 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 110 bolsas para o Ensino Superior, 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 pelos Departamentos ou equivalentes

- 4.1. Cada curso/departamento 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, o Departamento ou equivalente poderá oferecer a monitoria voluntária, respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários por departamento ou equivalente, conforme estabelecido no Anexo III.

4.3. O curso/departamento terá **até o dia 17/12/2020** 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).

5. Inscrição e Seleção de Candidatos (bolsistas e voluntários) pelos Departamentos ou equivalentes

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

5.2. O Departamento ou equivalente 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 do Departamento 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. 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).

5.3.3. O departamento ou equivalente 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, o departamento ou equivalente não terá direito a indicar outro monitor para ocupar a vaga.

5.3.4. O docente e o chefe de departamento/coordenador respondem solidariamente, inclusive nos casos de devolução de valores ao erário público.

5.3.5. 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 nos Departamentos ou equivalentes, com critérios próprios.

5.5. O Departamento ou equivalente terá **até o dia 14/01/2021** para selecionar os seus monitores.

5.6. O Departamento ou equivalente terá **até o dia 15/01/2021** para enviar ao DEPES (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi) a lista dos alunos selecionados para cada disciplina contemplada na monitoria.

5.7. Os monitores bolsistas e voluntários selecionados pelos departamentos iniciam sua atuação no programa em **02/02/2021**.

5.8. Os monitores selecionados terão **até o dia 05/02/2021** para enviar sua documentação ao DEPES (Campus Maracanã) ou 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 DEPES (Campus Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (demais Campi).



5.10. O Departamento ou equivalente 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) ou que constem como ISENTOS/APROVEITAMENTO POR ESTUDOS na respectiva disciplina, devendo seu CR (Coeficiente de Rendimento Geral ou Coeficiente de Rendimento do último período) ser igual ou superior a 6,0 (seis), 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, permanecem os requisitos de CR (Coeficiente de Rendimento Geral ou Coeficiente de Rendimento do último período) ser igual ou superior a 6,0 (seis) e 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 5.3.1 a 5.3.5 deste edital.

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 Superior é de R\$350,00.

6.6. O período de vigência do programa de monitoria é de 02/02/2021 a 30/11/2021, 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 assinatura do termo de compromisso e desde que tenha encaminhado os documentos necessários para o DEPES (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 ao respectivo departamento ou equivalente 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 30/11/2021**, 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. Enviar toda documentação exigida ao DEPES (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 ao respectivo Departamento ou equivalente 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 enviar 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 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 2021** a data limite referente ao primeiro semestre de 2021 e **22 de outubro de 2021** a referente ao segundo semestre de 2021. 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 no respectivo departamento ou equivalente.

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 DEPES (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 ano letivo, os registros de atendimentos mensais de seu monitor no respectivo Departamento ou equivalente 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 ao Departamento ou equivalente;

8.1.8. Enviar ao seu Departamento ou equivalente 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 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 do Departamento ou equivalente 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 dos departamentos ou equivalentes do CEFET/RJ deverão, obrigatoriamente, enviar a documentação abaixo listada ao DEPES (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 DEPES (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 DEPES (Campus Maracanã) e pelas Gerências Acadêmicas (demais Campi) para o e-mail institucional da Coordenação do Programa de Monitoria (programademonitoria@cefet-rj.br).

11. Da vacância das bolsas

11.1. O Departamento ou equivalente 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. O Departamento ou equivalente 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 DEPES (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. O Departamento ou equivalente 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 dos Departamentos ou equivalentes no Cadastro de Reserva para o preenchimento de possíveis vagas serão adotados na seguinte ordem:

12.3.1. O Departamento ou equivalente ser do mesmo Campus que apresentou a vacância de bolsa;



12.3.2. O Departamento ou equivalente apresentar maior pontuação, observando a classificação decrescente da razão entre o número de alunos matriculados e o número de bolsas concedidas por curso/departamento;

12.3.3. Em caso de empate, a decisão caberá ao chefe do DEPES (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. O Departamento ou equivalente que for contemplado 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.

12.5. A bolsa remanejada para o departamento ou equivalente 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 aos Departamentos ou equivalentes 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 departamento ou equivalente 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) ou que constem como ISENTOS/APROVEITAMENTO POR ESTUDOS na respectiva disciplina, devendo seu CR (Coeficiente de Rendimento Geral ou Coeficiente de Rendimento do último período) ser igual ou superior a 6,0 (seis) 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, permanecem os requisitos de CR (Coeficiente de Rendimento Geral ou Coeficiente de Rendimento do último período) ser igual ou superior a 6,0 (seis) e o aluno não ter sofrido sanção disciplinar.

13.5. A seleção dos monitores voluntários das disciplinas será realizada nos Departamentos ou equivalentes, com critérios próprios.

13.6. Para iniciar sua participação no programa, o docente responsável pelo aluno selecionado deverá enviar ao DEPES (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi) **até o dia 05/02/2021** 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 DEPES (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 05/02/2021;**

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 ao respectivo Departamento ou equivalente 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 enviar 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 2021** a data limite referente ao primeiro semestre de 2021 e **22 de outubro de 2021** a referente ao segundo semestre de 2021. 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 no respectivo departamento ou equivalente.

13.9. Os monitores voluntários iniciam sua atuação no programa em **02/02/2021**, podendo ser indicados pelos departamentos **até 31/03/2021** (referente ao primeiro semestre de 2021) e **até 20/08/2021** (referente ao segundo semestre de 2021), respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários por curso/departamento 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 31/03/2021** (referente ao primeiro semestre de 2021) e **até o dia 20/08/2021** (referente ao segundo semestre 2021) 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 DEPES (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 ano letivo, os registros de atendimentos mensais de seu monitor no respectivo Departamento ou equivalente 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 ao Departamento ou equivalente;



13.10.8. Informar ao Departamento ou equivalente 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 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 2021 é **até 31/03/2021**, 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 2021 é **até 20/08/2021**, 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 ao seu respectivo departamento vinculado 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 chefe de Departamento ou equivalente.

15.1.1. Nos casos de substituição do docente, o chefe de departamento 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 chefe de Departamento ou equivalente ao DEPEs (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 DEPES (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 DEPES (Campus Maracanã) e pelas Gerências Acadêmicas (demais Campi) para o e-mail institucional da Coordenação do Programa de Monitoria (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 **somente após o término do programa em questão.**

16.3. As declarações de participação no programa de monitoria dos interessados do Campus Maracanã serão emitidas desde que solicitadas à coordenação do programa de monitoria.

16.4. As declarações de participação no programa de monitoria dos interessados dos demais Campi serão automaticamente emitidas no primeiro trimestre do ano seguinte e enviadas à respectiva Gerência Acadêmica.

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), 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).

17.5. O programa será implementado de acordo com o provimento orçamentário (Lei Orçamentária Anual de 2021) e disponibilidade de recursos financeiros da União.

Rio de Janeiro, 09 de dezembro de 2020.

Antônio Maurício Castanheira das Neves
Diretor-Geral *Pro Tempore* do CEFET/RJ



ANEXO I
CALENDÁRIO DO PROGRAMA DE MONITORIA 2021

ETAPAS	DATAS E PRAZOS
Envio da relação de disciplinas contempladas com bolsa de monitoria e disciplinas da monitoria voluntária e seus respectivos docentes responsáveis pelos Departamentos ou equivalentes à coordenação do programa de monitoria	até 17/12/2020
Seleção dos monitores bolsistas e voluntários pelos Departamentos ou equivalentes	até 14/01/2021
Envio da lista dos bolsistas e voluntários selecionados para cada disciplina pelos Departamentos ou equivalentes ao DEPES (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi)	até 15/01/2021
Início da atuação de monitores bolsistas e voluntários no programa	02/02/2021
Envio da documentação dos bolsistas e voluntários ao DEPES (Campus Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Campi) para cadastro	até 05/02/2021
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 de indicação e envio de documentação do monitor voluntário que começou após a data de início no programa referente ao primeiro semestre de 2021, respeitando o quantitativo máximo estabelecido no Anexo III	até 31/03/2021
Entrega do 1º relatório de avaliação do monitor bolsista e voluntário à coordenação do programa de monitoria	até 20/05/2021
Prazo para indicação e envio de documentação do monitor voluntário que começou após a data de início no programa referente ao segundo semestre de 2021, respeitando o quantitativo máximo estabelecido no Anexo III	até 20/08/2021
Entrega do 2º relatório de avaliação do monitor bolsista e voluntário à coordenação do programa de monitoria	até 22/10/2021



ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE MONITORIA - 2021

CAMPUS	CURSO	MONITORES CONCEDIDOS
MARACANÃ	Administração	4
	Bacharelado em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais	1
	Bacharelado em Física	1
	Departamento de Ciências Aplicadas	5
	Departamento de Engenharia Ambiental	2
	Departamento de Física	5
	Departamento de Informática	3
	Departamento de Matemática	7
	Engenharia Civil	4
	Engenharia de Controle e Automação	2
	Engenharia Elétrica	2
	Engenharia Eletrônica	2
	Engenharia Mecânica	6
	Engenharia de Produção	5
	Engenharia de Telecomunicações	1
TOTAL	50	
NOVA IGUAÇU	Departamento de Disciplinas Básicas	4
	Engenharia de Controle e Automação	3
	Engenharia Mecânica	2
	Engenharia de Produção	3
	TOTAL	12
MARIA DA GRAÇA	Sistemas de Informação	2
	TOTAL	2
NOVA FRIBURGO	Engenharia Elétrica	4
	Sistemas de Informação	4
	Superior em Gestão de Turismo	3
	Superior de Licenciatura em Física	2
	TOTAL	13
PETRÓPOLIS	Bacharelado em Turismo	3
	Engenharia de Computação	4
	Superior de Licenciatura em Física	3
	TOTAL	10
ITAGUAÍ	Engenharia Mecânica	6
	Engenharia de Produção	4
	TOTAL	10
ANGRA DOS REIS	Engenharia Elétrica	2
	Engenharia Mecânica	4
	Engenharia Metalúrgica	2
	TOTAL	8
VALENÇA	Administração	3
	Engenharia de Alimentos	2
	TOTAL	5
TOTAL DE BOLSAS		110



ANEXO III
QUANTITATIVO MÁXIMO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS POR DEPARTAMENTO –
2021

CAMPUS	CURSO	Nº MÁXIMO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS
MARACANÃ	Administração	8
	Bacharelado em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais	2
	Bacharelado em Física	2
	Departamento de Ciências Aplicadas	10
	Departamento de Engenharia Ambiental	4
	Departamento de Física	10
	Departamento de Informática	6
	Departamento de Matemática	14
	Engenharia Civil	8
	Engenharia de Controle e Automação	4
	Engenharia Elétrica	4
	Engenharia Eletrônica	4
	Engenharia Mecânica	12
	Engenharia de Produção	10
	Engenharia de Telecomunicações	2
NOVA IGUAÇU	Departamento de Disciplinas Básicas	8
	Engenharia de Controle e Automação	6
	Engenharia Mecânica	4
	Engenharia de Produção	6
MARIA DA GRAÇA	Sistemas de Informação	4
NOVA FRIBURGO	Engenharia Elétrica	8
	Sistemas de Informação	8
	Superior em Gestão de Turismo	6
	Superior de Licenciatura em Física	4
PETRÓPOLIS	Bacharelado em Turismo	6
	Engenharia de Computação	8
	Superior de Licenciatura em Física	6
ITAGUAÍ	Engenharia Mecânica	12
	Engenharia de Produção	8
ANGRA DOS REIS	Engenharia Elétrica	4
	Engenharia Mecânica	8
	Engenharia Metalúrgica	4
VALENÇA	Administração	6
	Engenharia de Alimentos	4



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 Ensino Superior

1. Nome do Departamento ou Equivalente:



Sigla e nome completo sem abreviação		
2. Dados do Professor Responsável pela disciplina:		
Nome Completo sem abreviação		
Telefone do professor responsável	E-mail do professor responsável	Matrícula Siape
3. Dados da Disciplina		
Nome da Disciplina		
Disciplina: Teórica () Laboratório ()		
Turmas atendidas:		

4. Dados do (a) Aluno (a)					
Nome (completo sem abreviação)					
Matrícula					
Banco	Código do Banco	Agência Bancária	Conta Corrente		
CPF	Data de Nascimento	Sexo ()M ()F	Identidade	Órgão Emissor	Expedição
Endereço Residencial (Rua, Avenida, Nº, complemento, bairro)					
CEP	Cidade	UF	Celular	e-mail	
Campus	Curso		Ano de entrada / Semestre		

5. Plano de Atividades do Monitor	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV

6. Compromisso do(a) Bolsista		
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

7. Compromisso do(a) Professor(a) Responsável		
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 Ensino Superior

1. Nome do Departamento ou Equivalente:
--



Sigla e nome completo sem abreviação		
2. Dados do Professor Responsável pela disciplina:		
Nome Completo sem abreviação		
Telefone do professor responsável	E-mail do professor responsável	Matrícula Siape
3. Dados da Disciplina		
Nome da Disciplina		
Disciplina: Teórica () Laboratório ()		
Turmas atendidas:		

4. Dados do(a) Aluno(a)					
Nome (completo sem abreviação)					
Matrícula					
CPF	Data de Nascimento	Sexo ()M ()F	Identidade	Órgão Emissor	Expedição
Endereço Residencial (Rua, Avenida, Nº, complemento, bairro)					
CEP	Cidade	UF	Celular	e-mail	
Campus	Curso		Ano de entrada / Semestre		

5. Plano de Atividades do Monitor	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV

6. Compromisso do(a) Monitor(a)		
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

7. Compromisso do(a) Professor(a) Responsável		
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.