



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Formiga

Setor de Assuntos Institucionais
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG
3733228434 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 42/2022

**PROGRAMA DE MONITORIA INTERNA DE APOIO PEDAGÓGICO A ALUNOS COM
NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS 2022.2**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.173, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria N°. 1078 de 27 de setembro de 2016, **torna público o Processo Seletivo para oferta de vagas de Monitorias para o Apoio Pedagógico a estudantes atendidos pelo NAPNEE (Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas) contidas no Anexo I, para o 2º semestre de 2022, observadas as normas estabelecidas neste Edital.**

1. DA INSCRIÇÃO

1.

A inscrição do aluno no Programa de Monitoria ocorrerá por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição ON-LINE no sítio: <https://forms.gle/xaCBjoZuvirmbstQ7>

1.2 Inscrições: **14/10/2022 a 19/10/2022, conforme anexo VIII.**

1.2.1 O Formulário de Inscrição deverá ser preenchido e enviado dentro do prazo de inscrição.

1.2.2 Nos casos em que o candidato realizar mais de uma inscrição será considerada a mais recente.

1.3 Encerrado o período de inscrições, a Diretoria de Ensino (DE) solicitará à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico as Fichas Acadêmicas.

1.3.1 O candidato **não** precisará fazer a solicitação da Ficha Acadêmica junto à Secretaria Acadêmica do Campus Formiga.

2 DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA DE MONITORIA

2.1 O Programa de Monitoria Remunerada conforme IN nº 01 de 03 de fevereiro de 2020, será desenvolvido como estratégia institucional para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e tem como principais objetivos:

1.

Oferecer oportunidade de apoio escolar;

2.

Contribuir para redução dos índices de repetência e evasão;

3.

Ampliar a motivação e o interesse dos estudantes, através da participação na vida acadêmica, preferencialmente com atividades extraclasse e,

a.

Criar condições para a participação de alunos monitores dos cursos técnicos e de graduação na iniciação da prática docente e na vida acadêmica do Instituto, por meio de atividades de natureza pedagógica, favorecendo o desenvolvimento de habilidades e competências próprias desta atividade;

b.

Propor formas de acompanhamento aos alunos em suas dificuldades de aprendizagem e possibilitar a oferta de atividades de complementação à formação acadêmica, com a finalidade de minimizar a defasagem de estudos, diminuir a evasão e a retenção discente.

c.

Promover o acesso, a participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, conforme a RESOLUÇÃO Nº 3 DE 23 DE MARÇO DE 2019 que dispõe sobre a Aprovação da Política de Assistência Estudantil no âmbito do IFMG.

3 DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR E DO NAPNEE

3.1 São atribuições do monitor Remunerado.

a.

O monitor Remunerado deverá cumprir a **carga horária semanal de monitoria de 10 (dez) horas, limitada a 40 (quarenta) horas mensais**, de segunda a sexta, conforme horários pré-estabelecidos pelo NAPNEE e disponibilidade dos horários dos alunos a quem destinam a monitoria;

b.

Auxiliar os alunos na realização de trabalhos; esclarecer dúvidas sobre conteúdos estudados; desenvolver trabalhos de ensino complementar através de atividades orientadas pelos Professores e outras atividades de natureza similar, desde que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência e previstos no plano de trabalho;

c.

Preencher assiduamente o formulário de Declaração Mensal de Monitoria, Anexo IV, com dias e horários de realização da monitoria e atividades desenvolvidas conforme orientação do NAPNEE;

d.

Recolher as assinaturas dos alunos participantes de suas atividades no formulário de Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria, Anexo V, conforme os dias de realização da monitoria;

e.

Solicitar ao NAPNEE o formulário de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Anexo III, com as atividades a serem desenvolvidas na monitoria;

f.

Preencher o Plano de Trabalho Mensal de Monitoria (ANEXO III), na parte que lhe cabe, conforme as atividades realizadas;

g.

Enviar via e-mail (napnee.formiga@ifmg.edu.br) os formulários de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Declaração Mensal de Monitoria e Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria, mensalmente, até o 3º dia útil de cada mês, devidamente preenchidos e assinados, inclusive pelo NAPNEE, para a efetuação do pagamento da bolsa;

h.

Participar de reuniões de avaliação e planejamento quando solicitado;

i.

Preparar os conteúdos a serem ministrados nas sessões de estudo conforme orientações dos professores e do NAPNEE;

j.

Responder a instrumentos de avaliação quando solicitado.

l) Acompanhar o monitorado na realização de atividades pedagógicas e atividades de interação no ambiente institucional, conforme sua necessidade.

Parágrafo único. Sob hipótese alguma, o monitor poderá ministrar aulas, praticar ou corrigir provas em substituição ao Professor da disciplina, bem como exercer função de caráter técnico-administrativo e preencher documentos oficiais de responsabilidade do Professor.

3.2 São atribuições do NAPNEE

a.

Selecionar os monitores;

b.

Acompanhar a assiduidade dos monitores;

c.

Encaminhar discentes que necessitem de apoio à aprendizagem para a monitoria;

d.

Acompanhar a frequência de alunos às aulas da monitoria;

e.

Preencher o formulário de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Anexo III (Arquivo editável será disponibilizado após resultado final), na parte que lhe cabe, e *enviá-lo* ao monitor para registro das atividades que serão realizadas,

f.

Acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelos monitores, reunindo-se periodicamente com os mesmos, garantindo-lhes o acesso ao conhecimento específico e material necessário e esclarecendo-lhes dúvidas;

g.

Orientar e acompanhar sistematicamente o preenchimento dos formulários: Plano de Trabalho Mensal de Monitoria (ANEXO III – Arquivo Editável), Declaração Mensal de Monitoria (ANEXO IV – Arquivo editável será enviado após resultado final) e Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria (ANEXO V Editável) – que deverão ser preenchidos pelo monitor;

h.

Responder a instrumentos de avaliação quando solicitado;

i.

Avaliar o bolsista em todas as fases de seu trabalho;

j.

Comunicar à DE, por escrito, eventuais alterações na monitoria, substituições de monitores, cancelamento de bolsas.

4 DA SELEÇÃO DE MONITORES

4.1 O processo seletivo consistirá na análise da Ficha Acadêmica e entrevista, e no atendimento aos critérios definidos pelo NAPNEE, descritos no Anexo I;

- 4.2 Serão atribuídas notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) para cada modalidade de avaliação prevista no Anexo II.
- 4.3 A nota final do candidato corresponderá ao cálculo da média aritmética simples das modalidades, considerando-se aprovados os alunos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0(seis), classificados em ordem decrescente de acordo com as notas obtidas. Em caso de empate, a decisão fica a cargo do NAPNEE.
- 4.4 A critério do(s) Professor(es) responsável(eis) pela vaga de monitoria, poderá ser agendada entrevista (por meio virtual ou presencial) com os candidatos. Neste caso, o agendamento será feito através dos contatos fornecidos pelo candidato no formulário de inscrição;
- 4.5 O resultado preliminar do processo seletivo e prazo para recursos conforme o anexo IX.
- 4.6 O resultado final será divulgado conforme o anexo IX na página eletrônica do IFMG - *Campus* Formiga.
- 4.6.1 As atividades de monitoria serão iniciadas imediatamente após a homologação do resultado final.

5 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Para candidatar-se à vaga da monitoria é imprescindível o cumprimento das exigências dispostas no Anexo I. Concomitantemente a essas exigências, **é vedado** aos candidatos classificados para a vaga de monitoria remunerada:

a.

O recebimento, concomitantemente à monitoria, de outras bolsas por mérito acadêmico (iniciação, tutoria, PIBIC, PIBIT, PIBID, PIBEX, etc), excetuando-se as de caráter sócio econômico;

b.

Não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente, sem justificativa formalizada e deferida pela Diretoria de Ensino, e

c.

Firmar termo de compromisso no Programa de Monitoria voluntária.

d.

O candidato que se inscrever na monitoria e possuir bolsas conforme a alínea a, será desclassificado..

6 DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

6.1 A bolsa terá duração máxima de até 03 (três) meses, com valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, **carga horária semanal de monitoria de 10 (dez) horas e limitada a 40 (quarenta) horas mensais**, respeitado o disposto no item 05 (cinco) do Termo de Compromisso (ANEXO VII);

6.2 **O pagamento das bolsas de Monitoria Remunerada está condicionado à disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros pela Reitoria/Ministério da Educação, podendo ser reduzidas e/ou canceladas caso haja corte orçamentário por parte do Governo Federal;**

6.3 No caso de suspensão das atividades letivas (ex.: greve), a bolsa poderá ser prorrogada pelo tempo necessário à conclusão do período letivo, havendo ajuste no período de vigência estabelecido no item 03 (três) do Termo de Compromisso. Durante o período de suspensão das atividades letivas não haverá pagamento da bolsa;

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 É direito dos candidatos formalizarem recurso quanto ao resultado da seleção, Anexo VI, **protocolado junto ao NAPNEE, via e-mail (napnee.formiga@ifmg.edu.br)** no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a divulgação do Resultado Preliminar.

7.2 O candidato que, no ato da inscrição, apresentar informações e/ou documentações falsas ou não atender às normas estipuladas neste edital, será excluído do processo seletivo a qualquer tempo, mesmo após a divulgação do resultado final da seleção.

7.3 O exercício da monitoria não implica em vínculo empregatício com o IFMG *Campus* Formiga.

7.4 Cada aluno poderá ocupar apenas 01 (uma) vaga para as atividades de monitoria dentre o elenco disposto no Anexo I.

7.5 Não será permitido que o aluno exerça ao mesmo tempo, monitoria remunerada e voluntária, conforme subitem 5.1, alínea b.

7.6 O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes situações:

a.

Por solicitação do monitor; **ou**,

b.

A pedido do NAPNEE, mediante justificativa; **ou**

c.

Por sanção disciplinar; **ou**

d.

Por trancamento total de matrícula ou faltas não justificadas nas atividades de monitoria; **ou**,

e.

Pela apresentação de documentos e declarações falsas e ou inverídicas por parte do monitor.

7.7 O NAPNEE poderá, nos períodos de recesso escolar, orientar o monitor selecionado da forma como o mesmo procederá com suas atividades de monitoria.

7.8 O monitor selecionado assinará um **Termo de Compromisso**, (Anexos VII - Monitoria Remunerada declarando ciência e concordância com as condições expressas neste Edital.

7.9 O NAPNEE assinará, junto ao Termo de Compromisso do monitor, um **Termo de Compromisso** e aceite de orientação (*Anexo VII – Monitoria Remunerada*), declarando ciência e concordância com as condições expressas neste Edital.

7.10 Não será garantido o pagamento da bolsa ao Monitor Remunerado que não entregar/enviar os relatórios **mensalmente até o 3º (terceiro) dia útil** do mês subsequente ao exercício da monitoria Remunerada.

7.11 Ao término do período de vigência da bolsa e da monitoria Remunerada informado no Termo de Compromisso (ANEXO VII e VIII), o monitor deverá **enviar em até 03 (três) dias úteis** os relatórios desse último mês de atividades de monitoria.

7.11.1 Não será garantido o pagamento da bolsa ao Monitor Remunerado que não respeitar o prazo estipulado no item anterior (7.11).

7.12 Ao final da monitoria, o aluno monitor fará jus à **Declaração de Monitoria**, expedida pela Diretoria de Ensino do IFMG *Campus* Formiga.

7.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo NAPNEE do IFMG *Campus* Formiga.

ANEXO I – QUADRO DAS VAGAS - EDITAL 42/2022

| Curso(s) | Modalidade | Responsável | Nº de vagas | Categoria Remunerada / | Critérios | |
|--------------------------------------|------------------|-------------|-------------|------------------------|--|---|
| | | | | | Requisitos | Seleção |
| Bacharelado em Ciência da Computação | Apoio Pedagógico | NAPNEE | 01 | Remunerada | Estar regularmente matriculado no curso Bacharelado em Ciência da Computação ou Bacharelado em Engenharia Elétrica IFMG-Campus Formiga e ter sido aprovado nas seguintes disciplinas: Cálculo I, Algoritmos I e Geometria Analítica. | Análise da Ficha Acadêmica e entrevista |
| Bacharelado em Administração | Apoio Pedagógico | NAPNEE | 01 | Remunerada | Estar regularmente matriculado no curso Bacharelado em Administração IFMG-Campus Formiga e ter sido aprovado nas seguintes disciplinas: Comportamento Organizacional, Matemática Financeira, Teoria das Organizações, Contabilidade Gerencial, Introdução à Programação e Metodologia de Pesquisa. | Análise da Ficha Acadêmica e entrevista |

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS
PROGRAMA DE MONITORIA 2022/2
EDITAL 42/2022**

| Identificação do(a) candidato(a) | |
|----------------------------------|---------------|
| Nome: | Matrícula: |
| Curso: | Período: |
| Pontos obtidos | 0 a 10 |
| Análise da Ficha Acadêmica | |
| Entrevista | |
| Outro | |
| Total (média) | |
| Observações | |

REQUERIMENTO DE RECURSO

| | |
|---|-------------------|
| Nome do(a) Requerente | Matrícula: |
| | Período: |
| Argumentos | |
| Exponha os motivos que o (a) levaram a discordar do resultado, anexando documentos complementares, caso considere necessário. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Formiga, ___/___/____.

Assinatura do Requerente

| | |
|--|---|
| IFMG CAMPUS FORMIGA – DIRETORIA DE ENSINO Protocolo de Requerimento de Recurso Processo Seletivo de Monitoria Edital 42/2022 para o 2º semestre de 2022 | Recebido em: ____ / ____ / ____ Por: |
|--|---|

IFMG CAMPUS FORMIGA – DIRETORIA DE ENSINO
Protocolo de Requerimento de Recurso
Processo Seletivo de Monitoria Edital 42/2022, para o 2º semestre de 2022

| | |
|--|---|
| Nome: Disciplina: | Recebido em: ____ / ____ / ____ Por: |
|--|---|

ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO

Programa de Monitoria 2022/2 TERMO DE COMPROMISSO MONITORIA REMUNERADA

Compromissos do Monitor Remunerado

Eu _____, matriculado no curso de curso _____, matrícula nº _____ declaro concordar, para todos os fins e consequências de direito, com as normas fixadas pelo **Edital Nº 42/2022**, referentes ao Programa de Monitoria Remunerada para o **2º Semestre do ano letivo de 2022** e com as condições do presente Termo, a saber:

1.

A concessão da bolsa de monitoria não acarreta vínculo empregatício com o IFMG *Campus* Formiga;

2.

A Diretoria de Ensino poderá cancelar a concessão da bolsa nos casos de não cumprimento deste Termo e das condições estabelecidas no **Edital Nº 42/2022**;

3.

No caso de cancelamento da bolsa pelo não cumprimento deste Termo, o aluno monitor deverá **ressarcir**, ao Programa financiador, devidamente corrigido, o valor das parcelas recebidas indevidamente a título de bolsa; O valor da bolsa de monitoria é de R\$ 200,00 (duzentos reais), com duração máxima de até 03(três) meses. O período de vigência da bolsa será a partir da homologação do resultado final ou conforme o Calendário Acadêmico.

4.

O pagamento das bolsas de Monitoria Remunerada está condicionado à disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros pela Reitoria/Ministério da Educação, podendo ser reduzidas caso haja corte orçamentário por parte do Governo Federal.

5.

No caso da não totalização da carga-horária semanal/mensal, para os Monitores Remunerados, o aluno receberá o valor proporcional às horas de atividade de monitoria;

São obrigações do(a) Monitor(a) Remunerado(a):

a.

Cumprir a carga horária semanal/mensal de monitoria, de segunda a sábado, conforme horários pré-estabelecidos com pelo NAPNEE ;

b.

solicitar ao NAPNEE o formulário de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Anexo III, com as atividades a serem desenvolvidas na monitoria;

c.

auxiliar os alunos na realização de trabalhos; esclarecer dúvidas sobre conteúdos estudados; desenvolver trabalhos de ensino complementar através de atividades orientadas pelos Professores e outras atividades de natureza similar, desde que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência e previstos no plano de trabalho do Professor

d.

preencher assiduamente o formulário de Declaração Mensal de Monitoria, Anexo IV, com dias e horários de realização da monitoria e atividades desenvolvidas conforme orientação do NAPNEE;

e.

recolher as assinaturas dos alunos participantes de suas atividades no formulário de Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria, Anexo V, conforme os dias de realização da monitoria;

f.

preencher o Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, na parte que lhe cabe, conforme as atividades realizadas;

g.

enviar via e-mail (napnee.formiga@ifmg.edu.br) os formulários de Plano de Trabalho Mensal de Monitoria, Declaração Mensal de Monitoria e Registro de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria (os Registros de Frequência Mensal de Alunos na Monitoria estarão sendo acompanhados com registro na DE,) mensalmente, até o 3º dia útil de cada mês, na DE devidamente preenchidos e assinados, inclusive pelo NAPNEE, para a efetuação do pagamento da bolsa;

h.

Participar de reuniões de avaliação e planejamento quando solicitado;

i.

Preparar os conteúdos a serem ministrados nas sessões de estudo conforme orientações do NAPNEE;

j.

Também são atribuições do **monitor de apoio pedagógico NAPNEE:**

1. *Acompanhar o monitorado na realização de atividades pedagógicas e atividades de interação no ambiente institucional, conforme sua necessidade.*

2. responder a instrumentos de avaliação quando solicitado.

| CADASTRO DO MONITOR | |
|--|--|
| ENDEREÇO: | |
| RUA: N° | |
| BAIRRO: CIDADE: | |
| CONTATO: | |
| E-MAIL: | |
| TELEFONE RESIDENCIAL: () CELULAR: () | |
| DADOS BANCÁRIOS: | |
| CPF: RG: | |
| NOME BANCO: AGÊNCIA: CONTA: | |

Professor(a) Responsável Aluno(a) Monitor(a)

ANEXO VIII

QUADRO RESUMO DE AÇÕES E PRAZOS

| AÇÕES | PRAZOS | RESPONSÁVEL |
|--------------------------------|--|---|
| Inscrições | 14/10/2022 à 19/10/2022 | Candidato |
| Convocação para a entrevista | 20/10/2022 | NAPNEE |
| Resultado preliminar | A partir do dia 21/10/2022 | Diretoria Ensino do IFMG <i>Campus Formiga</i> |
| Prazo Recursal | Prazo máximo de 01 (um) dia útil após a divulgação do Resultado Preliminar | Diretoria Ensino do IFMG <i>Campus Formiga</i> |
| Homologação do Resultado Final | A partir do dia 24/10/2022 | Diretoria Ensino do IFMG <i>Campus Formiga</i> |

Formiga, 13 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Washington Santos da Silva, Diretor(a) Geral - Campus Formiga**, em 13/10/2022, às 13:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1349193** e o código CRC **D32D2BC9**.

23211.002068/2022-67

1349193v1