

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Orientações para implementação, acompanhamento e avaliação da monitoria para a educação profissional técnica de nível médio.

SELEÇÃO DE MONITORES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **ATRIBUIÇÕES** | **RESPONSÁVEIS** |
| **1** | Abrir, no SIPAC, processo eletrônico para encaminhar proposta de Projeto de Ensino à DEPT. | Coordenador do Projeto de Ensino |
| **2** | Selecionar os monitores, conforme estabelecido no Projeto de Ensino. |
| **3** | Divulgar os critérios para seleção dos monitores e a relação dos discentes selecionados, conforme definido no Projeto de Ensino. |
| **4** | Abertura, no SIPAC, do processo eletrônico do tipo “Programa de Monitoria”, devidamente instruído com os documentos mencionados no Art. 5º do Regulamento do Programa de Monitoria para os Cursos da EPTNM. |

IMPLEMENTAÇÃO DAS MONITORIAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **ATRIBUIÇÕES** | **RESPONSÁVEIS** |
| **1** | Encaminhar, via SIPAC, o processo eletrônico do tipo “Programa de Monitoria, para ciência e providências da Diretoria de *Campus*. | Coordenador do Projeto de Ensino |
| **2** | Definir a escala e horários dos plantões de monitoria, observado o horário de aula dos monitor es das turmas a serem atendidas. | Coordenador do Projeto de Ensino |
| **3** | Informar os locais para realização dos plantões de monitoria e divulgar o quadro final de horários da monitoria, atualizando-o sempre que necessário. | Diretoria de Campus juntamente com o Coordenador do Projeto de Ensino |
| **4** | Realizar reunião inicial com os monitores para apresentação das atribuições do monitor, conforme Resolução CEPT/CEPE nº 14/2023 e plano de trabalho da monitoria. | Coordenador do Projeto de Ensino |

ACOMPANHAMENTO E REGISTRO DAS ATIVIDADES DOS MONITORES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **ATRIBUIÇÕES** | **RESPONSÁVEIS** |
| **1** | Realizar reuniões com o(s) monitor(es) para planejar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades de monitoria. | Coordenador do Projeto de Ensino |
| **2** | Proceder à avaliação contínua do(s) monitor(es), identificando eventuais falhas na execução do sistema de monitoria, propondo medidas preventivas ou corretivas. |
| **3** | Orientar os monitores em relação ao conteúdo programático e às principais dificuldades apresentadas pelos alunos na disciplina. |
| **4** | Apurar e atestar, mensalmente, a frequência do(s) monitor(es) junto à Diretoria de *Campus*, após o início das atividades de monitoria. |
| **5** | Avaliar o RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO MONITOR e enviá-lo à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica. |
| **6** | No caso de desistência do monitor, anexar ao processo eletrônico a DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DA BOLSA. |
| **7** | Proceder à seleção de monitor substituto, no caso de ocorrência de vaga. |
| **8** | Cadastrar como Documento e encaminhar mensalmente à DEPT, via SIPAC, o REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS MONITORES e a LC – LISTA DE CREDORES gerada no SIAFI. | Diretoria do *Campus* |
| **9** | Emitir CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE MONITORIA. | DEPT |
| **10** | Encaminhar cópia do Certificado de Participação no Programa de Monitoria à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) ou, quando se tratar de aluno matriculado em curso de Graduação, à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA). |