



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Orientações aos Docentes - Execução dos Projetos de Monitoria

Após a seleção, convocação e aceitação dos estudantes bolsistas e voluntários dos projetos de monitoria, é necessário atentar-se a algumas informações importantes.

A Resolução n. 014/2019 CONSUPER trata especificamente das diretrizes do programa de monitoria do IFC, está disponível no link: <http://consuper.ifc.edu.br/resolucoes-2019/>

Quanto aos monitores, a Resolução n. 014/2019 CONSUPER estabelece requisitos básicos para participar do programa de monitoria (Art. 8º). Solicito especial atenção ao item III, **não sendo possível que o monitor bolsista acumule bolsas distintas (exceto auxílios de caráter assistencial) ou exerça atividade remunerada decorrente de vínculos estatutários públicos.**

O Termo de Compromisso do estudante monitor (Anexo IV) deverá ser entregue antes do início das atividades, sendo que o pagamento da bolsa está condicionado à entrega do termo devidamente assinado na Coordenação de Curso, que encaminhará ao Comitê de Ensino.

Conforme Art 9º, **são vedadas ao estudante-monitor as seguintes atividades:**

- I – O exercício de atividades técnico-administrativas;
- II – A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina ou componente curricular;
- III – O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- IV – A correção de provas ou outros trabalhos de avaliação;
- V – A resolução/correção de listas de exercícios ou outros trabalhos, limitando sua atividade na orientação e auxílio aos estudantes;
- VI – Acumular ao todo mais do que 40 (quarenta) horas semanais em atividades envolvendo a monitoria e outras atividades, como atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, PET, PIBID, entre outras.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Conforme o Edital n. 100/2021, o aluno monitor deverá reservar no mínimo 50% da carga horária de monitoria, referente ao seu regime, para atendimento aos estudantes. É importante que os horários de atendimento sejam amplamente divulgados junto aos estudantes do campus. Monitores 20 horas devem reservar no mínimo 10 horas para atendimento aos estudantes. Monitores 10 horas devem reservar no mínimo 5 horas para atendimento aos estudantes.

Documentos necessários para acompanhamento e controle do projeto de monitoria:

- **Plano de Trabalho**: Já consta no projeto de monitoria enviado (e aprovado) o plano de trabalho, não sendo obrigatório o preenchimento de nenhum formulário adicional.

Cabe ao coordenador do projeto/orientador apresentar o plano de trabalho ao estudante e discutir as formas de execução estabelecidas no plano.

- **Relatório de frequência mensal**: É obrigatório que o estudante monitor (bolsista e voluntário) preencham o relatório de frequência entre os dias 15 e 20 de cada mês.

O relatório será preenchido exclusivamente no SIGAA pelo estudante monitor e deve ser validado pelo coordenador do projeto de monitoria dentro do mesmo período (no SIGAA). É importante que no relatório mensal tenha a descrição das atividades desenvolvidas a cada semana, conforme estabelece a Resolução n. 014/2019 CONSUPER.

Não serão aceitos outros relatórios que não sejam os relatórios mensais do SIGAA. A não entrega de relatório mensal implica na impossibilidade de geração de certificado ao final do período de execução da monitoria. A escolha da data de envio dos relatórios se dá devido a operacionalização do pagamento do monitor no mês subsequente. Todas as atividades que forem realizadas após o envio do relatório mensal, devem ser descritas e incluídas nos próximos relatórios.

- **Ficha de frequência**: Controle a ser utilizado pelo coordenador/orientador para controle da frequência do monitor (Anexo VII) da Resolução n. 014/2019 CONSUPER.

- **Relatório Final de monitor**: Ao final do projeto é obrigatório que o estudante monitor (bolsista e voluntário) preencham o relatório final de monitoria. O relatório será preenchido





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

exclusivamente no SIGAA pelo estudante monitor e deve ser validado pelo coordenador do projeto de monitoria (no SIGAA). Não serão aceitos outros relatórios que não sejam os relatórios finais do SIGAA. A não entrega de relatório final implica na impossibilidade de geração de certificado ao final do período de execução da monitoria.

- **Relatório de desligamento de monitor:** Caso seja necessário o desligamento de algum estudante monitor durante a execução do projeto, o mesmo só ocorrerá após o envio e aprovação de relatório de desligamento de monitor no SIGAA. O relatório deve ser validado pelo coordenador do projeto de monitoria. Não serão aceitos outros relatórios de desligamento que não sejam os relatórios do SIGAA. Podem ser abertos novos processos seletivos para preenchimento das vagas desocupadas de monitores.

- **Relatório Final de coordenador de projeto:** Ao final do período de vigência do projeto de monitoria, o coordenador do projeto deve apresentar o relatório com informações sobre o desenvolvimento do projeto, conforme formulário disponibilizado no SIGAA. Não serão aceitos outros relatórios que não sejam os relatórios finais do SIGAA. O não envio do relatório final no sistema implica a não finalização do projeto e impossibilidade de participação em novos editais de monitoria.

Os únicos documentos que devem ser preenchidos fisicamente são: o termo de compromisso do estudante (a ser arquivado junto ao comitê de ensino) e a ficha de frequência de controle do coordenador/orientador do projeto de monitoria (arquivado junto ao docente responsável pelo projeto). Demais documentos são de preenchimento obrigatório no SIGAA.

Todas as funcionalidades acima estão disponíveis no menu “Monitoria” no portal do aluno e no portal docente, em: **Portal do Docente** → **Ensino** → **Projetos** → **Projeto de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino.**

Conforme item **8.6 do edital 100/2021** de monitoria, a participação do estudante bolsista em evento do campus, com apresentação de trabalho, é obrigatória.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

É necessário que cada coordenador de projeto explique detalhadamente aos monitores as atribuições que cabem aos estudantes monitores, conforme Resolução n. 014/2019 CONSUPER e orientações contidas neste documento.