



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS SERRA

Rodovia ES-010 – Km 6,5 – Bairro Manguinhos – 29173-087 – Serra – ES

27 3348-920

### POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL PROGRAMA AUXÍLIO MONITORIA EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 03/2017 CAMPUS SERRA

O Diretor-Geral do campus Serra, através do presente edital, informa que se encontram abertas, na Secretaria das Coordenadorias de Curso, as inscrições para o processo de seleção do Programa Auxílio Monitoria para as disciplinas relacionadas na Tabela 01, em conformidade com o Regulamento de Execução do Programa Auxílio Monitoria do campus Serra.

**Tabela 1. Relação das vagas de monitoria**

| <b>Disciplina(s)</b>   | <b>Modalidades de Curso</b>   | <b>Nº de vagas</b> |
|--|---|--------------------|
| Instalações Elétricas Industriais (prof. Flavio Lopes e prof. Sebastião Alves Carneiro)    | Téc. Automação Concomitante e Integrado   | 1                  |
| Tratamento de Sinais (Prof. Bene) e Instrumentação II (Prof. Vantuil)                      | Eng. Cont. e Aut. e Tec. Automação Concomitante   | 1                  |
| Programação para Web (Prof. Rodrigo Calhau)  | Téc. em Informática Integrado e Especialização Técnica em Sistemas Web e Metodologias Ágeis | 1                  |
| Lógica (Profª. Kelly Gazolli)  | BSI   | 1                  |
| Estrutura de Dados e Programação I (Profª. Alessandra Aguiar)                              | BSI   | 1                  |
| Circuitos Elétricos I (Prof. Renner Camargo). Circuito de Corrente Contínua (Marcos Paulo) | Eng. Cont. e Aut. e Téc. Automação Concomitante   | 1                  |
| Análise de Sistemas/Projeto de Sistemas (Prof. Rodrigo Calhau)                             | BSI e Especialização Técnica em Sistemas Web e Metodologias Ágeis                           | 1                  |
| Cálculo I (Profª Graziela) e Geometria Analítica ( Prof. Fábio)                            | Eng. Cont. e Aut. e BSI   | 1                  |
| Física do Ensino Médio (Prof. Geovane Ceolim) e Eletromagnetismo(Profª Rosilene)           | Eng. Cont. e Aut. e Física do Integrado   | 1                  |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
| Língua Estrangeira Moderna Inglês (Profª Giordana Sperandio) | Integrado | 1 |
| Programação II (Prof. Ernani)                                | BSI       | 1 |

**Tabela 2. Relação das vagas de monitoria para cadastro reserva\***

| Disciplina(s)                                       | Modalidade de Cursos | Nº de vagas |
|---|----------------------|-------------|
| Sistemas de Controle (Prof. Saul)                   | Eng. Cont. e Aut.    | 1           |
| Eletrônica Básica (Prof. Bene Regis Figueiredo)     | Eng. Cont. e Aut.    | 1           |
| Arquitetura de Computadores (Prof. Rafael Emerick)  | Eng. Cont. e Aut.    | 1           |
| Conversão de Energia (Prof. Renner)                 | Eng. Cont. e Aut.    | 1           |
| Matemática do Ensino Médio Integrado (Prof. Fábio ) | Técnico e Integrado  | 1           |
| Técnicas de Programação Avançada (Prof. Ernani )    | BSI                  | 1           |

O cadastro reserva só será atendido caso não haja candidato para as vagas apresentadas na **Tabela 1**, ou não ocorra seleção do candidato pelos professores das disciplinas. E a distribuição das vagas não preenchidas da **Tabela 1** será feita em acordo com os coordenadores do Técnico em Automação Industrial, da Engenharia de Controle e Automação, do Técnico em Informática, Bacharelado em Sistemas de Informação e Especialização Técnica.

### 1. Objetivos Gerais

1.1 Contribuir para o bom desenvolvimento do processo de formação acadêmica dos discentes envolvidos;

1.2 Contribuir para a promoção da acessibilidade atitudinal, comunicacional, instrumental, metodológica e procedimental no processo de formação dos discentes, bem como atuação dos profissionais envolvidos;

1.4 Estimular o desenvolvimento de diferentes competências – intelectuais, relacionais e sociais, favorecendo o processo de formação dos discentes e profissionais envolvidos;

### 2. Público-Alvo

Estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos e superiores presenciais do Ifes *campus* Serra.

### 3. Procedimentos para inscrição

3.1 Poderá se inscrever qualquer aluno regularmente matriculado nos cursos técnicos e superiores presenciais do Ifes *campus* Serra, que atenda às seguintes especificações:

I. Estar cursando, no mínimo, o 2º período/módulo/ano. Salvo em situações a serem apresentadas oficialmente pelo corpo docente, a ser avaliada pela comissão organizadora no processo de seleção para auxílio monitoria.

- II. Ter sido aprovado na disciplina/unidade curricular que caracteriza a área da Monitoria pretendida;
- III. Não receber outra bolsa, excetuando-se Programas Específicos de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes (exemplo: auxílio moradia, auxílio didático, auxílio alimentação, etc.), sendo que tal acumulação estará sujeita à avaliação do profissional de Serviço Social, considerando a demanda apresentada pelo discente e a disponibilidade orçamentária;
- IV. Não ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito do IFES.

3.2. O aluno deverá preencher a **Ficha de Inscrição** obtida na Secretaria das Coordenadorias de Cursos (Anexo III).

3.3 O aluno poderá se candidatar a participar da monitoria em **apenas uma vaga. Caso se matricule em duas vagas estará automaticamente desclassificado.**

3.4 Somente serão aceitas inscrições mediante a entrega do Formulário de Inscrição, preenchido e assinado, no Setor Pedagógico de 9h às 21h, durante a etapa de inscrição, indicado na Tabela 3.

3.5 A inscrição do candidato implica em compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital, Termo de compromisso (anexo II) e no Regulamento de Execução do Programa Auxílio Monitoria Campus Serra (anexo I).

#### 4. Cronograma do Processo de Seleção

**Tabela 3. Cronograma do Processo de Seleção do Programa Auxílio Monitoria**

| <b>ETAPA</b>                                 | <b>DATA</b>     | <b>LOCAL</b>  | <b>HORÁRIO</b>    |
|--|-----------------|---|-------------------|
| <b>Divulgação</b>                            | 15 e 16/08/17   | Murais e portal do Campus Serra                                     | 9h às 21h         |
| <b>Inscrição</b>                             | 17 e 18/08/17   | Secretaria das Coordenadorias de Cursos ou Coordenadoria Pedagógica | 9h às 21h         |
| <b>Entrevistas</b>                           | 21 e 22/08/2017 | Sala dos Professores  | A definir         |
| <b>Resultado</b>                             | <b>28/08/17</b> | <b>Portal do Campus Serra</b>                                       |                   |
| <b>Início das Atividades Reunião Inicial</b> | <b>30/08/17</b> | <b>Sala 902</b>   | <b>15h às 16h</b> |

#### 5. Critérios de Seleção e Classificação

5.1. A seleção dos candidatos poderá ser realizada por uma comissão examinadora, constituída por representantes das Coordenadorias dos Cursos, dos Docentes, da Coordenadoria Pedagógica e do Setor de Assistência Estudantil.

5.2. A seleção e classificação dos candidatos serão feitas por meio de 02 (duas) etapas, a saber:

- a) Análise do Histórico Escolar e Coeficiente de Rendimento em disciplinas afins;
- b) Entrevista.

**Parágrafo Único** – Em caso de empate será realizada avaliação socioeconômica dos candidatos por profissionais de Serviço Social do campus Serra.

5.3 O resultado final do processo seletivo será por ordem de classificação dos candidatos à atividade de

Monitor.

5.4 Em caso de haver um único pretendente à vaga de monitoria em uma disciplina, ele deverá passar pelo processo de seleção, e poderá ou não, preencher a vaga.

5.5 O candidato inscrito e não selecionado para a vaga pleiteada ficará como suplente no cadastro de reserva e poderá ser selecionado para a mesma ou outra disciplina, desde que seja do seu interesse, e seja selecionado pela comissão examinadora.

## **6. Carga Horária da Atividade de Monitoria**

6.1 O discente monitor deverá cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas, sendo este período distribuído entre planejamento com o docente da disciplina e atendimento aos estudantes.

6.2 O monitor não poderá ultrapassar o limite diário de 4 horas de atividades.

6.3 O horário da atividade de monitoria será definido pelos coordenadores de curso acompanhado do professor supervisor.

## **7. Duração e Participação Discente**

7.1 Terá duração de um período letivo, admitindo-se renovação por igual período, considerando o desempenho do monitor, demanda da disciplina e disponibilidade orçamentária.

7.2 Os discentes monitores não receberão o auxílio nos períodos de férias escolares regulamentares, exceto quando existir necessidade de atendimento e disponibilidade do estudante.

## **8. Disposições Gerais**

8.1. O processo de seleção terá validade por um período letivo.

8.2. Ao aluno monitor será concedido auxílio no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), referente a cada mês de atividade prestada.

8.3 É vedada a divisão do Auxílio Monitoria entre dois ou mais discentes.

8.4 O monitor não substituirá o docente em nenhuma de suas funções ou responsabilidades, apenas o auxiliará.

8.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora e pela Comissão Interna de Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil (CIAPAE).

8.6 O estudante monitor deverá observar o termo de compromisso do monitor no anexo II, deste Edital.

8.7 Os monitores que já participam do Programa Auxílio Monitoria que desejam continuar no referido programa, precisam participar deste processo de seleção.

Serra, 15 de agosto de 2017.

**José Geraldo Orlandi**  
Diretor-Geral Campus Serra  
Portaria nº 1420 de 05.09.2013 Publicação DOU 06.09.2013

## **Anexo I – Regulamento de Execução do Programa Auxílio Monitoria Campus Serra**

### **APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes) – Campus Serra – o Regulamento de Execução do Programa Auxílio Monitoria (REPAM). A construção deste documento se deu por meio da Comissão Interna de Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil (CIAPAE), órgão de natureza consultiva, de composição multidisciplinar, instituída pelo Diretor Geral do Campus Serra, por meio da Portaria N° 127, de 28 de Julho de 2011 e pelos coordenadores dos cursos técnicos e superiores.

O REPAM é um documento que servirá para formalizar a execução da monitoria no Campus Serra, tendo a Portaria n° 1.602, de 30.12.2011 como documento normatizador do referido programa.

### **1. DEFINIÇÃO**

É um Programa Específico de Atenção Secundária da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado a valorizar o potencial do discente com desempenho acadêmico notório, oferecendo-lhe a oportunidade de desenvolver atividade de monitoria, entendida como uma atividade de ensino-aprendizagem voltada à formação acadêmica do corpo discente e vinculada a uma disciplina e/ou bloco de disciplinas dos cursos do Ifes.

### **2. OBJETIVOS**

2.1 Contribuir para o bom desenvolvimento do processo de formação acadêmica dos discentes envolvidos.

2.2 Desenvolver nos monitores conhecimentos e habilidades relativas à prática docente.

### **3. PÚBLICO ALVO**

Estudantes regularmente matriculados no Ifes Campus Serra.

### **4. BENEFÍCIOS DO ALUNO MONITOR**

- Emissão de certificado para fins de participação de processo de seleção de mestrado e concursos públicos;
- Inclusão da monitoria no histórico escolar como atividades complementares;

### **5. PROCESSO DE SELEÇÃO**

As regras do processo seletivo serão preestabelecidas por meio de edital.

### **6. CARGA HORÁRIA DA ATIVIDADE DE MONITORIA**

O discente monitor deverá cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas, sendo este período distribuído entre planejamento com o docente da disciplina e atendimento aos estudantes.

### **7. VAGAS**

A quantidade de vagas de monitoria será definida de acordo com a demanda apresentada pelas coordenadorias de curso e avaliadas pela equipe de acompanhamento do programa, podendo nem todas serem preenchidas de acordo com o orçamento ou eficiência da gestão pública.

### **8. RECURSOS HUMANOS**

Para a operacionalização deste programa, participam os servidores dos seguintes setores: Assistência Estudantil, Coordenadoria Pedagógica, Gerência de Gestão Educacional, Coordenadorias de Curso e Docentes supervisores de monitoria.

#### **8.1 Gerência de Gestão Educacional**

Confecção de certificado de participação do discente monitor no programa.

## **8.2 Coordenadorias de Curso**

- 8.2.1 Encaminhar para a Coordenadoria de Assistência Estudantil a relação dos discentes selecionados e/ou substituídos.
- 8.2.2 Providenciar espaço físico para o desenvolvimento das atividades de monitoria, junto ao professor supervisor.
- 8.2.3 Definir o horário e as atividades da monitoria junto ao professor supervisor.
- 8.2.4 Informar, através dos meios de comunicação, o horário de atendimento do monitor.
- 8.2.5 Verificar, junto ao docente, se o acompanhamento aos discentes monitores está sendo realizado satisfatoriamente.
- 8.2.6 Avaliar sistematicamente a atividade de monitoria, fazendo remanejamento de vagas das disciplinas e/ou monitores, quando necessário.
- 8.2.7 Encaminhar ao Setor de Assistência Estudantil justificativa por escrito em caso de desligamento do monitor.

## **8.3 Setor de Assistência Estudantil**

- 8.3.1 Cadastrar os monitores selecionados.
- 8.3.2 Elaborar folha de pagamento.
- 8.3.4 Expedir declarações de participação no programa quando solicitado pelo discente monitor.

## **8.4 Coordenadoria Pedagógica**

- 8.4.1 Encaminhar os discentes com dificuldades acadêmicas aos monitores;
- 8.4.2 Acompanhar os discentes monitores, por meio de registros das atividades realizadas;
- 8.4.3 Acompanhar os docentes supervisores responsáveis pelos monitores;
- 8.4.4 Registrar no Sistema Acadêmico a participação do discente como monitor, bem como as atividades desenvolvidas e participadas por ele.

Parágrafo único: Caberá ao Serviço de Psicologia junto ao Setor Pedagógico acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos discentes envolvidos na atividade de monitoria.

## **8.5 Docentes responsáveis pelas disciplinas**

- 8.5.1 Planejar e acompanhar a realização das atividades de monitoria;
- 8.5.2 Avaliar as atividades realizadas durante a monitoria;
- 8.5.3 Acompanhar a frequência do monitor, através da folha de frequência e a encaminhar à Coordenadoria de Assistência Estudantil para fins de pagamento.

## **8.6 Compete a todos os setores envolvidos**

- 8.6.1 Elaboração e publicação de Edital de seleção;
- 8.6.2 Participar das reuniões de acompanhamento/ avaliação da monitoria;
- 8.6.3 Definir quantitativo de monitores às quais cada Coordenadoria fará jus.

## **9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Conforme Resolução do Conselho Superior nº 19/2011, de 09.05.2011:

O Conselho de Gestão terá a responsabilidade de propor a forma de gestão dos recursos orçamentários destinados à Assistência Estudantil, no âmbito de cada *campus*, por intermédio de uma Comissão. Nos *campi* onde não houver sido implementado o correspondente conselho, a sua Direção Geral definirá tal Comissão.

Assim, no Campus Serra, o recurso destinado ao programa será definido pela referida Comissão, nomeada como Comissão Interna de Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil (CIAPAE), após avaliação da proposta apresentada pelos setores envolvidos na execução do programa, observando-se os limites orçamentários.

## **10. GESTÃO**

De acordo com a Resolução do Conselho Superior nº 19/2011, de 09.05.2011:

A Política de Assistência Estudantil do Ifes será proposta pela Pró-Reitoria de Ensino, que terá o objetivo de acompanhar e assessorar os programas em todos os *campi* do Ifes e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil, que terá a finalidade de auxiliar nos processos de elaboração, de avaliação e de reformulação da mesma.

## **11. AVALIAÇÃO**

Será realizada no Campus Serra no início de cada semestre letivo, com os devidos encaminhamentos ao Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE), instância em que se discutirá as ações de maneira mais ampla.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este Regulamento servirá como normativo à execução do PAM do Campus Serra e poderá ser alterado após aprovação da maioria absoluta dos integrantes da CIAPAE. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos mediante deliberação da própria CIAPAE. Este Regulamento entrará em vigor após aprovação e da homologação pela Direção Geral.

## **Anexo II - Termo de compromisso do Monitor**

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do Curso \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, declaro estar ciente das disposições do **Programa Auxílio Monitoria** e, ainda, das cláusulas abaixo enumeradas as quais comprometo-me a cumprir integralmente, para que possa fazer jus a participação no referido programa.

### **1. São Compromissos do Monitor, para fins de participação no Programa:**

#### **A - Constituem-se atribuições do Estudante-Monitor:**

A.1 - Auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas a:

- a) assistência aos estudantes dos cursos técnicos ou de graduação, para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
- b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência; de modo a cumprir as atribuições que lhe forem designadas pelo professor da disciplina;
- c) elaboração de material didático complementar.

A.2 - Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;

A.3 - Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais como semana de curso, exposição tecnológica, feira de profissões, ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso;

A.4 - Assinar este *Termo de Compromisso do Monitor* e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis;

A.5 - Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD);

A.6 - Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado;

A.7 - Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa;

A.8 - Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes;

A.9- Apresentar justificativa, por escrito, a Coordenadoria Pedagógica, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos;

**Parágrafo único.** Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

#### **B - São vedadas ao Estudante-Monitor as seguintes atividades:**

B.1 - O exercício de atividades técnico-administrativas;

B.2 - A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina/unidade curricular;

B.3 - O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;

B.4 - A correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor; e

B.5 - A resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.

#### **C - Carga Horária da Atividade de Monitoria**

C.1- O discente monitor deverá cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas, sendo este período distribuído entre planejamento com o docente da disciplina e atendimento aos estudantes.

C.2 - O monitor não poderá ultrapassar o limite diário de 4 horas de atividades.

C.3 - O horário da atividade de monitoria será definido pelos coordenadores de curso junto ao professor da disciplina.

C.4 – Deverá ser acompanhada através do relatório de atividades com controle dos alunos atendidos, junto com a folha de frequência do monitor, contendo a sua assinatura e a do professor da disciplina, a serem entregues no último dia útil do mês.

#### **D- Duração e Participação Discente**

D.1- Terá duração de um período letivo, admitindo-se renovação por igual período, considerando o desempenho do monitor, demanda da disciplina e disponibilidade orçamentária.

D.2- Os discentes monitores não receberão o auxílio nos períodos de férias escolares regulamentares, exceto quando existir necessidade de atendimento e disponibilidade do estudante.



**2. O Auxílio será cancelado nos seguintes casos:**

- I. Não cumprimento dos compromissos dispostos no item 1 deste Termo, avaliados pelos profissionais da Assistência Estudantil;
- II. Automaticamente na conclusão do curso, término do programa ou do prazo máximo de duração da monitoria;
- III. Por solicitação do docente responsável pela disciplina;
- IV. Por solicitação do discente monitor;
- V. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- VI. Os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retornar ao programa após serem selecionados em um novo edital do programa.

Estando de acordo com essas disposições, comprometo-me a aceitá-las e cumpri-las.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do discente monitor e responsável (se necessário)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional da Assistência Estudantil

**Anexo III – Ficha de Inscrição**

**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL-PROGRAMA AUXÍLIO MONITORIA  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 03/2017  
IFES CAMPUS SERRA**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_ Matrícula Nº: \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_ Previsão de conclusão do curso: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Disciplina Pleiteada: \_\_\_\_\_

Orientador (es): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do Aluno: \_\_\_\_\_