

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX

Política Institucional do Programa de Monitoria

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

ART 1º - A prática da Monitoria se define como o processo pelo qual estudantes auxiliam estudantes na situação de ensino e de aprendizagem.

ART 2º - Além de propor procedimento alternativo ao processo de ensino e de aprendizagem, a Monitoria objetiva:

- a) Despertar no (a) estudante o interesse pela carreira docente;
- b) Promover a cooperação acadêmica entre discentes e docentes;
- c) Minorar problemas de repetência e evasão;
- d) Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino;
- e) Vivenciar estratégias de ensino superior.

ART 3º - Ao tornar-se monitor, o estudante passa a contribuir com a atuação do professor, de modo a aprimorar seu aprendizado como discente desenvolver sua potencialidade docente, auxiliando os colegas no cotidiano do componente curricular que monitora. Pode participar de diversas funções que permeiam a organização e desenvolvimento dos conteúdos que monitora, além de possibilitar a aprendizagem de habilidades em atividades didáticas, orientações de alunos sobre apresentação de temas em sala de aula, conforme as normas estabelecidas nesta política.

ART 4º - A condição de monitor, seja este bolsista ou não, de forma alguma estabelece vínculo empregatício entre o monitor e a UNILEÃO, e por tanto, não acarretará em salário pelas atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

ART 5º - São atribuições do monitor:

- I - contribuir para melhorar o relacionamento entre estudantes e professores na execução das atividades de monitoria;
- II - executar, em horário diverso da atividade curricular do discente, as atividades que lhe forem atribuídas, respeitadas as suas atribuições e proibições;

III - A frequência é de responsabilidade única do monitor, e este deverá entregar a folha mensal de frequência de monitoria, até o quinto dia útil do mês subsequente, e esta frequência deverá ser entregue em duas vias (via da COPEX e via do estudante). Ao entregar a frequência/ relatório o monitor deverá informar à COPEX seu e-mail, pois o protocolo de entrega será enviado por e-mail até no máximo 24h após a entrega do mesmo na COPEX. O não recebimento do e-mail deverá ser comunicado imediatamente à COPEX, no prazo de no máximo 48h, caso contrário considerar-se-á que a frequência não foi recebida pela COPEX;

IV- elaborar e apresentar relatórios parcial e final;

V - cumprir carga horária semanal de 08 (oito) horas relógio, não podendo o monitor ultrapassar esse quantitativo;

VI - Participar da Semana de Iniciação a Docência, assim como de cursos, oficinas, minicurso, workshop, eventos e atividades afins promovidas pelo Centro Universitário Dr. Leão Sampaio;

VII - Exercer apenas 1 (uma) monitoria no mesmo período letivo, independente da modalidade;

VIII - Caso o monitor venha a se desligar da monitoria, é de responsabilidade do mesmo entregar na COPEX o termo de desligamento devidamente assinado pelo professor(a) orientador(a).

ART 6º - A monitoria poderá ser exercida em 02 (duas) modalidades:

I - VOLUNTÁRIA: O monitor atuará voluntariamente no programa;

II - BOLSISTA: O monitor receberá mensalmente uma bolsa-auxílio no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

a) O Centro Universitário Dr. Leão Sampaio - UNILEÃO poderá conceder 01 (uma) bolsa de monitoria, aos alunos aprovados em primeiro lugar para as disciplinas remuneradas;

b) O benefício da bolsa terá início quando da admissão oficial do aluno no programa de monitoria;

c) A concessão da bolsa de monitoria terá uma duração de 12 meses;

d) É vedada a acumulação do benefício da bolsa de monitoria com a bolsa de iniciação científica, bolsa de extensão e/ou qualquer outro benefício ou desconto concedido pelo Centro Universitário Dr. Leão Sampaio - UNILEÃO;

e) A bolsa de monitoria será disponibilizada, sempre no dia 15 de cada mês, em virtude da frequência ter sido entregue dentro do prazo;

f) O benefício da bolsa encerrar-se-á na última mensalidade do contrato subsequente aquele vigente quando da admissão do monitor;

g) A bolsa poderá ser cancelada, a qualquer tempo, pela Pró- Reitoria de Ensino e Pedagógica da UNILEÃO, COPEX, Coordenação de curso ou professor (a) orientador (a), em razão do desempenho insatisfatório do monitor.

h) Não será concedido nenhum tipo de benefício extra para qualquer modalidade da monitoria, tais como: benefício para vale-transporte, alimentação, xerox, entre outros benefícios desta mesma natureza ou afim.

ART 7º - É vedado ao monitor bolsista e voluntário:

I - No exercício de suas atividades de ensino (didáticas, pedagógicas) de pesquisa (científicas), de extensão (programas, projetos, cursos, eventos, ligas acadêmicas), artísticas, culturais, gestão colegiada (centro acadêmico, representação estudantil) e afins, cobrar para ministrar aulas ou qualquer que seja as atividades descritas acima durante o tempo de vigência da monitoria no âmbito do Centro Universitário Dr. Leão Sampaio;

II - Exceder o total de 32 (trinta e duas) horas mensais, caso exceda, as horas ultrapassadas não serão contabilizadas;

III - Exercer mais de uma monitoria no mesmo período letivo, independente da modalidade;

IV - Substituir o professor (a) na regência de aulas;

V - Executar tarefas de aulas práticas e semelhantes, sem a supervisão do professor (a) orientador(a);

VI - Executar funções administrativas;

VII - Entregar qualquer documento com pendências e/ou documentos assinando no lugar do professor (a);

VIII - Modificar o horário da monitoria sem autorização prévia da COPEX e do Professor Orientador;

IX - Entregar frequência em atraso sem justificativa;

X - Exceder mais do que 4 (quatro) justificativas de ausência no seu período de realização da monitoria;

XI - Entregar frequências de monitoria de forma acumulativa;

XII - Se ausentar das atividades de monitoria, sem entrega do termo de dispensa, antes do último dia da Avaliação Final da disciplina (AVF).

ART 8º - Toda e qualquer frequência/relatório entregue fora do prazo não serão recebidas pela COPEX, exceto se anexada (o) a justificativa.

I - Considera-se fora do prazo toda e qualquer frequência /relatório entregue após o quinto dia útil do mês subsequente ou fora do período estabelecido pela COPEX. Neste sentido, o monitor terá IMPROPRORROGAVELMENTE entre o sexto e o último dia do mês para entregar a frequência/relatório fora do prazo junto à devida justificativa;

II – A justificativa deve conter por escrito o motivo da entrega fora do prazo. Esta deverá ser obrigatoriamente anexada a frequência/ relatório e estar devidamente assinada pelo monitor e pelo professor (a) orientador (a);

III – O monitor não poderá em hipótese alguma entregar mais de 4 (quatro) frequências em atraso, ainda que com justificativa, durante os meses correspondentes ao período de realização da monitoria;

IV – A análise das frequências entregue em atraso se dará da seguinte forma:

- a) 1ª justificativa: A COPEX receberá e avaliará se a justificativa apresentada pelo monitor será aceita ou não. Em caso de aceitação, a carga horária será validada e contabilizada;
- b) 2ª e 3ª justificativa: Caso ocorra uma segunda ou terceira entrega em atraso, a COPEX receberá e avaliará se a justificativa apresentada pelo monitor será aceita ou não. Em caso de aceitação, as cargas horárias NÃO serão validadas e contabilizadas. Devendo o monitor recuperá-las nos meses subsequentes, conforme critérios estabelecidos pela COPEX para a reposição de carga horária. O não cumprimento deste processo implicará na perda daquela carga horária, ou seja, a mesma será considerada inválida. Esta ocorrência se constituirá como ADVERTÊNCIA;
- c) 4ª justificativa: Reincidindo o fato pela quarta vez, a carga horária será automaticamente desconsiderada, não sendo contabilizada e nem passível de recuperação. Esta ocorrência se constituirá como PRÉ-DESLIGAMENTO;
- d) 5ª justificativa: Ocorrendo atraso na entrega pela quinta vez, o monitor será desligado automaticamente do Programa de Monitoria.
- e) Os pareceres referentes às solicitações a respeito de frequência/relatório em atraso serão emitidos em 15(quinze) dias úteis.

ART 9º - A frequência do mês de dezembro/julho deverá ser entregue até o último dia da AVF, se e somente se, existir monitoria até a realização das provas finais. O não cumprimento do estabelecido implica no não recebimento das frequências citadas e as mesmas não serão contabilizadas na carga horária final da monitoria;

I – Caso o monitor seja dispensado pelo professor (a) orientador (a) antes do último dia da AVF, o monitor deverá entregar na COPEX, o termo de dispensa devidamente assinado pelo professor (a) orientador (a) no qual conste que não existe nenhum estudante em avaliação final na disciplina no qual o monitor exerce a monitoria. O referido termo deverá ser assinado também pelo(a) coordenador(a) do curso.

ART 10º - A assinatura do professor (a) orientador (a) na frequência/relatório de monitoria é de caráter obrigatório;

§ 1 – A dispensa da assinatura do professor na frequência/relatório de monitoria somente será permitida:

I - Quando da ausência do (a) professor (a) na instituição por questões relacionadas a viagens para cursar mestrado, doutorado, participar de reuniões científicas, congressos, seminários, fóruns, colóquios, semanas acadêmico científicas, e questões afins. O monitor deverá se dirigir até coordenação do curso e solicitar a xerox da ficha de planejamento de ausência docente e anexar à frequência de monitoria;

II - A ficha de planejamento de ausência docente deverá ser rubricada e carimbada pelo coordenador(a) do curso;

III - Quando da ausência do professor (a) por questões relacionadas à saúde, atestado médico, licença maternidade e questões afins. Para estas situações, o monitor deve solicitar ao coordenador do curso uma declaração informando da situação do professor. Cabe ao monitor (a) anexar a declaração fornecida pelo coordenador do curso à frequência de monitoria e entregar na COPEX. Essa declaração será assinada pelo coordenador do curso;

§ 2 - A cada seis meses o monitor deverá elaborar os relatórios (parcial/final) e entregá-lo na COPEX no prazo estabelecido e sem nenhuma pendência.

I – O período para entrega dos referidos relatórios será divulgados por meio do site da UNILEÃO e murais (da COPEX e das Coordenações dos cursos);

II – Considera-se pendência a ausência de qualquer informação no corpo do documento ou que integre este;

III – Os relatórios deverão ser entregues em 30 dias corridos após a data de conclusão de seis meses da monitoria, para que seja anexado às frequências mensais e será de responsabilidade única e intransferível da COPEX para que este analise o referido relatório, aprovando, apontando com pendência ou reprovando;

ART 11 - Os pincéis e apagadores que serão utilizados na monitoria pelo monitor deverão ser adquiridos na COPEX.

Parágrafo Único – O monitor ao chegar à Unileão para ministrar a monitoria deverá informar na recepção e na COPEX o local em que será realizada a monitoria. Para agendar salas de aula ou outros espaços institucionais, assim como a utilização de materiais que serão utilizados na monitoria, o monitor deverá obrigatoriamente se identificar para o profissional que irá lhe atender.

ART 12 - A carga horária mensal da monitoria não excederá o quantitativo de 32 horas e por tanto, a certificação não terá carga horária total acima de 320 horas.

Parágrafo Único – No período das avaliações (AV1/AV2) o monitor só deverá cumprir 4 horas de atividades de monitoria, caso o professor necessite que o monitor exerça monitoria nesse período, o professor deverá solicitar na COPEX o cumprimento das demais 4 horas;

ART 13 - O monitor ao final da monitoria terá direito à certificação, exceto nos casos previstos nesta política;

§ 1º – Será contemplado no certificado o equivalente às horas desenvolvidas durante a realização da monitoria, entretanto a carga horária total não poderá ultrapassar o quantitativo de 320 horas;

§ 2º - A COPEX terá o prazo de 90 dias corridos para a emissão dos certificados dos monitores e das certidões dos professores orientadores, entretanto a contagem desse prazo só iniciará após a entrega do Relatório final sem nenhuma pendência;

§ 3º – O monitor poderá se desligar a qualquer tempo, porém só será concedido o certificado a este,

I - Ter concluído no mínimo 50% da frequência total das atividades de monitoria;

II – Ter entregue todas as frequências até o momento em que solicita, por vontade própria, o desligamento da monitoria;

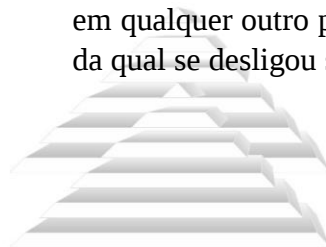
III - Não ter nenhuma pendência documental;

IV – Não tenha violado alguma exigência do programa;

V – Ter entregue o termo de desligamento, pois este é de caráter obrigatório (para qualquer monitor que venha a solicitar desligamento).

ART 14 - O monitor que desejar se desligar antes do período firmado com a COPEX, seja qual for o motivo, deverá entregar na COPEX o termo de desligamento e não possuir nenhuma pendência conforme descrito no artigo 13 desta política.

Parágrafo Único – O monitor que se desligar antes do período estabelecido não terá direito a entrar em qualquer outro programa (ensino, pesquisa ou extensão) da COPEX até que o prazo da monitoria da qual se desligou se encerre, conforme está estabelecido entre as partes.



CAPÍTULO III DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

ART 15 - O não cumprimento do estabelecido por qualquer uma das partes responsáveis (monitores, professores - orientadores e coordenadores de cursos) terá como consequência a não emissão do certificado/declaração pela Coordenação de Pesquisa e Extensão. O professor, ao assinar os documentos entregues pelo monitor, fica responsável pelos fatos ali expostos;

ART 16 - A evasão por 30 (trinta) dias das atividades de monitoria será considerada abandono, por este motivo, o monitor estará automaticamente desligado da monitoria e deverá comparecer à COPEX, munido do termo de desligamento (sem nenhuma pendência), conforme pode ser observado no artigo 13 desta política;

ART 17 - Toda e qualquer entrega de justificativa de frequência e relatório fora do prazo, assim como intercorrências que possam vir acontecer durante a realização das atividades de monitoria, estas deverão ser resolvidas dentro do mês no qual a situação ocorreu, pois não serão recebidos pela COPEX documentos, justificativas ou outras questões afins fora do prazo ou em meses posteriores ao ocorrido;

ART 18 – Os estudantes do último semestre que concluírem a graduação em dezembro/julho, deverão assinar termo de desligamento da monitoria, ao final do período, e anexar ao termo o pedido que comprova a colação de grau;

Parágrafo Único: Para estes casos será contabilizada a carga horária cumprida nos meses que compreenderam a execução das atividades de monitoria.

ART 19 - Quanto à reposição de Carga Horária, o monitor deverá preencher o formulário de solicitação de reposição de carga horária, apresentar ao professor orientador da monitoria e receber a autorização do mesmo. Logo em seguida o estudante deverá comunicar aos estudantes o dia, a hora e o local da reposição, os estudantes ao receberem essa informação, deverão assinar no formulário de solicitação que estão cientes da reposição de carga horária pelo monitor. No dia, horário e local da reposição, o monitor solicitará aos alunos presentes que assinem a confirmação de presença na aula de reposição;

§ 1 - Após a reposição, o monitor terá até 5 (cinco) dias úteis para entregar o formulário de reposição de carga horária na COPEX;

§ 2 - Um formulário de solicitação de reposição de carga horária poderá ser utilizado para ser registrada a reposição de até 08 horas de atividades de monitoria;

ART 20 - A COPEX não receberá, documentos rasurados, amassados, ou que possua ausência de informações, tais como: data, assinaturas etc.;

ART 21 - É de caráter obrigatório a participação na Semana de Iniciação a Docência promovida pela UNILEÃO e nas reuniões convocadas pela COPEX, por serem extremamente importantes, até mesmo para esclarecimento de eventuais dúvidas. Em caso de ausência não será possível repor a carga horária referente a essa atividade;

ART 22 - A concessão da bolsa será destinada ao aluno que concorreu para uma disciplina remunerada e foi classificado em primeiro lugar.

ART 23 - Não será concedido nenhum tipo de benefício aos alunos aprovados para a monitoria remunerada e não-remunerada tais como: benefício para vale-transporte, alimentação, xerox, entre outros benefícios desta mesma natureza.

ART 24 - Ao inscrever-se no processo seletivo, o (a) candidato (a) reconheceu e aceitou as normas estabelecidas no edital, e a partir deste momento, oficialmente constituído monitor, reconhece e aceita as normas estabelecidas na Política Institucional do Programa de Monitoria, as normas estabelecidas no edital, pelo Termo de Compromisso, pelo Regimento da Monitoria e o Regimento da COPEX, assim como as normas complementares que poderão ser publicadas ao longo da vigência deste Programa de Monitoria.

ART 25- Os valores referente a bolsa de monitoria não poderão ser utilizados na compensação de débitos na IES;

ART 26 - Ao assinar o termo de compromisso, o monitor e o professor assumem a responsabilidade de cumprir e respeitar, na íntegra, as normas abordadas neste documento.

ART 27 - O horário da monitoria somente poderá ser alterado até os 30 (trinta) primeiros dias após a oficialização da monitoria, exceto quando tratar de questões referentes à: trabalho, transporte, estágios e atividades afins.

ART 28 - Tratando-se dos casos descritos acima, os monitores deverão solicitar ao professor a mudança do horário. Ao receber a solicitação do monitor, o professor elaborará um parecer devidamente justificado e encaminhá-lo para a COPEX. A COPEX avaliará a solicitação do monitor e o parecer do

professor e logo em seguida comunicará ao monitor o resultado da solicitação referente a mudança do horário.

b) Caso a solicitação do monitor seja deferida, o mesmo deverá preencher um novo formulário de horário que deverá estar assinado pelo professor e logo em seguida entregar na COPEX. De posse desse documento, a COPEX divulgará para toda comunidade acadêmica o novo horário do monitor.

ART 28 - Todas as pendências referente a monitoria deverão ser resolvidas no mês em curso, após transcorrido esse período, a(s) mesma(s) não será(ão) aceita(s).

ART 29 - Revogam-se as disposições contrárias.

Juazeiro do Norte – CE, 30 de janeiro de 2018.
Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX



UNILEÃO
Centro Universitário