

REGULAMENTO MONITORIA – *campus* DUQUE DE CAXIAS

1. DA NATUREZA E FINALIDADES DA MONITORIA

A Monitoria é entendida como instrumento para a melhoria do Ensino através do estabelecimento de práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, e tem a finalidade de promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e a vivência com o docente e com as suas atividades técnico-didáticas.

2. DOS OBJETIVOS

São objetivos da Monitoria do IFRJ Campus Duque de Caxias:

2.1 Estimular a participação de alunos no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino.

2.2 Favorecer o oferecimento de atividades de reforço escolar ao aluno com a finalidade de superar problemas de repetência escolar, evasão e falta de motivação.

2.3 Propor formas de acompanhamento de alunos em suas dificuldades de aprendizagem.

2.4 Pesquisar novas metodologias de ensino adequadas ao ensino da disciplina participante do programa.

2.5 Estimular a participação em projetos de pesquisa e extensão, no âmbito da disciplina.

2.6 Possibilitar a troca de conhecimentos entre os estudantes.

2.7 Prestar suporte ao corpo docente no desenvolvimento das práticas pedagógicas e na produção de material de apoio que aprimorem o processo ensino-aprendizagem.

2.8 Estimular a capacidade de liderança, organização e responsabilidade do estudante.

3. DAS MODALIDADES DE MONITORIA

3.1 Em relação às atividades, o *campus* Duque de Caxias conta com dois tipos de monitoria: de laboratório e acadêmica.

3.2 Em relação ao recebimento de bolsa, os monitores do IFRJ Campus Duque de Caxias poderão ser bolsistas ou voluntários.

a) Monitores bolsistas: estudantes aprovados na modalidade bolsista, no processo de seleção e com direito à retribuição financeira a título de incentivo.

b) Monitores voluntários: estudantes preferencialmente integralizados ou concluintes (último ou penúltimo semestre do respectivo curso), aprovados no processo seletivo e que não realizaram estágio obrigatório, sem nenhuma retribuição financeira.

4. ATRIBUIÇÕES

4.1 São atribuições do Monitor:

4.1.1 Monitor de Laboratório

- a) auxiliar os discentes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, tendo em vista a segurança e o emprego adequado das técnicas;
- b) manter organizado o laboratório;
- c) preparar, sob supervisão da CoSAAT ou de algum professor, as soluções necessárias para as realizações das aulas práticas;
- d) separar reagentes e vidrarias necessárias para a realização das aulas práticas, de acordo com o roteiro da aula prática;
- e) cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso (Anexo 1);
- f) apresentar relatório ao final da monitoria para o docente responsável, incluindo a sua frequência e as atividades realizadas, que o encaminhará responsável pelo programa de monitoria;
- g) É vedado ao monitor atuar em um horário em que esteja matriculado em alguma disciplina.

4.1.2 Monitor Acadêmico

- a) Planejar, auxiliado pelo professor orientador, suas atividades de monitoria, organizando o atendimento aos estudantes;
- b) Auxiliar os alunos na realização de trabalhos teórico-práticos; elaborar e aplicar atividades condizentes com a formação acadêmico-profissional; esclarecer dúvidas sobre conteúdos estudados e outras atividades de natureza similar sempre que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência;
- c) cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso (Anexo 1);
- d) Apresentar Relatório Mensal de Atendimentos e Atividades de monitoria ao professor orientador,
- e) É vedado ao monitor o exercício da docência e a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tal como assentamento de frequência e de notas e dos conteúdos no diário de classe ou Sistema Acadêmico.
- f) É vedado ao monitor atuar em um horário em que esteja matriculado em alguma disciplina.
- g) Aos alunos de cursos de graduação, devem ser cumpridos todas as atribuições descritas no Regulamento de Monitoria de Graduação vigente.

h) apresentar relatório ao final da monitoria para o orientador da monitoria, incluindo a sua frequência e as atividades realizadas, que o encaminhará responsável pelo programa de monitoria;

4.2 São atribuições do orientador da monitoria:

a) encaminhar em tempo hábil, a quem cabe de direito e quando solicitado, a solicitação de vaga de monitoria, informando o nome da componente curricular com carga horária, turno de atividade, número de vagas e outras informações;

b) capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas;

c) promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos da disciplina;

d) avaliar, de forma contínua, o desempenho do monitor através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do monitor;

e) controlar a frequência do monitor, observando sua pontualidade, de acordo com ficha de frequência (Anexo 2);

f) acompanhar o desempenho do aluno nas disciplinas de seu curso, identificando possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o seu desempenho escolar, a fim de evitar comprometimento de seu processo de aprendizagem como um todo;

g) elaborar junto com o monitor o Plano de Trabalho semestral e encaminhá-lo ao Responsável pelo programa no primeiro mês de cada semestre letivo (Anexo 3);

h) acompanhar a redação do relatório final das atividades desenvolvidas, incluindo a frequência de atendimentos realizados, assiná-lo juntamente com o monitor e encaminhá-lo ao Responsável pelo programa (Anexo 3);

i) identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las ao Responsável pelo programa;

j) encaminhar à direção de ensino, até o décimo dia do mês, a planilha de pagamentos mensal dos monitores.

k) elaborar o relatório semestral de atividades, anexando as respectivas fichas de frequência e encaminhá-lo ao Responsável pelo programa no primeiro mês de cada semestre letivo subsequente (Anexo 4);

l) Elaborar o certificado das atividades de monitoria e entregar ao monitor (Anexo 5), após as respectivas assinaturas e entrega do relatório final das atividades.

m) O monitor de laboratório deve ser orientado pelo responsável do laboratório, dentro da carga horária destinada a essa atividade.

4.3 São atribuições do responsável pelas monitorias:

a) organizar e divulgar o horário e espaço físico de todas as monitorias acadêmicas, de modo a atender de melhor maneira possível ao corpo discente e suas especificidades;

b) avaliar constantemente o Programa de Monitoria, junto aos discentes, direção, coordenação técnico-pedagógica e orientadores, propondo mudanças e discutindo-as junto à Direção de Ensino;

c) recolher junto aos orientadores, organizar e encaminhar à direção de ensino toda a documentação referente ao Programa de monitoria, como termos de compromisso, relatórios de atividades, fichas de frequência e demais documentações descritas nesse regulamento.

5. DAS MONITORIAS DO *campus* DUQUE DE CAXIAS

5.1 Modalidade Laboratório

5.1.1 As monitorias de laboratório ocorrerão nos seguintes laboratórios: Informática I, Informática II, Física, Biologia, Química Geral, Química Analítica, Análise Instrumental, Química Orgânica/ Físico-Química e Processos;

5.1.2 A bolsa de monitoria de laboratório tem valor correspondente à carga horária de 16 horas;

5.1.3 O número de monitores de laboratório do campus Duque de Caxias será determinado pela demanda de aulas práticas e pelo orçamento do campus, podendo ser alterado em qualquer tempo caso haja alguma alteração nesses fatores.

5.2 Modalidade Acadêmica

5.2.1 Para as monitorias acadêmicas com bolsa, o pagamento será correspondente à carga horária de 12 horas semanais.

5.2.2 O número de disciplinas atendidas pela monitoria acadêmica, bem como o número de monitores por disciplina, poderá ser alterado a qualquer tempo, de preferência no início de cada semestre, a depender da demanda e da disponibilidade financeira do campus.

5.3 Qualquer alteração no quadro de monitores, alteração de responsáveis pela ou de valores de bolsa deverá ser divulgada pela Direção do Campus.

5.4 Caberá aos responsáveis por cada monitoria estipular o número de monitores voluntários.

6. MONITORIA COM BOLSA E MONITORIA VOLUNTÁRIA

6.1 Monitor Bolsista

6.1.1 Os bolsistas serão contratados mediante análise da capacidade financeira do *campus* na ocasião.

6.1.2 Durante o período de vigência da atividade de Monitoria o estudante bolsista receberá uma bolsa auxílio mensal, cujo valor é fixado nas determinações do processo seletivo.

6.1.3 O pagamento da bolsa será exclusivamente realizado por depósito em conta corrente, de qualquer banco comercial, desde que o monitor beneficiário seja o titular da conta, não seja uma conta conjunta, nem conta poupança.

6.1.4 Não haverá atividade de monitoria e conseqüentemente pagamento de bolsa nos meses de férias docentes (normalmente janeiro e julho), resultando em um pagamento de, no máximo, 10 cotas por ano.

6.1.5 Para a monitoria acadêmica, 10 horas semanais serão destinadas ao atendimento de alunos e 2 horas para tempo de estudo e preparação.

6.1.6 O tempo máximo de permanência em cada monitoria é de 1 ano, exceto nos seguintes casos:

- Inexistência, após processo seletivo, de candidato apto a ocupar a vaga deixada pelo monitor;
- Se o prazo de 1 ano terminar faltando apenas 1 ou 2 meses para o fim do semestre;
- Nas monitorias de informática e extensão, cujo tempo máximo de permanência é de 1,5 ano;
- Integralização de todas as disciplinas pelo aluno, situação na qual o aluno só poderá permanecer como monitor caso esteja contabilizando a carga horária como estágio obrigatório, até o limite da carga horária definida no respectivo plano de curso.

6.1.7 Caso a bolsa seja paga como despesa de assistência estudantil, o aluno deverá se enquadrar nos critérios do programa de assistência estudantil, através de análise realizada pela CoTP.

6.1.8 A Coordenação Técnico Pedagógica poderá sugerir, a qualquer tempo, o desligamento dos alunos que já foram submetidos a medidas disciplinares.

6.1.9 É terminantemente proibido o acúmulo de bolsas, sendo possível apenas o acúmulo com auxílios.

6.2 Monitor Voluntário

6.2.1 É facultado ao estudante dos cursos técnicos, com estágio obrigatório, voluntariar-se para a atividade de Monitoria, sem a contrapartida financeira da Bolsa Monitoria.

6.2.2 O monitor voluntário de curso técnico deverá se desligar da respectiva monitoria assim que atingir a carga mínima de estágio necessária para conclusão do respectivo curso.

6.2.3 Ao estudante do curso de Licenciatura em Química, é facultado voluntariar-se para a atividade de monitoria acadêmica, sem a contrapartida financeira da Bolsa Monitoria, com horas computadas como atividades complementares, conforme regulamento do curso;

6.2.4 Os monitores voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal fixada pelo responsável pela monitoria, em acordo com o estudante.

7. SELEÇÃO DE MONITORES

7.1 Monitores bolsistas

7.1.1 A seleção é realizada pelo responsável e pelo(a) orientador(a) da respectiva monitoria, através de processo seletivo específico (Modelo - Anexo 6) e poderá ser composta por duas etapas:

a) prova teórica e/ou prática, de caráter eliminatório e/ou classificatório (opcional);

b) entrevista (todas as monitorias). Os critérios de avaliação observarão:

- a cordialidade, polidez, atenção e objetividade na apresentação;
- a adequação da disponibilidade de horário do candidato às necessidades da monitoria para a qual está se candidatando;
- o interesse e disposição para atuação como monitor;
- conhecimento sobre a atividade do monitor

7.1.2 O candidato que não comparecer na data e horário agendado para a prova ou entrevista, será desclassificado da seleção.

7.1.3 Candidatos aptos, mas não selecionados, irão compor um cadastro de reserva, sendo convocados respeitando-se a ordem de classificação e de acordo com as necessidades do programa de monitoria.

7.1.4 Não havendo cadastro de reserva para determinada vaga, poderá ser convocado candidato de outro cadastro, desde que seja de mesmo tipo (laboratório ou acadêmica).

7.1.5 Deverá ser respeitado o período máximo de permanência em cada monitoria, de acordo com o item 6.1.6 do regulamento.

7.1.6 Recomenda-se fazer a seleção de monitores no mês subsequente às férias docentes de 30 dias.

7.1.7 Sempre que possível, deve-se buscar agrupar o máximo de possível de vagas em cada processo seletivo, evitando-se a realização de mais de um processo seletivo por mês.

7.1.8 É imprescindível que todos os processos seletivos sejam amplamente divulgados à comunidade do Campus Duque de Caxias e que todas as etapas sejam registradas em fichas de presença, assinadas pelos candidatos, orientadores e demais participantes do processo seletivo.

7.1.9 Os processos seletivos terão validade de, no máximo, 1 ano, sendo necessário novo processo seletivo ao término da validade.

7.2 Monitores voluntários de laboratório

7.2.1 A monitoria voluntária de laboratório deverá ser realizada prioritariamente por alunos a partir do penúltimo semestre do respectivo curso e que não tenham realizado estágio obrigatório.

7.2.2 A seleção de monitores voluntários ocorrerá em fluxo contínuo.

7.2.3 O processo seletivo de monitores voluntários de laboratório será de responsabilidade dos coordenadores de cursos com estágio obrigatório, em parceria com os responsáveis dos laboratórios.

7.2.4 A seleção ocorrerá por entrevista e análise de histórico escolar, em fluxo contínuo. Os critérios de avaliação observarão, além dos itens destacados no item 7.1.1:

- tempo para conclusão do curso;
- necessidade do aluno para obtenção de certificado de conclusão do curso.

7.2.5 Será formado um cadastro único de monitores de laboratório voluntários, que preencherão as vagas na medida em que forem sendo disponibilizadas. Esse cadastro poderá ser revisto a qualquer tempo, inclusive modificando-se a colocação do discente no cadastro, considerando os critérios descritos no item 7.2.4.

7.2.6 Os estudantes inscritos no cadastro de monitores voluntários podem, a qualquer tempo, requisitarem à coordenação do curso, modificação de sua posição na lista de espera, considerando os critérios descritos no item 7.2.4.

7.2.7 Não havendo alunos nas condições descritas no item 7.2.1, o responsável pela monitoria poderá convidar estudantes para ocupar a vaga, com preferência para os estudantes em lista de espera da monitoria de laboratório com bolsa.

7.3 Monitores voluntários acadêmicos

7.3.1 Os monitores voluntários acadêmicos poderão ser selecionados diretamente pelo o responsável da respectiva monitoria, buscando o aproveitamento do maior número de candidatos possível.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Responsável pelo programa de monitoria, Direção de Ensino, Coordenação de Curso e Coordenação Técnico-Pedagógica.

8.2 – Este regulamento não substitui e nem se sobrepõe a nenhum outro regulamento institucional vigente, tais como Regimento Geral, Regimento Interno e Regulamento de Monitoria de Graduação, devendo ser atualizado em qualquer tempo, para que esteja de acordo com o que é preconizado nesses regulamentos / regimentos.



ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Programa de Monitoria

Eu, _____
_____, aluno do curso _____ turma _____, matrícula nº _____,
aluno monitor _____ (bolsista/voluntário), modalidade _____ (laboratório / acadêmica), da
disciplina ou laboratório _____ declaro estar perfeitamente ciente das cláusulas adiante numeradas, às
quais me comprometo cumprir integralmente.

CLÁUSULA PRIMEIRA: são direitos do aluno monitor:

1. Ser dispensado das atividades de monitoria para participar de atividades curriculares complementares agendadas por professores da turma em que está matriculado;
2. Ser dispensado das atividades de monitoria por questões de saúde, desde que amparado por atestado médico referendado pelo Serviço de saúde do IFRJ.

CLÁUSULA SEGUNDA: são deveres do aluno monitor:

1. Cumprir a carga horária de ____ (_____) semanais;
2. Ser assíduo, obedecendo rigorosamente ao horário, de trabalho estabelecido pelo supervisor responsável, registrando o horário de início e de término das atividades;
3. Executar as atividades determinadas pelo supervisor responsável, apresentando relatório no formato por ele especificado;
4. Atingir aproveitamento e rendimento compatível com a natureza da atividade exercida, que serão observadas em avaliações periódicas;
5. Cumprir normas de trabalho estabelecidas para os demais servidores da coordenação/ setor em que exercer a monitoria especialmente as que resguardam sigilo e informações restritas;
6. Portar-se com respeito e atenção ao público, colegas e servidores docentes e técnico-administrativos;

CLÁUSULA TERCEIRA: as atividades desenvolvidas pelo aluno Monitor serão canceladas nos seguintes casos:

1. Automaticamente, após o período máximo de atividade, de acordo com o regulamento da monitoria;
2. A pedido do aluno Monitor, desde que avisado com 30 dias de antecedência;
3. Por não cumprimento, pelo aluno Monitor, dos deveres enumerados nos itens da cláusula segunda;
4. Quando o aluno Monitor for submetido a quaisquer dos procedimentos previstos no **artigo 55** do Regulamento da educação Profissional Técnica de Nível Médio;
5. No interesse da Coordenação de Curso, área ou setor em que se realiza a Monitoria, submetido ao parecer da Coordenação Técnico-Pedagógica, se comprovado desempenho insatisfatório, do aluno Monitor, nas atividades relacionadas com a da monitoria e com o aproveitamento escolar;
6. Por desligamento do aluno Monitor da Instituição;
7. Pelo não comparecimento do aluno Monitor às atividades sem motivo justificado, a critério da Coordenação-Técnico- Pedagógica, por 8 (oito) dias consecutivos ou por 15 (quinze) dias interpolados ao período de 1 (um) mês.

CLÁUSULA QUARTA: é vedado ao aluno Monitor desenvolver atividades e ou tarefas nos ambientes tecnológicos e/ou setores em que realizam a monitoria sem prévio conhecimento do Supervisor Responsável.

CLÁUSULA QUINTA: nos termos da nº 6494, de 17/12/77 e decreto nº 87.497 de 18/08/82, o aluno monitor não terá quaisquer vínculos empregatícios decorrentes das estabelecidas neste termo de compromisso.

E, por estar de acordo com estas disposições, comprometo-me a aceitá-las e cumpri-las.

Duque de Caxias, _____ de _____ de 20 ____.

Obs: Esse documento só terá validade assinado, devendo ser anexado os documentos de identidade, cpf, comprovante de conta bancária e residência.

Assinatura do aluno monitor

Instituto Federal do Rio de Janeiro
campus Duque de Caxias

MONITORIA
() LABORATÓRIO () ACADÊMICA

(Área / Laboratório)

Monitor:

Professor(a) Responsável:

Semestre: _____ / ____

OBS: Aos monitores acadêmicos, anexar lista de presença diária e dos atendimentos realizados.



REGISTRO DE FREQUÊNCIA MENSAL

MÊS: _____

Dia	Entrada:	Saída:	Atividade/Observação:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Assinatura do monitor: _____

Assinatura do Orientador: _____

PLANO DE TRABALHO MONITORIA ACADÊMICA

IDENTIFICAÇÃO

Aluno: _____

Curso: _____

Turma: _____

Período de atividades: _____

Professor(a) orientador: _____

Disciplinas a serem atendidas: _____

Turmas as serem atendidas: _____

EMENTAS A SEREM ATENDIDAS

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

ATIVIDADES

- Atendimento às dúvidas pontuais dos discentes que procuram a Monitoria Acadêmica, tanto no nível técnico/médio quanto da graduação;
- Resolução de listas de exercícios previamente disponibilizadas pelo professor;
- Feedbacks ao (à) docente responsável pela unidade curricular sobre as dúvidas apresentadas pelos discentes, servindo de subsídio para o aprimoramento do preparo das aulas dos docentes em questão;
- Manter o formulário de frequência e atividades atualizado.



ANEXO 4 – RELATÓRIO SEMESTRAL (OU FINAL) DE ATIVIDADES

RELATÓRIO SEMESTRAL (OU FINAL) DE ATIVIDADES

IDENTIFICAÇÃO

Aluno: _____

Curso: _____

Turma: _____

Período de atividades: _____

Professor(a) orientador: _____

Em caso de Monitoria acadêmica:

Disciplinas atendidas: _____

Turmas atendidas: _____

CONTEÚDO BÁSICO

- **Frequência do monitor;**
- **Atividades realizadas;**
- **Levantamento de atendimentos realizados (monitoria acadêmica);**
- **Dificuldades encontradas e sugestões para aprimoramento do programa.**

ANEXO 5 –DECLARAÇÃO DE MONITORIA

Duque de Caxias, XX de XXX de 20YY.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que XXXXXXXXXX (CPF: XXXXXXX), atuou na monitoria (Acadêmica / De laboratório) de _____ no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) campus Duque de Caxias, de XX/20YY a XX/20YY, cumprindo carga horária de ZZ horas semanais.

Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável pelo Laboratório de YYY ou Orientador
IFRJ/ Duque de Caxias - Matrícula SIAPE: XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável pelo programa de Monitoria Acadêmica – Campus Duque de Caxias
IFRJ/ Duque de Caxias - Matrícula SIAPE: XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor de Ensino do Campus Duque de Caxias
IFRJ/ Duque de Caxias - Matrícula SIAPE XXXXXXXXXX

Anexo 6 – Modelo de Processo Seletivo

Processo Seletivo Simplificado de Seleção de Monitoria (Acadêmica, Laboratório ou outros) 20XX – Vaga(s)

Seleção nºxx/20XX

A **Direção Geral do IFRJ/Campus Duque de Caxias** comunica, pelo presente Edital, que estarão abertas as inscrições para a **Seleção de Monitores** para a **XXXXXXXX (Vaga)** conforme as disposições contidas neste Edital e com o regulamento interno de monitoria do Campus Duque de Caxias.

1- DAS DISCIPLINAS/VAGAS

- 1.1 – Vagas, Carga Horária, Pré-requisitos e Turno de atuação: Anexo II
- 1.2 – Além dos classificados, será formado um cadastro de reserva, para aproveitamento de monitores voluntários.
- 1.3 – É vedado ao monitor atuar no mesmo turno em que está matriculado.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Os candidatos à seleção de monitor deverão cumprir os seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado no(s) curso(s) **XXXXX**;
- b) atender aos pré-requisitos descritos no Anexo I.
- c) ter disponibilidade de tempo para desenvolver a atividade, sem prejuízo à sua frequência escolar.

- A carga horária das atividades de monitoria encontra-se descrita no anexo I.

d) atender a todos os itens do regulamento interno de monitoria do Campus Duque de Caxias

2.2 - Os estudantes interessados em concorrer a uma vaga, deverão realizar a inscrição enviar e-mail para o endereço **XXXXXXXX**, de 0 (zero) hora do **dia XX (XXXX) de XXXX de 20XX**, até às XX horas do dia **XX (XXXX) de XXX de 20XX**, seguindo as seguintes instruções:

No título da mensagem, colocar: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

No corpo da mensagem, colocar:

Nome do candidato;

Turma;

Disciplina que pretende se candidatar;

Declaração de que está ciente e aceita as condições do edital.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 – Critérios de Seleção: Anexo II

3.2 – Os alunos selecionados atuarão como monitores, com carga horária definida do regulamento de monitoria do campus Duque de Caxias do IFRJ.

4. DAS AVALIAÇÕES

4.1 - As avaliações serão feitas através de XXXX (prova / entrevista / análise de currículo), e ocorrerão conforme calendário abaixo:

Vaga	Etapa (Prova, análise de currículo ou entrevista)	Data/Horário/Local

4.2 – Conteúdo Programático das disciplinas: Anexo II.

5- DOS RESULTADOS

5.1- Os candidatos poderão entrar com pedido de revisão da prova, junto ao responsável pela seleção, **das XX h. às XX h. dia XX/XX/20XX. (Item obrigatório, caso haja prova eliminatória e essa data deve ser antes das demais etapas da seleção. Portanto, é obrigatória a divulgação das notas das provas, bem como a revisão da prova junto a cada candidato, com caráter formativo).**

Os candidatos poderão entrar com recurso contra o resultado final, junto ao responsável pela seleção, **das XX h. às XX h. dia XX/XX/20XX.**

5.2- Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente divulgada em listagem oficial emitida pelo responsável pela monitoria no dia **XX/XX/20XX a partir das XX h**, publicada no mural reservado no campus para a monitoria.

5.3- O resultado final será divulgado no dia **XX/XX/20XX.**, no mural reservado no campus para a monitoria.

5.4- Os candidatos que forem chamados e não puderem, por questões de disponibilidade de horário ou outros motivos de força maior, assumir satisfatoriamente as atividades da Monitoria serão imediatamente substituídos, segundo a ordem da listagem oficial.

5.5- O resultado da seleção terá validade para os semestres letivos de **20XX.X, e 20XX.X** (incluído item 7.10).

5.6- Na hipótese de não preenchimento de vaga, poderá ser realizado outro concurso, divulgado em edital específico, podendo remanejar ou destinar a vaga para outra disciplina.

5.7– Os candidatos aprovados, mas não classificados, poderão ser aproveitados como monitores voluntários.

6-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1- Os bolsistas serão contratados mediante análise da capacidade financeira do Campus na ocasião.

6.2- Os bolsistas selecionados deverão procurar o responsável pela monitoria a partir do **dia XX (XXX) de XXXX de 20XX**, para o preenchimento de formulários e orientações.



6.3- O pagamento da bolsa **será exclusivamente realizado por depósito em conta corrente**, de qualquer banco comercial, desde que **o monitor beneficiário seja o titular da conta, não seja uma conta conjunta, nem conta poupança.**

6.4 Início das atividades monitoria: a partir do dia **XX (XXX) de XXXX de 20XX.**

6.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino e Coordenação Técnico-Pedagógica.

Assinatura

ANEXO I – Quadro de vagas

Monitoria	Responsável (e-mail)	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Horário de Atuação	Pré-requisitos

ANEXO II – Conteúdo Programático

Monitoria	Critérios de Seleção e/ou Classificação	Conteúdo Programático (para as avaliações escritas)

CRONOGRAMA (modelo de referência)

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Inscrições		
Prova		
Resultado parcial		Mural da monitoria
Recursos		
Resultado final		Mural da monitoria
Assinatura dos contratos		
Início da monitoria		