



Edital 2022 – Ensino Superior Programa de Monitoria do CEFET/RJ

Período de Vigência do Programa: 03/04/2023 a 31/12/2023

1. Objetivos, Atribuições e Descrições

- 1.1. A monitoria tem como objetivos despertar no aluno do ensino superior do CEFET/RJ, com aproveitamento satisfatório, o interesse pela carreira docente e assegurar a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades de ensino.
- 1.2. O monitor tem como atribuição auxiliar os professores em tarefas didáticas.
- 1.3. Em qualquer caso, é vedada a substituição do docente pelo monitor para preparar, ministrar e avaliar atos escolares, bem como exercer qualquer atividade administrativa.
- 1.4. A função de monitor não constitui cargo ou emprego nem representa vínculo empregatício de qualquer natureza com o CEFET/RJ.
- 1.5. A monitoria é destinada aos docentes e alunos, regularmente matriculados nos cursos presenciais do ensino superior do CEFET/RJ.
- 1.6. O programa de monitoria é composto por monitores bolsistas e monitores voluntários.
- 1.7. O monitor ficará vinculado à disciplina do seu respectivo nível de ensino.

2. Vigência do Programa

2.1. O programa de monitoria é anual e a atuação dos monitores bolsistas e voluntários inicia em **03/04/2023** e termina em **31/12/2023**.

2.1.1. Os monitores voluntários têm o prazo de indicação e início no programa estendidos, podendo ser designados no primeiro e segundo semestres, conforme estabelecido no calendário do programa (Anexo I) e respeitando o limite de voluntários por curso/departamento, especificado no Anexo III.

3. Distribuição das bolsas

- 3.1. As bolsas de monitoria são distribuídas proporcionalmente ao número de alunos matriculados por curso, tendo como referência a média entre o número total de alunos matriculados de todas as unidades de ensino e o número total de bolsas oferecidas.
- 3.2. Serão oferecidas 110 bolsas para o Ensino Superior, sendo sua distribuição apresentada conforme Anexo II.
- 3.3. A distribuição das bolsas de monitoria, conforme Anexo II, varia, anualmente, em função do número de alunos matriculados por curso e o número total de bolsas disponibilizadas para o respectivo nível de ensino.

4. Seleção de Disciplinas contempladas com bolsa de monitoria e disciplinas da monitoria voluntária pelos Departamentos ou equivalentes

- 4.1. Cada curso/departamento ficará responsável pela distribuição interna de suas bolsas.



4.2. Caso a demanda por monitores seja maior do que o número de bolsas ofertadas no edital, o Departamento ou equivalente poderá oferecer a monitoria voluntária, respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários por departamento ou equivalente, conforme estabelecido no Anexo III.

4.3. O curso/departamento terá **até o dia 03/03/2023** para encaminhar **por ofício** à Coordenação do Programa de Monitoria a lista das suas disciplinas contempladas com bolsa de monitoria e as disciplinas da monitoria voluntária e seus respectivos professores responsáveis.

4.3.1. O ofício deverá ser encaminhado para o e-mail institucional do programa de monitoria (programademonitoria@cefet-rj.br).

5. Inscrição e Seleção de Candidatos (bolsistas e voluntários) pelos Departamentos ou equivalentes

5.1. A inscrição e seleção de candidatos à monitoria são de responsabilidade do Departamento ou equivalente. O aluno interessado em participar do programa de monitoria como monitor deve entrar em contato com o Departamento responsável de sua preferência após a publicação deste edital para verificar como será seu processo seletivo.

5.2. O Departamento ou equivalente deverá divulgar o número de vagas de monitoria, as disciplinas que serão atendidas, o calendário com os prazos para inscrição, resultados, pedido de recurso e resultado, assim como o(s) critério(s) de desempate, em conformidade com o calendário divulgado no Anexo I deste Edital.

5.3. As inscrições em cada disciplina estarão abertas a todos os alunos ativos e que satisfaçam os requisitos citados no item 6 deste Edital, sendo de responsabilidade do Departamento e do docente responsável pela disciplina verificar se o aluno candidato à monitoria atende a todos os requisitos.

5.3.1. Caso ocorra alguma indicação indevida de monitor que não atenda aos requisitos estabelecidos no item 6 deste edital, a responsabilidade será do docente que assinou o termo de compromisso do aluno assim como do respectivo coordenador, que arcarão com as devidas penalidades.

5.3.2. As penalidades mencionadas no item anterior são as seguintes:

5.3.2.1. O pagamento da bolsa do monitor que estiver em situação irregular será imediatamente suspenso, sem prévio aviso. E os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos aos cofres públicos mediante o pagamento de GRU (Guia de Recolhimento da União).

5.3.2.2. O departamento ou equivalente perderá automaticamente a bolsa em questão, que será redistribuída para o cadastro de reserva do programa. Se a situação irregular acontecer com uma disciplina de monitoria voluntária, o departamento ou equivalente não terá direito a indicar outro monitor para ocupar a vaga.

5.3.2.3. O docente e o chefe de departamento/coordenador respondem solidariamente, inclusive nos casos de devolução de valores ao erário público.

5.3.2.4. O monitor em situação irregular (bolsista ou voluntário) terá automaticamente seu cadastro cancelado no programa.

5.4. A seleção dos monitores das disciplinas será realizada nos Departamentos ou equivalentes, com critérios próprios.

5.5. O Departamento ou equivalente terá **até o dia 23/03/2023** para selecionar os seus monitores.

5.6. O Departamento ou equivalente terá **até o dia 24/03/2023** para enviar ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino) a lista dos alunos selecionados para cada disciplina contemplada na monitoria.

5.7. Os monitores bolsistas e voluntários selecionados pelos departamentos iniciam sua atuação no programa em **03/04/2023**.

5.8. Os monitores selecionados terão **até o dia 31/03/2023** para enviar sua documentação ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino), conforme especificado no item 9 deste Edital.

5.9. A documentação referente à inscrição e seleção dos candidatos à monitoria deverá ficar arquivada no DEPES (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino).



5.10. O Departamento ou equivalente terá 10 dias a contar da data de início do monitor (bolsista e voluntário) para enviar seus horários de atendimento para divulgação à coordenação do programa de monitoria (programademonitoria@cefet-rj.br), conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

5.11. Os horários de atendimento dos monitores divulgados no site do CEFET/RJ, no Campo Ensino, no *link* Monitoria, referem-se ao atendimento aos alunos.

5.12. Os monitores só poderão ser cadastrados no programa de monitoria em dias úteis.

5.13. A data de assinatura do termo de compromisso do monitor (bolsista e voluntário) será considerada como data de início no programa para fins de cadastro e pagamento da bolsa (quando monitor bolsista).

5.14. Os casos omissos ou situações não previstas nos processos de seleção serão resolvidos **pela Diretoria de Ensino**.

6. Da Bolsa

6.1. Poderão candidatar-se à Monitoria de uma disciplina os alunos regularmente matriculados (inscritos em disciplinas), que comprovem terem sido aprovados na disciplina com grau igual ou superior a 7,0 (sete) ou que constem como ISENTOS/APROVEITAMENTO POR ESTUDOS na respectiva disciplina, devendo seu CR (Coeficiente de Rendimento Geral ou Coeficiente de Rendimento do último período) ser igual ou superior a 6,0 (seis), e que não tenham sofrido sanção disciplinar.

6.2. Os candidatos a monitores de laboratório não necessitam ter cursado a disciplina associada, ficando a critério do professor responsável o cumprimento deste item e/ou o oferecimento de uma capacitação ao aluno para que ele possa atuar como monitor. Neste caso, permanecem os requisitos de CR (Coeficiente de Rendimento Geral ou Coeficiente de Rendimento do último período) ser igual ou superior a 6,0 (seis) e o aluno não ter sofrido sanção disciplinar.

6.3. A Bolsa de Monitoria não poderá ser acumulada com estágio remunerado, emprego de qualquer natureza, outra bolsa de natureza acadêmica e/ou assistencial bem como o auxílio de Inclusão Digital. Caso seja constatado o acúmulo indevido, o monitor terá automaticamente seu pagamento de bolsa suspenso, podendo, inclusive, ser desligado do programa. Os envolvidos em situação irregular serão penalizados conforme os subitens de 5.3.2.1 a 5.3.2.4. deste edital.

6.4. Durante a vigência do programa a bolsa poderá ser cancelada:

6.4.1. por desistência do aluno;

6.4.2. a pedido do orientador **por desempenho insatisfatório**;

6.4.3. por trancamento de matrícula;

6.4.4. por sanção disciplinar;

6.4.5. por conclusão de curso. Neste caso, a data considerada para o desligamento do/a aluno/a no programa de monitoria será a data de Entrega de Graus, desde que tenha concluído todas as disciplinas do curso com aproveitamento.

6.5. O valor mensal da Bolsa de Monitoria para o Ensino Superior para o exercício integral é de R\$350,00.

6.5.1. Em caso de exercício parcial, o pagamento da Bolsa de Monitoria será calculado de forma proporcional aos dias de exercício.

6.6. O período de vigência do programa de monitoria é de **03/04/2023 a 31/12/2023**, totalizando o pagamento de 09 bolsas ao longo do respectivo ano (período de pagamento de abril a dezembro). O pagamento das bolsas no período de férias não é interrompido, devendo o docente responsável especificar esse período no relatório mensal de atividades remotas do seu monitor, conforme o calendário acadêmico de sua unidade de ensino.

6.7. Cada pagamento da bolsa de monitoria, normalmente, é realizado ao final do mês subsequente, desde que não haja atraso no repasse do orçamento proveniente da União.

6.8. As datas de cada pagamento da bolsa de monitoria são divulgadas, mensalmente, no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.



6.9. Para receber o pagamento da bolsa de monitoria o aluno deverá possuir **Conta Corrente** de qualquer instituição bancária (em que somente o seu CPF esteja vinculado à conta). **Não serão aceitas: conta conjunta, conta poupança ou conta salário.**

6.10. O bolsista terá direito a receber a bolsa a partir da data de assinatura do termo de compromisso e desde que tenha encaminhado os documentos necessários para o DEPES (Unidade Maracanã) ou Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino), incluindo os casos de substituição.

6.11. A partir da data de assinatura do termo de compromisso do monitor bolsista, o aluno deverá providenciar toda a documentação necessária para o pagamento de sua bolsa **no prazo máximo de 60 dias**. Caso contrário, o aluno será desligado do programa e sua bolsa será, automaticamente, redistribuída para o Cadastro de Reserva pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino).

6.12. O aluno só terá direito a receber sua bolsa de monitoria mediante o envio ao respectivo departamento ou equivalente de seu relatório de atividades mensais imediatamente após o término do respectivo mês de referência, devidamente assinado por seu professor responsável ou, caso não seja possível a assinatura, devidamente ratificado no corpo do e-mail (modelo no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria).

6.13. A **data limite** para regularizar todas as pendências que impeçam o pagamento das bolsas é **até 31/12/2023**, tendo em vista que pendências que ultrapassarem essa data não poderão ser incluídas no exercício financeiro do ano subsequente. O aluno bolsista assume inteira responsabilidade pelo não cumprimento da respectiva data, o que acarretará o não pagamento de bolsas pendentes.

6.14. O não cumprimento do prazo (item 6.11) ou da data limite (item 6.13) implicará o desligamento do bolsista do programa.

6.15. A orientação na monitoria não poderá ser dividida, ficando o monitor vinculado a apenas um professor orientador.

7. Do Compromisso do Monitor

7.1. O monitor deverá:

7.1.1. Enviar toda documentação exigida ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino), conforme item 9.1 deste Edital. O aluno selecionado como bolsista que necessitar abrir conta corrente poderá solicitar ao seu respectivo Departamento de Registros Acadêmicos uma declaração de que é aluno regularmente matriculado no CEFET/RJ para apresentação na agência bancária;

7.1.2. Executar o plano de atividades apresentado;

7.1.3. Cumprir a carga horária semanal estipulada, que não deverá ser inferior a 8 horas ou superior a 12 horas. As atividades do monitor nestes limites de carga horária poderão englobar, além de atendimento aos alunos, atividades complementares especificadas em seu termo de compromisso e realizadas sob orientação de seu professor responsável;

7.1.4. Acompanhar o envio de seu relatório de atividades mensais devidamente preenchido ao respectivo Departamento ou equivalente imediatamente após o término do respectivo mês de referência (conforme modelo no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria);

7.1.4.1. O monitor que não enviar seu relatório de atividades mensais por 03 meses consecutivos será, automaticamente, desligado do programa e a data de desligamento considerada será a data do último relatório entregue. E sua respectiva bolsa será, imediatamente, redistribuída para o Cadastro de Reserva pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino).

7.1.5. Tomar ciência de seu relatório de avaliação elaborado pelo seu professor responsável e acompanhar o seu envio à coordenação do programa de monitoria (modelo de Relatório de Monitoria no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria), ao final de cada semestre, sendo **23/06/2023** a data limite referente ao primeiro semestre de 2023 e **25/10/2023** a referente ao segundo semestre de 2023. A não entrega do relatório nesses prazos implicará a suspensão do



pagamento da bolsa e a possibilidade de impedimento de participação do aluno no programa no ano seguinte;

7.1.5.1. O aluno que não tiver seus relatórios de avaliação entregues nos devidos prazos não terá direito à declaração de participação no programa de monitoria.

7.1.6. Gerar registros de atendimentos mensais dos alunos que frequentam a monitoria com os seguintes itens: data de atendimento; nome do aluno atendido; matrícula; e-mail; assunto abordado e; assinatura, conforme modelo apresentado no Anexo IV;

7.1.6.1. O modelo de registro de atendimento na monitoria, no formato *Word*, está disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

7.1.7. Digitalizar os registros de atendimentos mensais na monitoria e encaminhá-los para o e-mail do docente responsável pela monitoria;

7.1.8. Entregar os registros de atendimentos mensais na monitoria, após a digitalização, ao seu docente responsável para arquivo no respectivo departamento ou equivalente.

8. Do Compromisso do Professor Responsável pela disciplina

8.1. O Professor responsável pela disciplina deverá:

8.1.1. Verificar se o aluno candidato à monitoria atende a todos os requisitos especificados no item 6 deste Edital;

8.1.2. Orientar o bolsista objetivando estimular o interesse pela carreira docente;

8.1.3. Preencher e assinar o Termo de Compromisso do monitor selecionado, documento esse que deverá ser encaminhado ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino);

8.1.4. Acompanhar os registros de atendimentos mensais de seu monitor, atuando de maneira a aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem;

8.1.5. Entregar, ao final do programa de monitoria, os registros de atendimentos mensais de seu monitor no respectivo Departamento ou equivalente para arquivo;

8.1.6. Arquivar os registros de atendimentos mensais de seu monitor digitalizados e encaminhá-los para o e-mail da Coordenação do Programa de Monitoria, quando solicitados;

8.1.7. Controlar as atividades de seu monitor, elaborar o seu relatório de atividades mensais e enviá-lo regularmente ao final de cada mês ao Departamento ou equivalente;

8.1.8. Enviar à Coordenação do Programa de Monitoria e à sua coordenação de curso os horários de atendimento de seu monitor para divulgação, conforme modelo disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria, no formato *Word* (respeitando o prazo estabelecido no item 5.10. deste edital) bem como sua atualização em caso de mudanças ao longo do programa;

8.1.9. Preencher e entregar o Relatório de Avaliação do monitor, **com seu parecer fundamentado**, ao término de cada semestre (observando as datas de entrega previstas no item 7.1.5. deste Edital) à Coordenação do Programa de Monitoria.

8.2. O professor que não preencher e não entregar os relatórios de avaliação do seu monitor nos prazos estabelecidos no item 7.1.5. poderá ser impedido de participar do programa de monitoria no ano seguinte.

8.3. O professor que não entregar o relatório de avaliação de seu monitor e não informar seus horários de atendimento para divulgação nos prazos estabelecidos não terá direito à declaração de participação no programa.

8.4. A utilização indevida da Bolsa de Monitoria, principalmente para atividades previstas em outros editais e normas (como Iniciação Científica, Extensão e Estágio) poderá acarretar o cancelamento da cota da Bolsa do Departamento ou equivalente e a suspensão por 02(dois) anos de sua concessão.

9. Da Implementação das Bolsas



9.1. Os docentes responsáveis pelos alunos contemplados com bolsas de monitoria dos departamentos ou equivalentes do CEFET/RJ deverão, obrigatoriamente, enviar a documentação abaixo listada ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino):

9.1.1. Uma foto 3X4;

9.1.2. Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos da respectiva Unidade de Ensino. Também é válido o histórico escolar disponível no Portal do Aluno **com certificação digital**;

9.1.3. Termo de Compromisso do Monitor Bolsista devidamente assinado, disponível em anexo. O documento no formato *Word* está disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria;

9.1.4. Horário de atendimento do monitor, conforme modelo disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria, salvo no formato *Word*.

9.2. Para a abertura de conta corrente, se necessário, os Departamentos de Registros Acadêmicos das Unidades de Ensino poderão fornecer declaração de que o aluno está regularmente matriculado no CEFET/RJ para apresentação na agência bancária.

10. Da Substituição do Monitor

10.1. O aluno selecionado como monitor poderá ser substituído a qualquer momento por iniciativa do professor responsável pela disciplina, desde que o novo aluno satisfaça os requisitos citados no item 6 deste Edital.

10.1.1. Nos casos de substituição de monitor, o docente responsável deverá preencher o Termo de Substituição de Monitor, conforme modelo disponível no Anexo V deste edital e no site do CEFET/RJ, no Campo Ensino, no *link* Monitoria.

10.1.2. O Termo de Substituição de Monitor deverá ser enviado pelo docente responsável ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino).

10.1.3. Nos casos de substituição de monitor, seus horários de atendimento na monitoria para divulgação, conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria, deverão ser encaminhados para o e-mail institucional do programa **até 10 dias após a data da substituição**.

10.1.4. Todo cancelamento de bolsa e toda substituição de monitor deverão ser, imediatamente, comunicados pelo DEPES (Unidade Maracanã) e pelas Gerências Acadêmicas (demais Unidades de Ensino) para o e-mail institucional da Coordenação do Programa de Monitoria (programademonitoria@cefet-rj.br).

11. Da vacância das bolsas

11.1. O Departamento ou equivalente que apresentar vacância de sua bolsa de monitoria por motivo de cancelamento da mesma, conforme hipóteses previstas no item 6.4. deste Edital, deverá comunicar, imediatamente, tal cancelamento à Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino).

11.2. O Departamento ou equivalente terá **o prazo de 30 dias a contar da data de vacância da bolsa** para realizar o preenchimento da vaga e a indicação do monitor substituto à Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino) mediante a apresentação do Termo de Substituição de Monitor no DEPES (Unidade Maracanã) ou na Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino). Esse prazo também se aplica ao caso da primeira indicação de monitor para a bolsa distribuída neste Edital, conforme Anexo II.

11.2.1. O Termo de Substituição de Monitor está disponível no Anexo V deste edital e no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

11.3. A bolsa vaga que não for devidamente ocupada no prazo estipulado por este Edital deverá ser redistribuída, de acordo com o Cadastro de Reserva, pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino), conforme o item 12 deste Edital.



12. Do Cadastro de Reserva

12.1. O Departamento ou equivalente que não indicar inicialmente o monitor no prazo estipulado no edital, ou ainda, que não ocupar a bolsa que tenha ficado vaga nas hipóteses previstas no edital, terá sua bolsa redistribuída para o cadastro de reserva.

12.2. O Cadastro de Reserva é regulado pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino), que redistribui as bolsas ociosas, conforme critérios especificados no item 12.3.

12.3. Os critérios para a classificação dos Departamentos ou equivalentes no Cadastro de Reserva para o preenchimento de possíveis vagas serão adotados na seguinte ordem:

12.3.1. O Departamento ou equivalente ser da mesma Unidade de Ensino que apresentou a vacância de bolsa;

12.3.2. O Departamento ou equivalente apresentar maior pontuação, observando a classificação decrescente da razão entre o número de alunos matriculados e o número de bolsas concedidas por curso/departamento;

12.3.3. Em caso de empate, a decisão caberá ao chefe do DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino) mediante contato da Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino). A decisão do desempate deverá ser apresentada no prazo de 05 dias úteis a contar da data de comunicação à Coordenação do Programa de Monitoria.

12.4. O Departamento ou equivalente que for contemplado com a bolsa do Cadastro de Reserva **terá o prazo de 30 dias a contar da comunicação feita pela Coordenação do Programa de Monitoria (Diretoria de Ensino) para indicar o monitor que ocupará a bolsa.** Caso contrário, ela será, novamente, redistribuída para o Cadastro de Reserva.

12.5. O Departamento ou equivalente que tiver sua bolsa redistribuída para o cadastro de reserva só será reinserido na listagem para pleitear novamente uma bolsa caso não haja demanda de outros departamentos ou equivalentes em todas as unidades de ensino.

12.6. A bolsa remanejada para o departamento ou equivalente no cadastro de reserva será válida apenas durante a vigência deste edital.

13. Da Monitoria Voluntária

13.1. A monitoria voluntária é destinada aos Departamentos ou equivalentes que possuem uma demanda de monitores maior do que a oferta de bolsas disponibilizada neste Edital, conforme Anexo II.

13.2. A monitoria voluntária é uma atividade exercida por alunos do CEFET/RJ regularmente matriculados (inscritos em disciplinas) **sem qualquer contraprestação pecuniária.**

13.3. O quantitativo máximo de monitores voluntários por departamento ou equivalente corresponderá necessariamente ao dobro de monitores bolsistas, conforme Anexo III.

13.4. Poderão candidatar-se à Monitoria Voluntária de uma disciplina os alunos regularmente matriculados (inscritos em disciplinas), que comprovem terem sido aprovados na disciplina com grau igual ou superior a 7,0 (sete) ou que constem como ISENTOS/APROVEITAMENTO POR ESTUDOS na respectiva disciplina, devendo seu CR (Coeficiente de Rendimento Geral ou Coeficiente de Rendimento do último período) ser igual ou superior a 6,0 (seis) e que não tenham sofrido sanção disciplinar.

13.4.1. Os candidatos a monitores voluntários de laboratório não necessitam ter cursado a disciplina associada, ficando a critério do professor responsável o cumprimento deste item e/ou o oferecimento de uma capacitação ao aluno para que ele possa atuar como monitor. Neste caso, permanecem os requisitos de CR (Coeficiente de Rendimento Geral ou Coeficiente de Rendimento do último período) ser igual ou superior a 6,0 (seis) e o aluno não ter sofrido sanção disciplinar.

13.5. A seleção dos monitores voluntários das disciplinas será realizada nos Departamentos ou equivalentes, com critérios próprios.



13.6. Para iniciar sua participação no programa, o docente responsável pelo aluno selecionado deverá enviar ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino) **até o dia 31/03/2023** os seguintes documentos:

13.6.1 Uma foto 3X4;

13.6.2. Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos da respectiva Unidade de Ensino. Também é válido o histórico escolar disponível no Portal do Aluno **com certificação digital**;

13.6.3. Termo de Compromisso do Monitor Voluntário assinado, disponível em anexo. O documento no formato *Word* está disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria;

13.6.4. Horário de atendimento do monitor, conforme modelo disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria, salvo no formato *Word*.

13.7. A partir da data de assinatura do termo de compromisso do monitor voluntário, o aluno deverá providenciar toda a documentação necessária para o seu cadastro no programa **no prazo máximo de 60 dias**. Caso contrário, o aluno será desligado do programa.

13.8. O compromisso do monitor voluntário será:

13.8.1. Acompanhar o envio de toda documentação exigida ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino), conforme estabelecido no item 13.6. O prazo para envio de toda documentação para cadastro é **até o dia 31/03/2023**.

13.8.2. Executar o plano de atividades apresentado;

13.8.3. Cumprir a carga horária semanal estipulada, que não deverá ser inferior a 8 horas ou superior a 12 horas. As atividades do monitor nestes limites de carga horária poderão englobar, além de atendimento aos alunos, atividades complementares especificadas em seu termo de compromisso e realizadas sob orientação de seu professor responsável;

13.8.4. Acompanhar o envio de seu relatório de atividades mensais devidamente preenchido ao respectivo Departamento ou equivalente imediatamente após o término do respectivo mês de referência (conforme modelo no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria);

13.8.4.1. O monitor que não enviar seu relatório de atividades mensais por 03 meses consecutivos será, automaticamente, desligado do programa e a data de desligamento considerada será a data do último relatório entregue.

13.8.5. Tomar ciência de seu relatório de avaliação elaborado pelo seu professor responsável e acompanhar a entrega do mesmo à Coordenação do Programa de Monitoria (modelo de Relatório de Monitoria no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria), ao final de cada semestre, sendo **23/06/2023** a data limite referente ao primeiro semestre de 2023 e **25/10/2023** a referente ao segundo semestre de 2023. A não entrega do relatório nesses prazos implicará a possibilidade de impedimento de participação do aluno no programa no ano seguinte;

13.8.5.1. O aluno que não tiver seus relatórios de avaliação entregues nos devidos prazos não terá direito à declaração de participação no programa de monitoria.

13.8.6. Gerar registros de atendimentos mensais dos alunos que frequentam a monitoria com os seguintes itens: data de atendimento; nome do aluno atendido; matrícula; e-mail; assunto abordado e; assinatura, conforme modelo apresentado no Anexo IV, que também está disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria;

13.8.7. Digitalizar os registros de atendimentos mensais na monitoria e encaminhá-los para o e-mail do docente responsável pela monitoria;

13.8.8. Entregar os registros de atendimentos mensais na monitoria, após a digitalização, ao seu docente responsável para arquivo no respectivo departamento ou equivalente.

13.9. Os monitores voluntários iniciam sua atuação no programa em **03/04/2023**, podendo ser indicados pelos departamentos **até 05/05/2023** (referente ao primeiro semestre de 2023) e **até 04/09/2023** (referente ao segundo semestre de 2023), respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários por curso/departamento especificado no Anexo III.



13.9.1. Os monitores voluntários que começarem no programa após a data inicial de vigência deste edital terão **até o dia 05/05/2023** (referente ao primeiro semestre de 2023) e **até o dia 04/09/2023** (referente ao segundo semestre 2023) para enviar toda documentação necessária para o cadastro no programa.

13.10. O compromisso do professor responsável pelo monitor voluntário será:

13.10.1. Verificar se o aluno candidato à monitoria atende a todos os requisitos especificados no item 13.4 deste Edital;

13.10.2. Orientar o monitor objetivando estimular o interesse pela carreira docente;

13.10.3. Preencher e assinar o Termo de Compromisso do monitor voluntário, documento esse que deverá ser encaminhado ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino);

13.10.4. Acompanhar os registros de atendimentos mensais de seu monitor, atuando de maneira a aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem;

13.10.5. Entregar, ao final do ano letivo, os registros de atendimentos mensais de seu monitor no respectivo Departamento ou equivalente para arquivo;

13.10.6. Arquivar os registros de atendimentos mensais de seu monitor digitalizados e encaminhá-los para o e-mail da Coordenação do Programa de Monitoria, quando solicitados;

13.10.7. Controlar as atividades de seu monitor, elaborar o seu relatório de atividades mensais e enviá-lo regularmente ao final de cada mês ao Departamento ou equivalente;

13.10.8. Enviar à Coordenação do Programa de Monitoria e à sua coordenação de curso os horários de atendimento de seu monitor para divulgação, conforme modelo disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria, no formato *Word* (respeitando o prazo estabelecido no item 5.10. deste edital) bem como sua atualização em caso de mudanças ao longo do programa;

13.10.9. Preencher e entregar o Relatório de Avaliação do monitor à Coordenação do Programa de Monitoria, **com seu parecer fundamentado**, ao término de cada semestre (observando as datas de entrega previstas no item 13.8.5. deste Edital).

13.11. O professor que não preencher e não entregar os relatórios de avaliação do seu monitor voluntário nos prazos estabelecidos no item 13.8.5. poderá ser impedido de participar do programa de monitoria no ano seguinte.

13.12. O professor que não entregar o relatório de avaliação de seu monitor e não informar seus horários de atendimento para divulgação nos prazos estabelecidos não terá direito à declaração de participação no programa.

13.13. A data limite para a indicação do monitor voluntário no Programa de Monitoria referente ao primeiro semestre de 2023 é **até 05/05/2023**, respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários, conforme Anexo III.

13.14. A data limite para a indicação do monitor voluntário no Programa de Monitoria referente ao segundo semestre de 2023 é **até 04/09/2023**, respeitando o quantitativo máximo de monitores voluntários, conforme Anexo III. Após essas datas não haverá inclusão de voluntários no programa e não serão expedidas declarações de participação.

13.15. Os monitores só poderão ser cadastrados no programa de monitoria em dias úteis.

13.16. A data de assinatura do termo de compromisso do monitor (bolsista e voluntário) será considerada como data de início no programa para fins de cadastro.

13.17. A orientação na monitoria voluntária não poderá ser dividida, ficando o monitor vinculado a apenas um professor orientador.

14. Do Registro de Atendimento na Monitoria



14.1. O Registro de Atendimento na Monitoria é um documento mensal organizado pelo monitor (bolsista e voluntário) durante seu atendimento aos alunos da disciplina, conforme modelo disponível no Anexo IV deste edital e no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria.

14.2. O Registro de Atendimento na Monitoria tem o objetivo de coletar informações sobre os alunos que frequentam a monitoria, possibilitando o estudo sobre o desempenho discente bem como a análise do impacto da monitoria para cada curso.

14.3. Os Registros de Atendimentos na Monitoria mensais devem ser digitalizados pelo monitor (bolsista e voluntário) e encaminhados para o e-mail do seu docente responsável ao final do período de vigência do programa. Posteriormente, o docente responsável pelo monitor enviará os documentos digitalizados para o e-mail da Coordenação do Programa de Monitoria, quando solicitados.

14.4. Os Registros de Atendimentos na Monitoria mensais impressos, após a digitalização, deverão ser encaminhados pelo docente responsável ao seu respectivo departamento vinculado à monitoria para arquivo.

15. Da Substituição do Docente

15.1. O docente responsável pelo monitor poderá ser substituído a qualquer momento por iniciativa própria ou do seu chefe de Departamento ou equivalente.

15.1.1. Nos casos de substituição do docente, o chefe de departamento responsável deverá preencher o Termo de Substituição do Docente, conforme modelo disponível no Anexo VI deste edital e no site do CEFET/RJ, no Campo Ensino, no *link* Monitoria.

15.1.2. O Termo de Substituição do Docente deverá ser enviado pelo chefe de Departamento ou equivalente ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino).

15.1.3. O docente substituto deverá preencher, assinar e enviar o termo de compromisso do monitor (bolsista ou voluntário) ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino).

15.1.4. Caso ocorram alterações, o docente substituto deverá enviar os horários de atendimento do seu monitor atualizados para divulgação, conforme modelo de horário no formato *Word*, disponível no site do CEFET/RJ, no campo Ensino, no *link* Monitoria. O prazo para o envio à coordenação do programa de monitoria **é de até 10 dias após a data de substituição.**

15.1.5. **Toda substituição de docente deverá ser, imediatamente, comunicada pelo DEPES (Unidade Maracanã) e pelas Gerências Acadêmicas (demais Unidades de Ensino) para o e-mail institucional da Coordenação do Programa de Monitoria (programademonitoria@cefet-rj.br).**

16. Das declarações de participação no programa

16.1. Os docentes e monitores bolsistas e voluntários que **cumprirem todos os seus compromissos especificados neste edital** terão direito à declaração de participação no programa.

16.2. A declaração de participação no programa de monitoria é anual e será emitida digitalmente **somente após o término do programa em questão.**

16.3. As declarações de participação no programa de monitoria serão automaticamente emitidas no primeiro trimestre do ano seguinte e enviadas digitalmente ao DEPES (Unidade Maracanã) e às respectivas Gerências Acadêmicas (demais Unidades de Ensino).

17. Das Disposições Finais



17.1. A entrega da documentação para inscrição neste processo seletivo implicará a aceitação das normas do **Programa de Monitoria** do CEFET/RJ contidas neste Edital.

17.2. Situações não previstas neste Edital serão tratadas pela **Diretoria de Ensino**.

17.3. Informações adicionais poderão ser obtidas na página do CEFET (www.cefet-rj.br), no campo Ensino, no *link* Monitoria ou na Diretoria de Ensino, localizada na Unidade Sede, no Bloco E, 1º andar, telefone: (21) 2566-3115.

17.4. Todo contato para o Programa de Monitoria deve ser feito para o e-mail institucional (programademonitoria@cefet-rj.br).

17.5. O programa será implementado de acordo com o provimento orçamentário (Lei Orçamentária Anual de 2023) e disponibilidade de recursos financeiros da União.

17.6. Qualquer cidadão/ã é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade. Neste caso, abre-se o prazo de 02 dias úteis a contar da sua divulgação no site do CEFET/RJ, no link Monitoria, para que o interessado apresente sua impugnação a este edital, com prazo de resposta pela Administração de 02 dias úteis.

17.6.1. A impugnação deverá ser formalizada à Diretoria de Ensino por meio de Processo Eletrônico no SUAP da seguinte forma:

17.6.1.1. Se for docente, é preciso abrir um processo eletrônico no SUAP mediante preenchimento de formulário de impugnação de edital de monitoria;

17.6.1.2. Se for aluno, é preciso enviar o formulário de impugnação de edital de monitoria para o e-mail: protocolocentral@cefet-rj.br solicitando a abertura de processo eletrônico de impugnação de edital de monitoria no SUAP. O formulário de impugnação de edital de monitoria está disponível no formato *Word*, no site do CEFET/RJ, no link Monitoria.

Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2022.

Maurício Saldanha Motta
Diretor-Geral do CEFET/RJ



ANEXO I
CALENDÁRIO DO PROGRAMA DE MONITORIA 2023

ETAPAS	DATAS E PRAZOS
Envio da relação de disciplinas contempladas com bolsa de monitoria e disciplinas da monitoria voluntária e seus respectivos docentes responsáveis pelos Departamentos ou equivalentes à coordenação do programa de monitoria	até 03/03/2023
Seleção dos monitores bolsistas e voluntários pelos Departamentos ou equivalentes	até 23/03/2023
Envio da lista dos bolsistas e voluntários selecionados para cada disciplina pelos Departamentos ou equivalentes ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino)	até 24/03/2023
Envio da documentação dos bolsistas e voluntários ao DEPES (Unidade Maracanã) ou à Gerência Acadêmica (demais Unidades de Ensino) para cadastro	até 31/03/2023
Início da atuação de monitores bolsistas e voluntários no programa	03/04/2023
Envio dos horários de atendimento dos monitores bolsistas e voluntários à coordenação do programa de monitoria	até 10 dias a contar da data de início do monitor no programa
Prazo de indicação e envio de documentação do monitor voluntário que começou após a data de início no programa referente ao primeiro semestre de 2023, respeitando o quantitativo máximo estabelecido no Anexo III	até 05/05/2023
Entrega do 1º relatório de avaliação do monitor bolsista e voluntário à coordenação do programa de monitoria	até 23/06/2023
Prazo para indicação e envio de documentação do monitor voluntário que começou após a data de início no programa referente ao segundo semestre de 2023, respeitando o quantitativo máximo estabelecido no Anexo III	até 04/09/2023
Entrega do 2º relatório de avaliação do monitor bolsista e voluntário à coordenação do programa de monitoria	até 25/10/2023
Término do programa de monitoria 2023	31/12/2023



ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE MONITORIA - 2023

UNIDADE DE ENSINO	CURSO/COORDENAÇÃO	MONITORES CONCEDIDOS
ANGRA DOS REIS	Engenharia Elétrica	3
	Engenharia Mecânica	4
	Engenharia Metalúrgica	2
	TOTAL	9
ITAGUAÍ	Engenharia de Produção	4
	Engenharia Mecânica	5
	TOTAL	9
MARACANÃ	Administração	4
	Bacharelado em Ciência da Computação	4
	Bacharelado em Física	1
	Bacharelado em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais	2
	Coordenação de Ciências Aplicadas	5
	Coordenação de Física	4
	Coordenação de Matemática	7
	Engenharia Ambiental	3
	Engenharia Civil	4
	Engenharia de Controle e Automação	2
	Engenharia de Produção	4
	Engenharia de Telecomunicações	1
	Engenharia Elétrica	2
	Engenharia Eletrônica	2
	Engenharia Mecânica	5
TOTAL	50	
MARIA DA GRAÇA	Sistemas de Informação	3
	TOTAL	3
NOVA FRIBURGO	Engenharia Elétrica	3
	Gestão de Turismo	2
	Licenciatura em Física	1
	Sistemas de Informação	5
	TOTAL	11
NOVA IGUAÇU	Coordenação de Disciplinas Básicas	4
	Engenharia de Controle e Automação	2
	Engenharia de Produção	3
	Engenharia Mecânica	3
	TOTAL	12
PETRÓPOLIS	Bacharelado em Turismo	3
	Engenharia de Computação	5
	Superior de Licenciatura em Física	2
	Superior de Licenciatura em Matemática	1
	TOTAL	11
VALENÇA	Administração	3
	Engenharia de Alimentos	2
	TOTAL	5
TOTAL DE BOLSAS		110



ANEXO III
QUANTITATIVO MÁXIMO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS POR DEPARTAMENTO –
2023

UNIDADE DE ENSINO	CURSO/COORDENAÇÃO	Nº MÁXIMO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS
ANGRA DOS REIS	Engenharia Elétrica	6
	Engenharia Mecânica	8
	Engenharia Metalúrgica	4
ITAGUAÍ	Engenharia de Produção	8
	Engenharia Mecânica	10
MARACANÃ	Administração	8
	Bacharelado em Ciência da Computação	8
	Bacharelado em Física	2
	Bacharelado em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais	4
	Coordenação de Ciências Aplicadas	10
	Coordenação de Física	8
	Coordenação de Matemática	14
	Engenharia Ambiental	6
	Engenharia Civil	8
	Engenharia de Controle e Automação	4
	Engenharia de Produção	8
	Engenharia de Telecomunicações	2
	Engenharia Elétrica	4
	Engenharia Eletrônica	4
Engenharia Mecânica	10	
MARIA DA GRAÇA	Sistemas de Informação	6
NOVA FRIBURGO	Engenharia Elétrica	6
	Gestão de Turismo	4
	Licenciatura em Física	2
	Sistemas de Informação	10
NOVA IGUAÇU	Coordenação de Disciplinas Básicas	8
	Engenharia de Controle e Automação	4
	Engenharia de Produção	6
	Engenharia Mecânica	6
PETRÓPOLIS	Bacharelado em Turismo	6
	Engenharia de Computação	10
	Superior de Licenciatura em Física	4
	Superior de Licenciatura em Matemática	2
VALENÇA	Administração	6
	Engenharia de Alimentos	4



ANEXO V

TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE MONITOR

UNIDADE DE ENSINO	MARACANÃ	ANGRA DOS REIS	ITAGUAÍ	MARIA DA GRAÇA
	NOVA FRIBURGO	NOVA IGUAÇU	PETRÓPOLIS	VALENÇA

DADOS DO MONITOR DESLIGADO	
Nome Completo:	
Matrícula:	Departamento/Coordenação:
Disciplina:	
Professor	Siape:
Data do Desligamento:	
DADOS DO MONITOR SUBSTITUTO	
Nome Completo:	
Matrícula:	Departamento/Coordenação:
Disciplina:	
Professor Responsável:	Siape:
Data de Início:	
Assinatura do Professor/Coordenador	Data

INSTRUÇÕES:

- As datas de desligamento do monitor e de início do seu substituto não podem ser as mesmas.
- O prazo para substituição de monitor é de 30 (trinta) dias corridos.
- O preenchimento deve ser feito com letras de forma para facilitar a compreensão. Também pode ser preenchido eletronicamente.
- O presente termo, juntamente com a documentação descrita abaixo, deverá ser entregue ao departamento responsável.
- Documentos necessários para participação no programa de monitoria:
 - Termo de Compromisso do Monitor (Bolsista ou Voluntário);
 - Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos (Também é válido o histórico escolar disponível no Portal do Aluno **com certificação digital**);
 - Uma foto 3x4;
 - Horário de atendimento do monitor, conforme modelo disponível no link Monitoria, salvo no formato Word.



ANEXO VI

TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE

UNIDADE DE ENSINO	MARACANÃ	ANGRA DOS REIS	ITAGUAÍ	MARIA DA GRAÇA
	NOVA FRIBURGO	NOVA IGUAÇU	PETRÓPOLIS	VALENÇA

DADOS DO DOCENTE DESLIGADO	
Nome Completo:	
Departamento/Coordenação:	Siape:
Disciplina:	
Monitor:	Matrícula:
Data do Desligamento:	
DADOS DO DOCENTE SUBSTITUTO	
Nome Completo:	
Departamento/Coordenação:	Siape:
Disciplina:	
Monitor:	Matrícula:
Data de Início:	
Assinatura do Professor/Coordenador	Data

INSTRUÇÕES:

- As datas de desligamento do docente e de início do seu substituto não podem ser as mesmas.
- O preenchimento deve ser feito com letras de forma para facilitar a compreensão. Também pode ser preenchido eletronicamente.
- O presente termo, juntamente com a documentação descrita abaixo, deverá ser entregue ao departamento responsável.
- Documento necessário para participação no programa de monitoria: Termo de Compromisso do Monitor (Bolsista ou Voluntário).



Termo de Compromisso do Monitor Bolsista Ensino Superior

1. Nome da Coordenação: (sigla e nome completo sem abreviação)														
2. Dados do Professor Responsável pela disciplina:														
Nome Completo sem abreviação														
Telefone do professor responsável			E-mail do professor responsável						Matrícula Siape					
3. Dados da Disciplina														
Nome da Disciplina														
Disciplina: Teórica () Laboratório ()														
Turmas atendidas:														
4. Dados do (a) Aluno (a)														
Nome (completo sem abreviação)														
Matrícula														
Banco			Código do Banco			Agência Bancária			Conta Corrente					
CPF			Data de Nascimento		Sexo	Identidade		Órgão Emissor	Expedição					
					()M ()F									
Endereço Residencial (Rua, Avenida, N ^o , complemento, bairro)														
CEP		Cidade		UF	Celular			e-mail						
Campus				Curso				Ano de entrada / Semestre						
5. Plano de Atividades do Monitor						ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
6. Compromisso do(a) Bolsista														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa para a implementação de bolsa, atender a todos os requisitos previstos para exercer a função e assumo o compromisso de dedicar-me, integral e exclusivamente, às atividades de monitoria durante a vigência do benefício.														
Local				Data				Assinatura						
7. Compromisso do(a) Responsável do Aluno menor de 18 anos														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa para a implementação de bolsa e para a participação do estudante, consentindo com sua participação como Monitor Bolsista.														
Local				Data				Assinatura						
8. Compromisso do(a) Professor(a) Responsável														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa para a concessão de bolsa de monitoria e assumo o compromisso de dedicar-me às atividades de orientação durante a vigência do benefício.														
Local				Data				Assinatura						

A data de assinatura do respectivo termo de compromisso será considerada como início de participação no programa.



Termo de Compromisso do Monitor Voluntário Ensino Superior

1. Nome da Coordenação: (sigla e nome completo sem abreviação)														
2. Dados do Professor Responsável pela disciplina:														
Nome Completo sem abreviação														
Telefone do professor responsável		E-mail do professor responsável			Matrícula Siape									
3. Dados da Disciplina														
Nome da Disciplina														
Disciplina: Teórica () Laboratório ()														
Turmas atendidas:														
4. Dados do(a) Aluno(a)														
Nome (completo sem abreviação)														
Matrícula														
CPF		Data de Nascimento	Sexo	Identidade	Órgão Emissor	Expedição								
			()M ()F											
Endereço Residencial (Rua, Avenida, N^o, complemento, bairro)														
CEP		Cidade	UF	Celular	e-mail									
Campus			Curso		Ano de entrada / Semestre									
5. Plano de Atividades do Monitor						ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
6. Compromisso do(a) Monitor(a)														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa, atender a todos os requisitos previstos para exercer a função e assumo o compromisso de dedicar-me integralmente às atividades de monitoria durante a vigência do edital.														
Local					Data			Assinatura						
7. Compromisso do(a) Responsável do Aluno menor de 18 anos														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa para a participação do estudante, consentindo com sua participação como Monitor Voluntário.														
Local					Data			Assinatura						
8. Compromisso do(a) Professor(a) Responsável														
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo programa e assumo o compromisso de dedicar-me às atividades de orientação durante a vigência do edital.														
Local					Data			Assinatura						

A data de assinatura do respectivo termo de compromisso será considerada como início de participação no programa.