UNICEUG

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE GOIÂNIA

MONITORIA

REGULAMENTO DO PROGRAMA

2025

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

1. O Programa de Monitoria dO UNICEUG 3

1.1 Introdução 3

1.2 Vigência do Programa de Monitoria 3

1.3 O Monitor 4

1.4 Funções do Monitor 4

2. Etapas do Programa de Monitoria 5

2.1 Inscrição 5

2.2 Seleção 6

2.3 Divulgação do Resultado 7

3. Acompanhamento da Monitoria 7

4. Alteração de Disciplina 8

5. Desligamento da Monitoria 8

6. Benefícios da Monitoria 9

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

O UNICEUG oferece ao aluno a oportunidade de iniciar-se na função docente por meio de Monitorias.

1. O Programa de Monitoria do UNICEUG

1.1 Introdução

O UNICEUG oferece aos seus alunos a possibilidade de desenvolverem as funções docentes para futuras atuações. Para tanto, mantém o Programa de Monitoria.

A monitoria, realizada de acordo com este regulamento, possibilita a experiência da vida acadêmica promovendo a integração de alunos de períodos mais avançados com os demais por meio da participação em atividades didáticas e pedagógicas. O monitor colabora nas ações destinadas ao ensino, pesquisa e extensão atuando nas atividades complementares, práticas profissionais, trabalhos de campo, estudos disciplinares e participando de programas de pesquisa e extensionistas entre outros. Dessa forma desenvolve competência docente. A monitoria possibilita, ainda, participar dos hospitais, clínicas, e núcleos de prática jurídica oferecidos pelo seu curso, desenvolvendo atividades complementares à sua formação ética e profissional.

A aprovação do aluno para ser monitor é realizada por uma Comissão de Monitoria composta pelo setor de monitoria, coordenador do curso e professor responsável pela disciplina/módulo em que o monitor atuará. Os critérios de aprovação do monitor consideram a maturidade intelectual e o rendimento acadêmico do candidato, além da disponibilidade horária e da conduta perante os colegas, corpo docente e universidade.

1.2 Vigência do Programa de Monitoria

O Programa de Monitoria compreende a inscrição do aluno candidato a monitor, seleção, aprovação e realização das atividades previstas. Terá vigência

de 02 (dois) semestres letivos, incluindo-se o período para efetivação do monitor na função.

Não serão aceitas renovações de monitoria a fim de garantir a oportunidade e rotatividade da participação do maior número de discentes no programa.

1.3 O Monitor

Monitor é o estudante de graduação, que atende aos pré-requisitos estabelecidos no Edital de Monitoria e neste regulamento.

Apenas é considerado monitor o estudante aprovado pela instituição para exercer a monitoria que tiver assinado o Termo de Compromisso de Monitoria no prazo estabelecido pelo Edital.

Obs.: O monitor não substitui o professor da disciplina.

1.4 Funções do Monitor

O monitor deverá desenvolver as seguintes funções:

a) Realizar as atividades previstas no plano de trabalho definido pelo professor responsável, sob sua orientação e supervisão.

b) Cumprir os horários dos plantões de monitoria. Os plantões devem ser presenciais e seus horários definidos pelo professor responsável pela disciplina com a duração de no mínimo 04 horas mensais e no máximo 20 horas mensais distribuídas diariamente, semanalmente ou quinzenalmente conforme a atividade a ser realizada, ou a critério da instituição.

c) O monitor deverá estar disponível nos horários de plantão para auxiliar os colegas na execução de trabalhos e no esclarecimento de dúvidas.

d) Os horários do plantão presencial devem ser fixados na sala do coordenador do curso.

e) A ficha de ponto preenchida e assinada pelo professor responsável deverá ser entregue pelo monitor à Chefia de Campus até o último dia útil de cada mês.

f) O monitor deve colaborar para a integração entre alunos, professor da disciplina, e demais departamentos da universidade.

g) É vedado ao monitor ministrar aulas, corrigir trabalhos ou provas, realizar monitoria durante o período de recesso escolar, bem como ter acesso a documentos da secretaria.

h) Cabe ao monitor apoiar o desenvolvimento das atividades promovidas pela Instituição e colaborar com os demais setores auxiliando nas atividades realizadas em Laboratórios, Clínicas, Hospitais, Núcleos de Prática Jurídica e outros.

2. Etapas do Programa de Monitoria

A abertura do processo de seleção para Monitoria é realizada por meio de Edital.

2.1 Inscrição

O candidato interessado em ser monitor deve procurar a Coordenação Auxiliar do Curso em seu campus de matrícula e solicitar a “Ficha de Inscrição de Monitoria”.

A “Ficha de Inscrição de Monitoria” deve ser preenchida pelo candidato junto com o professor da disciplina, pois contem:

a) Página de Identificação do estudante a ser preenchida com informações pessoais, dados da disciplina em que pretende realizar a monitoria e disponibilidade de horário para exercer as atividades previstas.
b) Página de Avaliação/Autorização na qual deve constar o nome do professor da disciplina, o horário dos plantões presenciais, as avaliações necessárias para ser aceito no Programa e o parecer da Diretoria do Instituto.
c) Página de Solicitação de Monitoria a ser preenchida pelo professor com a justificativa para a solicitação de monitoria para a disciplina, descrição das atividades a serem realizadas e carga horária mensal a ser atribuída ao monitor pelo cumprimento das atividades.

d) É vedado ao candidato concorrer à monitoria em duas ou mais disciplinas simultaneamente, o que implicará na sua eliminação em todos os processos nos quais estiver participando.

2.2 Seleção

a) Avaliação do professor

Os candidatos inscritos serão avaliados e classificados pelo professor responsável pela disciplina, segundo os seguintes critérios:

- avaliação obtida na realização de provas dissertativas,
- desempenho obtido durante o curso;
- disponibilidade horária.

Não são aceitas renovações de monitoria e não são atribuídas monitorias a estudantes que já tenham exercido anteriormente essa função

b) Avaliação do Coordenador e Diretoria do Instituto

As Fichas de Inscrição dos candidatos aprovados pelo professor serão analisadas pelo Coordenador Auxiliar do Curso e Diretoria do Instituto.

Cabe ao coordenador auxiliar do curso encaminhar a ficha de inscrição do aluno para que a secretaria e tesouraria indiquem a situação do aluno e anexem seu extrato financeiro e Histórico Escolar. Não havendo óbice, o coordenador realizará a análise pedagógica e assinará o “Parecer da Coordenação” na página de Solicitação de Monitoria. Caberá à Diretoria do Instituto analisar os documentos, dar seu parecer e definir a carga horária da monitoria.

Apenas a “Ficha de Inscrição de Monitoria” dos estudantes referendados pela Diretoria do Instituto deverão ser encaminhadas ao Setor de Monitoria.

c) Aprovação pelo Setor de Monitoria

O setor de Monitoria verificará os documentos para aprovação final. Apenas

serão aprovados os alunos que:

- estiverem regularmente matriculados;
- não estiverem em situação escolar *sub- judice,* com matrícula condicional ou em caráter excepcional;
- não tiverem pendências junto à Secretaria, Biblioteca, Tesouraria ou outro departamento da Universidade;
- não tiverem sofrido advertência ou punição disciplinar;
- tiverem horários disponíveis para cumprir as tarefas da monitoria,
- não tenham exercido as funções de monitor anteriormente;
- tiverem cumprido as demandas da etapa de Inscrição.

Caso o candidato não seja aprovado pelo setor, os documentos serão devolvidos ao Instituto.

2.3 Divulgação do Resultado

A lista dos estudantes aprovados será emitida pelo Setor de Monitoria por meio de Editais de Convocação de Monitor.

Os candidatos aprovados deverão procurar a Chefia de Campus para formalizar a efetivação na função, no prazo estipulado nos Editais de Convocação de Monitor, caso contrário serão considerados desistentes.

Todos os benefícios e prerrogativas da função de monitor tem como base a data de sua efetivação na função, isto é, a assinatura do Termo de Compromisso junto à Chefia de Campus.

3. Acompanhamento da Monitoria

a) Supervisão da Monitoria

O monitor será supervisionado pelo professor da disciplina a quem cabe acompanhar e orientar o trabalho do monitor, esclarecer suas dúvidas e fornecer subsídios para seu desenvolvimento didático e pedagógico.

b) Registro de Frequência

O Setor de Monitoria disponibiliza mensalmente uma Ficha de Ponto de Monitoria. Nela o monitor deve registrar os dias, horários e atividades realizadas. A ficha, assinada pelo monitor e pelo professor da disciplina, deverá ser entregue no último dia do mês à Chefia de Campus. A Chefia enviará o registro de frequência ao Setor de Monitoria até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.

Serão desconsideradas as fichas de ponto indevidamente preenchidas, incompletas ou recebidas fora de prazo. Serão computadas as horas até o limite aprovado no processo de seleção.

As fichas de ponto de monitoria são de inteira responsabilidade do monitor e, em caso de perda, não serão substituídas.

4. Alteração de Disciplina

O aluno deve realizar a monitoria para a disciplina na qual foi aprovado como monitor. Excepcionalmente na troca do semestre letivo, caso a disciplina monitorada não seja ofertada, será permitida a alteração da disciplina a ser monitorada, desde que os critérios de escolha estejam cumpridos.

Nesse caso, o estudante monitor deve preencher o formulário “Ficha de Alteração de Disciplina” e entregar na Coordenação Auxiliar de Curso no início do próximo semestre letivo que o professor da disciplina inicie o novo processo de avaliação.

5. Desligamento da Monitoria

O monitor poderá ser desligado do Programa de Monitoria a qualquer momento pelo docente responsável, pela Diretoria do Instituto ou pela Universidade.

Caso o aluno queira desistir da monitoria deve preencher e assinar o Termo de Desligamento junto à Chefia de Campus a ser enviado ao Setor de Monitoria.

O aluno monitor que por qualquer motivo se desligar ou for desligado do Programa de Monitoria não poderá concorrer a nova monitoria.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Instituto ou pela Universidade.

6. Benefícios da Monitoria

Ao final do Programa de Monitoria, os alunos monitores que realizaram devidamente suas atividades, receberão o Certificado de Monitoria no qual constará o nome da disciplina.

Cumpridas todas as demandas e avaliações, a participação como monitor poderá ser validada até o limite de 80 horas como Atividade Complementar ou até o limite de 80 horas como Estágio Curricular Obrigatório, observado o Projeto Pedagógico de cada curso.

A emissão do certificado é realizada ao final do programa, computadas as horas mensais realizadas e autorizadas pelo Setor de Monitoria.

O certificado é assinado pela Diretoria do Instituto e enviado à Chefia de Campus para que o estudante possa retirá-lo.