

A Coordenação de Pesquisa e Extensão (COPEX) da Faculdade Metropolitana da Grande Recife, em conjunto com a Direção Acadêmica, abre inscrições aos alunos de graduação interessados em participar do Programa de Monitoria Acadêmica nos termos aqui estabelecidos. O Programa de Monitoria Acadêmica da FMGR é regido pela Resolução Nº 08/2003/CAS. Em acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional – período 2011/2015 – entende-se a monitoria como um serviço de execução e acompanhamento de tarefas planejadas e realizadas pelo aluno sob a orientação de um professor e que contribua para a sua melhor formação acadêmica, bem como dos demais alunos beneficiados pelo Programa.

## **1. Objetivos**

### **1.1. Objetivo geral**

O Programa de Monitoria Acadêmica da FMGR tem por objetivo estimular junto ao aluno de graduação o interesse por atividades de ensino envolvendo as disciplinas que são oferecidas em cada matriz curricular dos diversos cursos que compõem a instituição.

### **1.2. Objetivos específicos**

1.2.1. Proporcionar ao Corpo Docente a participação de monitores junto ao desenvolvimento de suas disciplinas.

1.2.2. Estimular entre o Corpo Discente o interesse por atividades de ensino por meio da atuação como monitores em disciplinas específicas.

1.2.3. Possibilitar ao aluno favorecido pelo Programa de Monitoria Acadêmica uma melhoria no processo de ensino-aprendizado, mediante o auxílio de monitores.

1.2.4. Capacitar o aluno monitor para o possível exercício do Magistério Superior, constituindo-se assim o Programa de Monitoria Acadêmica em atividade prática.

## **2. Envio de propostas**

### **2.1. Normas gerais**

2.1.1. As propostas deverão ser apresentadas sob a forma de formulário a ser preenchido pelo professor orientador, indicando a disciplina, curso e área de conhecimento favorecida, bem como o nome do aluno que será monitor e as atividades que lhe serão atribuídas. Ver Anexo I.

2.1.2. O início das atividades do aluno monitor será imediatamente após a entrega da documentação descrita no item 3, assim que o professor orientador e o aluno monitor por ele selecionado assinarem termo de compromisso junto à COPEX.

2.1.3. As atividades de monitoria não implicarão em remuneração de qualquer espécie ou benefícios envolvendo bolsas ou descontos em mensalidades para o aluno monitor.

2.1.4. A monitoria não implica em vínculo empregatício.

2.1.5. O monitor deverá atuar sob a orientação de um professor orientador, sendo proibida a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular do professor orientador.

2.1.6. Também fica proibido que o Monitor auxilie o professor em correção de provas, trabalhos ou quaisquer outras atividades que impliquem em notas e conceitos.

2.1.7. A COPEX compromete-se a emitir documentação comprobatória das atividades do aluno monitor, para efeito de comprovação curricular em processos de seleção de ingresso à pós-graduação ou em outros casos em que tal comprovação seja necessária.

## **2.2. Critérios de elegibilidade e outros requisitos**

### **2.2.1. Professor orientador**

#### **2.2.1.1. Requisitos**

- Ser professor, preferencialmente com título de especialista, mestre ou doutor.
- Possuir Curriculum Vitae atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
- Ter vínculo de trabalho com a FMGR.

#### **2.2.1.2. Compromissos**

- Avaliar e selecionar os candidatos, segundo seus próprios critérios.
- Apresentar por escrito e de forma clara para a COPEX os critérios que foram utilizados na seleção do monitor.
- Elaborar o plano de monitoria, conforme formulário apresentado no Anexo I, encaminhando-o à COPEX no prazo estipulado no cronograma.
- Organizar junto com o monitor os horários de atendimento de monitoria.
- Apresentar à COPEX documentação e informações, sempre que solicitado.
- Supervisionar o monitor e avaliar seu desempenho, procedendo a avaliação contínua do mesmo, identificando eventuais falhas na execução do serviço de monitoria e propondo medidas de ação preventiva ou corretiva.

- Desligar o monitor do Programa em caso de inadequação ou não cumprimento de suas atribuições e comunicar o ocorrido, imediatamente, à COPEX.
- Ao final do período de monitoria encaminhar à COPEX um relatório de atividades, segundo modelo apresentado no Anexo 2 deste documento.

## **2.2.2. Monitor**

### **2.2.2.1. Requisitos**

- Estar regularmente matriculado em qualquer curso de graduação oferecido pela FMGR.
- Dispor de Curriculum Vitae cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
- Ter disponibilidade mínima de 10 horas semanais para atividade de monitoria.
- Não ter sido reprovado na disciplina para a qual está se candidatando como monitor.

### **2.2.2.2. Compromissos**

- Elaborar junto com o professor orientador o relatório de atividades.
- Desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Trabalho, cumprindo os horários previstos.
- Exercer as atividades de monitoria fora do horário de suas obrigações curriculares regulares.
- Auxiliar o professor exclusivamente em tarefas de ensino.
- Auxiliar o professor na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da disciplina.
- Prestar atendimento aos alunos de forma que sua atuação seja facilitadora do processo de aprendizagem, ministrando aulas teóricas para reforço de

conteúdo, resolvendo exercícios e esclarecendo dúvidas referentes à disciplina.

- Faça chegar ao professor orientador todas as dificuldades relatadas e/ou apresentadas pelos alunos.
- Manter o controle dos alunos beneficiados presentes nos horários de monitoria, de acordo a ficha apresentada no Anexo 3.

### **3. Entrega de documentação**

3.1. O formulário de cadastro de aluno monitor apresentado no Anexo 1 deverá ser submetido à COPEX para o email [pesquisa@metropolitana.edu.br](mailto:pesquisa@metropolitana.edu.br), em período determinado no item 4 deste documento.

3.2. Também deverão ser entregues para a COPEX os seguintes documentos IMPRESSOS:

- Critérios utilizados para seleção do monitor.
- Formulário de cadastro do aluno monitor.
- Currículo Lattes atualizado do professor orientador, documentado e comprovando sua titulação (fotocópias dos diplomas de graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado).
- Currículo Lattes atualizado do aluno monitor.

### **4. Cronograma**

<b>Atividades</b>	<b>Data/período</b>
Lançamento de Edital na página eletrônica da FMGR	12/09/2014
Limite para submissão das propostas e documentação	30/09/2014
Encerramento das atividades de monitoria para o semestre 2014.2	12 de dezembro de 2014
Período de entrega do Relatório de Atividades	Entre 15 e 19 de Dezembro de 2014

**Anexo 1**

**Formulário de Cadastro de Monitor Voluntário e Plano de Trabalho**  
*Programa de Monitoria Acadêmica*

 <p>Faculdade Metropolitana da Grande Recife Coordenação de Pesquisa e Extensão Plano de Trabalho do Aluno Monitor</p>	
<b>I. DADOS DO PROFESSOR ORIENTADOR</b>	
Nome:	
Titulações:	Graduação em:
	Especialista em:
	Mestre em:
	Doutor em:
Curso:	
Disciplina atendida:	
<b>II. DADOS DO ALUNO MONITOR</b>	
Nome:	
Período:	
Curso:	
Nº de matrícula:	
<b>III. PLANO DE TRABALHO DO ALUNO</b>	
<b>Horário de atendimento aos alunos da disciplina favorecida</b>	
2ª Feira:	
3ª FERIA:	
4ª Feira:	
5ª Feira:	
6ª Feira:	
Sábado:	
<b>Objetivos da monitoria:</b>	
<b>Atividades e atribuições específicas do monitor:</b>	
<b>Data de início da monitoria</b>	<b>Data de término da monitoria</b>
___ / ___ / _____	12/12/2014

## **Anexo 2**

### **Relatório de Atividades** *Programa de Monitoria Acadêmica*

#### **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO MONITOR**

No relatório final de atividades do aluno monitor deverão constar obrigatoriamente as seguintes informações:

Nome do Monitor, curso e disciplina favorecida

Nome do professor orientador

Atividades desenvolvidas no período

Dificuldades encontradas

Número de alunos atendidos no período

#### **NORMAS PARA FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO**

O relatório deverá ser entregue em formato pdf, nas seguintes especificações obrigatórias:

- Formato A4, margens: superior 1,5 cm – inferior 2,5 cm – esquerda e direita 2,0 cm.
- Parágrafos com espaçamento: 0 pt (Antes), 0 pt (Depois), 1,5 linha (Entre Linhas).
- Fonte dos títulos e subtítulos – Times New Roman 12, negrito, alinhamento à esquerda.
- Fonte do corpo de texto - Times New Roman 12, não negrito, alinhamento justificado.

