



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

CÂMPUS URUPEMA

**EDITAL 02/2021 - CHAMADA PÚBLICA INTERNA
PARA APOIO À MONITORIA DE ENSINO**

Agosto/2021

EXECUÇÃO: SETEMBRO DE 2021 A FEVEREIRO DE 2022

APRESENTAÇÃO

A Diretora-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC Câmpus de Urupema, Prof. Evelise Zerger, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para apoio a atividade de monitoria em unidades curriculares ofertadas no semestre 2021/2 por meio de atividades não presenciais (ANP - integral ou parcial), de acordo com as disposições desta chamada.

1. DO OBJETO

1.1. A presente chamada pública de apoio a monitoria de ensino tem por objeto selecionar atividades de monitoria, de caráter temporário que contribuam com o processo de ensino e de aprendizagem e que auxiliem nas atividades escolares no contexto das atividades não presenciais (ANP – integral ou parcial) nos cursos ofertados pelo Câmpus Urupema no semestre 2021/2.

1.2 As atividades de monitoria se caracterizam por serem atividades extras, ou complementares ao espaço de sala de aula, que aprofundam e/ou aperfeiçoam assuntos específicos relacionados à formação discente na Educação Básica, Técnica e Tecnológica do IFSC.

1.3. Esta chamada visa contribuir com a permanência e êxito de estudantes do Câmpus Urupema, priorizando a seleção de 6 (seis) unidades curriculares ofertadas entre setembro e novembro de 2021, 4 (quatro) unidades curriculares ofertadas entre novembro de 2021 e fevereiro de 2022 e mais 1 (uma) unidade curricular ofertada entre setembro de 2021 e fevereiro de 2022, contemplando um total de 11 (onze) unidades curriculares.

1.4. Esta chamada se destina a apoiar atividades de monitoria que serão executadas de setembro de 2021 a fevereiro de 2022, perfazendo um total de 06 (seis) meses letivos.

2. DA MONITORIA

2.1. Monitoria é a atividade relacionada ao ensino que visa proporcionar auxílio à atuação dos docentes em tarefas ligadas à aprendizagem. Dentre os objetivos da monitoria, destacam-se:

I – Reforçar a aprendizagem de alunos a partir do atendimento realizado por discentes já aprovados na unidade curricular ou com formação compatível para a monitoria na unidade curricular;

II – Mitigar o índice de retenção/reprovação e, por conseguinte, de evasão;

III - Promover a cooperação mútua entre discentes e docentes, entre os próprios discentes, bem como, a vivência as atividades técnico-didáticas;

IV - Estimular a participação dos discentes no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IFSC.

2.2. Caracterizam a atividade de monitoria:

I - Ações de apoio pedagógico em componentes curriculares ou atividades de laboratório, articulando teoria e prática.

II - Atividades relativas a temas do currículo em que os estudantes encontram dificuldades com relação ao conteúdo abordado;

III - Organização de conteúdos, elaboração de materiais didático-pedagógicos, e estratégias diferenciadas das utilizadas no espaço de sala de aula que possam auxiliar os educandos a superar suas dificuldades.

2.3. A carga horária para monitoria será de quatro (04) horas semanais destinadas ao atendimento dos discentes e à produção de materiais e recursos pedagógicos, se necessário.

2.4 As atividades que caracterizam a monitoria deverão ser realizadas de forma remota, por meio de atividades não presenciais (ANP - integral ou parcial), durante o período de distanciamento social devido a pandemia de COVID-19.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Será destinado para esta chamada R\$ 9.000,00 (nove mil reais), a serem distribuídos entre 11 (onze) unidades curriculares ofertadas no semestre 2021/2 pelos cursos do Câmpus Urupema do IFSC.

3.2. Esta chamada está dividida em dois cronogramas (cronograma A e cronograma B), conforme item 7. O cronograma A contemplará 7 (sete) unidades curriculares e o cronograma B contemplará 4 (quatro) unidades curriculares. Cada unidade curricular (conforme objeto da chamada), será contemplada por um(a) discente monitor(a).

3.3. Será priorizado a distribuição dos recursos para os cursos seguindo a distribuição apresentada na Tabela 1.

3.3.1. O curso Técnico em Administração será priorizado com uma única bolsa para uma unidade curricular ofertada de setembro de 2021 a fevereiro de 2022 (cronograma A), perfazendo um total de 6 (seis) meses letivos.

3.3.2. Os cursos de CST Alimentos, CST Viticultura e Enologia, Técnico em Agricultura e EJA-EPT Fundamental ou Médio e FIC serão priorizados com bolsas para duas unidades curriculares, sendo uma ofertada de setembro de 2021 a novembro de 2021 (cronograma A) e outra ofertada de novembro de 2021 a fevereiro de 2022 (cronograma B), cada uma delas perfazendo um total de 3 (três) meses letivos.

3.3.3 O curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos será priorizado com bolsas para duas unidades curriculares ofertadas de setembro a dezembro de 2021 (cronograma A), cada uma perfazendo um total de 3 (três) meses letivos.

Tabela 1 - Priorização do número de unidades curriculares a serem contempladas com atividade de monitoria por curso e módulo de oferta durante o semestre 2021.2.

Curso	Número de unidades curriculares contempladas		
	Cronograma A	Cronograma B	Total por curso
CST Alimentos	1	1	2
CST Viticultura e Enologia	1	1	2
Engenharia de Alimentos	2	-	2
Técnico em Agricultura	1	1	2
Técnico em Administração	1	-	1
EJA-EPT Fundamental ou Médio e FIC	1	1	2
Total por cronograma	7	4	Total Geral 11

3.4. A bolsa para o monitor das unidades curriculares que perfazem um total de 3 (três) meses letivos terá um valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) e será paga em parcela única conforme cronograma descrito no item 7.

3.4.1. A bolsa para o monitor da unidade curricular priorizada para o curso Técnico em Administração e que perfaz um total de 6 (seis) meses letivos terá um valor de R\$ 1.500 (mil e quinhentos reais) e também será paga em parcela única conforme cronograma descrito no item 7.

3.4.2. Pela característica do pagamento em parcela única, após pagamento da bolsa, não será permitida a substituição do monitor, devendo ser providenciada a devolução proporcional da mesma em casos de desistência do monitor, trancamento de matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão.

3.5. O docente orientador não receberá auxílio financeiro.

3.6 Se não houverem inscrições de unidades curriculares em um ou mais cursos, o recurso será remanejado para mais de uma unidade curricular de mesmo curso do Câmpus que não tenha sido contemplada, respeitando os critérios de classificação das unidades curriculares, por cronograma da chamada.

3.7 Se não houver a inscrição de 7 unidades curriculares para o cronograma A, o recurso será remanejado para contemplar mais unidades curriculares no cronograma B.

4. DOS PROPONENTES E INSCRIÇÕES

4.1. Poderão se inscrever unidades curriculares ofertadas pelos cursos do Câmpus Urupema, no semestre 2021/2, desenvolvidas por meio de atividades não presenciais (ANP - integral ou parcial).

4.2. Serão proponentes, os professores responsáveis pelas unidades curriculares ofertadas pelos cursos do Câmpus Urupema, no semestre 2021/2, por meio de atividades não presenciais (ANP - integral ou parcial).

4.3. O proponente realizará a inscrição via e-mail, a partir do envio do plano de trabalho de monitoria em arquivo PDF, utilizando o modelo apresentado no ANEXO I, conforme prazos estabelecidos para o cronograma A ou B desta chamada.

Parágrafo único: o e-mail para inscrição dos planos de trabalho é depe.urupema@ifsc.edu.br;

4.4. A banca examinadora não se responsabiliza por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

4.5. Havendo mais de uma inscrição enviada para a mesma unidade curricular será considerado o envio mais recente.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

5.1. Os participantes em projetos de ensino de apoio a monitoria são definidos como:

I - Orientador(a): será o(a) servidor(a) proponente, docente responsável pela unidade curricular que orientará e acompanhará o(a) monitor(a) (discente selecionado(a)) na elaboração de um plano de trabalho (organização do conteúdo, estratégias de intervenção e, caso seja necessário, na elaboração de materiais didáticos pedagógicos). O docente orientador também poderá mediar a atividade de monitoria com o apoio da Coordenadoria Pedagógica.

II - Monitor(a): será o discente indicado e selecionado pelo orientador para auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento, relacionada a mediação pedagógica dos estudantes para resolução de exercícios, esclarecimentos de dúvidas com relação ao conteúdo, e elaboração de material didático complementar.

5.2. São atribuições do ORIENTADOR(A), além daquelas previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC:

I - Selecionar e indicar o(a) monitor(a);

II - Organizar, em parceria com o monitor, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Atividades de Monitoria (ANEXO II) de sua Unidade Curricular;

- III - Orientar e acompanhar (supervisionar) o trabalho do monitor;
- IV - Verificar a necessidade e possibilidade de criação de desenvolvimento de materiais didáticos pedagógicos que possam auxiliar o trabalho do monitor;
- V - Organizar e acompanhar os horários da monitoria;
- VI - Averiguar sistematicamente o desempenho dos alunos após a participação nos plantões de monitoria;
- VII - Receber quinzenalmente a lista de presença/atividade preenchida pelo monitor;
- VIII - Organizar com o monitor os materiais necessários para realização da monitoria, e definir conjuntamente a plataforma virtual que será utilizada para o atendimento;
- IX - Auxiliar na divulgação do trabalho de monitoria;
- X - Receber e arquivar as fichas ponto de monitoria (ANEXO III);
- XI - Enviar termo de compromisso do docente orientador (ANEXO IV) e dos monitores (ANEXO V) devidamente preenchidos e assinados, conforme cronograma desta chamada;

Parágrafo único: Considerando pandemia, entende-se como assinado a tramitação de arquivo PDF do termo com origem em e-mail do respectivo signatário (monitor) para o e-mail institucional do orientador. O orientador é responsável por envio dos termos do docente orientador e do monitor em PDF com os respectivos e-mail de ciência, em mensagem única, por e-mail institucional para depe.urupema@ifsc.edu.br com o título "Termos de compromisso Chamada Interna 02/2021 Monitoria Câmpus Urupema".

- XII - Informar a Comissão Gestora desta Chamada e orientar o discente para a devolução do recurso quando: o aluno desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;
- XIII - Participar, quando solicitado pela Comissão Gestora da Chamada, de eventos, internos e externos, de divulgação das ações de monitoria no IFSC;
- XIV - Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas, conforme o ANEXO VI e enviar por e-mail para o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, dentro do prazo estabelecido no item 7;
- XV - Solicitar ao Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão do Câmpus a inclusão dos monitores no sistema de seguros do IFSC.

5.3. É vedado ao Orientador(a):

- I - Requisitar que o monitor realize atividades de responsabilidade exclusiva do docente, tal como registro de frequência, notas ou preenchimento do sistema acadêmico, dentre outras;
- II - Solicitar ao monitor que substitua o professor na regência de aulas teóricas e práticas;

III - Demandar ao monitor que acompanhe ou aplique atividades avaliativas;

IV - Definir horário de atendimento de monitoria em horário concomitante às aulas do monitor;

5.4. São atribuições do MONITOR(A), além daquelas previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC:

I - Desenvolver as atividades previstas no plano de atividades definido em parceria com o docente Orientador;

II - Elaborar, se necessário, sob orientação do docente Orientador, materiais ou recursos didáticos;

III - Cumprir os horários preestabelecidos para os atendimentos de monitoria;

IV - Estar disponível para orientar os discentes na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas referentes a unidade curricular que atua como monitor, nos horários de atendimento de monitoria;

V - Organizar, em parceria com o orientador, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Atividades de monitoria (Anexo II) para a Unidade Curricular;

VI - Divulgar seus horários de atendimento de monitoria nas turmas que auxiliará;

VII - Apresentar ficha ponto de monitoria (ANEXO III) por e-mail até o último dia útil de cada mês ao professor-orientador;

VIII - Manter uma lista de presença/atendimento dos discentes atendidos, com o conteúdo abordado e o tempo de atendimento;

IX - Enviar por e-mail, quinzenalmente, a lista de presença/atendimento para o professor-orientador;

X - Colaborar com a integração entre os alunos e o professor das unidades curriculares;

XI - Verificar situações que fogem às suas condições de mediação pedagógica, informar o docente orientador, e descrever a questão na lista de presença/atendimento;

XII - Devolver, proporcionalmente, o recurso quando desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;

XIII - Elaborar, juntamente ao professor-orientador, o relatório final de desenvolvimento das ações.

5.5. É vedado ao aluno monitor:

I - Executar quaisquer atividades de atribuição ou responsabilidade exclusiva do docente Orientador.

II - Substituir o docente Orientador na regência de aulas teóricas e práticas;

III - Elaborar, aplicar ou corrigir trabalhos, exercícios e provas;

IV - Atribuir notas e frequência;

V - Exercer a monitoria no seu horário de aula;

VI - Ter acesso a documentos da secretaria ou do registro acadêmico;

VII – Receber cumulativamente conforme prevista nesta chamada, outra bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão.

VIII - Gravar o atendimento realizado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DA SELEÇÃO

6.1. As unidades curriculares inscritas serão classificadas a partir do plano de trabalho enviado no momento da inscrição conforme os seguintes critérios:

I - Clareza dos objetivos e justificativa (3 pontos);

II - Metodologia adequada às atribuições do monitor e coerência com o objetivo do plano de trabalho (3 pontos);

III - Descrição das atividades, adequadas às atribuições do monitor, considerando sua realização de forma não presencial (4 pontos);

6.2. Caso uma ou mais unidades curriculares obtenham a mesma pontuação, os critérios de desempate serão:

I - Plano de trabalho com maior pontuação no inciso III do item 6.1;

II - Plano de trabalho com pontuação no inciso II do item 6.1;

III - Servidor(a) proponente com maior carga horária de ensino no semestre, conforme Plano Semestral de Atividades Docentes 2021.2.

IV - Tempo de atuação do servidor(a) no Câmpus Urupema;

V - Servidor(a) proponente com maior idade;

7. CRONOGRAMA

7.1. Unidades Curriculares com planos de trabalho inscritos para o primeiro módulo do semestre (Módulo A) ou não modulares, seguirão o cronograma A, conforme Tabela 2:

Tabela 2 - Cronograma A da Chamada Pública Interna 02/2021 Para Apoio a Monitoria de Ensino – IFSC-Câmpus Urupema.

Lançamento da chamada pública	24/08/2021
Prazo para receber e-mail de inscrições das UCs	De 24/08 a 30/08/2021
Divulgação dos resultados parcial	01/09/2021
Prazo para recursos – Cronograma A	03/09/2021
Divulgação dos resultados final	08/09/2021

Entrega do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Monitor e do Professor Orientador; e entrega do Plano de Atividade do Monitor	13/09/2021
Prazo de Execução para as unidades curriculares dos cursos de Engenharia de Alimentos, Técnico em Agricultura, CST Alimentos, CST Viticultura e Enologia, EJA-EPT Fundamental ou Médio e FIC (3 meses)	13/09/2021 a 20/12/2020
Prazo de Execução para as unidades curriculares do curso Técnico em Administração (6 meses)	13/09/2021 a 23/02/2021
Pagamento da bolsa - Cronograma A	até 15/10/2021
Prazo para Entrega do Relatório Final de Atividades	Até 25/02/2022

7.2. Unidades Curriculares com planos de trabalho inscritos para o segundo módulo do semestre (Módulo B), seguirão o cronograma B, conforme Tabela 3:

Tabela 3 - Cronograma B da Chamada Pública Interna 02/2021 Para Apoio a Monitoria de Ensino – IFSC-Câmpus Urupema

Lançamento da chamada pública	24/08/2021
Prazo para receber e-mail de inscrições das UCs e suas equipes	De 01/10 a 15/10/2021
Divulgação dos resultados parcial	19/10/2021
Prazo para recursos – Módulo B	21/10/2021
Divulgação dos resultados final	22/10/2021
Entrega do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Monitor e do Professor Orientador; e entrega do Plano de Atividade do Monitor	10/11/2021
Prazo de Execução	10/11/2021 a 23/02/2022
Pagamento da bolsa - Cronograma B	até 15/12/2021
Prazo para Entrega do Relatório Final de Atividades	Até 25/02/2022

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O resultado será publicado conforme datas do cronograma (item 7), nos canais de comunicação oficiais do IFSC, Câmpus Urupema e via eletrônica. O termo de compromisso preenchido e assinado deverá ser entregue via e-mail institucional do DEPE (depe.urupema@ifsc.edu.br).

9. DA COMISSÃO GESTORA DA CHAMADA

9.1. A administração desta chamada é de responsabilidade da Comissão Gestora da Chamada, estabelecida por portaria da Direção-geral do Câmpus Urupema.

9.1.1. Compete a esta comissão receber e avaliar as propostas, acompanhar a execução e analisar os relatórios finais referentes a esta chamada pública interna 02/2021.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Dúvidas decorrentes desta chamada devem ser enviadas, exclusivamente, por escrito para o e-mail depe.urupema@ifsc.edu.br;

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora da Chamada.

Autorizado conforme despacho eletrônico no documento núm. 23292.023121/2021-56

Profa. Ma. Evelizer Zerger

Diretora-Geral do IFSC Câmpus Urupema

ANEXOS

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Curso	
Unid. Curricular	
Cronograma	() Não modular – Técnico em Administração (Setembro 2021 a fevereiro 2022) () Módulo A (Setembro a novembro 2021) () Módulo B (Novembro 2021 a fevereiro 2022)
Orientador(a)	

2. JUSTIFICATIVA

Descreva aqui....

3. OBJETIVOS

4. METODOLOGIA

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO MONITOR

Descreva de forma geral as atividades previstas

6. AVALIAÇÃO (de uso exclusivo da banca)

Levar em consideração os critérios de avaliação apresentados no item 6 da chamada publica interna 01/2021.

Docente Orientador(a)

ANEXO II – PLANO DE ATIVIDADE DA MONITORIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Curso	
Unid. Curricular	
Cronograma	() Não modular – Técnico em Administração (Setembro 2021 a fevereiro 2022) () Módulo A (Setembro a novembro 2021) () Módulo B (Novembro 2021 a fevereiro 2022)
Orientador(a)	
Monitor(a)	

2. JUSTIFICATIVA

Descreva aqui conforme plano de trabalho contemplado

3. OBJETIVOS

Descreva aqui conforme plano de trabalho contemplado

4. METODOLOGIA

Descreva aqui conforme plano de trabalho contemplado

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO MONITOR

Atividade	Período de realização
Adicionar quantas linhas forem necessárias	

Monitor(a)

Docente Orientador(a)

ANEXO III – FICHA PONTO DO(A) MONITOR(A)

FICHA PONTO DO(A) MONITOR(A) CHAMADA INTERNA CÂMPUS URUPEMA 02/2021: APOIO À MONITORIA

Mês/Ano:		Data de entrega da ficha:	/	/
Monitor(a):		CPF:		
Unidade Curricular:		Orientador(a):		

Acompanhamento de atividades do bolsista								
Dia	Horário		Rubrica do bolsista		Dia	Horário		Rubrica do bolsista
	Início	Fim				Início	Fim	
01					17			
02					18			
03					19			
04					20			
05					21			
06					22			
07					23			
08					24			
09					25			
10					26			
11					27			
12					28			
13					29			
14					30			
15					31			
16								

INFORMAR:

nº de dias trabalhados no mês: _____ Carga horária total: _____

Assinatura do(a) Monitor(a)

Assinatura do(a) Orientador(a)

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DO(A) ORIENTADOR(A)

Nome:
E-mail:
Unid. Curricular
Câmpus:

CPF:
Telefone:

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA**, com sede na rua 14 de Julho, nº 150 - Coqueiros - Florianópolis/SC - CEP 88.075-010, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam TERMO DE COMPROMISSO referente a Chamada pública interna 02/2021 do Câmpus Urupema.

1. O nome do(a) orientador(a), **ORIENTADOR(A)** de monitoria referente a unidade curricular citada acima, vinculada a Chamada Pública Interna 02/2021 Para Apoio a Monitoria de Ensino – IFSC-Câmpus Urupema, além do que estabelece as legislações internas e externas, **obriga-se** a:

I - Selecionar e indicar o monitor;

II - Organizar, em parceria com o monitor, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Atividades (ANEXO II) para a monitoria de sua Unidade Curricular;

III - Orientar e acompanhar (supervisionar) o trabalho do monitor;

IV - Verificar a necessidade e possibilidade de criação de desenvolvimento de materiais didáticos pedagógicos que possam auxiliar o trabalho do monitor;

V - Organizar e acompanhar os horários da monitoria;

VI - Averiguar sistematicamente o desempenho dos alunos após a participação nos plantões de monitoria;

VII - Receber quinzenalmente a lista de presença/atividade preenchida pelo monitor;

VIII - Organizar com o monitor os materiais necessários para realização da monitoria, e definir conjuntamente a plataforma virtual que será utilizada para o atendimento;

IX - Auxiliar na divulgação do trabalho de monitoria;

X - Receber e arquivar as fichas ponto de monitoria (ANEXO III);

XI - Enviar termo de compromisso do docente orientador (ANEXO IV) e dos monitores (ANEXO V) devidamente preenchidos e assinados, conforme cronograma da chamada;

XII - Informar a Comissão Gestora da Chamada e orientar o discente para a devolução do recurso quando: o aluno desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;

XIII - Participar, quando solicitado pela Comissão Gestora da Chamada, de eventos, internos e externos, de divulgação das ações de monitoria no IFSC;

XIV - Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas, conforme o ANEXO VI e enviar por e-mail para o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, dentro do prazo estabelecido no item 7;

XV - Solicitar ao Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão do Câmpus a incluir dos monitores no sistema de seguros do IFSC.

XVI – Não requisitar que o monitor realize atividades de responsabilidade exclusiva do docente, tal como registro de frequência, notas ou preenchimento do sistema acadêmico, dentre outras;

XVII – Não solicitar ao monitor que substitua o professor na regência de aulas teóricas e práticas;

XVIII – Não demandar ao monitor que acompanhe ou aplique atividades avaliativas;

XIX – Não definir horário de atendimento de monitoria em horário concomitante às aulas do monitor;

(Nome)
ORIENTADOR

Urupema, __ de _____ de 202_.

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A)

Nome: _____ CPF: _____
E-mail: _____ Data Nasc. _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Curso: _____
Unid. Curricular _____
Nº Matrícula _____
Edital/Chamada _____ Valor da Bolsa/Auxílio R\$ _____
Banco _____ Nº Banco _____ N° da Agência _____
Conta _____ () Conta Corrente () Conta Poupança

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros – Florianópolis/SC – CEP 88.075-010, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termos de compromisso e concessão de bolsa.

1. O nome do(a) monitor(a) _____, **MONITOR(A)** da unidade curricular citada acima, vinculada a Chamada Pública Interna 02/2021 Para Apoio a Monitoria de Ensino – IFSC-Câmpus Urupema, além do que estabelece as legislações internas e externas, **obriga-se** a:

I - Desenvolver as atividades previstas no plano de atividades definido em parceria com o docente orientador;

II - Elaborar, se necessário, sob orientação do docente orientador, materiais ou recursos didáticos;

III - Cumprir os horários preestabelecidos para os atendimentos de monitoria;

IV - Estar disponível para orientar os discentes na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas referentes a unidade curricular que atua como monitor, nos horários de atendimento de monitoria;

V - Organizar, em parceria com o orientador, e se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus, o Plano de Atividades (Anexo II) para a monitoria de sua Unidade Curricular;

VI - Divulgar seus horários de atendimento de monitoria nas turmas que auxiliará;

VII - Apresentar ficha ponto de monitoria (ANEXO III), por e-mail, até o último dia útil de cada mês ao professor-orientador;

VIII - Manter uma lista de presença/atendimento dos discentes atendidos, com o conteúdo abordado e o tempo de atendimento;

IX - Enviar por e-mail, quinzenalmente, a lista de presença/atendimento para o professor-orientador;

X - Colaborar com a integração entre os alunos e o professor das unidades curriculares;

XI - Verificar situações que fogem às suas condições de mediação pedagógica, informar o docente orientador, e descrever a questão na lista de presença/atendimento;

XII - Devolver, proporcionalmente, o recurso quando desistir da monitoria, trancar matrícula ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão;

XIII - Elaborar, juntamente ao professor-orientador, o relatório final de desenvolvimento das ações.

XIV - Não executar quaisquer atividades de atribuição ou responsabilidade exclusiva do docente Orientador.

XV - Não substituir o docente orientador na regência de aulas teóricas e práticas;

XVI - Não elaborar, aplicar ou corrigir trabalhos, exercícios e provas;

XVII - Não atribuir notas e frequência;

XVIII – Não exercer a monitoria no seu horário de aula;

XIX – Não ter acesso a documentos da secretaria ou do registro acadêmico;

XX – Não receber cumulativamente com a prevista neste chamada, outra bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão.

XXI – Não gravar o atendimento realizado.

2. O IFSC **obriga-se a:**

I – repassar ao monitor o repasse dos recursos conforme previsto nesta chamada.

II - O auxílio financeiro de que trata o item acima consistirá no repasse, por parte do IFSC, mediante depósito no Banco _____, número do banco: _____, agência nº _____, conta-corrente nº _____, na quantia de R\$ _____ (_____ reais), em parcela única, a partir da data estipulada nos cronogramas desta chamada, em favor do(a) MONITOR(A).

Urupema, __ de _____ de 202__.

Nome
Monitor(a)

Nome
Orientador

ANEXO VI – MODELO RELATÓRIO FINAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Unid. Curricular	
Cronograma	() Não modular – Técnico em Administração (Setembro 2021 a fevereiro 2022) () Módulo A (Setembro a novembro 2021) () Módulo B (Novembro 2021 a fevereiro 2022)
Orientador(a)	
Monitor(a)	

2. RELATÓRIO FINAL

Descreva em texto corrido ou separado por tópicos, observando os seguintes itens:

2.1. Os objetivos descritos na chamada interna 02/2021 foram contemplados?

I - mitigação do índice de retenção/reprovação;

II - promover a cooperação mútua entre discentes e docentes, entre os próprios discentes, bem como, a vivência as atividades técnico-didáticas;

III - estimular a participação dos discentes no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IFSC;

2.2. Houve melhora na aprendizagem dos alunos atendidos e, conseqüentemente, êxito na unidade curricular?

2.3. Houve dificuldades na execução da atividade de monitoria? Se sim, quais? Além disso, quais são as sugestões de melhoria?

2.4 Há possibilidade de dar continuidade do projeto no câmpus, mesmo sem recurso? Considera ser importante a previsão de recurso no PAT do Câmpus para o próximo ano?

3. OBSERVAÇÕES

Descreva as observações que julgar pertinente.

Urupema, ____ de _____ de 202__.

(assinatura)
Orientador