

EDITAL DAE/DEPE Nº 01/2021 MONITORIA VOLUNTÁRIA FLUXO CONTÍNUO - 2021

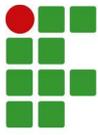
O IFSC – Câmpus Jaraguá do Sul-Rau torna pública a abertura do edital DAE/DEPE Nº 01/2021: FLUXO CONTÍNUO - MONITORIA VOLUNTÁRIA, a ser executado pelos docentes do câmpus, com apoio da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Departamento de Assuntos Estudantis, das Coordenações de Curso e da Coordenadoria Pedagógica, no decorrer do ano letivo de 2021.

CRONOGRAMA DO EDITAL

EVENTO	RESPONSÁVEL(IS)	PRAZO
Publicação do Edital	Departamento de Assuntos Estudantis	15/04/2021
Inscrições	Docentes Orientadores	15/04/2021 a 23/12/2021
Preenchimento do Formulário Online com Termos de Compromisso Orientadores e Monitores devem acessar o mesmo formulário: https://forms.gle/xWaUGpiuq6AtjqBn6	Docentes Orientadores e Monitores Discentes	15/04/2021 a 23/12/2021
Elaboração do Plano de Atividade de Monitoria (Anexo I)	Orientadores e Monitores	Após firmar o Termo de Compromisso
Execução das atividades de Monitoria	Discentes Monitores	Após firmar o Termo de Compromisso; limitado até o último dia do ano letivo: 15/02/2022
Elaboração e Entrega do Relatório Final (Anexo III)	Docentes Orientadores	Até 30 dias após o encerramento das atividades de Monitoria

1. DO OBJETO

1.1. O edital DAE/DEPE Nº 01/2021: FLUXO CONTÍNUO - MONITORIA VOLUNTÁRIA tem por objeto estimular a realização e manter o registro das atividades de Monitoria, visando a contribuir com os processos de ensino e de aprendizagem. As monitorias se caracterizam por serem atividades extras ou complementares ao espaço de sala de aula, com o objetivo de aprofundar e/ou aperfeiçoar assuntos específicos relacionados à formação discente do IFSC, com apoio de um discente monitor, devidamente



supervisionado por um docente orientador.

1.2. Este edital visa contribuir com a permanência e êxito de estudantes, através do estímulo à realização de monitorias voluntárias nos cursos regulares do câmpus, devidamente supervisionados pela coordenação de curso ou por docente vinculado ao curso, para auxiliar nos processos de ensino e aprendizagem realizados de maneira presencial ou não presencial.

1.3. Para os fins de registro neste Edital, serão considerados três tipos distintos de Monitoria:

I - Monitoria Voluntária em ANP, sem vínculo a uma unidade curricular, voltado ao apoio para acesso às ferramentas online;

II - Monitoria Voluntária de Laboratório, podendo estar vinculada a apenas uma unidade curricular ou ao Laboratório de maneira geral;

III - Monitoria Voluntária por unidade curricular, vinculada a uma ou mais unidades curriculares da mesma área de conhecimento ou de uma mesma fase de um dos cursos regulares.

1.4. Todas as atividades de Monitoria deverão ser realizadas em conformidade com os protocolos de segurança, tanto presencialmente, quando houver autorização para isso, ou de maneira remota enquanto durar a suspensão das atividades presenciais no IFSC.

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 outros discentes;

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 de atividades técnico-didáticas;

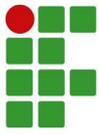
IV - estimular a participação dos discentes no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IFSC.

2.2. Caracterizam a atividade de monitoria:

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

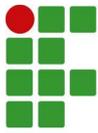
II - Atividades relativas a temas do currículo em que os estudantes encontram dificuldades com relação ao conteúdo abordado;

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



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA



3. GESTÃO DO EDITAL

3.1. A administração deste edital é de responsabilidade da Chefia do Departamento de Assuntos Estudantis, com apoio da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, dos Coordenadores de Curso e da Coordenadoria Pedagógica.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Assuntos Estudantis acompanhar a execução, analisar e dar os devidos encaminhamentos aos relatórios finais referentes a este Edital.

4. DOS PROPONENTES E INSCRIÇÕES

4.1. Qualquer docente do quadro efetivo ou temporário do câmpus poderá assumir o papel de orientação de Monitoria Voluntária.

I - As Coordenações de Curso podem articular junto aos Docentes do Curso quais seriam os responsáveis por assumir o papel de Docente Orientador nos casos em que se opte pela Monitoria Voluntária em ANP, sem vínculo a uma unidade curricular, voltado ao apoio para acesso às ferramentas online.

II - Os Coordenadores de Laboratório podem articular junto aos Docentes que fazem uso frequente do laboratório quais seriam os responsáveis por assumir o papel de Docente Orientador nos casos em que se opte pela Monitoria Voluntária de Laboratório, podendo estar vinculada a apenas uma unidade curricular ou ao Laboratório de maneira geral.

III - Quaisquer Docentes responsáveis por turmas de unidades curriculares do câmpus podem assumir o papel de Docente Orientador nos casos em que se opte pela Monitoria Voluntária por unidade curricular, vinculada a uma ou mais unidades curriculares da mesma área de conhecimento ou de uma mesma fase de um dos cursos regulares.

4.2. Os Docentes Orientadores deverão realizar a seleção dos monitores, sem a necessidade de realização de chamada pública ou Edital, dado que se trata de atividade voluntária, não remunerada.

I - Os discentes interessados em atuar como Monitores podem buscar os Docentes ou a Coordenação de Curso para manifestar este interesse.

II - Um discente só poderá atuar como Monitor Voluntário devidamente vinculado a um Docente Orientador.

4.3. Os Docentes Orientadores e Discentes Monitores Voluntários devem preencher seus respectivos Formulários de Termo de Compromisso antes do início de execução das atividades.

I - Para formalização do Termo de Compromisso, Orientadores e Monitores devem acessar o mesmo formulário: <https://forms.gle/xWaUGpiuq6AtjqBn6>;

II - Caso um Orientador tenha selecionado mais de um Monitor para ficar sob sua Orientação, deverá preencher apenas um Termo de Compromisso vinculado ao nome de todos os Monitores;

III - Caso um Orientador receba novos Monitores após o preenchimento do Termo de Compromisso, deverá preencher um novo formulário para cada nova adesão de Monitores (individual ou de um novo grupo de Monitores).



4.4. Dado o caráter voluntário das atividades, o Termo de Compromisso poderá ser encerrado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante envio de notificação por e-mail para o Departamento de Assuntos Estudantis dae.jgw@ifsc.edu.br.

Parágrafo único. Após o encerramento, independente da motivação, deve ser apresentado o Relatório Final.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

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

I - Orientador: será o(a) docente responsável pelo projeto que orientará e acompanhará o monitor (discente selecionado) 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.

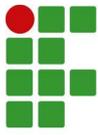
II - Monitor: será o discente que irá auxiliar o Orientador em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento, relacionadas a mediação pedagógica dos estudantes para compreensão de conceitos teóricos, resolução de exercícios, realização de atividades práticas em laboratório, acesso às ANP, esclarecimentos de dúvidas com relação às ferramentas de mediação do ensino não presencial ou elaboração de material didático complementar.

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

- I. Realizar a seleção do monitor e orientá-lo a respeito dos Termos de Compromisso e demais documentos;
- II. Organizar, em parceria com o monitor, e, se for possível, com o envolvimento da Coordenadoria Pedagógica, o Plano de Trabalho para a monitoria;
- 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 a execução das atividades de monitoria;
- VI. Providenciar, com apoio das Coordenações de Curso e Departamento de Assuntos Estudantis, o local e os materiais adequados para realização da monitoria;
- VII. Auxiliar na divulgação do trabalho de monitoria;
- VIII. Preencher o formulário de Termo de Compromisso do docente orientador;
- IX. Participar, presencialmente, quando solicitado pela Comissão Gestora do Edital, de eventos, internos e externos, de divulgação das ações de monitoria no IFSC, conforme sua disponibilidade;
- X. Preencher o formulário com relatório final das atividades desenvolvidas;

5.3. É vedado ao Orientador:

- 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**, além daquelas previstas no Regulamento Didático Pedagógico do IFSC:

I. Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido em parceria com o docente Orientador, voltadas para o auxílio ao acesso e realização das ANP pelos estudantes do curso em que estará atuando;

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

III. Cumprir o cronograma de atividades preestabelecidas para os atendimentos de monitoria;

IV. Estar disponível para orientar os discentes na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas, nos horários de atendimento de monitoria;

V. Divulgar seus horários de atendimento de monitoria nas turmas que auxiliará;

VI. Manter uma lista de discentes atendidos, com os conteúdos abordados;

VII. Enviar, mensalmente, o controle de atividades/atendimentos para o Orientador (**Anexo II**);

VIII. Colaborar com a integração entre os estudantes e professores;

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

X. Auxiliar o docente orientador na elaboração do relatório final de desenvolvimento das ações.

5.5. É vedado ao 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;

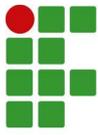
6. DO INÍCIO, DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES

6.1. O início das atividades do monitor somente poderá ocorrer após firmar o Termo de Compromisso.

6.2. A carga horária para monitoria será flexível, por se tratar de atividade voluntária e não remunerada.

6.2.1 O estudante não precisa obedecer uma carga horária mínima, mas deve buscar um horário regular de atendimento aos discentes, de modo a estimular a participação através da habitualidade e disponibilidade.

6.2.2 A carga horária máxima de monitoria será de 20 (vinte) horas semanais e deve ser distribuída de maneira a garantir que o monitor tenha tempo para estudos prévios e para preparação das atividades de monitoria.



6.2.2 A participação em eventos e atividades complementares pode ser contabilizada como carga horária de monitoria, como parte dos estudos prévios.

6.2.3 A carga horária de monitoria pode ser realocada, em comum acordo entre monitor e orientador, a fim de concentrar atividades de monitoria em momentos de maior demanda estudantil e/ou para atendimento em horário diferenciado, inclusive aos finais de semana.

7. DOS RELATÓRIOS FINAIS

7.1. O Docente Orientador é responsável pela condução da execução das atividades de monitoria e pelo preenchimento e apresentação de relatório final das atividades desenvolvidas (**Anexo III**).

7.2. O Relatório Final deve ser encaminhado para o e-mail dae.jgw@ifsc.edu.br.

7.3. Após o devido preenchimento do Relatório Final, os Monitores podem solicitar a emissão de declarações de realização de monitoria através do e-mail dae.jgw@ifsc.edu.br.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Dúvidas decorrentes deste Edital devem ser enviadas para o e-mail dae.jgw@ifsc.edu.br.

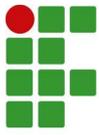
8.2. A inscrição a este edital implicará na tácita aceitação das condições estabelecidas no presente documento e das normas vigentes no IFSC, das quais os participantes não poderão alegar desconhecimento.

8.3. Ao Docente Orientador de Monitoria poderá ser destinada carga horária em PSAD, em conformidade com a legislação e normativas internas vigentes, com autorização das respectivas chefias imediatas.

8.4. A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

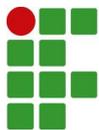
8.5. O Plano de Trabalho de Monitoria poderá ser ajustado conforme os desdobramentos em relação ao retorno parcial ou integral das atividades presenciais em 2021, sempre levando em conta todas as medidas de prevenção e orientações das autoridades de saúde.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do Departamento de Assuntos Estudantis, com apoio da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, dos Coordenadores de Curso e da Coordenadoria Pedagógica.



Em virtude da declaração de situação de emergência relacionada à Covid-19, nenhuma das etapas de elaboração, organização e execução deste Edital será realizada presencialmente.

Esta determinação estará vigente enquanto perdurarem as orientações das autoridades de saúde a respeito da importância do isolamento social para a prevenção.



ANEXO I – MODELO DE PLANO DE ATIVIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO

Câmpus	
Curso	
Unid. Curricular	
Orientador(a)	
Monitor(a)	

2. JUSTIFICATIVA

Descreva aqui....

3. OBJETIVOS

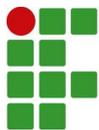
--

4. METODOLOGIA

--

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO MONITOR

Atividade	Período de realização



6. AVALIAÇÃO

Levar em consideração os objetivos propostos, as dificuldades encontradas e possibilidades de melhoria.

Monitor(a)

Docente Orientador(a)



ANEXO III – MODELO RELATÓRIO FINAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Câmpus	
Curso	
Orientador(a)	
Monitor(a)	

2. DADOS DA MONITORIA

Carga horária semanal:	____h
Período de execução:	__ / __ / ____ a __ / __ / ____

3. RELATÓRIO FINAL

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

3.1. Os objetivos descritos no Edital foram contemplados?

I – reforçar a aprendizagem de alunos a partir do atendimento realizado por outros discentes;

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 de atividades técnico-didáticas;

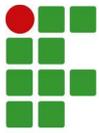
IV - estimular a participação dos discentes no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IFSC.

3.2. Houve melhora na aprendizagem dos alunos atendidos?

3.3. Houve dificuldades na execução da atividade de monitoria? Se sim, quais?

3.4 Qual foi a importância desta atividade para o estudante monitor e para os estudantes atendidos?

3.5 Quais são as suas sugestões para melhoria deste process?

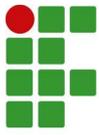


3. OBSERVAÇÕES

Descreva as observações que julgar pertinente.

Local, _____ de _____ de 202__.

(assinatura)
Orientador



ANEXO IV – POSSIBILIDADES DA MONITORIA EM ANP

A intenção deste anexo é sugerir possibilidades, mas não encerrar ou limitar as condições de realização das atividades de apoio e mediação pelos monitores.

Enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais no IFSC, a monitoria poderá ser realizada com as seguintes atividades:

- I. Atendimento não presencial aos estudantes;
- II. Apoio aos estudantes no acesso e realização de atividades não presenciais;
- III. Apoio ao docente supervisor e aos demais servidores ou setores do IFSC na mediação dos contatos com os estudantes e as turmas;
- IV. Produção de material didático (manuais, vídeos, passo a passo etc.), seja analógico ou digital, tanto para uso nas ANP quanto para uso posterior;
- V. Outras atividades não presenciais que possam facilitar a mediação dos processos de ensino.

Após o retorno das atividades presenciais no IFSC, a monitoria poderá ser realizada com as seguintes atividades, sem descartar a possibilidade de continuidade com as atividades não presenciais, integral ou parcialmente:

- I. Atendimento presencial, desde que cumpra todos os requisitos para a segurança de todos os envolvidos;
- II. Em caso de continuidade das ANP intercaladas com atividades presenciais, seguirá emergente o suporte ao acesso e execução das atividades em ANP;
- III. Caso não ocorram mais ANP ou sejam drasticamente reduzidas, as atividades podem ser voltadas à elaboração de materiais didáticos, bem como à acessibilidade digital vinculada ao sistema acadêmico e a todos os processos digitais relacionados ao ensino e à vida acadêmica dos estudantes.