



## **MANUAL DA MONITORIA**

**Aparecida de Goiânia - Goiás**

**Julho de 2011**

## **1. APRESENTAÇÃO**

A FANAP - FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA oferece ao seu acadêmico a oportunidade de diversificar, ampliar e aprofundar seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais, por meio da participação no regime de MONITORIA ACADÊMICA (normalmente denominado apenas de Monitoria).

Para todos os cursos de graduação e pós-graduação podem ser ofertadas vagas, a critério da respectiva coordenação de curso, para o regime de Monitoria, conforme orientam os anexos 1, 2, 3 e 4 do presente manual.

Será designado como monitor apenas o acadêmico que for aprovado no Processo Seletivo para Monitoria, realizado em cada período letivo, conforme Edital definido e tornado público à comunidade discente, pela coordenação do curso ao qual o estudante está vinculado.

As prerrogativas, obrigações e benefícios do exercício da função de monitor têm por base a data de sua efetivação na função, isto é, a data da assinatura do Termo de Compromisso de Monitoria junto à coordenação de curso, com a anuência do Colegiado do Curso da FANAP.

O acadêmico interessado em exercer a função de monitor encontrará as informações fundamentais neste manual e, para informações específicas sobre o regime de monitoria de seu curso, deverá orientar-se pelo Edital do Processo Seletivo para Monitoria.

## **2. O QUE É MONITORIA?**

A participação no regime de Monitoria possibilita ao acadêmico a diversificação, ampliação e aprofundamento de seus conhecimentos científicos e técnicos por meio da vivência, em situações práticas do cotidiano, dos principais problemas (e suas soluções) que emergem da área específica abarcada pela monitoria da qual participa. Adicionalmente, é responsável por instigar e aprimorar o espírito investigativo do acadêmico pois, em diversas situações, a

busca por uma solução implicará na necessidade de considerável esforço pela sua autoconstrução.

Outra característica fundamental é que o regime de Monitoria promove a integração entre estudantes dos mais diversos níveis acadêmicos, desde os ingressantes no meio universitário até aos formandos.

O regime de Monitoria, quando vinculado a uma determinada disciplina ou matéria presente no currículo pleno do curso ao qual se vincula, proporciona ao acadêmico a participação na concepção, elaboração e execução de atividades de ensino para aquela disciplina, sempre sob a orientação de um professor responsável.

A necessidade de monitoria para uma determinada disciplina é identificada pelo conjunto de professores que a ministra e, então, solicitada à respectiva coordenação do curso. Esta, com a anuência do Colegiado de Curso, estabelecerá critérios para a seleção do monitor. Tais critérios necessariamente considerarão: a maturidade intelectual, rendimento acadêmico, disponibilidade horária e conduta perante os colegas, corpo docente e corpo técnico-administrativo da Instituição.

### **3. O MONITOR**

É o estudante de graduação ou pós-graduação escolhido, por meio de Processo Seletivo específico, para exercer atividades científicas, técnicas e/ou didáticas junto à determinada disciplina ou ambiente educacional (por exemplo, laboratórios específicos de um determinado curso).

### **4. PROCESSO SELETIVO**

Em caso de necessidade e/ou conveniência, cada coordenação de curso divulgará o Edital do Processo Seletivo para Monitoria no início de cada período letivo.

O Edital é tornado público à comunidade acadêmica e fixará todas as informações necessárias aos possíveis candidatos ao regime, seguindo os seguintes procedimentos:

#### 4.1 Solicitação (pelo professor responsável)

O professor responsável por determina disciplina e/ou laboratório entrega à coordenação do respectivo curso a solicitação de monitoria. Há um formulário próprio (Anexo 4), que deverá ser devidamente preenchido com:

- a) a justificativa da solicitação de monitoria;
- b) especificação da carga horária mensal proposta;
- c) as atividades a serem desenvolvidas pelo(s) monitor(es).

As solicitações são encaminhadas para a aprovação da respectiva coordenação de curso e, posteriormente, submetidas ao Colegiado de Curso.

#### 4.2 Inscrição (pelo acadêmico)

O Edital do Processo Seletivo para Monitoria, concebido e divulgado pela coordenação de curso, fixará o período para realização de inscrições ao regime. A efetivação da inscrição se dará mediante preenchimento de requerimento próprio (Anexo 6) e sua entrega será efetuada no local determinado pelo Edital.

É vedado ao candidato concorrer à monitoria de 02 (duas) ou mais disciplinas simultaneamente, o que implicará na sua eliminação de todos os processos em que estiver se candidatando a participar.

Não será aceita inscrição para o regime de Monitoria de acadêmicos:

- a) que não estejam regularmente matriculados;
- b) que estejam cursando regime de avaliação especial e/ou reprovados no período letivo de referência;
- d) que estejam com pendências de ordem acadêmica e/ou administrativa junto à faculdade e, ainda, aqueles cuja situação escolar encontra-se “sub-judice”, ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;

e) que tenham sido dispensados, anteriormente, das funções de monitor por não apresentar desempenho satisfatório;

f) que tenham sofrido punições disciplinares na FANAP nos últimos 03 (três) períodos letivos.

Os candidatos inscritos serão avaliados e classificados pelo professor responsável pela disciplina e/ou laboratório (ver Anexo 7 – Ficha de Lauda da Avaliação de Candidatos) segundo os critérios estabelecidos pelo Edital. Sabendo-se, adicionalmente, que serão observados os seguintes aspectos:

- a) desempenho acadêmico obtido durante o curso;
- b) disponibilidade horária para atuar como monitor;
- c) Aprovação.

A aprovação do candidato deverá ser referendada pela Diretoria Geral da FANAP.

Os candidatos terão conhecimento dos resultados, por meio da publicação dos Editais de Convocação do Processo Seletivo para Monitoria.

Os aprovados deverão comparecer à Coordenação Acadêmica para efetivar-se na função de monitor e assinar o Termo de Compromisso do Monitor (Anexo 8), no prazo estipulado nos Editais de Convocação. Caso contrário será considerado desistente e a vaga será preenchida pelo suplente, se houver.

Todos os benefícios e prerrogativas da função de monitor têm por base a data de sua efetivação na função, de acordo com o Edital de Convocação vigente.

## **5. FUNÇÕES DO MONITOR**

- a) Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pelo docente responsável, sob sua orientação e supervisão;
- b) Cumprir os horários pré-estabelecidos para os plantões de monitoria, que deverão ser de, no mínimo, uma hora semanal;

- c) Durante o horário dos plantões, o(a) aluno(a) monitor(a) deverá estar disponível para orientar os colegas na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas;
- d) Afixar, no local estabelecido pela Coordenação de Ensino, seus horários de plantão;
- e) Apresentar ficha de frequência à monitoria, devidamente preenchida e assinada até o último dia útil de cada mês, para o docente orientador da monitoria;
- f) Colaborar com a integração entre os alunos e o professor da disciplina, bem como, com a Faculdade e seus órgãos técnicos, administrativos e acadêmicos;
- g) Não realizar, sob nenhuma hipótese, a regência de aulas da disciplina à qual está associado como monitor(a) ou de qualquer outra disciplina. Também é vedado ao monitor(a): corrigir trabalhos ou avaliações. É, entretanto, permitido (e incentivado) que o monitor(a) participe e colabore com o processo de concepção e confecção de material/metodologias a serem utilizadas em sala de aula pelo docente responsável pela disciplina.

## **6. FREQUÊNCIA**

As fichas de frequência da monitoria (Anexo 9) do mês corrente deverão ser entregues no local e horário designado pela Coordenação de Ensino.

As fichas deverão ser conferidas pelo docente ou responsável por seu recebimento e entregues à coordenação do curso até o segundo dia útil do mês subsequente. O coordenador do curso deverá entregar a ficha para arquivamento na Secretaria Acadêmica. Serão desconsideradas as fichas de frequência indevidamente preenchidas ou entregues fora do prazo.

A ficha de frequência do Monitor deverá ser entregue acompanhada das fichas analíticas de atendimento (Anexo 10) do mês referenciado.

Não serão aceitas fichas de frequência de meses anteriores ao mês corrente.

## **7. BENEFÍCIOS AOS MONITORES**

a) No sentido de estimular o desenvolvimento técnico, científico e profissional do acadêmico, a FANAP concederá ao aluno(a) monitor(a), ao final de seu exercício, certificado como comprovação das horas dedicadas ao desenvolvimento da atividade de monitoria. (o projeto admite o lançamento de até 20 horas como Atividades Complementares);

b) Desconto de 50% em pós-graduações oferecidas pela FANAP para aqueles que tenham desempenho satisfatório e cumpram integralmente as horas de monitoria constantes

no edital de seleção (este é o percentual máximo de desconto, não podendo o aluno pleitear maiores descontos por ter exercido mais de uma monitoria);

c) No edital de seleção de monitores pode ser ofertado desconto na última mensalidade do semestre, para aqueles que cumprirem integralmente o programa de monitoria proposto pela instituição. A oferta desse desconto e o percentual ofertado dependerão da conveniência observada pela direção financeira da instituição e serão evidenciadas em cada edital de seleção.

O desconto na pós-graduação (item “b” acima), concedido pela atividade de monitoria, não poderá ser somado a qualquer outro desconto ou bolsa concedido pela Instituição.

## **8. DESLIGAMENTO DA MONITORIA**

O monitor poderá ser dispensado, a qualquer momento, tanto pelo docente responsável, como pelo Coordenador de Curso, pela Coordenação Acadêmica ou Diretoria Geral, sendo substituído pelo suplente, se houver.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral.

Caso o(a) aluno(a) queira desistir da monitoria, deverá preencher e assinar o Termo de Desligamento (Anexo 11) junto à Coordenação Acadêmica.

O termo de Desligamento deverá ser, imediatamente, enviado à Secretaria Acadêmica.

# **ANEXOS**

## Anexo 1

### **MONITORIA NO CURSO TECNÓLOGO EM SECRETARIADO**

**(fragmentos do projeto de curso Tecnólogo em Secretariado).**

(...) As atividades previstas para o Curso de Secretariado serão decorrentes de programas institucionais consolidados. As atividades de monitoria, regimentais, admitem alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como, aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

(...) A partir do ano em que se formar a primeira turma no ensino de graduação da Faculdade, terão prioridade os egressos com certificado de monitoria ou em processo de recrutamento e seleção para o quadro docente.

São admitidas até 20 horas de exercício em monitoria no curso, como “Atividades Complementares”. Cada discente deve comprovar até o final do curso o mínimo de 80 horas de Atividades Complementares (Conforme Matriz Curricular e Regulamento das Atividades Complementares).

**(...) Art. 4º São consideradas atividades que podem ser reconhecidas como Atividades Complementares:**

(...) III – monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do curso de graduação nas quais as atividades realizadas se inserem;

O Projeto Pedagógico do curso Tecnólogo em Secretariado prioriza, no tópico onde destaca as Atividades Pedagógicas Inovadoras, a implantação de monitorias para as disciplinas que constam do quadro abaixo:

<b>UNIDADES CURRICULARES</b>
Informática Aplicada
Língua Estrangeira Básica (Inglês ou Espanhol)
Língua Estrangeira Intermediária (Inglês ou Espanhol)
Redação Empresarial I (Produção de Textos)
Língua Estrangeira Avançada (Inglês ou Espanhol)
Redação Empresarial II (Produção de Correspondência)
Edição de Textos
Língua Estrangeira Comercial (Inglês ou Espanhol Redacional)
Laboratório de Redação

## Anexo 2

### **MONITORIA NO CURSO TECNÓLOGO EM MARKETING**

(...) As atividades previstas para o Curso de Marketing serão decorrentes de programas institucionais consolidados. As atividades de monitoria, regimentais, admitem alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como, aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

(...) A partir do ano em que se formar a primeira turma no ensino de graduação da Faculdade, terão prioridade os egressos com certificado de monitoria ou em processo de recrutamento e seleção para o quadro docente.

São admitidas até 20 horas de exercício em monitoria no curso, como “Atividades Complementares”. Cada discente deve comprovar até o final do curso o mínimo de 80 horas de Atividades Complementares (Conforme Matriz Curricular e Regulamento das Atividades Complementares).

**(...) Art. 4º São consideradas atividades que podem ser reconhecidas como Atividades Complementares:**

(...) III – monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do curso de graduação nas quais as atividades realizadas se inserem;

O Projeto Pedagógico do curso Tecnólogo em Secretariado prioriza, no tópico onde destaca as Atividades Pedagógicas Inovadoras, a implantação de monitorias para as disciplinas que constam do quadro abaixo:

<b>UNIDADES CURRICULARES</b>
Plano de Marketing Empresarial
Database, Sistemas de Informação e Pesquisa de Marketing
Informática

## Anexo 3

# MONITORIA NO CURSO TECNÓLOGO EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

(...) As atividades previstas para o Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas serão decorrentes de programas institucionais consolidados. As atividades de monitoria, regimentais, admitem alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e indicados pelo Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da Monitoria, bem como, aptidão para as atividades auxiliares de Ensino e Pesquisa.

(...) A partir do ano em que se formar a primeira turma no ensino de graduação da Faculdade, terão prioridade os egressos com certificado de monitoria ou em processo de recrutamento e seleção para o quadro docente.

São admitidas até 40 horas de exercício em monitoria no curso, como “Atividades Complementares”. Cada discente deve comprovar até o final do curso o mínimo de 80 horas de Atividades Complementares (Conforme Matriz Curricular e Regulamento das Atividades Complementares).

**(...) Art. 4º São consideradas atividades que podem ser reconhecidas como Atividades Complementares:**

(...) III – monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do curso de graduação nas quais as atividades realizadas se inserem;

O Projeto Pedagógico do curso Tecnólogo em Secretariado prioriza, no tópico onde destaca as Atividades Pedagógicas Inovadoras, a implantação de monitorias para as disciplinas que constam do quadro abaixo:

ITEM	DISCIPLINAS/ATIVIDADES	CH (*)
VI	Monitoria no Curso.	40

UNIDADES CURRICULARES
Introdução à Computação e Informática
Algoritmos e Programação
Programação Orientada a Objetos
Fundamentos e Projetos de Banco de Dados
Aplicações em Sistemas Operacionais
Programação para Internet
Aplicações em Banco de Dados
Lógica Matemática e Digital

## Anexo 4

### **MONITORIA NO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

A monitoria na FANAP é entendida como uma modalidade de ensino-aprendizagem destinada, semestralmente, aos alunos regularmente matriculados. Utilizada, também, como instrumento para a melhoria do ensino de graduação, por meio do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a relação entre teoria e prática, tem a finalidade de promover, entre outras coisas, a cooperação mútua entre discentes e docentes.

Além de oportunizar a prática da disciplina e a experiência pedagógica, a monitoria, no Projeto Pedagógico do Curso de Administração, ainda pode complementar a carga horária das chamadas Atividades Complementares, conforme indica o trecho extraído do documento: "Compreende-se como Atividades Complementares de Ensino a frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da FANAP, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins; em cursos de Línguas, de Informática etc.; e o exercício efetivo de monitoria na FANAP".

Para o curso de Bacharelado em Administração da FANAP, poderão ser oferecidas vagas de monitoria para as seguintes disciplinas, dependendo da demanda do professor da cadeira:

<b>UNIDADES CURRICULARES</b>
Comunicação Empresarial
Contabilidade Geral
Matemática Básica
Informática Aplicada
Matemática Financeira
Matemática Financeira e Orçamentária
Estatística
Pesquisa Operacional e Teoria dos Jogos
Contabilidade e Análise de Custos

Anexo 5– Ficha de Solicitação de Monitoria

	<b>SOLICITAÇÃO DE MONITORIA</b>
Professor(a): _____	
Disciplina: _____	
<b>JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO</b>	
_____ _____ _____ _____	
Atividades a serem desenvolvidas pelo monitor:	
_____ _____ _____ _____	
Carga horária mensal proposta: _____	
Carga horária mensal proposta: _____	
Aparecida de Goiânia, ____ de _____ de _____.	
_____ Assinatura do(a) Professor(a)	
Parecer do Coordenador	Parecer do Diretor
_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
_____ Data / Assinatura	_____ Data / Assinatura

Anexo 6 – Ficha de Inscrição



CURSO: \_\_\_\_\_

FICHA INSCRIÇÃO DE MONITORIA - ALUNO - ANO: \_\_\_\_\_

**DADOS CADASTRAIS DO ALUNO**

Nome: _____
Matrícula: _____
RG: _____ CPF: _____ Semestre: _____ Período: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____ E-mail: _____
Telefone: (res) _____ (com) _____ (cel) _____

**DADOS DA MONITORIA**

Monitoria Pretendida (Disciplina): _____	Código: _____
Curso: _____	Semestre: _____ Período: _____
Professor Responsável: _____	
<b>Avaliação na disciplina da monitoria pretendida</b>	
_____ (campo de preenchimento do docente).	


DISPONIBILIDADE DE HORARIO		
2ª feira	das:	às:
3ª feira	das:	às:
4ª feira	das:	às:
5ª feira	das:	às:
6ª feira	das:	às:
Sábado	das:	às:

Aparecida de Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) aluno(a)

Anexo 7 – Ficha de Laudo da Avaliação de Candidatos.

**Monitoria - Laudo da Avaliação de Candidatos**

		
<b>PARA USO DO PROFESSOR</b>		
Nome do aluno: _____		
Avaliação: ( ) Titular                      ( ) Suplente                      ( ) Indeferido		
<b>DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO</b>		
2ª feira	das:	às:
3ª feira	das:	às:
4ª feira	das:	às:
5ª feira	das:	às:
6ª feira	das:	às:
Sábado	das:	às:
Aparecida de Goiânia, ____ de _____ de _____		
_____ Assinatura do(a) Professor(a)		
<b>PARA USO INTERNO DA INSTITUIÇÃO</b>		
<b>COORDENAÇÃO DO CURSO</b>		<b>DIRETORIA GERAL</b>
<b>SECRETARIA</b>  ( ) Aprovado ( ) Reprovação ( ) DP/Adaptações	<b>TESOURARIA</b>  Comentários:	( ) Deferido                      ( ) Indeferido  Comentários:
Data: / /	Data: / /	Data: / /
( ) Deferido	( ) Indeferido	Total de horas aprovadas:
Assinatura:		Assinatura:

## Anexo 8 – Termo de Compromisso do Monitor

### TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A)



---

Eu, \_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente matriculado(a) no \_\_\_\_\_ período do Curso de \_\_\_\_\_, sob a matrícula \_\_\_\_\_, comprometo-me a bem desempenhar as funções de monitor(a) seguindo as normas constantes neste termo e no *Manual de Monitoria*.

Nesta data comprometo-me a:

- a. estar regularmente matriculado(a), com situação regularizada junto à Secretaria Acadêmica, Tesouraria e Biblioteca;
- b. realizar as atividades e plantões obedecendo ao número de horas aprovados pela Diretoria Geral, para o regime de monitoria no qual fui aprovado(a);
- c. preencher corretamente a **Ficha de Ponto de Monitoria** e entregá-la até o último dia útil de cada mês na Coordenação Acadêmica ou em local por esta designado;
- d. entregar os horários de plantão à Coordenação Acadêmica para serem afixados nos murais disponíveis aos cursos que serão atendidos pelo regime;
- e. não ter qualquer outro tipo de desconto ou bolsa proporcionados pela FANAP;
- f. não ministrar aulas, corrigir avaliações formativas ou bimestrais, bem como, ter acesso a documentos de Secretaria.

Declaro estar ciente de que ao infringir qualquer uma das normas constantes neste termo ou no *Manual de Monitoria*, poderei ser automaticamente desligada das minhas funções, sem prévio aviso.

Aparecida de Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura da Coordenação

---

Assinatura do(a) Monitor(a)

Anexo 9 – Ficha de Frequência do Monitor



**FICHA DE FREQUÊNCIA DO MONITOR**

Mês de referência:	Curso:
Disciplina:	Professor Responsável:
Aluno(a):	
Matricula:	CPF:
Data de Início:	Horas Autorizadas:

Data	Horário		Atividades Desenvolvidas
	Início	Término	
Total de horas:			

\_\_\_\_\_ Assinatura do Monitor

\_\_\_\_\_ Assinatura do Professor

Ficha de Frequência do Monitor - Protocolo de Recebimento da Coordenação do curso. Mês de referência: ____ / ____ Monitor: _____		
Carimbo	_____ Assinatura da coordenação	Em ____ / ____ / ____





## TERMO DE DESLIGAMENTO DE MONITORIA

Eu, \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no \_\_\_\_\_ semestre do Curso de \_\_\_\_\_, sob matrícula nº. \_\_\_\_\_ por este termo oficializo o meu desligamento da função de monitor, tendo prestado compromisso até a data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Estou ciente de que o desligamento da função de monitor implicará no cancelamento dos benefícios oriundos da atividade de monitoria.

Aparecida de Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Coordenação

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor