

**Portaria PRT 014/2022**

Dispõe sobre o Programa de Monitoria do Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais – Unileste.

O Pró-reitor Acadêmico do Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais, Unileste, no uso de suas atribuições regimentais, conforme Art. 10, do Regimento Geral do Unileste,

**RESOLVE:**

Regulamentar o Programa de Monitoria do Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais - Unileste, conforme condições descritas a seguir.

**CAPÍTULO 1**  
**DA JUSTIFICATIVA E CARACTERIZAÇÃO DA MONITORIA**

**Art. 1º** - O programa de monitoria corrobora para o projeto de formação do Unileste que busca proporcionar ao estudante, na sua trajetória acadêmica, experiências de aprendizagem que permitam a construção de competências e habilidades que favoreçam seu desenvolvimento intelectual, pessoal e profissional, possibilitando seu desempenho efetivo.

**Art. 2º** - A monitoria é uma atividade acadêmica de cunho pedagógico, em que um aluno auxilia o outro, sob a orientação de um professor. Visa a intensificar a cooperação entre os professores e os alunos nas atividades ligadas diretamente ao ensino, podendo estabelecer interfaces com a pesquisa e a extensão.

**Art. 3º** O Programa de Monitoria destina-se exclusivamente a estudantes do Unileste e contempla disciplinas indicadas pelos cursos e que demandam esse tipo de apoio.

§ 1º - Para participar do programa na condição de Monitor, o estudante deve estar regularmente matriculado no Unileste, ter obrigatoriamente cursado e sido aprovado na disciplina a qual concorre e preencher os requisitos constantes na norma para concessão de gratuidades parciais para o semestre pleiteado.

§ 2º - Para participar na condição de estudante atendido pelo programa de monitoria, o estudante deve estar devidamente matriculado na disciplina objeto de monitoria.

**Art. 5º** - As informações e orientações quanto à organização do programa, disponibilização das disciplinas/vagas, cronograma do processo e seleção de monitores são publicados semestralmente e divulgados no portal do aluno e no site da instituição.

**Art. 6º** - O contrato de Monitoria não implica qualquer vínculo empregatício com o Unileste.

## **CAPÍTULO 2 DOS OBJETIVOS**

**Art. 7º** - São objetivos do Programa de Monitoria:

- I. Propiciar apoio acadêmico aos estudantes matriculados em disciplinas, objeto de monitoria.
- II. Contribuir para a melhoria da qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem.
- III. Intensificar atividades cooperativas entre alunos e professores do Unileste.
- IV. Formar e capacitar grupos de alunos para colaborar com os docentes no processo de aprendizagem dos discentes, tanto nas disciplinas de natureza teórica quanto nas atividades práticas.

## **CAPÍTULO 3 DAS CONDIÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Art. 8º** - O Monitor poderá exercer a atividade de monitoria de forma voluntária ou mediante bolsa de estudo. O monitor bolsista deverá cumprir, no mínimo, 10 horas semanais e o voluntário deverá cumprir, no mínimo, 5 horas semanais, conforme grade horária estabelecida.

§1º O valor da bolsa será divulgado a cada semestre.

§2º A bolsa de monitoria será implementada na forma de desconto na mensalidade, sempre nas parcelas subsequentes ao exercício da monitoria.

§3º O estudante que possui gratuidade de 100% nas mensalidades que tiver interesse em ser monitor, poderá se inscrever como monitor voluntário.

§4º Será disponibilizada declaração de monitoria aos alunos monitores, que cumprirem pelo menos 75% da carga horário do semestre. Não será emitida declaração de participação parcial nas atividades. As horas de monitoria poderão ser aproveitadas como atividade complementar, de acordo com as diretrizes do Unileste.

§5º O estudante atendido pelo programa de monitoria receberá horas de participação, segundo o Regulamento das Atividades Complementares nos Cursos de Graduação do Unileste.

## **CAPÍTULO 4 DOS PROCESSOS E FLUXOS**

**Art. 9º** - O programa de monitoria será implementado semestralmente obedecendo aos seguintes fluxos

- I. Publicação, no portal acadêmico, das informações e orientações referentes ao processo de seleção dos monitores e disciplinas/vagas que serão objetos de monitoria.
- II. Abertura para inscrição dos estudantes interessados em participar do programa.
- III. Seleção dos monitores pelos coordenadores de curso.
- IV. Divulgação do resultado indicando os monitores selecionados.
- V. Publicação, no site institucional e e-mail dos alunos, do cronograma de funcionamento da monitoria: horários e locais de atendimento.



## CAPÍTULO 5 DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 10º** - São atribuições do monitor:

- I. Participar de reuniões com a coordenação da monitoria, professor da disciplina ministrada e/ou coordenação de curso, sempre que solicitado.
- II. Organizar os horários de atendimento ou de plantão dos alunos, juntamente com o professor orientador e/ ou coordenação do curso.
- III. Participar da elaboração do plano de trabalho de monitoria, junto aos professores orientadores.
- IV. Divulgar seus horários, nas salas de aula, contato e propostas de trabalho para incentivar a frequência e participação dos alunos.
- V. Atuar junto aos alunos no esclarecimento de dúvidas ou realizando orientações acerca de conteúdos de abrangência de uma determinada disciplina ou área de conhecimento.
- VI. Manter-se num processo constante de aperfeiçoamento através de orientações do professor responsável.
- VII. Auxiliar o professor na condução de trabalhos práticos e na preparação de material didático e experimental, tanto em sala de aula como em laboratório.
- VIII. Apresentar relato das atividades desempenhadas, incluindo o registro de frequência dos alunos que participaram das atividades de monitoria.
- IX. Cumprir os horários estabelecidos, registrando presença e permanecendo nas salas de atendimento (online ou presencial) mesmo na ausência de alunos.
- X. Evitar a troca de horários e, caso seja necessário, comunicar com antecedência, aos alunos e ao professor da disciplina.
- XI. Iniciar e encerrar as aulas no devido horário da monitoria, bem como deixar a sala de aula e/ou laboratório organizados.
- XII. Registrar, por meio de lista com assinatura, os estudantes atendidos por ele no programa.
- XIII. Informar, mensalmente, à coordenação de curso o nome dos estudantes atendidos pela monitoria.

§ 1º- É vedado ao monitor substituir professores em atividades inerentes à docência, tais como: planejamento de aula, elaboração de atividades aula, aplicação e correção de provas, dentre outras.

**Art. 11** - São atribuições da coordenação dos cursos e/ou professores:

- I. Definir as disciplinas/vagas que serão objetos de monitoria no semestre.
- II. Divulgar aos estudantes formulário de inscrição e realizar a seleção dos monitores vinculados à disciplina, através da análise do histórico escolar do candidato.
- III. Organizar, com o monitor, os horários de atendimento.
- IV. Providenciar, quando possível, a inserção do monitor no Ambiente Virtual de Aprendizagem da respectiva disciplina.
- V. Realizar reuniões com os monitores, se necessário.
- VI. Divulgar a monitoria para os alunos do curso.
- VII. Orientar o trabalho do monitor.
- VIII. Garantir os devidos registros no portal do aluno, por parte do estudante monitor e atendido pelo programa.
- IX. Informar à secretaria o nome do monitor selecionado e quando este deixar de participar do projeto.

**Art. 12 - São atribuições da Secretaria de Ensino Superior:**

- I. Publicar, semestralmente, edital com as informações e orientações referentes à organização do programa no portal do aluno e no site da instituição.
- II. Registrar no sistema acadêmico os alunos monitores que participarão do programa de monitoria pelo RM.
- III. Disponibilizar aos estudantes as declarações de participação na monitoria, por meio do portal do Aluno.
- IV. Alocar salas para a realização da monitoria, quando necessário.
- V. Informar ao setor financeiro o nome dos estudantes que encerraram as atividades de monitoria antes do final.

**Art. 13 - É atribuição do setor financeiro:**

- I. Conceder os descontos nas mensalidades para os monitores bolsistas.

**Art. 14 - São atribuições do POPp:**

- I. Reunir, no início do semestre, com os monitores, para as informações e orientações gerais sobre o programa da monitoria e ao final do semestre para uma avaliação do trabalho.
- II. Providenciar assinatura dos termos de compromisso enviando para o financeiro e para a SES.
- III. Acompanhar todo o processo e dar o suporte necessário aos monitores e equipe envolvida, contribuindo para o bom funcionamento do programa.
- IV. Acompanhar a frequência do monitor e dos estudantes atendidos pelo programa informando-a à secretaria de ensino superior.
- V. Informar ao coordenador a frequência dos monitores e estudante atendidos.
- VI. Disponibilizar o material, pincel e apagador, se necessário.
- VII. Contatar o coordenador de curso e professores, quando necessário.

## **CAPÍTULO 6 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 15 -** Perde a condição de participante do Programa de Monitoria, o monitor que deixar de frequentar as disciplinas em que se matriculou.

**Art. 16 –** Revoga-se a Portaria PRT 023/2021.

**Art. 17 -** Os casos omissos serão tratados pela Pró-reitoria Acadêmica.

Registre-se, cumpra-se.

Coronel Fabriciano, 03 de maio 2022.

  
**Prof. Dr. Marcelo Vieira Corrêa**  
Pró-Reitor Acadêmico