

## REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA E TÉCNICA (vigência a partir de 2022)

Este documento descreve as normas e procedimentos para o exercício do Programa de Monitoria Acadêmica e Técnica na Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa de Monitoria Acadêmica e Técnica é voltado aos estudantes de graduação regularmente matriculados na USCS para realização de atividades acadêmico-técnico-administrativas de apoio aos docentes e à instituição, tanto no âmbito do ensino como da extensão, vinculadas ao curso do estudante, sob a orientação de um docente responsável.

1.2. Esse programa privilegia os estudantes com bom desempenho acadêmico e tem por finalidade a reflexão e o amadurecimento dos conhecimentos desenvolvidos em sala de aula, aplicando-os no desenvolvimento de rotinas e proposição de soluções para tarefas acadêmicas, administrativas ou técnicas relacionadas ao seu curso e de acordo com seu conhecimento, em salas de aula, laboratórios, clínicas, núcleos e agências experimentais de qualquer natureza, tanto no âmbito do ensino quanto de extensão da USCS, servindo assim de incentivo à sua formação.

1.3. Não se incluem aqui as atividades relacionadas com a pesquisa, visto que a função de pesquisador discente está contemplada em regulamentação própria.

1.4. O exercício das funções de monitoria não implica em vínculo de qualquer natureza com a USCS, a não ser o didático-pedagógico, sendo considerado como atividade de aprendizagem não remunerada.

### 2. DOS OBJETIVOS DO MONITOR ACADÊMICO E MONITOR TÉCNICO

2.1. Entende-se por **Monitor Acadêmico** o estudante de graduação que auxilia um docente em atividades vinculadas a uma disciplina específica, na orientação dos estudantes em suas tarefas acadêmicas; dentre as possíveis atividades do **Monitor Acadêmico** encontram-se:

- a) Identificar as dificuldades das turmas que assiste;
- b) Orientar estudos individuais e/ou coletivos;
- c) Preparar material didático suplementar ao preparado pelo docente;
- d) Preparar atividades de apoio didático-pedagógico, com a participação dos estudantes;
- e) Seguir as orientações do docente responsável;
- f) Efetuar levantamentos bibliográficos suplementares, para a disciplina;

- g) Participar, quando solicitado pelo docente, das aulas da disciplina;
- h) Esclarecer dúvidas dos estudantes que assiste, com relação aos exercícios.

2.2. Entende-se por **Monitor Técnico** o estudante da graduação que auxilia um docente em atividades técnico-administrativas vinculadas ao curso do estudante; dentre as possíveis atividades do **Monitor Técnico** encontram-se:

- a) Desenvolver rotinas e propor soluções para tarefas administrativas ou técnicas relacionadas ao seu curso e de acordo com seu conhecimento;
- b) Seguir as orientações do docente responsável.

### 3. DA CARGA HORÁRIA ESTABELECIDADA PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA

3.1. O **Monitor Acadêmico** deve dedicar cerca de **5 (cinco) horas semanais / 20 (vinte) horas mensais** às atividades de monitoria acadêmica, preferencialmente aos sábados, sem possibilidade de compensação ou de remanejamento.

3.2. O **Monitor Técnico** deve dedicar cerca de **20 (vinte) horas semanais / 80 (oitenta) horas mensais** às atividades técnico-administrativas requeridas pela área solicitante e em conformidade com o estabelecido pelo docente responsável.

**3.2.1.** Nos casos de preenchimento total das vagas de **Monitoria Técnica** para um determinado semestre letivo, em caráter excepcional e a pedido dos gestores de curso, estudantes previamente inscritos no processo seletivo e não classificados poderão optar pelo desenvolvimento da referida atividade de **maneira totalmente voluntária, sem o recebimento da contraprestação de bolsa e com carga reduzida de até 10 horas semanais.**

### 4. DOS DEVERES DA FUNÇÃO

4.1. São deveres do **Monitor Acadêmico**:

- a) Comparecer às reuniões, sempre que convocado pelo docente responsável;
- b) Participar dos programas de treinamento, sempre que solicitado;
- c) Enviar o relatório mensal de atividades até o último dia útil de cada mês;
- d) Cumprir os horários acordados com o docente responsável;
- e) Informar o docente responsável sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento de sua função;

- f) Manter os estudantes informados sobre horários e locais de atendimento das sessões de monitoria;
- g) Assinar a lista de presença (folha de ponto), no local determinado pela Gestão de Monitorias e Estágios e de acordo com o horário estipulado pelo docente responsável;
- h) Manter carga horária de atividades de modo a evitar que haja acúmulo de solicitações por ocasião dos períodos de provas;
- i) Entregar relatório final ao término do período de monitoria, sobre o que aprendeu e desenvolveu exercendo a função de Monitor Acadêmico, no âmbito da USCS;
- j) Solicitar certificado ao docente responsável, de que exerceu a função de Monitor Acadêmico, cuja expedição ficará a cargo da secretaria do curso do estudante;

#### 4.2. São deveres do **Monitor Técnico**:

- a) Comparecer às reuniões, sempre que convocado pelo docente responsável;
- b) Participar de programas de treinamento, quando solicitado pelo docente responsável;
- c) Enviar o relatório mensal de atividades, até o último dia útil de cada mês;
- d) Cumprir os horários acordados como o docente responsável;
- e) Informar o docente responsável sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da função;
- f) Assinar a lista de presença, no local determinado pelo docente responsável e de acordo como horário estipulado pelo mesmo;
- g) Entregar relatório final ao término do período de monitoria, sobre o que aprendeu e desenvolveu exercendo a função de monitor-técnico, no âmbito da USCS;
- h) Solicitar declaração ao docente responsável, de que exerceu a função de monitor-técnico, cuja expedição ficará a cargo da secretaria do curso do estudante;

## 5. DAS ATIVIDADES VETADAS AOS MONITORES

### 5.1. Ao **Monitor Acadêmico** é proibido:

- a) Atribuir notas a qualquer tipo de avaliação formal;
- b) Substituir o docente em aulas regulares ou reposições;
- c) Elaborar, reproduzir ou aplicar avaliações, exceto se forem simulações que não impliquem nas notas oficiais;
- d) Registrar no relatório mensal uma dedicação superior a cinco horas semanais.

## 5.2. Ao **Monitor Técnico** é proibido:

- a) Atuar em áreas de acesso restrito a informações acadêmicas, a exemplo de Secretaria Técnica, Atendimento ao Aluno e Financeiro;
- b) Substituir o docente em aulas regulares ou reposições;
- c) Registrar no relatório mensal dedicação superior ao total de horas semanais estipuladas pelo docente responsável, no limite de 20 horas semanais.

## 6. DOS IMPEDIMENTOS À CANDIDATURA AO PROGRAMA DE MONITORIA

### 6.1. Na **Monitoria Acadêmica**:

- a) Estar em regime de dependência;
- b) Exercer mais de uma função de que trata esta norma;
- c) Estar cursando a disciplina na mesma série em que pretende ser monitor;
- d) Ser aluno do primeiro semestre, exceção feita aos que, nessas situações, já possuem um curso superior em cujo currículo conste a disciplina, já cursada e aprovada;
- e) Ter sobreposição de horários com as aulas das disciplinas que está cursando.

### 6.2. Na **Monitoria Técnica**:

- a) Estar em regime de dependência;
- b) Exercer mais de uma função de que trata esta norma;
- c) Ter sobreposição de horários com as aulas das disciplinas que está cursando;
- d) Ter média no semestre anterior cursado abaixo de 7,0 (sete) (significando que o estudante não pode ser calouro);
- e) Ter participado sequencialmente ou não de quatro semestres como Monitor Técnico;
- f) Ter bolsa de estudo (USCS, PMSCSul, FIES ou outra) que cumulativamente ultrapasse 100% do valor da mensalidade do curso frequentado. Nesse caso a participação do monitor técnico será considerada voluntária.

## 7. DA ABERTURA E GESTÃO DAS VAGAS PARA O PROGRAMA DE MONITORIA

### 7.1. O docente e a respectiva Gestão de Curso são responsáveis pelas seguintes atividades da **Monitoria Acadêmica**:

- a) Recrutamento, seleção, convocação e aceite do estudante;
- b) Definição, acompanhamento e avaliação das tarefas desenvolvidas;
- c) Elaboração de relatório de aproveitamento (mensal e anual);

7.2. Uma vez definida a **Monitoria Acadêmica**, o docente deverá comunicar à Gestão de AACCs, Monitorias e Estágios os dados do estudante escolhido quando do seu início, por meio de formulário específico (anexo I), devidamente assinado, para elaboração dos controles de presença, preferencialmente no início do semestre letivo.

7.3. O estudante interessado nas vagas de **Monitoria Acadêmica** deverá procurar diretamente os docentes responsáveis no início de cada semestre letivo e seguir as suas orientações.

7.4. O docente ou responsável interessado na **Monitoria Técnica**, deverá submeter a proposta de abertura de vaga à Gestão de AACCs, Monitorias e Estágios, conforme o formulário específico (anexo I), devidamente assinado pela respectiva Gestão, descrevendo as características da vaga, as competências requeridas do **Monitor Técnico**.

7.5. O docente ou responsável deverá também indicar quais cursos são elegíveis para a vaga de **Monitoria Técnica** em questão, observadas a mais estreita relação possível entre natureza e finalidade do curso e as competências demandadas pela vaga.

7.6. A Gestão de Monitoria verificará a adequação dos requerimentos de vaga de **Monitoria Técnica** e os enviará para a aprovação da Pró-Reitoria de Graduação. Após o parecer da Pró-Reitoria, a Gestão de Monitorias comunicará o solicitante, em caso de reprovação.

7.7. Os estudantes interessados na **Monitoria Técnica** devem atentar-se ao disposto no edital de chamada de candidatos, divulgado no site da USCS no início de cada semestre letivo e seguir as orientações dispostas.

## 8. DOS PRAZOS PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA

8.1. O exercício das funções de **Monitoria Acadêmica** e de **Monitoria Técnica** inicia-se a qualquer momento do semestre letivo em curso, desde que haja uma vaga em aberto aprovada pela Pró-Reitoria de Graduação e encerra-se no final do semestre letivo com possibilidade de prorrogação.

8.2. O estudante poderá ser desligado das funções de monitoria a qualquer momento, a pedido do docente / responsável, da gestão do curso ou do Pró-Reitor de Graduação, por motivos relacionados ao seu desempenho ou aos interesses da USCS, estando garantida a emissão do Certificado de Monitoria, para o período em que à atividade foi realizada.

8.3. Os estudantes desligados por motivos relacionados ao seu desempenho estarão impedidos de se candidatarem novamente, o que será controlado pela Gestão de Monitorias.

## 9. DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

9.1. Aos estudantes que realizarem as atividades de **Monitoria Acadêmica ou de Monitoria Técnica Voluntária (casos excepcionais descritos no item 3.2.1 deste regulamento)**, terão direito a atribuição de créditos de horas de atividades acadêmicas curriculares complementares (AACCs), definidas a cada semestre pela Pró-Reitoria de Graduação.

9.2. **NÃO** haverá concessão de bolsa-auxílio para as funções de **Monitoria Acadêmica ou de Monitoria Técnica Voluntária**;

9.3. A **Monitoria Técnica** receberá uma bolsa-auxílio no valor da mensalidade de seu curso de formação com limite máximo de **R\$ 1.323,00 (Hum Mil e Trezentos e Vinte e Três Reais)**.

9.3.1 Excepcionalmente para o Curso de Medicina o valor da bolsa-auxílio corresponderá a R\$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais).

9.4. Se a mensalidade do curso de formação do estudante for maior que o valor estipulado como limite máximo, prevalecerá o valor de **R\$ 1.323,00 (Hum Mil e Trezentos e Vinte e Três Reais)** e a diferença será paga pelo estudante.

9.5. O estudante beneficiário a bolsa de Monitoria Técnica e, ao mesmo tempo, no semestre em vigor, obter outros benefícios, como exemplo, Bolsa de Estudo por Mérito e/ou outras concedidas internamente ou externamente (Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul), em hipótese alguma terá o benefício de devolução monetária. O mesmo se aplica ao FIES.

9.6. Para os casos de faltas, interrupções, início em datas especiais e sempre que haja necessidade de cálculo de valores parciais, será aplicada uma “regra de três simples”, onde:

**R\$ 1.323,00** ou R\$ 1.500,00 ----- 80 horas/mensais

X ----- número de horas trabalhadas

9.7. Aos estudantes que realizarem as atividades de Monitoria será concedido o Certificado de Monitoria, expedido pela Gestão do seu curso de origem, onde deverá constar o nome do estudante, da disciplina, do docente responsável, da carga horária e do período em que a atividade foi realizada.

9.8. Para se candidatar às vagas de **Monitoria Técnica ou Acadêmica**, o estudante deverá ter média mínima final de 7,0 (sete) no conjunto das disciplinas frequentadas no semestre anterior ao que pretende desempenhar a atividade de monitor. Outros critérios de avaliação poderão ser adotados conforme a necessidade.

## 10. DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

10.1. As situações não previstas por este regulamento serão analisadas e tratadas diretamente pela Gestão de AACCs, Monitoria e Estágios e, conforme o caso, pela Pró-Reitoria de Graduação da USCS.

Atenciosamente,

***Prof. Me. Silton Marcell Romboli***

**Pró-Reitor de Graduação**