



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA FEPAM  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO E MARKETING – FEPAM**

**EDITAL Nº01/2017  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
2017.1**

**1. DEFINIÇÃO**

1.1 O Programa de Monitoria visa proporcionar aos alunos interessados dos cursos de graduação, o aperfeiçoamento do seu processo de formação juntamente com a melhoria da qualidade do ensino e aprendizado, bem como desenvolver o compartilhamento de informações e conhecimentos adquiridos na IES.

**2. OBJETIVOS**

2.1 Ampliar a participação do aluno de graduação na vida acadêmica, mediante a realização de atividades relacionadas ao ensino;

2.2 Possibilitar o aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades de caráter pedagógico do aluno;

2.3 Contribuir para a melhoria do ensino de graduação, colaborando com o professor da disciplina no estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas;

2.4 Atuar como elemento facilitador nas relações entre professores e alunos, através do esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo e à realização das atividades propostas.

**3. COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

O Coordenador de Monitoria deverá ser um docente do quadro efetivo da IES para os dois semestres acadêmicos (1º e 2º) podendo ser reconduzido, mediante nova aprovação da Coordenação ou Conselho. O Coordenador poderá ser substituído no 2º semestre, devendo o caso ser informado à Coordenação de Apoio Acadêmico, por ofício, com devida antecedência, para não atrasar o processo de solicitação e cadastramento de monitores.

**4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA**

**4.1 Professor orientador**

a) Ser docente do quadro permanente da Faculdade Europeia de Administração e Marketing, no efetivo exercício de suas atividades de ensino nos cursos de graduação. É vedada a participação de professor substituto ou temporário; b) Estar ministrando a disciplina para a

qual pretende orientar monitoria no semestre letivo; c) Não possuir pendências em relação ao programa de monitoria em semestres anteriores; d) Apresentar ao coordenador de monitoria o Plano de Ensino e de Atividades de Monitoria da disciplina que serão operacionalizadas no semestre letivo.

#### 4.2 Monitor

a) Estar regularmente matriculado e cursando disciplinas em curso de graduação da Faculdade Europeia de Administração e Marketing; b) Não ter concluído nenhum curso de graduação ou habilitação do curso; c) Ter cursado e obtido aprovação na disciplina a que se refira à monitoria. No caso de ter tido reprovação em qualquer disciplina, essa já deve ter sido recuperada antes da inscrição; d) Ter disponibilidade para as atividades de monitoria.

### 5. MODALIDADES DO PROGRAMA

5.1 Monitoria remunerada - o monitor receberá uma bolsa quando estipulada anteriormente pela direção, durante o período do semestre letivo a qual fez a seleção, a partir do término do prazo de cadastramento dos monitores, previsto no cronograma de monitoria. Será feito pagamento retroativo para os monitores que iniciaram suas atividades no início do semestre e que foram cadastrados tardiamente. O monitor bolsista, durante a vigência da bolsa, não poderá ter outra modalidade de bolsa acadêmica ou de estágio, exceto a Bolsa de Manutenção Acadêmica.

5.2 Monitoria voluntária - O monitor participa do programa de monitoria de forma voluntária e não receberá bolsa. Será desligado do programa, em qualquer das modalidades, o monitor que fizer trancamento do semestre ou cancelamento total das disciplinas em que estiver matriculado.

### 6. SELEÇÃO E RECONDUÇÃO DE MONITORES

6.1 O processo seletivo dos monitores deverá ser definido observando os critérios estabelecidos no item 4.2 deste edital.

6.2 O estudante que foi monitor no semestre letivo anterior poderá continuar como monitor na mesma ou em outra disciplina, desde que cumprida as exigências no item 4.2 incluindo entrega de relatório de atividades assinada pelo professor orientador no prazo estabelecido dentro do semestre do exercício.

6.2.1 Na mesma disciplina: ele deverá ter o seu relatório de atividades de monitoria do semestre letivo anterior aprovado e atender aos demais requisitos exigidos nesse edital.

6.2.2 Em outra disciplina: ele deverá participar do processo seletivo para escolha de monitores para a outra disciplina, em condições de igualdade com os demais candidatos a monitoria.

6.3 Nos dois casos, a continuidade dele como monitor não implica na manutenção da bolsa, caso ele tenha sido monitor bolsista no semestre anterior. O estudante não deve permanecer por mais de dois anos como monitor da mesma disciplina.

6.4 No caso do não preenchimento da bolsa em uma determinada disciplina, o Departamento/Núcleo terá a autonomia de realocar para outra disciplina. As bolsas não preenchidas no período estabelecido no Cronograma serão disponibilizadas novamente no semestre subsequente.

## **7. DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES DA BOLSA DE MONITORIA**

Sugere-se que sejam considerados os seguintes critérios para definição de prioridades na seleção de monitores, por semestre letivo: a) Número/percentual de alunos por turma e subturma; b) Carga horária prática; c) Disciplinas obrigatórias; d) Turno diurno/noturno; e) Inovação na metodologia de ensino; f) Porcentagem de retenção da disciplina (relação do número de alunos reprovados por alunos matriculados na disciplina) g) as notas das disciplinas do semestre anterior; e h) comportamento do aluno nas aulas e na IES.

## **8. ATRIBUIÇÕES**

### **8.1 Coordenador de Monitoria**

a) Divulgar as informações relacionadas ao programa; b) Receber e analisar as solicitações para o semestre, reunindo-se com os professores responsáveis pelas disciplinas para estabelecer o quantitativo de monitorias a serem solicitadas e os critérios para a distribuição das bolsas autorizadas; c) Verificar se as disciplinas para as quais estão sendo solicitados monitores estão devidamente informadas, considerando o professor orientador como um dos docentes da disciplina e da turma; d) Cadastrar as solicitações de monitoria nas datas determinadas no cronograma; e) Verificar se há necessidade da realização de equivalência de disciplinas, devido a mudanças nos perfis curriculares dos cursos ou outras situações. Caso haja, o Coordenador de Monitoria deverá informar ao Coordenador do Curso para realizar as devidas correções e atualizações, de modo a permitir que alunos que cursaram essas outras disciplinas possam ser cadastrados como monitores da disciplina ofertada; f) Divulgar amplamente e acompanhar o processo de seleção de monitores para o semestre letivo; g) Cadastrar os monitores selecionados para o período nas datas determinadas no cronograma deste edital; h) Preencher e arquivar as fichas de avaliação dos relatórios de monitoria, para eventual comprovação em caso de divergências; i) Providenciar os termos de compromisso e entregá-los na Coordenação do curso, devidamente assinados; j) Efetivar o cancelamento de monitores e alterar a modalidade de monitoria, dentro dos prazos determinados; k) Verificar antes do início do período de autorização, as solicitações de monitoria do Departamento/Núcleo que tiveram as turmas canceladas e corrigir as solicitações, caso contrário, a Faculdade Europeia de Administração e Marketing não poderá autorizar a vaga para a referida turma; l) Solicitar alteração nas autorizações de monitoria, quando necessário, no prazo estabelecido; m) Orientar e prestar esclarecimentos aos professores orientadores e monitores; o) Informar na coordenação do programa de monitoria da FEPAM a aprovação ou não aprovação dos relatórios de monitoria, obedecendo aos prazos determinados no cronograma; p) Incentivar a promoção de reuniões e/ou seminários com os monitores para socialização dos trabalhos desenvolvidos e trocas de experiências relativas ao próprio curso ou intercursos; q) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o programa; r) Nos Departamentos/Núcleos onde o

quantitativo de monitores for muito elevado, o Coordenador de Monitoria poderá solicitar a colaboração dos professores orientadores para algumas das atividades que lhes são atribuídas.

## 8.2 Professor Orientador

a) Selecionar/participar do processo seletivo dos candidatos à monitoria segundo o cronograma do semestre letivo. O processo de seleção de monitores pode iniciar logo após o término do semestre anterior. A definição de bolsa será a posteriori; b) Encaminhar o resultado da seleção ao Coordenador de Monitoria, indicando a distribuição dos monitores nas modalidades de monitorias; c) Capacitar, orientar e acompanhar os monitores nas atividades planejadas; d) Enviar ao Coordenador de Monitoria os relatórios de seus monitores, para serem avaliados pela comissão; e) Atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações para participar de comissões de avaliação e emitir pareceres sobre o programa; f) Entregar ao coordenador de monitoria, no prazo definido no edital, o termo de compromisso do monitor.

## 8.3 Monitor

a) Executar o plano de atividades apresentado pelo professor orientador e cumprir uma carga horária semanal, durante a vigência da monitoria; b) Participar das atividades organizadas pela coordenação de monitoria; c) Apresentar, no final de cada período de monitoria, relatório final das atividades desenvolvidas para o professor orientador. A entrega do referido relatório é imprescindível para a concessão do certificado de monitoria e validação da carga horária de atividades complementares. 8.3.1 Atividades vedadas aos monitores a) Substituição do professor nas atividades docentes, tais como ministrar aulas, verificar frequência dos alunos, avaliar aprendizagem dos alunos; b) Pesquisa, coleta de dados, realização de experimentos e quaisquer outras atividades que não guardem relação com as atividades previstas no plano de ensino da disciplina objeto da monitoria; c) Atividades meramente administrativas; d) Exercer a monitoria em mais de uma disciplina no mesmo semestre letivo.

## 9. SOLICITAÇÃO DE MONITORIAS

9.1 Na solicitação de monitoria, para cada turma da disciplina, deverá ser informado o número de vagas solicitadas para bolsistas e voluntários;

9.2 O professor solicitante é o responsável por informar corretamente nome e código da disciplina, curso que está oferecendo, turma e demais informações solicitadas no plano de ensino e no plano de monitoria, bem como se certificar junto a Coordenação do Curso que está devidamente cadastrado, nesta disciplina;

9.3 Será vedada a inclusão da solicitação de monitoria para disciplinas/turmas nas quais o professor tenha orientado monitor em períodos anteriores, sem ter a informação da entrega do relatório de monitoria do aluno;

9.4 O Coordenador de Monitoria deverá verificar, antes do período de autorização, se as disciplinas / turmas informadas não tenham sido canceladas pelas respectivas coordenações de curso ofertantes;

9.5 Após a conclusão das solicitações, o Coordenador de Monitoria deve consultar o relatório Solicitação de Monitoria para confirmar a sua solicitação.

## **10. CADASTRAMENTO E TERMO DE COMPROMISSO**

10.1 Após a divulgação do edital e número de vagas autorizadas pela coordenação, os alunos interessados no programa de monitoria deverão procurar os professores e cadastrar o interesse da monitoria, observando as informações exigidas pela Faculdade Europeia de Administração e Marketing (código e nome da disciplina, nome completo e CPF do monitor, nome do orientador, código da turma/subturma e modalidade de monitoria);

10.2 O processo seletivo será realizado em conjunto com o coordenador de monitoria e deverá ser informado sobre a classificação dos monitores selecionados, e sua devida distribuição nas modalidades de monitoria;

10.3 No caso dos monitores bolsistas deverão ser apresentadas também as informações referentes aos dados bancários. Para o depósito da bolsa de monitoria deverá ser indicada uma conta corrente individual, no nome do monitor, ou conta poupança individual, exclusivamente, da Caixa Econômica Federal;

10.4 Os compromissos dos professores e monitores, relacionados ao programa, serão firmados em um Termo de Compromisso emitido pela coordenação, o qual deverá ser assinado pelo monitor, pelo professor orientador e pelo Coordenador de Monitoria e entregue no período determinado no cronograma;

10.5 Os termos de compromisso deverão ser impressos em frente e verso, de modo que as assinaturas constem no verso do documento. Não serão aceitos Termos de Compromisso que não tenham sido emitidos pela faculdade, nem cópias ou documentos rasurados;

10.6 Os Termos de Compromisso deverão ser entregues, juntamente com duas vias;

10.7 Não serão aceitos termos de compromisso entregues, isoladamente, ou sem a autorização.

## **11. DECLARAÇÃO DE MONITORIA**

11.1 Será concedida pela Faculdade Europeia de Administração e Marketing uma Declaração de Monitoria ao aluno que tiver exercido a atividade com a aprovação do seu relatório final. A carga horária declarada de 20 horas por semestre;

11.2 A referida Declaração deverá ser solicitada pelo aluno, no Corpo Discente, através de requerimento e terá o prazo de 15 (quinze dias) para ser entregue, salientando que o referido prazo somente será cumprido mediante a regularidade das informações para a sua elaboração.

## **12. CREDITAÇÃO DA MONITORIA COMO ATIVIDADE COMPLEMENTAR**

12.1 O aproveitamento da monitoria consta como atividade complementar para a integralização curricular, o coordenador do Curso será responsável pela creditação na Faculdade Europeia de Administração e Marketing da carga horária normatizada pelo Colegiado do Curso, até o número máximo permitido pelo programa.

### 13. CRONOGRAMA MONITORIA 2017.1

DATA/PERÍODO ATIVIDADES OBSERVAÇÕES

PERÍODO	ATIVIDADES	OBSERVAÇÕES
20/02/2017 a 06/03/2017	Inscrição dos monitores	O interessado deverá entregar em duas vias na coordenação do programa de monitoria a ficha de inscrição de monitoria.
Até 09/03/2017	Divulgação das fichas de inscrições aceitas para participar da seleção do programa de monitoria.	Será informado no site, facebook e quadro de mural interno da Instituição.
13/03/2016 a 13/03/2017	Seleção dos Monitores	Atividade interna
16/03/2017	Divulgação dos monitores Selecionados e aptos ao programa de monitoria.	Será informado no site, facebook e quadro de mural interno da Instituição.
20/03/2017 a 20/03/2017	Entrega dos termos de compromisso	Coordenação Monitoria

Recife, 20 de fevereiro de 2017.

**Carolina Farias**  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA



FACULDADE EUROPEIA DE ADMINISTRAÇÃO E MARKETING-FEPAM  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO E MARKETING  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA

**INSCRIÇÃO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA**

MONITORIA

( ) BOLSISTA ( ) VOLUNTÁRIO

Nome: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Data nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ PIS/NIT: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ RGA: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_ Telefone Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Faculdade: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Série: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_ Operação: \_\_\_\_\_

**DADOS DA MONITORIA**

Disciplina: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Faculdade: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

**O (A) PROFESSOR ORIENTADOR**

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_ Telefone Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

## TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

Eu,....., CPF nº.  
....., curso de ....., matrícula nº.  
....., e-mail .....,  
aprovado(a) em processo seletivo para o exercício de Monitoria da disciplina  
....., sob a orientação do Prof.(a)  
....., ciente do Regulamento da Monitoria e do  
Regimento Interno da Faculdade Europeia de Administração e Marketing, fixam normas  
para o Programa de Monitoria, comprometo-me a cumpri-los. Estou ciente dos direitos e  
deveres do monitor, exercendo-os em regime de 20 horas semestrais de atividade. O  
Programa de Monitoria terá vigência de 01 (um) semestre letivo do ano letivo corrente,  
tendo início no dia ..... e término no dia ..... O presente  
Termo de Compromisso não se caracteriza como contrato de trabalho, podendo, a todo  
tempo, ser denunciado unilateralmente por ambas as partes, no caso de descumprimento  
de qualquer das obrigações assumidas. Declaro-me ciente que, no caso de monitor  
voluntário, o não recebimento de bolsa ou compensação financeira pelo exercício da  
monitoria.

Jaboatão dos Guararapes, ..... de ..... de .....

---

Assinatura do Professor Orientador

---

Assinatura do aluno

---

Coordenadora de Atividades Acadêmicas





**EDITAL DE MONITORIA 2017.1**  
**CONSULTA DE EDITAL NA BIBLIOTECA E NO SITE**  
**Da Oferta de Monitoria por Disciplina**  
**2017.1**

<b>DOCENTE</b>	<b>DISCIPLINA</b>
André Vitaliano	Direito do Trabalho
Andrezza Marianna	Marketing
Sandra Arruda	Contabilidade Gerencial
Fernando Tranquilino	Matemática Financeira
Nut Leão	Estatística Aplicada

**Cronograma do Processo Seletivo à Monitoria 2017.1**

<b>PERÍODO</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
20/02/2017 a 06/03/2017	Inscrição dos monitores	O interessado deverá entregar em duas vias na coordenação do programa de monitoria a ficha de inscrição de monitoria.
Até 09/03/2017	Divulgação das fichas de inscrições aceitas para participar da seleção do programa de monitoria.	Será informado no site, facebook e quadro de mural interno da Instituição.
13/03/2016 a 13/03/2017	Seleção dos Monitores	Atividade interna
16/03/2017	Divulgação dos monitores Seleccionados e aptos ao programa de monitoria.	Será informado no site, facebook e quadro de mural interno da Instituição.
20/03/2017 a 20/03/2017	Entrega dos termos de compromisso	Coordenação Monitoria

Recife, 20 de fevereiro de 2017.

**NUPA**

*Núcleo de Práticas Administrativas*