



**EDITAL – Nº05/DG/2024 - CÂMPUS SÃO
CARLOS**

CHAMADA PÚBLICA 2024

**Editais de abertura de vagas para
Monitoria de Ensino e Bolsistas
dos Setores**

EXECUÇÃO: SETEMBRO DE 2024 A DEZEMBRO DE 2024

APRESENTAÇÃO

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC Câmpus de São Carlos, Profº Dr. Raimundo José de Sousa Castro, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para seleção de Monitores de Ensino e Bolsistas, de acordo com as disposições deste edital.

1. Das vagas

Ficam estabelecidas, neste edital, **06 (seis) vagas de monitoria de ensino** relativas aos Cursos Técnicos de Ensino Médio, Técnicos subsequentes e de Graduação, destinadas ao atendimento de discentes com necessidades de auxílio nas atividades escolares. Será oferecida a modalidade de monitoria: **Monitor Extraclasse**.

Além das vagas de monitoria de ensino, ficam estabelecidas também **06 (seis) vagas para bolsistas dos setores**. As vagas estão distribuídas conforme os Quadros 1 e 2 abaixo:

QUADRO 1 – Distribuição das vagas de monitores

Monitor	Tipo	Curso	Disciplina	CH	Turno	Entrevista
Monitor 01	Extra Classe	Técnico de Edificações e Agropecuária	Matemática 2º ano	10	Matutino/Noturno	Resp: Jaqueline Mecca
Monitor 02	Extra Classe	Técnico de Edificações e Agropecuária	Matemática 3º ano	10	Matutino/Noturno	Resp: Jaqueline Mecca
Monitor 03	Extra Classe	Técnico de Edificações e Agropecuária	Física 2º ano	10	Matutino/Noturno	Resp: Guilherme Bittencourt
Monitor 04	Extra Classe	Técnico de Edificações e Agropecuária	Física 3º ano	10	Matutino/Noturno	Resp: Guilherme Bittencourt
Monitor 05	Extra Classe	Engenharia Civil	Cálculo I	10	Verpertino/Matutino	Resp: Carlos Zilli
Monitor 06	Extra Classe	Engenharia Civil	Física	10	Verpertino/Matutino	Resp: Guilherme Bittencourt

QUADRO 2 – Distribuição das vagas de bolsistas

Bolsista	Atividade	CH	Nº de Vagas	Setor Responsável	Entrevista
Bolsista 01	Bolsista da área de Agropecuária	20 h	02	Coordenação do curso técnico de	Resp: Ezequiel Koppe e Douglas Rodrigues Saucedá



				Agropecuária	
Bolsista 02	Bolsista da área de Edificações	20 h	01	Coordenação do curso técnico de Edificações	Resp: Débora Alberici Simone e André Mendonça
Bolsista 03	Bolsista da Lab/Solo	20 h	01	Coordenação do curso de Engenharia Civil	Resp: Ana Paula Antonello Sieg/Débora Fátima Alberici
Bolsista 04	Bolsista do DAM	20 h	01	DAM	Resp: Fernanda Knorst de Almeida
Bolsista 05	Bolsista do NAE	20h	01	NAE	Resp: Isaura Wolschick

QUADRO 3 – Cronograma

Publicação do Edital	22/07/2024
Inscrições	22/07 a 26/07/2024
Resultado preliminar das inscrições homologadas	29/07/2024
Recurso ao resultado das inscrições homologadas	30/07/2024
Resultado final das inscrições homologadas	31/07/2024 até às 12:00h
Análise do histórico escolar e/ou entrevista	31/07/2024 após a publicação do resultado final das inscrições homologadas a 05/08/2024 até às 15:00h
Divulgação do Resultado preliminar	05/08/2024 após às 16:00h
Recurso ao resultado preliminar	06/08/2024
Divulgação do Resultado final	07/08/2024 após às 14:00h
Assinatura do termo de compromisso	08/08/2024
Início das atividades	12/08/2024

2. Das funções:

2.1. São atribuições do monitor de ensino:

- Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pelo professor da disciplina e pelas coordenações dos Cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e Superior;
- Cumprir os horários preestabelecidos para os plantões de monitoria, que deverão ser de 10 horas semanais distribuídas nos turnos diurno e noturno;
- As 10 horas semanais **poderão** ser ampliadas para 20 horas semanais, caso haja número menor de candidatos que o número de vagas disponíveis. Com o aumento da carga horária, haverá reajuste no valor da bolsa;
- Estar disponível para orientar os colegas na execução de trabalhos e auxiliá-los nas dúvidas, nos horários de plantão;
- Afixar junto à coordenação seus horários de plantão;
- Apresentar ficha ponto de monitoria, devidamente preenchida e assinada até o décimo quinto dia útil de cada mês na Coordenação à qual está vinculado (Anexo I);



- Apresentar relatório de procura pelas orientações, contendo horário de início e término, nome do aluno, unidade curricular, assinatura do aluno atendido;
- Colaborar com a integração entre os alunos e o professor das unidades curriculares, mantendo sempre o zelo, sigilo e normas de discricção e segurança em todos os aspectos que envolvam a instituição;
- Preencher ficha de avaliação no final da monitoria (Anexo II)

2.2. São atribuições do bolsista da área de Agropecuária:

- Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pela Coordenação do curso técnico de Agropecuária;
- Cumprir os horários preestabelecidos a critério da Coordenação do curso técnico de Agropecuária;
- Estar disponível para auxiliar a equipe da Coordenação do curso técnico de Agropecuária na execução das atividades previstas;
- Afixar junto à coordenação seus horários de atividade;
- Apresentar ficha ponto de bolsista, devidamente preenchida e assinada até o décimo quinto dia útil de cada mês na Coordenação à qual está vinculado (Anexo I);
- Preencher ficha de avaliação no final do tempo da bolsa (Anexo II).

2.3. São atribuições do bolsista da área de Edificações:

- Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pela Coordenação do curso técnico de Edificações;
- Cumprir os horários preestabelecidos a critério da Coordenação do curso técnico de Edificações;
- Estar disponível para auxiliar a equipe da Coordenação do curso técnico de Edificações na execução das atividades previstas;
- Afixar junto à coordenação seus horários de atividade;
- Apresentar ficha ponto de bolsista, devidamente preenchida e assinada até o décimo quinto dia útil de cada mês na Coordenação à qual está vinculado (Anexo I);
- Preencher ficha de avaliação no final do tempo da bolsa (Anexo II).

2.4. São atribuições do bolsista da área do DAM:



- Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pelo DAM;
- Cumprir os horários preestabelecidos a critério do DAM;
- Estar disponível para auxiliar a equipe do DAM na execução das atividades previstas;
- Afixar junto ao DAM seus horários de atividade;
- Apresentar ficha ponto de bolsista, devidamente preenchida e assinada até o décimo quinto dia útil de cada mês ao DAM (Anexo I);
- Preencher ficha de avaliação no final do tempo da bolsa (Anexo II).

2.5. São atribuições do bolsista do Laboratório de Solos:

- Desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho definido pelo DAM dentro dos limites de CH e relacionados ao laboratório ;
- Cumprir os horários preestabelecidos pelo respectivo responsável;
- Estar disponível para auxiliar ao laboratorista na execução das atividades previstas para a área do laboratório de Solos;
- Afixar junto ao laboratório seus horários de atividade;
- Apresentar ficha ponto de bolsista, devidamente preenchida e assinada até o décimo quinto dia útil de cada mês ao responsável (Anexo I);
- Preencher ficha de avaliação no final do tempo da bolsa ao responsável (Anexo II).

2.6. São atribuições do bolsista da área do NAE:

- Editar documentos sobre acessibilidade educacional;
- Pesquisar por instrumentos de Tecnologia Assistiva na internet;
- Auxiliar na estruturação da acessibilidade educacional do campus;
- Cumprir os horários preestabelecidos pelo NAE;
- Afixar junto à coordenação seus horários de atividade;
- Apresentar ficha ponto de bolsista, devidamente preenchida e assinada até o décimo quinto dia útil de cada mês ao NAE (Anexo I);
- Preencher ficha de avaliação no final do tempo da bolsa (Anexo II).

2.7. É vedado ao aluno monitor ou bolsista:

- Substituir o professor na regência de aulas teóricas e práticas;
- Exercer a monitoria no seu horário de aula;



- Elaborar ou corrigir trabalhos e provas;
- Acumular monitorias e bolsas;
- Atribuir notas e frequência;
- Ter acesso a documentos que não sejam estritamente repassados pela coordenação do setor ou pelo professor responsável.

3. Do início e duração das atividades:

O início das atividades será no dia 12 de Agosto de 2024 com término em 12 de dezembro de 2024, podendo ser ampliada conforme disponibilidade de recurso.

4. Da carga horária:

4.1. A carga horária dos monitores é de 10 (dez) horas semanais, que poderá ser ampliada para 20 horas caso haja número menor de candidatos inscritos para as vagas. As atividades de monitoria serão cumpridas em local definido pelo professor da disciplina e Coordenadores dos cursos.

4.2. A carga horária dos bolsistas é de 20 (vinte) horas semanais. As atividades serão cumpridas em local definido pelos setores.

5. Das inscrições:

As inscrições poderão ser efetuadas conforme cronograma no quadro 03, por meio de formulário eletrônico disponível no link: <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/261251?lang=pt-BR>
Dúvidas poderão ser sanadas com os Coordenadores de Curso, na Sala de Coordenação de Cursos do Câmpus.

É vedado ao candidato se inscrever nas duas atividades simultaneamente, podendo acarretar sua eliminação do processo.

5.1. Não serão aceitos como candidatos a monitores ou bolsistas alunos:

- Que não estiverem regularmente matriculados;
- Que estejam com pendências junto à Instituição (Secretaria, Biblioteca, etc.) e, ainda, aqueles cuja situação escolar encontra-se sub judice, ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;
- Que não apresentarem desempenho satisfatório na disciplina em que desejam ser monitor;



- Que tenham sofrido sanções disciplinares;
- Que tenham cometido atos e comportamentos previstos nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XII do art. 7º da Resolução 01 do CONSUP de 03/03/2024.

6. Das condições necessárias à inscrição:

São requisitos para que o aluno se inscreva no Programa de Monitoria:

I. O candidato deve:

- ser aluno do IFSC/campus de São Carlos e estar regularmente matriculado;
- não estar em função de monitoria em outra atividade;
- não receber outra bolsa na Instituição, exceto Assistência Estudantil.

II. Para a modalidade de monitoria de ensino, o candidato deve apresentar amplo conhecimento do conteúdo da disciplina, de preferência estar cursando módulo adiantado do curso para a qual esteja se candidatando; e ter sido aprovado em todas as Unidades Curriculares dos módulos anteriores;

7. Da seleção dos candidatos:

Para seleção serão considerados:

I. Análise do histórico escolar;

II. Entrevista com o professor responsável pela disciplina e o coordenador de curso;

III. Resultado de prova escrita ou prática envolvendo os conhecimentos específicos da Unidade Curricular relacionada com a monitoria.

IV. O processo de seleção será realizado de acordo com as datas do cronograma no quadro 03 com horário definido a critério da Coordenação e professor responsável pela seleção.

8. Dos Coordenadores e professores responsáveis pelos monitores:

Os servidores responsáveis pelas atividades dos monitores deverão referendar a inscrição dos selecionados mediante assinatura da ficha de termo de compromisso, acompanhar mensalmente a atividade do monitor e prestar conta da atividade através da ficha ponto mensal de acompanhamento. Findado o tempo de execução, aplicar uma avaliação (anexo 1) com o objetivo de obter retorno da atividade desenvolvida.

9. Da remuneração:

A verba disponível para este edital é R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) provenientes do recurso do Câmpus de São Carlos, fonte orçamentária 3.3.90.18 – Auxílio financeiro a Estudantes, Ação PAT 02SCA-2.4.4/24 - Edital de Monitoria / Ensino / Bolsistas.

9.1. Os monitores receberão 04 parcelas de R\$200,00 (duzentos reais) pagas em setembro, outubro e novembro e dezembro de 2024, por 10h semanais, cumpridas de 12 de Agosto a 12 de dezembro de 2024.

9.2. Os bolsistas receberão 04 parcelas de R\$400,00 (quatrocentos reais) pagas em setembro, outubro e novembro e dezembro de 2024, por ~~10h~~ 20h semanais, cumpridas de 12 de Agosto a 12 de dezembro de 2024.

10. Da divulgação do resultado:

O resultado final será publicado conforme cronograma quadro 03, nos murais do Câmpus e por via eletrônica.

OBS: O termo de compromisso deverá ser preenchido e entregue, PRESENCIALMENTE nas respectivas Coordenações no dia 08 de agosto de 2024.

11. Dos recursos:

Os recursos a este edital deverão ser encaminhados ao e-mail: depe.saocarlos@ifsc.edu.br

12. Das disposições finais:

O ato de inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total dos critérios e regras estabelecidas neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelas respectivas Coordenações e professores responsáveis pelos monitores ou alunos bolsistas.

Raimundo José de Sousa Castro
Diretor Geral
IFSC – São Carlos



Anexo I

Ficha de Acompanhamento de Monitor/ Bolsista

Mês:	Ano:	Bolsista:
1. Identificação do Projeto		
Coordenador		
Departamento/Curso		
Local de execução		

2. Acompanhamento de Atividade do bolsista												
Dia	Período		Período		Rubrica do Monitor/ Bolsista		Dia	Período		Período		Rubrica do Monitor/ Bolsista
	Início	Fim	Início	Fim				Início	Fim	Início	Fim	
1							17					
2							18					
3							19					
4							20					
5							21					
6							22					
7							23					
8							24					
9							25					
10							26					
11							27					
12							28					
13							29					



1 4							30					
1 5							31					
1 6												

São Carlos, __ de __ de 2024



Anexo II
Avaliação da Monitoria de Ensino/ Bolsista

1) O seu trabalho de monitor ou bolsista teve impactos positivos no setor? Justifique.

2) Você realizaria trabalho de monitoria ou de bolsista novamente neste setor? Justifique.

3) Quais são suas sugestões para contribuir com a melhoria das atividades realizadas ?

4) Quais as maiores dificuldades encontradas no desenvolvimento das atividades?

5) No caso de monitoria de ensino, qual sua sugestão para que esta atividade seja cada vez mais utilizada pelos alunos?
