

EDITAL DO PROGRAMA DE MONITORIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO UNIFAGOC – 2025

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este documento determina as normas estabelecidas para o Programa de Monitoria a ser desenvolvida pelo curso de Administração.

II. DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 2º. A Monitoria em Administração é função privativa do corpo discente do respectivo curso do UNIFAGOC.

Art. 3º. O exercício de Monitoria objetiva sensibilizar o aluno para a carreira acadêmica, subsidiar seu aperfeiçoamento e assegurar a cooperação entre estudantes e professores.

III. DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO PARA MONITOR

Art. 4º. O concurso para a monitoria realizar-se-á sempre que necessário, mediante publicação de Edital em conformidade com as necessidades acadêmicas e/ou referenciais temáticos à Direção de Curso, através do Projeto de Monitoria.

Art. 5º. Mediante as necessidades eminentes do atual semestre, torna-se pertinente a abertura do referido edital.

IV. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Art. 6º. O candidato deverá ser aluno regularmente matriculado e ter média global de disciplinas concluídas no UNIFAGOC igual ou superior a 70 pontos.

§1º. A inscrição dos candidatos será realizada na sala da direção do curso, mediante o preenchimento de um formulário próprio, até o dia 20 de março de 2025.

§2º. O candidato deve ter concluído todas as unidades curriculares do primeiro e segundo períodos do referido curso ou o que o equivalha em caso de portadores de diploma e/ou alunos de transferência.

§3º. O candidato deve ter cursado todas as disciplinas que envolvem a área que irá ser monitor.

§4º. O candidato deve estar adimplente com suas obrigações junto à Secretaria Acadêmica, Biblioteca e Financeiro do UNIFAGOC.

§5º. Esta seleção para Monitoria contemplará vagas conforme a necessidade de cada curso divulgado em edital próprio.

§6º. A Pró-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento de Pessoas aprovou 1 (uma) vaga de monitor para o curso de Administração.

V. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 7º. A seleção e classificação dos candidatos serão feitas por meio de duas etapas:

§1º. Prova escrita e/ou prática, com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com peso 7,0 (sete), contendo questões objetivas e/ou subjetivas referentes ao conteúdo programático apresentado no edital.

§2º. Entrevista com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com peso 3 (três), a ser realizada por docente designado pela direção do curso.

Parágrafo único. A prova e entrevista para a Monitoria do curso de Administração acontecerão no próximo dia 25, às 18h00, no UNIFAGOC.

Art. 8º. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 9º. Os alunos aprovados serão classificados segundo ordem decrescente de notas obtidas no processo seletivo.

Art. 10. Os critérios de desempate serão na seguinte ordem:

- I. A média global de disciplinas concluídas no UNIFAGOC;

II. O aluno que tiver idade mais avançada;

Parágrafo único. Na ocasião de mais de um monitor selecionado, os candidatos selecionados e a direção do curso entrarão em consenso sobre a divisão da bolsa.

Art. 11. A divulgação deste Edital de Seleção far-se-á por meio do sítio eletrônico do UNIFAGOC, no perfil do Instagram da Escola de Negócios, no mural de avisos fixado nos corredores do campus e nos grupos de WhatsApp administrados por professores do curso de Administração.

Art. 12. O exercício da monitoria dar-se-á no período de 01 (um) semestre letivo, com direito a recondução de mais 01 (um) semestre.

§1º. Este edital deverá ter periodicidade máxima de 2 (dois) semestres;

§2º. O(a) monitor(a) não poderá permanecer mais de 04 (quatro) semestres consecutivos ou não consecutivos como monitor.

§3º. Caso não haja fatores impeditivos, ou solicitação por alguma das partes envolvidas, a recondução do estágio por mais um semestre letivo se dará de forma compulsória após o dia 06/07/2025.

Art. 13. Não haverá 2ª (segunda) chamada para as entrevistas realizadas para a Seleção de Monitoria.

Art. 14. A divulgação do resultado do Processo Seletivo será efetuada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização das entrevistas.

VI. DA NORMATIZAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO MONITOR

Art. 15. O monitor poderá iniciar suas atribuições somente após a assinatura, preenchimento e finalização dos documentos pertinentes.

§1º. Termo de Compromisso de Monitoria

§2º. Ficha de Dados

§3º. Envio dos documentos obrigatórios

§4º. Contratação do Seguro do Estudante (realizado pela instituição)

§5º. Assinatura do Contrato de Monitoria

Art. 16. O monitor exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com o UNIFAGOC.

Art. 17. O horário das atividades de Monitoria não deverá, em hipótese alguma, coincidir com o horário das atividades nas quais o monitor esteja regularmente matriculado e deve contemplar a carga horária de 20 (vinte) horas por semana.

§1º. A carga horária pode ser dividida entre dois ou mais monitores, conforme o número de monitores selecionados.

§2º. Na ocasião de divisão de bolsa a remuneração e auxílio transporte serão divididas de forma proporcional à carga horaria de cada monitor.

Art. 18. O horário das atividades de Monitoria não deverá, em hipótese alguma, coincidir com o horário das atividades de disciplinas nas quais o(s) monitorado(s), esteja(m) regularmente matriculado(s).

Art. 19. São atribuições do monitor:

- I. Auxiliar os alunos em suas dúvidas e orientá-los em seus estudos individual ou coletivamente, em horários que não gere prejuízo ao(s) monitorado(s) em aulas;
- II. Acompanhar e auxiliar o docente em atividades relacionadas com a disciplina;
- III. Elaborar e entregar os relatórios periódicos das atividades desenvolvidas ao Diretor do curso;
- IV. Fazer presente e colaborar com atividades promovidas pelo UNIFAGOC e por seu respectivo curso, quando solicitado;
- V. Gerar evidências das monitorias.

Art. 20. É vedado ao aluno monitor:

- I. Substituir o professor na regência de aulas;
- II. Executar funções administrativas;
- III. Exercer a monitoria no seu horário de aula;
- IV. Elaborar ou corrigir provas e exames;
- V. Atribuir notas e frequência.

Art. 21. As atividades do monitor junto aos alunos devem ser realizadas e planejadas em comum acordo com o(s) professor(es) regente(s) da(s) disciplinas e/ou com a direção do curso. Caso contrário, as referidas atividades não contarão com o respaldo do Programa de Monitoria.

Art. 22. A Monitoria poderá acontecer na modalidade presencial ou remota, definido em comum acordo entre o monitor e o diretor do curso.

§1º. O monitor deverá gerar evidência das atividades de monitoria, independente da modalidade e encaminhar ao diretor do curso.

§2º. Considera-se evidência da monitoria presencial lista de chamada com os presentes (obrigatório) e foto dos presentes ou da atividade realizada, ou outros a critério da direção do curso.

§3º. Considera-se evidência da monitoria remota a captura de tela com os presentes (obrigatório) e foto dos presentes ou da atividade realizada, ou outros a critério da direção do curso.

Art. 23. A realização de atividades em horário diferente daquele preestabelecido por meio da assinatura do termo de compromisso, devem ser previamente acertadas junto à direção do curso.

VII. DO ACOMPANHAMENTO DO MONITOR

Art. 24. Cabe ao diretor de curso, realizar os relatórios referentes ao controle de frequência e atividades desenvolvidas por seus monitores e encaminhá-lo mensalmente à Pró-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento de Pessoas do UNIFAGOC.

Art. 25. A identificação de dificuldades ao longo do semestre letivo será levada ao conhecimento da Pró-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento de Pessoas do UNIFAGOC para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

VIII. DA DESVINCULAÇÃO DO MONITOR

Art. 26. A desvinculação do monitor far-se-á por:

- I. Ocorrência de 2 relatórios com desempenho insatisfatório;
- II. Ocorrência de 3 faltas não devidamente justificadas;
- III. Conduta insatisfatória aos ditames dos deveres deste Edital;
- IV. Responder à Processo Sumário Disciplinar instaurado pelo UNIFAGOC;
- V. Conclusão de curso;
- VI. Falta de entrega dos relatórios.

IX. DAS ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO DO CURSO COM AS ATIVIDADES DE MONITORIA

Art. 27. Caberá à Direção de curso do UNIFAGOC:

- I. O acompanhamento do Programa de Monitoria;
- II. Elaborar editais e cronogramas de Seleção de Monitoria, com o aval prévio da Pró-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento de Pessoas do UNIFAGOC;
- III. Conferir a frequência e carga horária cumprida pelo monitor ao longo do semestre letivo;
- IV. Conferir se as atividades propostas estão sendo devidamente cumpridas pelo monitor ao longo do semestre letivo;
- V. Gerar relatórios de controle de frequência e de atividades desenvolvidas por seus monitores e encaminhá-lo mensalmente à Pró-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento de Pessoas do UNIFAGOC
- VI. Arquivar os relatórios, e evidências gerada pelo Monitor.

- VII. Solicitar à Secretaria Acadêmica a expedição dos certificados de Monitoria ao fim do semestre letivo;
- VIII. Realizar reuniões com os monitores e professores regentes de disciplinas e/ou referenciais temáticos, sempre que se fizer necessário;
- IX. Aproveitamento do programa de monitoria como carga horária de atividade complementar;
- X. Em acordo com a Pró-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento de Pessoas, definir o quantitativo de vagas de monitoria para as disciplinas solicitantes.

X. DA REMUNERAÇÃO DA MONITORIA

Art. 28. Cada bolsa de monitoria, de 20 (vinte) horas por semana, por mês e terá o valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), e se necessário, um adicional de ajuda de custo para transporte.

Parágrafo Único. O pagamento se dará de forma proporcional aos dias de atuação nos meses de renovação e término de semestre.

Art. 29. O auxílio-bolsa, caso seja concedido ao aluno selecionado, será em forma de bolsa de desconto na mensalidade.

Parágrafo Único. Na eventualidade de o valor do desconto concedido sob a forma de Auxílio-Bolsa superar o montante total devido pelo aluno em termos de mensalidade, a instituição irá remunerar o aluno pela diferença positiva apurada. Tal remuneração será efetuada através de transferência bancária para a conta indicada pelo aluno.

Art. 30. Alunos contemplados com qualquer outra modalidade de bolsa-auxílio, estágio remunerado, desconto ou financiamento, poderão exercer ambas as modalidades de Monitoria.

XI. DA CERTIFICAÇÃO DE MONITORIA

Art. 31. Os certificados de Monitoria serão expedidos pela Secretária Acadêmica do UNIFAGOC, em até 30 dias corridos, a contar a partir do envio das devidas informações por parte do Diretor de curso à Secretaria Acadêmica.

XII. DO APROVEITAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA COMO CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Art. 32. As atividades de Monitoria serão aproveitadas como acréscimo de cumprimento de carga horária de Atividade Complementar, devendo o lançamento dos respectivos créditos ser realizado pela Secretaria Acadêmica, a pedido da direção do curso.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. 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.

Art. 34. A duração da monitoria dar-se-á no semestre 2025.1 se inicia no dia 01/04/2025 e finaliza junto com o término do semestre em 09/07/2025, já no semestre 2025.2, inicia-se em 01/08/2024 com término em 12/12/2025.

Art. 35. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Direção do curso.

Art. 36. Este Edital entra em vigor na data de publicação.

Ubá, 13 de março de 2025.

Vanessa Aparecida Vieira Pires
Diretora do curso de Administração