



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017

Aprova o Regulamento das Atividades de Monitoria para os Cursos Técnicos do CEFET-MG

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, considerando o que foi deliberado na 3ª Reunião ordinária do CEPT, realizada em 06 de abril de 2017

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento das Atividades de Monitoria para os Cursos Técnicos do CEFET-MG, e os demais documentos relacionados, constantes dos anexos I a IX desta Resolução.

Art. 2 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Profª Carla Simone Chamon
Presidente do Conselho de Educação Profissional e Tecnológica



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017
ANEXO I**

Regulamento das Atividades de Monitoria para os Cursos Técnicos do CEFET-MG

**CAPÍTULO I
DO CONCEITO**

Art. 1º - A monitoria na Educação Profissional Técnica de Nível Médio – EPTNM, é uma atividade acadêmica, exercida por alunos dos cursos superiores (graduação e pós-graduação) para os alunos dos cursos técnicos de nível médio do CEFET-MG, com finalidade de auxiliar os alunos dos cursos técnicos na superação de dificuldades de aprendizagem encontradas por eles durante seu percurso escolar.

§ 1º - A monitoria é uma atividade complementar à formação do aluno dos cursos superiores e suplementar à formação do aluno de Educação Profissional e Técnica de Nível Médio - EPTNM e será obrigatoriamente orientada por um docente, podendo ser voluntária ou mediante concessão de bolsa.

§ 2º - A monitoria poderá ser aproveitada para integralização do currículo do curso de graduação sempre que isso estiver previsto pelo Projeto Pedagógico do Curso.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS DA MONITORIA**

Art. 2º - São objetivos da monitoria:

I - possibilitar o compartilhamento de conhecimentos adquiridos entre alunos dos cursos superiores e dos cursos técnicos de nível médio do CEFET-MG;

II - contribuir para minimizar os problemas de retenção e evasão, colaborando para a permanência e o êxito dos alunos dos cursos técnicos do CEFET-MG;

III - promover a cooperação entre os corpos discente e docente do CEFET-MG para a melhoria do ensino;

IV - contribuir para a formação acadêmica e para o desenvolvimento de aptidões para docência de alunos dos cursos superiores do CEFET-MG.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES RELATIVAS À MONITORIA**

Art. 3º - São atribuições da Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica - DEPT:

I - definir anualmente, juntamente com o Conselho de Educação Profissional e Tecnológica - CEPT, ouvidos a Coordenação Pedagógica e os Coordenadores de Curso e de Área do CEFET-MG, as disciplinas que serão contempladas com a monitoria;

II - adotar, na indicação das disciplinas a serem contempladas com a monitoria, os seguintes critérios:

a - disciplinas com alto índice de retenção nos três últimos anos;

b - maior número de alunos beneficiados;

c - atendimento a projetos específicos de interesse da comunidade acadêmica.

Art. 4º - São atribuições do Diretor de Campus:

I - prover os recursos físicos necessários para o desempenho da atividade de monitoria, tais como: espaços físicos adequados, suporte de informática dentre outros;

II - informar aos Chefes de Departamento e/ou Coordenadores de Curso ou Área os locais de cumprimento dos plantões de monitorias e divulgar o quadro final de horários definido pelos professores orientadores.

Art. 5º - São atribuições do Chefe de Departamento/Coordenador de Área:

I - elaborar o Edital de Seleção, conforme o Anexo II desta Resolução;

II - designar professores para proceder à seleção dos monitores;

III - designar professores-orientadores para as disciplinas que foram contempladas com bolsas de monitoria;

IV - divulgar os resultados do processo seletivo, conforme cronograma constante no Edital;

V - Encaminhar à DEPT, sob forma de processo:

a- formulário de solicitação de bolsas disponível em dept.cefetmg.br com o valor total das bolsas alocadas para o ano com sua assinatura e do Diretor de Campus;

b- quadro resumo dos dados discentes selecionados, disponível em dept.cefetmg.br;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

- c- os Termos de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria (Anexo III), devidamente preenchidos;
- d- declarações de Não Acúmulo de Bolsas e Inexistência de Vínculo Empregatício (Anexo IV);
- e- cópia de CPF, RG e dados bancários de cada um dos alunos selecionados.

VI - encaminhar ao Diretor do Campus os horários dos plantões de monitoria;

VII - encaminhar mensalmente à DEPT o Registro de Frequência dos monitores, conforme Anexo V desta Resolução, e de acordo com as datas pré-estabelecidas pela DEPT;

VIII - enviar o Relatório Final de Atividades de Monitoria às Coordenações do Curso e à Coordenação Pedagógica, conforme Anexo VI desta Resolução, na primeira semana após o encerramento da monitoria;

IX - emitir Certificado de Participação, conforme Anexo VII desta Resolução, para o monitor que cumpriu o Plano de Atividades e obteve a homologação do Relatório de Atividades do Monitor;

X - encaminhar cópia do Certificado de Participação à Seção de Registro e Controle Acadêmico - SRCA;

XI - encaminhar a Declaração de Desistência da bolsa de monitoria à DEPT, conforme Anexo VIII desta Resolução, caso seja necessário tal procedimento durante o período de vigência do contrato;

XII - no caso de ocorrência de vaga, proceder à seleção de monitor substituto, conforme Art. 23.

Art. 6º - São atribuições da Coordenação Pedagógica:

I - apoiar os Departamentos e Coordenações de Área e Curso na realização de seminários, reuniões e atividades de acompanhamento com os monitores e professores orientadores;

II - acompanhar o desenvolvimento pedagógico das atividades dos monitores e comunicar aos professores orientadores eventuais irregularidades;

III - acompanhar a frequência e o desenvolvimento dos alunos indicados pelos professores orientadores para participar do programa de monitoria;

IV - arquivar os Relatórios Finais de Atividades de Monitoria para futuras avaliações;

V - identificar eventuais falhas no sistema de monitoria e propor medidas corretivas em relatório encaminhado à DEPT.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Art. 7º - São atribuições do professor-orientador:

I - Identificar os alunos com dificuldades na aprendizagem da disciplina, indicá-los para participação no programa de monitoria e encaminhar ao monitor e coordenação pedagógica a listagem dos mesmos, ao final de cada bimestre;

II - propor, ao Departamento ou Coordenação de Área/Curso, um Plano de Atividades para o monitor;

III - realizar, quinzenalmente, reuniões com o monitor para planejar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades de monitoria;

IV - atestar mensalmente a frequência do monitor junto ao Departamento ou Coordenação de Área, após o início das atividades de monitoria;

V - propor, ao Chefe de Departamento ou Coordenação de Área, os horários dos plantões de monitorias;

VI - proceder à avaliação contínua dos monitores, identificando eventuais falhas na execução do sistema de monitoria propondo medidas preventivas ou corretivas;

VII - avaliar o Relatório de Atividades do Monitor e enviá-lo ao Chefe de Departamento ao final da monitoria.

Art. 8º - São atribuições do monitor:

I - prestar atendimento aos alunos (plantões de dúvida) na sala de monitoria;

II - auxiliar o professor exclusivamente em tarefas de ensino;

III - auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da disciplina;

IV - captar e fazer chegar ao professor-orientador dificuldades e potencialidades observadas junto aos alunos;

V - desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Atividades, cumprindo os horários de trabalho previstos;

VI - elaborar e encaminhar ao Professor-orientador, até o último dia do semestre letivo o Relatório de Atividades do Monitor, conforme Anexo IX desta Resolução.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**CAPÍTULO IV
DA VIGÊNCIA**

Art. 9º - O Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria terá vigência de até 10 (dez) meses, dentro do mesmo ano letivo, e poderá ser cancelado a qualquer época, nas seguintes situações:

I - por solicitação do bolsista;

II - por solicitação do professor-orientador;

III - pela existência de qualquer pena disciplinar imposta ao bolsista;

IV - pela inexistência das condições regulamentares que determinam à concessão.

§ 1º - O cancelamento do Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria deverá ser oficializado junto ao Chefe de Departamento ou Coordenador de Área, mediante preenchimento da Declaração de Desistência, conforme Anexo VII desta Resolução.

§ 2º - O Chefe de Departamento comunicará imediatamente o cancelamento à DEPT para suspensão do pagamento do monitor.

§ 3º - Em casos excepcionais, a DEPT poderá determinar outros períodos de vigência para o Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria.

Art. 10 - O monitor poderá exercer a atividade de monitoria em uma mesma disciplina por, no máximo, dois períodos letivos consecutivos.

**CAPÍTULO V
DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO**

Art. 11 - A inscrição para o Programa de Monitoria será feita no Departamento ou Coordenação de Área responsável pela oferta da disciplina, seguindo critérios estabelecidos no Edital de Seleção, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 12 - Poderão concorrer à vaga de monitoria, alunos regularmente matriculados em um dos cursos de graduação do CEFET-MG, que comprovem já terem sido aprovados na disciplina, ou em disciplina equivalente, com média igual ou superior a 70 (setenta).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

§ Único - No caso da inscrição de candidatos que tiverem concluído disciplina(s) equivalente(s), o candidato deve anexar aos documentos a ementa da mesma.

Art. 13 - O Edital de Seleção deverá ter ampla divulgação no âmbito do CEFET-MG, e deverá conter os critérios a serem adotados na seleção, bem como a(s) data(s) de realização da seleção.

Art. 14 - As inscrições ficarão abertas por um período de, no mínimo, sete dias corridos.

Art. 15 - A inscrição se efetivará mediante preenchimento de formulário específico, fornecido pelo Departamento ou Coordenação de Área e assinado pelo interessado.

Art. 16 - A seleção dos candidatos para cada disciplina será feita mediante prova específica sobre o conteúdo programático, análise de histórico escolar e entrevista, cujos pesos deverão constar no Edital de Seleção.

§ Único - O Departamento ou Coordenação de Área designará para cada disciplina um docente para proceder à seleção dos candidatos.

Art. 17 - Outros pré-requisitos poderão ser estabelecidos por meio do Edital de Seleção, a critério de cada Departamento ou Coordenação de Área.

Art. 18 - Todas as etapas do processo seletivo deverão ser encerradas em até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento das inscrições.

Art. 19 - Serão considerados aprovados no exame de seleção, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70 (setenta), os quais serão classificados por ordem decrescente.

Art. 20 - Dos resultados da seleção, caberá recurso junto ao CEPT. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, assinado pelo interessado e encaminhado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados.

Art. 21 - Os candidatos selecionados deverão apresentar uma Declaração de Não Acúmulo de Bolsas e Inexistência de Vínculo Empregatício, conforme Anexo IV desta Resolução, informando que não recebem bolsa paga por instituição pública ou privada, exceto bolsas de assistência estudantil que não exijam contrapartida de trabalho, não possuem vínculo empregatício de qualquer natureza e não participam de estágios.

Art. 22 - Os candidatos selecionados com bolsa deverão assinar o Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria no Departamento/Coordenação de Área, após a divulgação do resultado final.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Art. 23 - No caso de ocorrência de vaga no decurso do período letivo em que a seleção foi efetuada, a mesma poderá ser imediatamente ocupada por outro candidato aprovado, respeitada a ordem classificatória do concurso, e tal fato deverá ser comunicado ao Diretor de Campus.

§ Único - Não havendo candidatos classificados nesta seleção, o Chefe do Departamento ou Coordenador de Área deverá realizar nova seleção por meio de entrevista e análise de histórico escolar, no prazo máximo de uma semana após a assinatura da Declaração de Desistência.

**CAPÍTULO VI
DO REGIME DE TRABALHO**

Art. 24 - Cada monitor exercerá suas atividades sob orientação de um professor-orientador.

Art. 25 - As atividades do monitor não poderão, em hipótese alguma, prejudicar aquelas às quais estiver vinculado como discente;

Art. 26 - Os monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição, em regime de 15 (quinze) horas semanais de efetivo trabalho de monitoria, devendo o aluno assinar o Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria.

Art. 27 - É vedado ao monitor ministrar aulas em substituição ao docente, assim como avaliar o rendimento escolar.

**CAPÍTULO VII
DA BOLSA DE MONITORIA**

Art. 28 - O valor da bolsa de monitoria será estabelecido anualmente pelo Conselho Diretor.

§ 1º - A bolsa de monitoria deverá ser paga mensalmente ao monitor durante o período de vigência do Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria.

§ 2º - Não será garantido o pagamento, ao Monitor, de bolsas em atraso após 3 (três) meses do término do período de vigência do Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**CAPÍTULO VIII
DO CONTROLE DA MONITORIA**

Art. 29 - Cabe ao professor orientador controlar o horário do monitor e a execução do Plano de Atividades.

Art. 30 – Ao final do exercício da monitoria, será expedido, pelo Chefe de Departamento ou Coordenador de Área, o Certificado de Participação ao monitor que cumpriu a carga horária constante no Plano de Atividades.

§ 1º - para a emissão do Certificado de Participação só serão considerados no máximo 15 horas de trabalho semanal durante o período de vigência de monitoria;

§ 2º - deverá ser encaminhada à Seção de Registro e Controle Acadêmico do Campus onde o aluno está matriculado, uma cópia do Certificado de Participação no sistema de monitoria, para registro no histórico escolar do aluno/monitor e para integralização do currículo, conforme Art. 1 § 1º.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 31 - As disposições estabelecidas nesta norma poderão ser alteradas, no todo ou em parte, pelo CEPT.

Art. 32 - Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do Departamento, nos limites de sua competência.

Art. 33 - Estas normas entrarão em vigor na data de sua publicação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017
ANEXO II

Edital de Seleção

O Chefe do Departamento/Coordenação _____ do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Professor (a) _____ torna público que, no período de _____ de _____ a _____ de _____ de 20____, nos horários de _____ as _____ horas, a secretaria do Departamento/Coordenação _____, receberá inscrições de candidatos para o processo seletivo referente à (s) _____ vaga (s) de bolsa (s) do Programa de Monitoria para a EPTNM, para a(s) disciplina(s):

- São objetivos do Programa de Monitoria para a EPTNM do CEFET-MG:
 - possibilitar o compartilhamento de conhecimentos adquiridos entre alunos dos cursos superiores e dos cursos técnicos de nível médio do CEFET-MG;
 - contribuir para minimizar os problemas de retenção e evasão, colaborando para a permanência e o êxito dos alunos dos cursos técnicos do CEFET-MG;
 - promover a cooperação entre os corpos discente e docente do CEFET-MG para a melhoria do ensino;
 - contribuir para a formação acadêmica e para o desenvolvimento de aptidões para docência de alunos dos cursos superiores do CEFET-MG.
- Poderão concorrer à bolsa de monitoria, alunos regularmente matriculados em um dos cursos de graduação do CEFET-MG, que comprovem já terem sido aprovados na disciplina, ou em disciplina equivalente, com média igual ou superior a 70 (setenta). No caso da inscrição de candidatos que tiverem concluído disciplina(s) equivalente(s), o candidato deverá anexar aos documentos a (s) ementa (s) da (s) mesma (s).
- No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:
 - Carteira de Identidade e CPF;
 - Histórico Escolar.
- O Exame de Seleção ocorrerá no dia _____ de _____ de 20____, às _____ horas, no _____ seguinte local: _____, e compreenderá as seguintes etapas:
 - Prova Escrita** - peso: _____%.
 - Análise de Histórico** - peso: _____%.
 - Entrevista** - peso: _____%.
- Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de suas médias apuradas.
- Todas as etapas do Processo Seletivo são eliminatórias e classificatórias.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

7. Cada Prova Escrita terá duração de _____, podendo ser realizada com consulta a, no máximo, _____ livros de referência.

8. O candidato poderá se candidatar para a seleção em até _____ disciplina (s), daquelas acima listadas neste Edital.

9. A validade do exame será o último dia letivo do semestre.

10. Ao bolsista selecionado será creditada, pelo CEFET-MG, durante o tempo em que estiver no Programa, uma bolsa mensal, sem vínculo empregatício, no valor de R\$ _____ (_____).

11. A bolsa terá duração de até 10 (dez) meses.

12. Para admissão no Programa de Monitoria para a EPTNM, o bolsista não poderá receber bolsa paga por instituição pública ou privada, incluindo remunerações referentes a estágios e excluindo bolsas de assistência estudantil, e nem possuir vínculo empregatício de qualquer natureza.

Cronograma:

Inscrição no Processo Seletivo	___/___ a ___/___
Prova	___/___
Julgamento de Títulos e Entrevistas	___/___ a ___/___
Divulgação dos Resultados	___/___
Recurso do Candidato	___/___ a ___/___
Julgamento do Recurso e Divulgação do Resultado Final	___/___

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura – Chefe do Departamento/Coordenador



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017

ANEXO III

Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa de Monitoria

O Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, de agora em diante denominado apenas CEFET-MG, representado pelo seu Diretor Geral abaixo assinado, concede observados os termos vigentes sobre a matéria, Bolsa de Monitoria ao aluno: _____, cédula de identidade: _____, órgão emissor: _____, curso: _____, número de matrícula: _____, período: _____, disciplina: _____, professor-orientador: _____, para exercer atividades de monitoria junto ao Departamento/Coordenação _____, de acordo com as condições estipuladas a seguir:

1- O período de vigência da presente Bolsa de Monitoria será de até 10 (dez) meses, com início em _____ de _____ e término em _____ de _____ de 20_____.

2- O valor da Bolsa será de R\$ _____ (_____) mensais, cujo valor é definido anualmente pelo Conselho Diretor, ficando o Monitor sujeito ao regimento de 15 (quinze) horas semanais de efetivo trabalho, em horário a ser fixado pelo Departamento/Coordenação.

3- O monitor, dentro do horário de trabalho, obrigará-se a desenvolver programa vinculado ao ensino, sob orientação de professores do Departamento/Coordenação, designado pelo respectivo chefe.

4- O monitor, ao final de cada período, fica obrigado a elaborar e encaminhar ao professor-orientador, até o último dia do semestre letivo, relatório final de suas atividades.

5 - A presente concessão não estabelece, em hipótese alguma e para nenhum feito, qualquer vínculo empregatício entre o CEFET-MG e o monitor, ou entre este e terceiros e não dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas neste termo (Decreto N.º68.771/71. Art.4º).

6- O monitor abaixo assinado declara que aceita a bolsa que lhe é concedida, sem restrição, em todos os seus termos e condições.

7- Os Chefes dos Departamentos/Coordenadores ficam solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações mencionadas neste termo, comprometendo-se a comunicar ao Diretor Geral qualquer espécie de inadimplência.

8 - Dados bancários para pagamento:

CPF: _____

C/C: _____ Banco: _____ Ag.: _____ Op.: _____

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura – Monitor

Assinatura – Chefe do Departamento/Coordenador

Assinatura – Diretor Geral



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017
ANEXO IV**

Declaração de Não Acúmulo de Bolsas e Inexistência de Vínculo Empregatício

Eu, _____, cédula de
identidade: _____, órgão emissor: _____, CPF: _____ declaro,
para os devidos fins, que não recebo bolsa paga por instituição pública ou privada, incluindo remunerações
referentes a estágios e excluindo bolsas de assistência estudantil, e nem possuo vínculo empregatício de
qualquer natureza.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017
ANEXO V**

Registro de Frequência

Do (a): Chefe do Departamento/ Coordenador
Professor (a) _____

Para: Diretor de Educação Profissional e Tecnológica

Ref.: Registro de frequência dos monitores

Prezado (a) Senhor (a),

Encaminho abaixo, a relação de monitores do Departamento/Coordenação _____ e comunicamos que os mesmos cumpriram integralmente a carga horária de ____ horas para a realização das atividades de monitoria, no período de ____ de _____ a ____ de _____ de 20 ____.

Disciplinas	Monitores

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura – Chefe do Departamento/Coordenador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017

ANEXO VI

Relatório Final das Atividades

DEPARTAMENTO/COORDENAÇÃO	
PERÍODO DA MONITORIA	

Monitor:
Disciplina:
Número de alunos atendidos no período:
Principais atividades desenvolvidas no período (no máximo três linhas):

Monitor:
Disciplina:
Número de alunos atendidos no período:
Principais atividades desenvolvidas no período (no máximo três linhas):

Monitor:
Disciplina:
Número de alunos atendidos no período:
Principais atividades desenvolvidas no período (no máximo três linhas):

_____ de _____ de 20_____.

Assinatura – Chefe do Departamento/Coordenador



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017
ANEXO VII**

Certificado de Participação

Certifico para os devidos fins, que o (a) aluno (a) _____
_____, atuou como monitor (a) da disciplina
_____, no período de ____ de _____ a
____ de _____ de 20____, sob orientação do (a) Professor (a)
_____, tendo cumprido um regime de
trabalho de 15 horas semanais.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura – Chefe do Departamento/Coordenador



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**RESOLUÇÃO CEPT-10/17, de 10 de abril de 2017
ANEXO VIII**

Declaração de Desistência

Eu, _____, classificado (a) no processo seletivo realizado pelo Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais para exercer atividades de monitoria, tendo sido aprovado (a) pelo Edital N° _____ de _____ de _____ de 20____, do Departamento/Área _____, para a disciplina _____, declaro minha desistência, pelo (s) seguinte (s) motivo (s):

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura

