



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

EDITAL N° 01/CGAM/IFB, DE 02 DE MARÇO DE 2017.
SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA
VOLUNTÁRIA – 1° SEMESTRE/2017

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* GAMA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria n° 296, de 12 de fevereiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 15 de fevereiro de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas de 03 a 05/03/2017, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria Voluntária.

1. DAS VAGAS

Curso	Componente curricular	Pré requisito	Vagas Não Remuneradas
Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio	Química I	Ser aluno da Licenciatura em Química e ter sido aprovado em Química Geral	01
	Língua Portuguesa	Ter finalizado o primeiro ano EM.	01
	Tecnologia de leite e derivados	Ter sido aprovado na disciplina	01
	Física I	Ter sido aprovado na disciplina	01
	Física II	Ter sido aprovado na disciplina	01
Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio	Língua Portuguesa	Ter finalizado o primeiro ano EM.	01
Técnico em Administração PROEJA	Matemática III	Ter concluído a Componente com nota superior a 8,0 ou estar cursando curso superior	01
	Matemática IV	Ter concluído a Componente com nota superior a 8,0 ou estar cursando curso superior	01

Técnico em Administração PROEJA	Matemática V	Ter concluído a Componente com nota superior a 8,0 ou estar cursando curso superior	01
	Química I	Ser aprovado na prova de seleção	01
	Química II	Ser aprovado na prova de seleção	01
	Informática I	Ter sido aprovado na disciplina	01
	Informática II	Ter sido aprovado na disciplina	01
Técnico Integrado ao Ensino Médio e Curso Formação Inicial e Continuada (FIC)	Inglês	Nível de inglês do aluno: Intermediário	01
Técnico em Logística	Informática Básica	Ter concluído a Componente com nota superior a 8,0 e disponibilidade de horários para atendimento.	01
Licenciatura em Química	Química Geral I	Ter cursado a disciplina	01
	Pré-Cálculo	Ter sido aprovado na disciplina com nota > 7,0	01
	Cálculo I	Ter sido aprovado na disciplina com nota > 7,0	01
	Cálculo II	Ter sido aprovado na disciplina	01
	Física Geral I	Ter sido aprovado na disciplina	01
	Química Geral II	Ter sido aprovado na disciplina	01
Curso Superior Tecnólogo em Logística	Matemática I	Ter sido aprovado na disciplina	01
	Informática Básica	Ter concluído a Componente com nota superior a 8,0 e disponibilidade de horários para atendimento	01

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. Proporcionar reforço e atender aos alunos que estejam com dificuldade de aprendizagem.
- 2.2. Promover a integração entre os discentes, docentes e técnicos do IFB.
- 2.3. Contribuir para um maior envolvimento do estudante com o IFB.
- 2.4. Estimular a participação dos alunos no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.
- 2.5. Propiciar uma melhor formação acadêmica ao aluno.
- 2.6. Incentivar o interesse à docência por meio de atividades de natureza pedagógica que desenvolvam habilidades próprias desta área.

3. DOS NÍVEIS

3.1. O programa categoriza a monitoria de acordo com dois níveis:

3.1.1 Monitoria do Ensino Técnico;

3.1.1.1. A Monitoria do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) é reservada ao aluno deste nível de ensino, com o desenvolvimento de atividades concernentes ao Ensino Técnico.

3.1.2. Monitoria de Graduação.

3.1.2.1. A monitoria de Graduação é reservada ao aluno deste nível de ensino, com desenvolvimento de atividades concernentes à Graduação, podendo se estender ao Ensino Técnico (subsequente ou integrado) e Formação Inicial e Continuada.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições deverão ser feitas através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://goo.gl/b6BMAz>

5. DO CRONOGRAMA

5.1. O estudante interessado em concorrer a este edital deverá cumprir e acompanhar todas as etapas do processo, conforme cronograma abaixo:

Tabela 2: Do cronograma

Cronograma Previsto para o Edital	Data	Horários
Período de Inscrições	03 a 05/03/2017	Até as 23h
Período de avaliação pelos docentes	06 e 07/03/2017	9h às 18h
Divulgação do resultado preliminar e Interposição de Recurso	09/03/2017	Até as 18h
Divulgação do resultado dos recursos interpostos e Divulgação do resultado final	10/03/2017	Até as 18h
Assinatura do Termo de Compromisso	13/03/2017	9h às 18h

6. DOS REQUISITOS

- 6.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado.
 - 6.1.1. Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.
- 6.2. Ter obtido aprovação no componente curricular ou em prova de proficiência cuja monitoria pleiteia, demonstrando domínio do mesmo, ou conforme pré-requisitos solicitados pelo campus.
- 6.3. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.
- 6.4. Ser aprovado no processo seletivo.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino.
- 7.2. A seleção será realizada pelo professor-orientador por meio de prova escrita, oral e/ou prática e/ou entrevista, e/ou análise do histórico escolar e/ou outras formas a serem definidas pelo professor, de acordo com as especificidades do componente curricular.
- 7.3. A seleção do monitor deverá obedecer a critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.
 - 7.3.1 Critérios de caráter *eliminatório*:
 - 7.3.1.1 – a não aprovação no componente curricular e/ou componentes equivalentes para os quais é destinada a monitoria;
 - 7.3.1.2 – a não disponibilidade de tempo para o horário definido para a monitoria;
 - 7.3.1.3 – o não preenchimento de formulário de inscrição;
 - 7.3.1.4 – o não comparecimento em uma das etapas do processo de seleção.
 - 7.3.2. Critério de caráter *classificatório*:
 - 7.3.2.1 – maior nota obtida na avaliação aplicada pelo Professor-Orientador;
 - 7.3.2.2 - O professor poderá escolher outro critério classificatório, desde que tenha justificativa para tanto;
 - 7.3.3. Serão considerados como critérios de desempate:
 - 7.3.3.1– ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;
 - 7.3.3.2 – maior média das notas de componentes curriculares concluídos;
 - 7.3.3.3 – ser o candidato de maior idade até a data da inscrição.
- 7.4 As avaliações ocorrerão no *Campus* Gama, nos dias e horários especificados abaixo:

Tabela 3: Cronograma de seleção

Curso	Componente curricular	Professor/a Orientador/a	Data; Horário; Local	Tipo de Avaliação
Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio	Química I	BRENO CUNHA PINTO COELHO	06/03 - 11h - Laboratório de Físico Química e Processos – Lab. 105	Histórico escolar e entrevista
	Língua Portuguesa	CLAUDIA LUIZA MARQUES	06/03 - 15h – Sala PRONATEC	Entrevista

Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio	Tecnologia de Leite e Derivados	PATRÍCIA DINIZ ANDRADE	06/03 - 09h - Laboratório Alimentos	Entrevista
	Física I	THIAGO MACHADO DA COSTA	06/03 – 09h - Laboratório de física	Entrevista
	Física II	THIAGO MACHADO DA COSTA	06/03 – 09h - Laboratório de física	Entrevista
Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio	Língua Portuguesa	CLAUDIA LUIZA MARQUES	06/03 - 15h – SALA PRONATEC	Entrevista
Técnico em Administração PROEJA	Matemática III	PEDRO CARVALHO BROM	06/03 - 14:30h – LAB 106-B	Entrevista
	Matemática IV	PEDRO CARVALHO BROM	06/03 - 14:30h – LAB 106-B	Entrevista
	Matemática V	PEDRO CARVALHO BROM	06/03 - 14:30h – LAB 106-B	Entrevista
	Química I	RAFAEL MACHADO DE SOUSA	06/03 – 13h - Sala dos Professores	Prova escrita
	Química II	RAFAEL MACHADO DE SOUSA	06/03 – 13h - Sala dos Professores	Prova escrita
	Informática I	SYLVANA KARLA DA SILVA DE LEMOS SANTOS	06/03 – 15h – Sala dos Professores	Entrevista e/ou avaliação prática
	Informática II	SYLVANA KARLA DA SILVA DE LEMOS SANTOS	06/03 – 15h – Sala dos Professores	Entrevista e/ou avaliação prática
Técnico em Logística	Informática Básica	LEONCIO REGAL DUTRA	06/03 – 15h (Coordenação do CST em Logística)	Entrevista
Curso Superior Tecnólogo em Logística	Matemática I	LUCIENE PINHEIRO LOPES	07/03 - 09:30h - Sala dos Professores	Entrevista

Curso Superior Tecnólogo em Logística	Informática Básica	LEONCIO REGAL DUTRA	06/03 – 15h (Coordenação do CST em Logística)	Entrevista
Licenciatura em Química	Pré-Cálculo	ROSANA DE ANDRADE ARAÚJO PINTO	07/03 – 11h – Lab. A004	Histórico Escolar e entrevista
	Cálculo I	ROSANA DE ANDRADE ARAÚJO PINTO	07/03 – 11h – Lab. A004	Histórico Escolar e entrevista
	Cálculo II	LUCIENE PINHEIRO LOPES	07/03 - 09:30h - Sala dos Professores	Entrevista
	Física Geral I	NATALIA COELHO DE SENA	06/03 - 12h - Sala dos Professores	Entrevista
	Química Geral II	RODRIGO FLEURY BRANDÃO	07/03 – 14h – Lab. A 105	Histórico e entrevista
	Química Geral I	ADRIANA LINHARES DRUMMOND	07/03 - 11h; Laboratório A004	Histórico escolar e entrevista
Técnico Integrado ao Ensino Médio e Curso Formação Inicial e Continuada (FIC)	Inglês	ROXANE KELLY BARBOSA SILVA	06/03 - 18:30h - Sala 02 do Bloco Administrativo	Prova escrita e prova oral

8. DO RECURSO

8.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do programa de Bolsa monitoria deverá preencher formulário (Anexo 2) e encaminhar à Coordenação Geral de Ensino via Protocolo do Campus Gama, nos horários de funcionamento do setor.

8.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da interposição.

8.3. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma da Tabela 2.

8.4. O estudante que interpuser recurso deverá dirigir-se à Coordenação Geral de Ensino para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.

8.5 Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma da Tabela 2.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO-MONITOR

9.1. Atender, sob a supervisão do Professor-Orientador, alunos com dificuldades de aprendizado, prioritariamente.

9.2. Acompanhar o Professor-Orientador nas práticas condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre professor e aluno.

9.3. Elaborar Plano de Trabalho em conjunto com o Professor-Orientador e encaminhá-lo à Coordenação Geral de Ensino, até a segunda semana após o início das atividades.

9.4 O aluno-monitor deverá preencher mensalmente a folha de frequência (Anexo IV), o formulário de acompanhamento mensal (Anexo VI) e, ao final do programa, o formulário de avaliação final (Anexo VIII).

9.5. O aluno-monitor é responsável pelo atendimento supervisionado apenas na componente curricular em que foi contemplado.

9.6. Caberá ao aluno-monitor, após o recebimento do Certificado de Monitoria emitido pela Coordenação Geral de Ensino, apresentá-lo ao Registro Acadêmico e solicitar a inclusão da carga horária da monitoria realizada, quando o Plano de Curso prevê-la como atividade complementar ou estágio obrigatório.

9.7. Informar a Coordenação Geral de Ensino qualquer irregularidade no processo de Monitoria.

10. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

10.1. O aluno-monitor cumprirá jornada de até 12 horas semanais, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias distribuídas sem prejuízo de suas atividades escolares regulares, em horário não conflitante com o de suas aulas.

10.2. O aluno-monitor deverá assinar um Termo de Compromisso (Anexo III), concordando com as condições expressas neste Edital e comprometendo-se a concluir o período da monitoria.

11. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR-ORIENTADOR

11.1. Elaborar, em conjunto com o aluno-monitor, o Plano de Trabalho (Anexo V), que deve contemplar as atividades a serem realizadas por ele.

11.2. Oportunizar ao aluno o acompanhamento das atividades didáticas do componente curricular, inclusive da preparação e seleção de material para reforço e para atendimento a alunos em dificuldade de aprendizado.

11.3. Encaminhar no último dia útil do mês à Coordenação Geral de Ensino a frequência do monitor devidamente assinada por ambos.

11.4. Enviar para a Coordenação Geral de Ensino o formulário de acompanhamento mensal (Anexo VI) referente às atividades, de acordo com o Plano de Trabalho do Monitor (Anexo V).

11.5. Apresentar para a Coordenação Geral de Ensino, ao final de cada semestre, a Avaliação Final da monitoria (Anexo VII).

11.6. Identificar possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o desempenho escolar do aluno-monitor, a fim de evitar o comprometimento do processo de aprendizagem do mesmo.

11.7. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 15, sob pena de não renovação da mesma no semestre seguinte.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO

12.1. Realizar reunião com as coordenações de curso para identificar as componentes curriculares nas quais podem ser disponibilizadas vagas para o programa de monitoria, observadas a normas deste regulamento.

12.2. Organizar junto com os professores orientadores o processo de seleção dos estudantes, preparando as etapas do processo, avaliações, divulgação de datas e locais.

12.3. Concluir a minuta do edital.

12.4. Realizar empenho dos valores necessários para o pagamento das bolsas pelo período estabelecido em Edital.

12.5. Definir junto às coordenações de curso o remanejamento de vagas quando não houver preenchimento das vagas em algum componente ofertado e quando houver lista de espera em outro.

12.6. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os professores orientadores e com os alunos, para avaliação do programa.

12.7. Solicitar ao Registro Acadêmico, após o período de inscrições no Programa de Monitoria, a emissão de Declaração de Escolaridade e Histórico Escolar Parcial dos alunos inscritos no processo seletivo, conforme prazo acordado com o RA.

12.8. Providenciar o Certificado de Monitoria assinado pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Diretor Geral do Campus, contendo o componente curricular e a respectiva carga horária, referente ao período em que atuou como monitor.

12.9. Receber as frequências dos monitores encaminhadas pelo professor orientador para fim de preenchimento da planilha de pagamento das bolsas.

13. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

13.1. O monitor ficará sob a responsabilidade do Professor-Orientador, responsável pelo componente curricular a que a monitoria estiver vinculada, e será avaliado por ele.

13.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação Geral de Ensino.

14. DA RENOVAÇÃO

14.1. O monitor poderá ser reconduzido para a mesma função no 1º semestre letivo de 2017, para os meses fevereiro a julho, mediante avaliação positiva emitida pelo Professor-Orientador.

14.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação Geral de Ensino.

14.3. O estudante deverá preencher o formulário específico (Anexo IX) para renovação da bolsa para o 2º período letivo.

15. DA VEDAÇÃO

15.1. É vedado ao aluno monitor substituir o professor em sala de aula ou em laboratórios, ministrar aulas teóricas, bem como executar tarefas práticas e semelhantes sem a supervisão do professor da disciplina.

16. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

16.1. O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

16.1.1. Indicação da Coordenação Geral de Ensino e do Professor-Orientador, após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo discente;

16.1.2. Trancamento de matrícula;

16.1.3. Obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no curso/componentes curriculares e nas atividades de monitoria, a cada mês;

16.1.4. Apresentação de rendimento escolar insatisfatório;

16.1.5. Não apresentação do formulário de frequência mensal;

16.1.6. Ato de infração, cometido pelo aluno no período em que se encontrar no exercício da monitoria, que gere ação disciplinar conforme Resolução 018-2012/CS-IFB;

16.1.7. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação Geral de Ensino (Anexo IX).

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O estudante poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria em apenas um Campus.

17.2. As vagas de monitoria, quando não preenchidas, poderão ser remanejadas para outra área contemplada no edital, desde que haja lista de espera, ficando a critério da Coordenação Geral de Ensino o remanejamento.

17.3. A monitoria poderá ser registrada em Histórico Escolar, desde que prevista no Plano de Curso ou no Projeto Pedagógico de Curso, para constar como atividades complementares ou como estágio obrigatório.

17.3.1. Para a inclusão da carga horária da Monitoria em Histórico escolar o aluno deverá solicitá-la mediante apresentação do Certificado de Monitoria ao Registro Acadêmico.

17.4. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do Campus, ouvida a Coordenação Geral de Ensino do *Campus*.

Original assinado

ROMULO RAMOS NOBRE JÚNIOR



ANEXO I
Requerimento de Recurso

A Coordenação Geral de Ensino - *Campus* _____

Eu _____ (NOME EM CAIXA ALTA), aluno regularmente matriculado do curso de _____, matrícula _____, turno _____, turma _____, vem requerer a Vossa Senhoria revisão quanto à seleção do Processo Seletivo previsto no edital _____ para concessão de _____.

Exposição de motivos.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Brasília, DF _____, de _____ de _____

Candidato

COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFB/201_

Número de Inscrição: _____ **Candidato** _____ **Servidor** _____



ANEXO II
Termo de Compromisso do Programa de Bolsa Monitoria

TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE MONITORIA

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu, _____ matrícula nº _____ abaixo assinado, aluno(a) regularmente matriculado (a) no Curso _____, do campus _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB – tendo sido selecionado(a) como monitor(a) do componente curricular _____, conforme edital nº _____, comprometo-me a seguir rigorosamente as normas do edital e a concluir o período como monitor.

Para tanto, assumo plena responsabilidade por minha atuação nos limites didáticos e de apoio ao ensino-aprendizagem, e, ainda, declaro estar ciente de que o exercício da monitoria é uma das ações da Política de Assistência Estudantil da Instituição, constituindo-se uma atividade e sem vínculo empregatício.

Estou ciente de que deverei cumprir jornada **de até 12 horas semanais, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias** distribuídas sem prejuízo de minhas atividades escolares regulares, em horário não conflitante com o de minhas aulas.

Brasília, ____/____/____

Estudante/ RG

Servidor responsável/SIAPE



ANEXO III Folha de Frequência

Mês: _____/201__

Monitor (a): _____ Matrícula _____

Componente curricular: _____

Total de horas cumpridas: _____

Professor-orientador: _____ **Campus:** _____

Dia	Manhã		Rubrica do monitor	Tarde / Noite		Rubrica do monitor	Observações
	Entrada	Saída		Entrada	Saída		

Data: ___/___/___

Professor orientador _____



ANEXO IV
Plano de Trabalho Semestral do Monitor

Componente Curricular:	
Professor-Orientador:	
Monitor:	
Bases Tecnológicas do Componente Curricular:	
ATIVIDADE DO MONITOR	
PREVISÃO DE ATENDIMENTO	
DIAS DA SEMANA	HORÁRIOS
CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA:	

Data: ____/____/____
Professor Orientador: _____ Monitor: _____



ANEXO V
Plano de Acompanhamento Mensal das Atividades do Monitor

Componente Curricular:			
Professor- Orientador:			
Monitor:			
Data	Descrição das atividades desenvolvidas (citar nome dos alunos atendidos)	Observações do Professor- orientador	Assinatura do Professor Orientador

Data: ____/____/____

Professor orientador

Monitor



ANEXO VI
Formulário de Avaliação Final da Monitoria ___º/201__
(Versão do professor-orientador)

Componente Curricular:
Professor-Orientador:
Monitor:
1. Como avalia a contribuição do monitor para o processo de ensino-aprendizagem?
2. Como avalia a contribuição da monitoria para o componente curricular que ministra?
3. Como avalia a atuação do monitor deste Componente Curricular, quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?
4. Em que tipo de atividade se envolveu o monitor em sala de aula?
5. Em que tipo de atividade extraclasse se envolveu o monitor?
6. Quais atividades o monitor desempenhava sem supervisão docente?
7. Pretende renovar a vaga de monitoria do componente curricular que ministra? Por quê?
8. Quais as maiores dificuldades no processo de acompanhamento e orientação do monitor?

9. Que sugestões faria para aperfeiçoar o acompanhamento da monitoria no IFB?

10. Como avalia o desempenho do monitor quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho? Em caso de não cumprimento das atividades propostas, quais as principais dificuldades a respeito?



ANEXO VII
Formulário de Avaliação Final da Monitoria ___°/201__
(Versão do aluno-monitor)

Componente Curricular:
Professor-Orientador:
Monitor:
1. Como avalia a sua contribuição para o processo de ensino-aprendizagem dos colegas?
2. Como avalia a contribuição da monitoria para seu processo de ensino-aprendizagem
3. Como avalia a sua atuação quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?
4. Em que tipo de atividade de sala de aula você mais se envolveu?
5. Em que tipo de atividade extraclasse você mais se envolveu?
6. Quais atividades você desempenhou sem supervisão docente?
7. Pretende renovar a vaga de monitoria do componente curricular? Por quê?
8. Quais as maiores dificuldades no processo de acompanhamento e orientação pelo professor -orientador?
9. Que sugestões faria para aperfeiçoar o acompanhamento da monitoria no IFB?
10. Como avalia o seu desempenho quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho? Em caso de não cumprimento das atividades propostas, quais as principais dificuldades a respeito?



ANEXO VIII
Formulário de renovação e cancelamento da monitoria

A Coordenação Geral de Ensino - *Campus* _____

Eu _____ (NOME EM CAIXA ALTA), aluno regularmente matriculado do curso de _____, matrícula _____, turno _____, turma _____, monitor do componente curricular _____, do edital _____ venho requerer de Vossa Senhoria:

- renovação da bolsa de monitoria para o segundo período letivo
- cancelamento da bolsa de monitoria

Exposição de motivos.

Assinatura do estudante

Assinatura do Professor-orientador

Assinatura do Coordenador Geral de Ensino

Brasília, DF ____, de _____ de _____