



**EDITAL Nº 03 CBRA/IFB, DE 14 DE MARÇO DE 2017.
SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 1º SEMESTRE/2017**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA - CBRA/IFB, nomeado pela Portaria IFB nº 206, de 26 de janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 27 de janeiro de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 20 a 22 de março de 2017, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria.

1. DAS VAGAS

1.1. As vagas serão distribuídas conforme o quadro abaixo:

Curso	Componente	Vagas	Valor
Técnico em Serviços Públicos	Informática Aplicada	01	R\$ 300
	Matemática Financeira	01	R\$ 300
	Estatística Básica	01	R\$ 300
	Fundamentos de administração	01	R\$ 300
	Gestão de projetos	01	R\$ 300
	Patrimônio, Materiais e Logística	02	R\$ 300
	Direito Administrativo	01	R\$ 300
	Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional	01	R\$ 300
	Português Instrumental	01	R\$ 300
	Qualidade no Atendimento ao Público	01	R\$ 300
	Informática Aplicada	01	R\$ 300
	Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional	01	R\$ 300

Curso	Componente	Vagas	Valor
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	Fundamentos de Contabilidade	01	R\$ 300
	Comportamento Organizacional	01	R\$ 300
	Português	01	R\$ 300
	Administração Pública	01	R\$ 300
	Avaliação no Setor Público	01	R\$ 300

	Tecnologia da Informação aplicada ao setor público	01	R\$ 300
	Fundamentos de Direito	01	R\$ 300
	Fundamentos de Administração	01	R\$ 300
	Fundamentos de Macroeconomia	02	R\$ 300
	Economia no Setor Público	01	R\$ 300
	Fundamentos de Microeconomia	01	R\$ 300
	Gestão de Projetos	02	R\$ 300
	Gestão Patrimonial	01	R\$ 300

Curso	Componente	Vagas	Valor
Curso Técnico em Eventos	Planejamento e Organização de Eventos	01	R\$ 300
	Cerimonial, Protocolo e Etiqueta	01	R\$ 300
	Tecnologias Aplicadas em Eventos	01	R\$ 300
	Práticas de Eventos	01	R\$ 300
	Redação Técnica	01	R\$ 300
	Elaboração de Projetos em Eventos	01	R\$ 300
	Alimentos e Bebidas	01	R\$ 300
	Expressão Corporal Aplicada a Eventos	01	R\$ 300
	Prática de Oratória	01	R\$ 300
	Oratória	01	R\$ 300
	Ornamentação e Decoração	01	R\$ 300
	Expressão Corporal Aplicada a Eventos	01	R\$ 300
	Cerimonial, Protocolo e Etiqueta	01	R\$ 300

Curso	Componente	Vagas	Valor
Licenciatura em Dança	Dança e Tecnologia	01	R\$ 300
	Contato Improvisação	01	R\$ 300
	Introdução à Estética e História da Arte	01	R\$ 300
	Dança contemporânea I	01	R\$ 300
	Danças do Brasil	01	R\$ 300
	Composição Coreográfica I	01	R\$ 300
	Fundamentos da Música I	01	R\$ 300
	Fundamentos da Música II	01	R\$ 300
	Fundamentos da Dança I	01	R\$ 300

	Leitura e Produção de Textos I	01	R\$ 300
	Estrutura e Funcionamento da Educação Brasileira	01	R\$ 300
	Fundamentos da Educação	01	R\$ 300

Curso	Componente	Vagas	Valor
Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Informática	Português	01	R\$ 300
	Lógica de Programação	01	R\$ 300
	Filosofia	01	R\$ 300
	Física	01	R\$ 300
	Biologia	01	R\$ 300
	Matemática	01	R\$ 300

Curso	Componente	Vagas	Valor
Curso Técnico em Informática	Sistemas Operacionais	01	R\$ 300
	Lógica de Programação	01	R\$ 300
	Introdução à Computação	01	R\$ 300
	Lógica de Programação Orientada a Objeto	02	R\$ 300
	Introdução à Rede de Computadores	01	R\$300
	Redes de Computadores	01	R\$300
	Estrutura de Dados	01	R\$300
	Engenharia de Software	01	R\$300
	Web Design	01	R\$300
	Banco de Dados	01	R\$300

Curso	Componente	Vagas	Valor
Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Eventos	Ciências da Natureza e Matemática	01	R\$ 300
	Linguagens I	01	R\$ 300
	Linguagens II	01	R\$ 300
	Oratória	01	R\$ 300
	Planejamento e Organização de Eventos	01	R\$ 300

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Proporcionar reforço e atender aos estudantes que estejam com dificuldade de aprendizagem.

2.2. Promover a integração entre os(as) discentes, docentes e técnicos(as) do IFB.

2.3. Contribuir para um maior envolvimento do(a) estudante com o IFB.

2.4. Estimular a participação dos(as) estudantes no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.

2.5. Propiciar uma melhor formação acadêmica ao estudante.

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 estudante 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 estudante 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(a) candidato(a) implica no conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições deverão ser encaminhadas à Coordenação Geral de Assuntos Estudantis, nos horários indicados.

4.3. O documento necessário para inscrição será a Ficha de Inscrição (Anexo I).

5. DO CRONOGRAMA

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

Cronograma	Data	Horários
Período de Inscrições	20 a 22 de março de 2017	08h00 às 18h00 na CGAE
Período de avaliação conforme item 7.4	24 a 31 de março de 2017	-

Divulgação do resultado preliminar	03 de abril de 2017	No site do IFB
Recurso	04 de abril de 2017	08h00 às 18h00 na CGAE
Divulgação do resultado final e convocação para assinatura do termo	06 de abril de 2017	No site do IFB
Assinatura do Termo de Compromisso	07 e 10 de abril de 2017	08h00 às 18h00 na CGAE

6. DOS REQUISITOS

- 6.1. O(A) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) no *campus* Brasília.
- 6.2. Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.
- 6.3. 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*.
- 6.4. O(A) estudante poderá estar matriculado(a) em curso diverso daquele ao qual a pleiteia a monitoria.
- 6.5. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.
- 6.6. Ser aprovado(a) no processo seletivo.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino, em parceria com a Coordenação Geral de Assuntos Estudantis.
- 7.2. A seleção será realizada pelo docente-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 docente, de acordo com as especificidades do componente curricular.
- 7.3. A monitoria remunerada não poderá ser concedida para o(a) estudante que tenha sido monitor(a) duas vezes consecutivas do mesmo componente curricular.
- 7.4. A monitoria voluntária pode se tornar remunerada havendo disponibilidade de recurso.
- 7.5. A seleção do(a) estudante deverá obedecer a critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.
 - 7.5.1 Critérios de caráter *eliminatório*:
 - 7.5.1.1 - A não aprovação no componente curricular e/ou componentes equivalentes para os quais é destinada a monitoria;
 - 7.5.1.2 - A não disponibilidade de tempo para o horário definido para a monitoria;

7.5.1.3 - O não preenchimento de formulário de inscrição;

7.5.1.4 - O não comparecimento em uma das etapas do processo de seleção.

7.5.2. Critério de caráter *classificatório*:

7.5.2.1 - Maior nota obtida na avaliação aplicada pelo Professor-Orientador;

7.5.2.2 - O professor poderá escolher outro critério classificatório, desde que tenha justificativa para tanto;

7.5.3. Serão considerados os critérios de desempate, na seguinte ordem:

7.5.3.1 - Ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;

7.5.3.2 - Ter maior média das notas de componentes curriculares concluídos;

7.5.3.3 - Ser o(a) candidato(a) de maior idade até a data da inscrição.

7.5.3.4 - Ter estudado integralmente em escola pública.

7.5.3.5 - Ser preto(a), pardo(a) ou indígena.

7.5.3.6 - Ser estudante com deficiência.

8. DO RECURSO

8.1 O(A) 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 Assuntos Estudantis, nos horários divulgados no item 5 deste edital.

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 do item 5 deste edital.

8.4. O(A) estudante que interpuser recurso deverá dirigir-se à Coordenação Geral de Assuntos Estudantis para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.

8.5. Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma do item 5 deste edital.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTUDANTE-MONITOR(A)

9.1. Atender, sob a supervisão do(a) Docente-Orientador(a), estudantes com dificuldades de aprendizado, prioritariamente.

9.2. Acompanhar o(a) Docente-Orientador(a) nas práticas condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre docente e estudante, atentando-se para o cumprimento de 12 (doze) horas presenciais por semana, divididas em: 2 (duas) horas/semana

com o(a) docente; 2 (duas) horas/semana de planejamento; e 8 (oito) horas de atendimento aos estudantes.

9.3. Registrar as presenças dos(as) estudantes monitorados(as) nas atividades realizadas no âmbito da monitoria.

9.4. Elaborar Plano de Trabalho em conjunto com o Docente-Orientador e encaminhá-lo à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão, até a segunda semana após o início das atividades.

9.5. 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).

9.6. Atender apenas os(as) estudantes da componente curricular para o qual foi selecionado para monitorar.

9.7. Apresentar o Certificado de Monitoria emitido pela CGAE ao Registro Acadêmico e solicitar a inclusão da carga horária da monitoria realizada, quando o Plano de Curso a prever como atividade complementar ou estágio obrigatório.

9.8 Informar a CDAE qualquer irregularidade no processo de Monitoria.

10. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

10.1 O(A) estudante-monitor(a) 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(A) estudante-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(A) DOCENTE-ORIENTADOR(A)

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

11.2. Oportunizar ao(à) estudante o acompanhamento das atividades didáticas do componente curricular, inclusive da preparação e seleção de material para reforço e para atendimento a estudantes em dificuldade de aprendizado.

11.3. Encaminhar no último dia útil do mês à Coordenação Geral de Ensino e à Coordenação Geral de Assuntos Estudantis a frequência do(a) estudante-monitor(a) devidamente assinada por ambos (docente e estudante).

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

11.5. Apresentar à Coordenação Geral de Ensino e à Coordenação Geral de Assuntos Estudantis 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 estudante-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.

11.8. Assinar as documentações mencionadas nos itens 11.3, 11.4 e 11.5.

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(as) docentes orientadores(as) o processo de seleção dos estudantes, preparando as etapas do processo, avaliações, divulgação de datas e locais, em parceria com a Coordenação Geral de Assuntos Estudantis.

12.3. Informar à Coordenação Geral de Assuntos Estudantis as componentes curriculares por curso, turno, número de vagas para abertura de edital, bem como as formas de seleção que serão adotadas pelos(as) docentes, dias, horários e locais das avaliações.

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

12.5. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os(as) docentes orientadores(as) e com os(as) estudantes em parceria com a Coordenação Geral de Assuntos Estudantis, para avaliação do programa.

13. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

13.1. Concluir a minuta do edital com os dados enviados pela Coordenação Geral de Ensino.

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

13.3. Solicitar ao Registro Acadêmico, após o período de inscrições no Programa de Monitoria, a emissão de Declaração de Escolaridade e Histórico Escolar Parcial dos(as) estudantes inscritos no processo seletivo, conforme prazo acordado entre CGAE e Registro Acadêmico.

13.4. Receber as frequências da Coordenação Geral de Ensino dos monitores encaminhadas pelo professor orientador para fim de preenchimento da planilha de pagamento das bolsas.

13.5. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os(as) docentes orientadores(as) e com os(as) estudantes, em parceria com a Coordenação Geral de Ensino.

13.6. Providenciar o Certificado de Monitoria assinado pela Diretoria de Ensino e pela Diretoria Geral do Campus, contendo o componente curricular e a respectiva carga horária, referente ao período em que atuou como monitor.

13.7. Condicionar a participação de docentes na oferta de monitoria de componentes curriculares às quitações de pendências em processos de monitorias passadas.

14. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

14.1. O(A) estudante monitor(a) ficará sob a responsabilidade do(a) Docente-Orientador(a), responsável pelo componente curricular a que a monitoria estiver vinculada, e será avaliado por ele(a).

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

15. DA ORIGEM (CUSTEIO), DO VALOR DA BOLSA E DO PAGAMENTO

15.1. A monitoria é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor integral de R\$ 300,00 (trezentos reais).

15.2. O valor integral da bolsa somente será concedido mediante o cumprimento total das 12 horas semanais do mês em que foi realizada a atividade.

15.3. Quando as atividades não forem realizadas durante todo o mês, exclusivamente em função do cronograma do edital e calendário acadêmico, a bolsa será paga proporcionalmente às semanas trabalhadas.

15.4. A monitoria não se configurará como vínculo empregatício entre o(a) estudante e o IFB, devendo o(a) estudante assinar termo de compromisso específico.

15.5. Os(As) estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito à bolsa monitoria por 1 (um) período letivo, 04 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III) e observada a duração do curso, podendo ser renovada por mais um período letivo.

15.6. O repasse financeiro dar-se-á por depósito bancário em conta pessoal do(a) estudante, informada no ato da assinatura do Termo de Concessão, não sendo aceitas contas poupança, de terceiros e/ou contas conjuntas.

15.7. Nos casos em que o estudante não possuir conta bancária o pagamento poderá ser creditado em CPF do estudante que deverá comparecer a qualquer agência do Banco do Brasil e apresentar documento oficial de identidade e CPF para sacar o auxílio, a partir das datas fornecidas pela Coordenação Geral de Assuntos Estudantis (CGAE) do Campus.

15.8. Quando o pagamento da bolsa monitoria for creditado em CPF, o benefício ficará disponível por 7 (sete) dias corridos e se não for retirado neste prazo, o estudante poderá perder a referida parcela.

15.9 O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO X) preenchido pelo estudante, devendo ser entregue à CGAE do Campus, em até 7 (sete) dias após o prazo para retirada do auxílio explicando a motivação da perda do prazo acompanhado de documentação que comprove o impedimento ou motivo de força maior para comparecer à agência bancária no período estabelecido.

15.10 A concessão da Bolsa Monitoria ficará vinculada ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica de Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional para Assistência ao Estudante (PPA 2016-2019, Programa 1062, Ação 6380) pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC).

16. DA RENOVAÇÃO

16.1. O(A) monitor(a) poderá ser reconduzido para a mesma função no 2º semestre letivo do ano corrente, mediante avaliação positiva emitida pelo Docente-Orientador(a).

16.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação Geral de Assuntos Estudantis e da Coordenação Geral de Ensino do Campus.

16.3. A renovação fica condicionada à disponibilidade orçamentária para o programa.

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

16.5. O(A) estudante monitor(a) cuja monitoria já tenha sido renovada, não poderá participar do edital para o mesmo componente no período seguinte.

17. DA VEDAÇÃO

17.1. É vedado ao(à) estudante-monitor(a) substituir o professor em sala de aula ou em laboratórios.

17.2. É vedado ao(à) estudante-monitor(a) ministrar aulas.

17.3. É vedado ao(à) estudante-monitor(a) executar tarefas práticas e semelhantes sem a supervisão do professor da disciplina.

18. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

18.1 O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

18.1.1. Indicação da Coordenação Geral de Assuntos Estudantis e do(a) Docente-Orientador(a), após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo(a) estudante;

18.1.2. Trancamento de matrícula;

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

18.1.4. Apresentação de rendimento escolar insatisfatório;

18.1.5. Não apresentação do formulário de frequência mensal;

18.1.6. Ato de infração comprovadamente praticado pelo(a) estudante no período em que se encontrar no exercício da monitoria, que gere ação disciplinar conforme Resolução n.º 015 -2016/CS-IFB.

18.1.7. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação Geral de Assuntos Estudantis (Anexo IX).

18.1.8. No caso de cancelamento, o pagamento será feito proporcional às horas que constam na folha de frequência do monitor.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O(A) estudante poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria no Campus ao qual está formalmente vinculado.

19.2. 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 com posterior informe à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão.

19.3. Os(As) estudantes que concorrerem à bolsa monitoria e ficarem em lista de espera poderão executar as atividades do programa de forma voluntária.

19.4. 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.

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

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

PHILIPPE TSHIMANGA KABUTAKAPUA

Diretor-Geral *Campus* Brasília

Portaria nº 206, de 26 de janeiro de 2016.



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA

Número de Inscrição: _____

1 - Identificação do(a) candidato(a) à monitoria

Nome:	Telefone:
Número de Identidade:	Data de expedição/UF
Curso:	
Matrícula:	E-mail:
Campus:	

2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente

Você já foi monitor remunerado (bolsista)?
Sim () Não () Quantas vezes? _____

Você já foi monitor não remunerado(a) (voluntário(a))?
Sim () Não () Quantas vezes? _____

Você recebe algum tipo de bolsa no IFB atualmente?
Sim () Não ()
Qual é a bolsa recebida?

3 - Dados sobre a Monitoria pretendida

Curso: _____

Componente Curricular/Área pretendida: _____

Tipo de Vaga: () Remunerada () Não remunerada

Turno **disponível** para o exercício da Monitoria: Matutino () Vespertino () Noturno ()

() Declaro conhecer o presente Edital da Monitoria do Instituto Federal de Brasília que fixa normas sobre a Monitoria ligada à Política de Assistência Estudantil, e estou ciente de que esta atividade não estabelece nenhum tipo de vínculo empregatício junto ao IFB.

Brasília, ____ de _____ de 2017 .

Candidato a estudante monitor

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFB/2017

Número de Inscrição: _____

Candidato

Servidor



INSTITUTO FEDERAL
BRASILIA

ANEXO II REQUERIMENTO DE RECURSO

À Coordenação Geral de Assuntos Estudantis - *Campus Brasília*.

Eu _____ ,
estudante regularmente matriculado do curso de _____, matrícula
_____, turno _____, turma _____, venho requerer a revisão
quanto à seleção do Processo Seletivo previsto no edital _____ para concessão de
_____.

Exposição de motivos.

Nestes termos, peço deferimento.

Brasília, DF _____, de _____ de _____

Candidato

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

Número de Inscrição: _____
Candidato Servidor



ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu,

_____,
matrícula nº _____ abaixo assinado, estudante(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.

Ordem de Pagamento

O pagamento da bolsa monitoria deverá ser realizado através de:

() Ordem Bancária - CPF (Nº do CPF: _____);

() Conta Corrente - Banco: _____

Nº do Banco: _____

Agência: _____

Conta corrente: _____

Brasília, ____/____/____

Estudante/ RG

Servidor responsável/SIAPE



INSTITUTO FEDERAL
BRASILIA

ANEXO V
PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL DO MONITOR

Componente Curricular:

Docente-Orientador(a):

Monitor(a):

Bases Tecnológicas do Componente Curricular:

ATIVIDADE DO(A) MONITOR(A)

PREVISÃO DE ATENDIMENTO

DIAS DA SEMANA

HORÁRIOS

CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA:

Data: ____/____/____

Docente Orientador(a): _____ Monitor(a): _____

 <small>INSTITUTO FEDERAL BRASILIA</small>	ANEXO VII FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA 03º/2017 (Versão do(a) Docente-Orientador(a))
Componente Curricular:	
Docente-Orientador(a)	
Monitor(a)	
Nas questões abaixo avalie de 1 (um) a 5(cinco), sendo 1 totalmente insatisfatório e 5 totalmente satisfatório.	
1. Como avalia a contribuição do monitor para o processo de ensino-aprendizagem?	
(1) (2) (3) (4) (5)	
2. Como avalia a contribuição da monitoria para o componente curricular que ministra?	
(1) (2) (3) (4) (5)	
3. Como avalia a atuação do monitor deste Componente Curricular, quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?	
(1) (2) (3) (4) (5)	
4. Como avalia o desempenho do monitor quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho?	
(1) (2) (3) (4) (5)	

Descreva a atividade do monitor considerando.

- a) Tipos de atividade que ele elaborou
- b) Dificuldade no processo de acompanhamento e orientação do monitor.
- c) Interesse de renovação da oferta de monitoria na componente que ministra.
- d) Sugestões de aperfeiçoamento do acompanhamento e do processo de monitoria no IFB.



INSTITUTO FEDERAL
BRASILIA

Anexo VIII
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA 03º/2017
(Versão do(a) estudante-monitor(a))

Componente Curricular:

Professor-Orientador:

Nas questões abaixo avalie de 1 (um) a 5(cinco), sendo 1 totalmente insatisfatório e 5 totalmente satisfatório.

Monitor:

1. Como avalia a sua contribuição para o processo de ensino-aprendizagem dos colegas?

(1) (2) (3) (4) (5)

2. Como avalia a contribuição da monitoria para seu processo de ensino-aprendizagem

(1) (2) (3) (4) (5)

3. Como avalia a sua atuação quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?

(1) (2) (3) (4) (5)

4. Como avalia o seu desempenho quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho?

(1) (2) (3) (4) (5)

Descreva a sua atividade como monitor considerando.

- a) Tipos de atividade de sala de aula você mais se envolveu
- b) Dificuldade no processo de acompanhamento e orientação pelo professor -orientador.
- c) Interesse de renovação da monitoria na componente.
- d) Sugestões de aperfeiçoamento do acompanhamento e do processo de monitoria no IFB.

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DA MONITORIA

À Coordenação Geral de Assuntos Estudantis - *Campus* _____.

Eu _____,
estudante 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.

Nestes termos, peço deferimento.

Assinatura do estudante

Assinatura do(a) Docente-
Orientador(a)

Assinatura do Coordenador de
Assistência Estudantil e Inclusão

Brasília, DF _____, de _____ de 2017.



INSTITUTO FEDERAL
BRASILIA

ANEXO X
Formulário de Repagamento
Programa de Monitoria
EDITAL Nº 03 CBRA/IFB, DE 14 DE MARÇO DE 2017.

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE:

1.1 Nome:

1.2 Campus:

1.3 Curso

1.4 Matrícula:

1.5 CPF:

1.6 Telefones:

1.7 Email:

2. SOLICITAÇÃO

Solicito repagamento da parcela referente ao mês de _____, conforme a(s) justificativa(s) a seguir:

Brasília, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) estudante

RESULTADO DA ANÁLISE

JUSTIFICATIVA:

REPAGAMENTO: DEFERIDO()

INDEFERIDO()

Brasília, ____ de _____ de ____.

Coordenação Geral de Assuntos Estudantis