



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

**EDITAL Nº04 /CCEI/IFB, DE 20 DE MARÇO DE 2018.**

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA  
DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 1º SEMESTRE/2018**

O DIRETOR DO CAMPUS CEILÂNDIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 48, de 17 de janeiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 17 de janeiro de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 20 a 24 de março de 2018, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria – 1º semestre de 2018.

**1. DAS VAGAS**

1.1. As vagas serão distribuídas conforme o quadro abaixo:

Curso	Componente curricular	Pré-requisito	Vagas	
			Remunerada	Não remunerada
<b>Técnico em Equipamentos Biomédicos</b>	Fundamentos de Eletricidade	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	-
	Equipamentos de Média Complexidade	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	-
<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>	Desenho Técnico	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

	Indústria da Construção Civil	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	
<b>Técnico em Eletrônica</b>	Eletrônica Digital	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	-
<b>Licenciatura – Letras Espanhol</b>	Introdução à Língua Espanhola	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	-
	Literatura Espanhola I	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	-
	Língua Espanhola II	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	-
	Cultura e Sociedade	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	01	-
	Literatura Espanhola III	<b>Ter sido aprovado no componente</b>	-	01
<b>TOTAL</b>			<b>09</b>	<b>01</b>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

### 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. DOS REQUISITOS

- 4.1. O(A) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) no *campus* Ceilândia.
- 4.2. Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.
- 4.3. Ter obtido aprovação na componente curricular cursada no IFB ou ter obtido aprovação da componente no aproveitamento de estudos.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

4.4. O(A) estudante poderá estar matriculado(a) em curso diverso daquele ao qual a componente curricular que terá monitoria está vinculada.

4.5. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 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.

5.2. As inscrições deverão ser encaminhadas à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, nos horários de funcionamento do setor.

5.3. Os documentos necessários para inscrição serão a Ficha de Inscrição (Anexo I), a ser entregue na Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*, e o formulário eletrônico:

## 6. DO CRONOGRAMA

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

Cronograma	Data	Horários	Local
Período de inscrições: entrega da Ficha de Inscrição (Anexo I) e Inscrição Online.	De 20/03 a 24/03 (Terça-feira a Sábado*)	8h00min às 20h:00min	CDAE
Inscrições deferidas	26/03 (Segunda-feira)	A partir das 18h	Mural da CDAE e site do IFB;
Recursos das Inscrições	27/03 (Terça-feira)	8h30min às 20h30min	CDAE
Resultado final das inscrições	28/03 (Quarta-feira)	A partir das 18h	Mural da CDAE e site do IFB;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

Período de avaliação, conforme item 7.6	29/3 (Quinta-feira) 02/04 (Segunda-feira) 03/04 (Terça-feira)	Verificar no item 7.6	Verificar no item 7.6
Divulgação do resultado preliminar	04/04 (Quarta-feira)	A partir das 18h	Mural da CDAE e site do IFB;
Recurso do Resultado Preliminar	05/04 (Quinta-feira)	8h30min às 20h30min	CDAE
Divulgação do resultado final	06/04 (Sexta-feira)	A partir das 18h	Mural da CDAE e site do IFB;
Assinatura do Termo de Compromisso	09 e 10/4 (Segunda e terça- feira)	8h30 às 20h:00min	CDAE

\* O horário de atendimento no sábado será das 08h00min até as 14h.

### 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino, em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*.

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 disponibilidade de tempo para o horário definido para a monitoria;

7.5.1.2 - O não preenchimento de formulário de inscrição;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

7.5.1.3 - 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.

7.6. As avaliações ocorrerão no *campus* Ceilândia, entre os dias 29/03 a 03/04\*, conforme especificado abaixo:

Componente Curricular	Professor Orientador	Data / Horário/ Local	Tipo de Avaliação
Fundamentos de Eletricidade	Prof. Douglas	A ser definido pelo docente-orientador.	Entrevista
Equipamentos de Média Complexidade	Prof. Lucas	A ser definido pelo docente-orientador.	Entrevista
Desenho técnico	Prof <sup>a</sup> Márcia Deminski	A ser definido pelo docente-orientador.	Entrevista
Indústria da Construção Civil	Prof <sup>a</sup> Conceição Costa	A ser definido pelo docente-orientador.	Entrevista
Eletrônica Digital	Prof <sup>a</sup> Rayana Schneider	A ser definido pelo docente-orientador.	Teórico-prática



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

<b>Introdução à Língua Espanhola</b>	Profª. Leticia	<b>A ser definido pelo docente-orientador.</b>	Entrevista
<b>Literatura Espanhola I</b>	Prof. Wellington	<b>A ser definido pelo docente-orientador.</b>	Entrevista
<b>Língua Espanhola II</b>	Profª. Micaela	<b>A ser definido pelo docente-orientador.</b>	Entrevista
<b>Cultura e Sociedade</b>	Profª. Micheli	<b>A ser definido pelo docente-orientador.</b>	Entrevista
<b>Literatura Espanhola III</b>	Prof. Wellington	<b>A ser definido pelo docente-orientador.</b>	Entrevista

\* Nos dias 30 e 31 de março e 01 de abril, não haverá expediente na Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social - CDAE .

### 8. DOS RECURSOS

8.1 O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado das inscrições do programa de Bolsa monitoria deverá preencher formulário (Anexo 2) e encaminhar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, nos horários de funcionamento do setor.

8.2 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 de Assistência Estudantil e Inclusão Social, nos horários de funcionamento do setor.

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

8.4. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 5 deste edital.

8.5. O(A) estudante que interpuser recurso deverá dirigir-se à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus* para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

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

### 9. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

9.1 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.

9.2. 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.

### 10. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTUDANTE-MONITOR(A)

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

10.2. 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.

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

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

10.5. Preencher e entregar mensalmente no último dia útil do mês a folha de frequência (Anexo IV), o formulário de acompanhamento mensal (Anexo VI) e, ao final do programa, o





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

formulário de avaliação final (Anexo VIII). Todos os documentos deverão estar assinados por ambos (docente e estudante) e entregues à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

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

10.7. Apresentar o Certificado de Monitoria emitido pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social 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.

10.8 Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social qualquer irregularidade no processo de 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 Enviar para a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social 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).

11.4. Apresentar à Coordenação Geral de Ensino e à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*, ao final de cada semestre, a Avaliação Final da monitoria (Anexo VII).

11.5. 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.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

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

11.7. Assinar as documentações mencionadas nos itens 10.5, 11.3 e 11.4.

### **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 as normas deste regulamento.

12.2. Organizar junto aos(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 de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*.

12.3. Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus* 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 de Assistência Estudantil e Inclusão Social, para avaliação do programa.

### **13. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E INCLUSÃO SOCIAL**

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



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

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 a coordenação e o Registro Acadêmico.

13.4. Receber as frequências dos monitores para fim de preenchimento da planilha de pagamento das bolsas e demais documentos necessários do Edital.

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, Pesquisa e Extensão 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 de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

#### **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\$ 307,00 ( trezentos e sete reais) mensais.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

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 até 1 (um) período letivo, até 4 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 de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*.

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

15.9 O pagamento da bolsa poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO X) preenchido pelo estudante, devendo ser entregue à CDAE 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



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

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 de Assistência Estudantil e Inclusão Social 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. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA MONITORIA

18.1 A suspensão da monitoria ocorrerá por:

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

18.1.2 Não apresentação do formulário de frequência mensal;

18.2 O cancelamento da monitoria ocorrerá por:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

18.2.1. Indicação da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e do(a) Docente-Orientador(a), após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo(a) estudante;

18.2.2. Trancamento de matrícula;

18.2.3. Apresentação de rendimento escolar insatisfatório;

18.2.4. 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.

18.2.5. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (Anexo IX).

18.2.6. Caso seja reincidente por dois meses na vigência do edital, sendo consecutivos ou não no que se refere ao item 18.1.

18.2.7. 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 Social.

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.




## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

19.5. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do *Campus*, ouvida as Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *Campus*.

Tarcísio Araújo Kuhn Ribeiro  
Diretor Geral - Campus Ceilândia  
Portaria IFB nº 48 de 17 de janeiro de 2014  
*Original assinado*

### ANEXO I

	<b>FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – CAMPUS</b>	<b>Número de Inscrição:</b> _____
<b>1 – Identificação do(a) candidato(a) à monitoria</b>		
Nome:	Telefone:	
Número de Identidade:	Data de expedição/UF	
Curso:	Matrícula:	
E-mail:		
<b>2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente</b>		
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? ( ) Auxílio Permanência da Assistência Estudantil ( ) PIBIC ( ) Outras. Qual é a bolsa recebida? *Essa questão é para fins de coleta de dados, não interfere na avaliação.		
<b>3 - Dados sobre a Monitoria pretendida</b>		
Curso:		

Campus  
Ceilândia, DF - Brasil

Telefone: (61)2103-2170



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

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  
2018


Candidato a estudante monitor

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFB/2018**

**Número de Inscrição:** \_\_\_\_\_

**Candidato**

**Servidor**

 <b>REQUERIMENTO DE RECURSO</b>	
À Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social - <i>Campus</i> _____.	
Eu _____,	
estudante regularmente matriculado do curso de _____, matrícula _____, turno _____, turma _____, venho requerer a revisão quanto:	
( ) Resultado da Inscrição.	
( ) Resultado do Processo Seletivo previsto no Edital nº _____.	
<b>Exposição de motivos.</b>	

Campus  
Ceilândia, DF - Brasil

Telefone: (61)2103-2170





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

Nestes termos, peço deferimento.

**ANEXO II**

Brasília, DF \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Candidato**

---

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

**Número de Inscrição:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Candidato**

**Servidor**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social



### 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: \_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta corrente: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Estudante/ RG


Servidor responsável/SIAPE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

**ANEXO IV**

 <p><b>INSTITUTO FEDERAL BRASILIA</b></p>	<b>FOLHA DE FREQUÊNCIA - Campus:</b>		
Mês: _____/2017	Folha _____ entregue em: _____/_____/_____		Preencher pelo servidor a receber a folha
Monitor (a):		Matrícula:	
Componente curricular:		Total de horas cumpridas:	
Docente-orientador(a):			

<b>FREQUÊNCIA DO(A) ESTUDANTE</b>							
Dia	Manhã		Rubrica do(a) monitor(a)	Tarde / Noite		Rubrica do(a) monitor(a)	Observações
	Entrada	Saída		Entrada	Saída		




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**


Assinatura do Docente Orientador(a): \_\_\_\_\_ Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

	<b>PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL DO MONITOR</b>
Componente Curricular:	
Docente-Orientador(a):	
Monitor(a):	
Bases Tecnológicas do Componente Curricular:	
<b>ATIVIDADE DO(A) MONITOR(A)</b>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

<b>PREVISÃO DE ATENDIMENTO</b>	
<b>DIAS DA SEMANA</b>	<b>HORÁRIOS</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA:</b>	

Data: ____ / ____ / ____	
Docente	Orientador(a): _____
Monitor(a): _____	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

**ANEXO VI**

		<b>PLANO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES</b>	
<b>Componente Curricular:</b>		<b>Turma:</b>	—
<b>Docente-Orientador(a):</b>			
<b>Monitor(a):</b>			
<b>D ata</b>	<b>Descrição das atividades desenvolvidas</b>	<b>Observações do Docente-Orientador</b>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

**FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES MONITORADOS**

<b>D ATA</b>	<b>Ho rário</b>	<b>Loc al</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Aluno monitorado</b>	<b>urma</b>

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Docente Orientador**

\_\_\_\_\_  
**Estudante**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

**ANEXO VII**

	<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA</b> ____°/2018 <b>(Versão do(a) Docente-Orientador(a))</b>
<b>Componente Curricular:</b>	
<b>Docente-Orientador(a)</b>	
<b>Monitor(a)</b>	
<b>Nas questões abaixo avalie de 1 (um) a 5(cinco), sendo 1 totalmente insatisfatório e 5 totalmente satisfatório.</b>	
<b>1. Como avalia a contribuição do monitor para o processo de ensino-aprendizagem?</b>	
<b>( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )</b>	
<b>2. Como avalia a contribuição da monitoria para o componente curricular que ministra?</b>	
<b>( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )</b>	
<b>3. Como avalia a atuação do monitor deste Componente Curricular, quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?</b>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

**( 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.


\_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

**Anexo VIII**

	<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA __/2018</b> <b>(Versão do(a) estudante-monitor(a))</b>
<b>Componente Curricular:</b>	
<b>Professor-Orientador:</b>	
<b>Nas questões abaixo avalie de 1 (um) a 5(cinco), sendo 1 totalmente insatisfatório e 5 totalmente satisfatório.</b>	
<b>Monitor:</b>	
<b>1. Como avalia a sua contribuição para o processo de ensino-aprendizagem dos colegas?</b>	
<b>( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )</b>	
<b>2. Como avalia a contribuição da monitoria para seu processo de ensino-aprendizagem</b>	
<b>( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )</b>	
<b>3. Como avalia a sua atuação quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?</b>	
<b>( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )</b>	
<b>4. Como avalia o seu desempenho quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho?</b>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

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

Descreva a sua atividade como monitor considerando.


- a) Tipos de atividade de sala de aula com que 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social

ANEXO IX

	<b>FORMULÁRIO DE RENOVAÇÃO ou CANCELAMENTO DA MONITORIA</b>
À Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social - <i>Campus</i> _____.	
Eu _____, estudante regularmente matriculado do curso de _____, matrícula _____, turno _____, turma _____, monitor do componente curricular _____, do edital _____ venho requerer de Vossa Senhoria:  <input type="checkbox"/> renovação da bolsa de monitoria para o segundo período letivo  <input type="checkbox"/> cancelamento da bolsa de monitoria	
<b>Exposição de motivos.</b>	
Nestes termos, peço deferimento.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

_____ Assinatura do estudante	_____ Assinatura do(a) Docente-Orientador(a)	_____ Assinatura do Coordenador de Assistência Estudantil e Inclusão
Brasília, DF _____, de _____ de 2018.		



**ANEXO X**

	<b>Formulário de Repagamento</b> <b>Programa de Monitoria da Assistência Estudantil</b> <b>EDITAL Nº xx, de xxxx de xxxx de 2018</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE:</b>	
<b>1.1 Nome:</b>	
<b>1.2 Campus:</b>	<b>1.3 Curso</b>
<b>1.4 Matrícula:</b>	<b>1.5 CPF:</b>
<b>1.6 Telefones:</b>	<b>1.7 E-mail:</b>
<b>2. SOLICITAÇÃO</b>	
Solicito repagamento da parcela referente ao mês de _____, conforme a(s) justificativa(s) a seguir:	

Campus  
Ceilândia, DF - Brasil

Telefone: (61)2103-2170



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social**

Brasília, ____ de _____ de 2017.	_____ Assinatura do(a) estudante
<b>RESULTADO DA ANÁLISE</b>	
JUSTIFICATIVA:	
REPAGAMENTO: DEFERIDO( )	INDEFERIDO( )
Brasília, ____ de _____ de 2017.	_____ Coordenador de Assistência Estudantil e Inclusão ou Assistente Social