



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

# EDITAL Nº 19 /CSSB/IFB, DE 20 DE AGOSTO DE 2018 PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2º SEMESTRE/2018

## 1. DA ABERTURA

A Diretora Geral Substituta do campus São Sebastião, nomeada pela Portaria nº 2.285, de 07 de agosto de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 08 de agosto de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 20 a 22 de agosto de 2018, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria – 2º semestre de 2018.

## 2. DA VALIDADE

2.1. O resultado do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas do Programa de Monitoria, da Política de Assistência Estudantil previstas neste Edital, será válido apenas para o preenchimento das vagas ofertadas no **Segundo Semestre do ano letivo de 2018**.

## 3. DOS OBJETIVOS

- 3.1. Proporcionar reforço e atender aos estudantes que estejam com dificuldade de aprendizagem.
- 3.2. Promover a integração entre os(as) discentes, Professores e técnicos(as) do IFB.
- 3.3. Contribuir para um maior envolvimento do(a) estudante com o IFB.
- 3.4. Estimular a participação dos(as) estudantes no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.
- 3.5. Propiciar uma melhor formação acadêmica ao estudante.

## 4. DOS NÍVEIS

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

4.1.1. Monitoria do Ensino Técnico:

4.1.1.1. 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.

4.1.2. Monitoria de Graduação

4.1.2.1. 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.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.2. O (A) estudante poderá ser matriculado (a) em curso diverso daquele ao qual pleiteia a monitoria, observando os níveis de atuação.

## 5. DAS MODALIDADES DE VINCULAÇÃO

5.1. A critério do campus e dos responsáveis pelo processo seletivo, poderão ser ofertadas duas modalidades de vinculação, das quais:

5.1.1. **Monitoria Remunerada:** o estudante realiza a atividade de monitoria, com a contrapartida financeira, que consiste no repasse mensal dos recursos, em forma de pecúnia, definida no item 18.1 deste edital.

5.1.1.1. O estudante está sujeito às normas definidas neste edital;

5.1.1.2. Os Estudantes Monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal de 12 (doze) horas de atividades acadêmicas.

5.1.2. **Monitoria Voluntária:** o estudante voluntaria-se para a atividade de Monitoria, sem a contrapartida financeira.

5.1.2.1. Os Estudantes Monitores Voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal de 12 (doze) horas de atividades acadêmicas;

5.1.2.2. Os Estudantes Monitores Voluntários estão sujeitos às normas definidas neste edital, excetuando-se à percepção do Auxílio e a obrigatoriedade do cumprimento da carga horária total semanal de atividades acadêmicas.

5.2. A monitoria não poderá ser concedida para o(a) estudante que tenha sido monitor(a) duas vezes consecutivas da mesma componente curricular.

5.3. O estudante poderá acumular, no máximo, duas monitorias, sendo uma remunerada e a outra voluntária, observando a carga horária total de 12 horas semanais para cada modalidade, respeitando o limite máximo de 4 horas diárias, de acordo com o item 12.1 deste edital.

5.4. A monitoria voluntária pode se tornar remunerada, havendo disponibilidade de recurso.

## 6. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

6.1. O(A) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) no campus São Sebastião.

6.2. Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.

6.3. Ter obtido aprovação na componente curricular cursada no IFB ou ter obtido aprovação da componente no aproveitamento de estudos.

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

## 7. DAS VAGAS

7.1. As vagas serão distribuídas conforme quadro abaixo:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Curso	Componente curricular	Professor-Orientador	Pré-requisito	Vagas	
				Remuneradas	Voluntárias
Ensino Médio Integrado	Sociologia	Prof Jonas de Oliveira	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	0	1
	Química	Prof Robson Caldas	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	0	1
Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa	Análise do Discurso	Prof Maria Del Pilar	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	1	1
	Fonética e Fonologia	Prof Raquel Mendes	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	1	2
	Oficina de Leitura e Produção de Textos	Prof Luciane Lira	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento	1	0



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

			de estudos.		
Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa	Prática de Ensino 4	Prof Maria Eneida	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	1	0
	Prática de Ensino 8	Prof Raquel Mendes	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	1	0
	Sintaxe 1	Prof Raquel Mendes	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	1	2
	Sintaxe 2	Prof Pedro Couto	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	1	1
Licenciatura em Pedagogia	Oficina de Material Didático	Prof Paulo Alves de Araújo	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	1	0



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	Fundamentos da Educação	Prof Simone Uler	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	1	0
Técnico em Secretariado/ Secretaria Escolar	Informática Básica	Prof Josimar Viana Prof Gizele Fernanda	Ter obtido aprovação na componente curricular pleiteada ou aproveitamento de estudos.	4	0

### 8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Etapas do Processo Seletivo	Data	Horários
Publicação do Edital	20/08/2018	Até às 18h
Período de Inscrições	21 a 23/08/2018	9h às 21h
Resultado das Inscrições	24/08/2018	Até às 18h
Interposição de recursos (inscrições indeferidas)	27/08/2018	9h às 21h
Período de realização das avaliações, conforme item 10.5	28 a 31/08/2018	-
Divulgação do resultado preliminar das avaliações	04/09/2018	Até às 18h
Interposição de recursos (resultado preliminar das avaliações)	05 e 06/09/2018	9h às 21h
Divulgação do resultado final	11/09/2018	Até às 18h
Assinatura do Termo de Compromisso	12 e 13/09/2018	15h às 21h

### 9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. 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.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

9.2. Para efetivação da inscrição faz-se necessário que, durante o período de inscrições definido no cronograma do item 8.18.1, o estudante preencha o formulário eletrônico constante no link a seguir:

[https://docs.google.com/forms/d/1\\_W2V1x19g5mJ3DqJJEFHng5zuHW87sqZhrMLbjdeca8/e/dit](https://docs.google.com/forms/d/1_W2V1x19g5mJ3DqJJEFHng5zuHW87sqZhrMLbjdeca8/e/dit)

9.2.1. O estudante receberá, em seu e-mail, a cópia das respostas ao formulário, que servirá de comprovação de inscrição.

## 10. DO PROCESSO SELETIVO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A seleção do(a) estudante deverá obedecer a critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.

10.3.1. Critérios de caráter **eliminatório** no processo seletivo:

- 10.3.1.1. Não atender ao disposto no item 6 deste edital;
- 10.3.1.2. O não preenchimento de formulário de inscrição;
- 10.3.1.3. O não comparecimento em uma das etapas do processo de seleção.

10.3.2. Critérios de caráter **classificatório** no processo seletivo:

- 10.3.2.1. Maior nota obtida na(s) avaliação(ões) aplicada(s) pelo Professor-Orientador.
- 10.3.2.2. O professor poderá escolher outro critério classificatório, desde que previsto no item 10.5 e no ANEXO XI deste edital.

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

- 10.3.3.1. Ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;
- 10.3.3.2. Ter maior média das notas de componentes curriculares concluídos;
- 10.3.3.3. Ser o(a) candidato(a) de maior idade até a data da inscrição;
- 10.3.3.4. Ter estudado integralmente em escola pública;
- 10.3.3.5. Ser preto(a), pardo(a) ou indígena;
- 10.3.3.6. Ser estudante com deficiência.

10.4. Os objetivos de cada avaliação deste processo seletivo constam no ANEXO XI.

10.5. As avaliações ocorrerão no campus São Sebastião, nos dias e horários especificados no ANEXO XI.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### 11. DOS RECURSOS

11.1. O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o **resultado das inscrições** do deste processo do Programa de Monitoria deverá preencher formulário (ANEXO II) e encaminhar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, nos horários especificados no item 8.1 deste edital

11.2. O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o **resultado preliminar** deste processo do Programa de Bolsa Monitoria deverá preencher formulário (ANEXO II) e encaminhar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, nos horários especificados no item 8.1 deste edital.

11.3. O recurso em relação ao **resultado das inscrições** será analisado pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, para a emissão do parecer.

11.4. O recurso em relação às avaliações será analisado pela Coordenação Geral de Ensino, ouvido o professor orientador da componente curricular, para a emissão do parecer.

11.5. Os recursos serão analisados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da interposição.

11.6. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 8.1 deste edital.

11.7. O(A) estudante que interpuser recurso, deverá dirigir-se à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus para solicitar informações sobre a análise.

11.8. Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma, constante no item 8.1 deste edital.

### 12. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

12.1. O(A) estudante-monitor(a) cumprirá jornada de 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.

12.2. 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.

### 13. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTUDANTE/MONITOR

13.1. O Atender, sob a supervisão do(a) Professor(a)-Orientador(a), estudantes com dificuldades de aprendizagem, prioritariamente.

13.2. Acompanhar o(a) Professor(a)-Orientador(a) nas práticas condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre professor e estudante, atentando-se para o cumprimento de 12 (doze) horas, por semana, divididas em: 2 (duas) horas/semana com o(a) Professor; 2 (duas) horas/semana de planejamento individual; e 8 (oito) horas de atendimento presencial aos estudantes.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 13.3.** Registrar as presenças dos(as) estudantes monitorados(as) nas atividades realizadas no âmbito da monitoria.
- 13.4.** Elaborar Plano de Trabalho em conjunto com o(a) Professor(a)-Orientador(a) e encaminhá-lo à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus, em até 5 dias úteis após a assinatura do Termo de Compromisso.
- 13.5.** Preencher, assinar e entregar, mensalmente, e até o 2º dia útil do mês seguinte:
- 13.5.1. A Folha de Frequência (ANEXO IV);
  - 13.5.2. O formulário do Plano de Acompanhamento Mensal das Atividades do Monitor (ANEXO VI).
- 13.6.** Preencher, assinar e entregar, ao final do programa, o Formulário de Avaliação Final (ANEXO VIII).
- 13.7.** Atender apenas os(as) estudantes da componente curricular para o qual foi selecionado para monitorar.
- 13.8.** Participar das reuniões demandadas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e/ou pela Coordenação Geral de Ensino.
- 13.9.** Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social qualquer irregularidade no processo de Monitoria.
- 13.10.** Todos os documentos citados nos itens 13.5 e 13.6 deverão estar assinados por ambos (professor e estudante) e ser entregues à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*.

## 14. DA VEDAÇÃO

- 14.1.** São vedadas ao Estudante Monitor as seguintes atividades:
- 14.1.1. O exercício de atividades técnico-administrativas;
  - 14.1.2. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor da disciplina/unidade curricular;
  - 14.1.3. A execução de tarefas práticas e afins sem a supervisão do professor da disciplina;
  - 14.1.4. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade do professor;
  - 14.1.5. A correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor;
  - 14.1.6. O exercício de monitoria em componente curricular diferente ao que foi contemplado no Edital.

## 15. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR - ORIENTADOR

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





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 15.2. 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.
- 15.3. Orientar os estudantes quanto ao preenchimento e envio do Formulário do Plano de Acompanhamento Mensal das Atividades do Monitor (ANEXO VI) referente às atividades, de acordo com o Plano de Trabalho do(a) Estudante-Monitor(a) (ANEXO V).
- 15.4. 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).
- 15.5. 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 estudante.
- 15.6. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 20.3.1, sob pena de não renovação no semestre seguinte.
- 15.7. Verificar e assinar as documentações mencionadas nos itens 13.5, 13.6, 15.3 e 15.4 e outros que se fizerem necessários.
- 15.8. Quando necessário, informar os motivos e justificativas sobre os resultados da avaliação do processo seletivo de monitoria.
- 15.9. Em caso de recursos interpostos contra o resultado da avaliação para seleção da monitoria, o professor responsável pela avaliação deverá emitir parecer para fundamentar decisão da Coordenação Geral de Ensino.
- 15.10. É de inteira responsabilidade do professor orientador acompanhar as atividades de monitoria, bem como o cumprimento da carga horária a ela destinada, responsabilizando-se pelo preenchimento dos formulários, em especial aqueles que atestam a frequência dos estudantes monitores.

## 16. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E INCLUSÃO SOCIAL

- 16.1. Concluir a minuta do edital com os dados enviados pela Coordenação Geral de Ensino.
- 16.2. Solicitar o empenho dos valores necessários para o pagamento das bolsas.
- 16.3. 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.
- 16.4. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado das inscrições.
- 16.5. Receber as frequências dos monitores, atestadas pelo professor orientador, para fins de pagamento das bolsas e elaboração de demais documentos necessários.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**16.6.** 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.

### **17. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO**

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

**17.2.** Organizar junto aos(as) Professor(es) orientadores(as) o processo de seleção dos estudantes, preparando as etapas do processo, os tipos de avaliação, os objetivos das avaliações, a divulgação de datas e locais, em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*.

**17.3.** Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*:

17.3.1. A distribuição do número de vagas disponíveis para cada curso/ componente curricular;

17.3.2. Os tipos e os objetivos de avaliação que serão adotados;

17.3.3. Os dias, os horários e os locais das avaliações.

**17.4.** Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado preliminar das avaliações, observado o item 15.9.

**17.5.** Definir junto às coordenações de curso o remanejamento de vagas, quando houver necessidade.

### **18. DA ORIGEM (CUSTEIO), DO VALOR DA BOLSA E DO PAGAMENTO**

**18.1.** 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.

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

18.2.1. Nos casos referentes a feriados/ recesso escolar e atividades incluídas no calendário acadêmico que impeçam o cumprimento da carga horária da monitoria, o pagamento deverá ser realizado sem prejuízo ao estudante.

**18.3.** A carga horária diária não cumprida, e não repostada pelo estudante monitor, de comum acordo com o professor-orientador, será descontada do valor do auxílio mensal, exceto nos casos previstos no item 18.2.1.

**18.4.** Quando as atividades não forem realizadas durante todo o mês em função do cronograma do edital ou do início e término do período letivo, a bolsa será paga proporcionalmente às semanas trabalhadas.

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



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**18.6.** Os(As) estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito à bolsa monitoria por 1 (um) período letivo, em até 4 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso do Programa de Bolsa Monitoria (ANEXO III) e observada a duração do curso, podendo ser renovada por mais um período letivo.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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*.

**18.9.** Quando o pagamento da bolsa monitoria for creditado em CPF, ficará disponível por 5 (cinco) dias corridos e se não for retirado neste prazo, o estudante poderá perder a referida bolsa.

**18.10.** O pagamento da bolsa poderá ser feito novamente, mediante formulário de Solicitação de Repagamento (ANEXO X) preenchido pelo estudante, devendo ser entregue à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *Campus*, em até 3 (três) dias após o prazo para retirada do auxílio, explicando a motivação da perda do prazo e mediante documentação que comprove o impedimento ou motivo de força maior pelo não comparecimento à agência bancária no período estabelecido.

**18.11.** 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 2994) pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC).

## 19. DA RENOVAÇÃO

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

**19.2.** Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e da Coordenação Geral de Ensino do *Campus*.

**19.3.** A renovação fica condicionada à disponibilidade orçamentária para o programa.

**19.4.** O(A) estudante deverá preencher o formulário específico (ANEXO IX) para renovação da bolsa para o 2º período letivo.

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

**19.6.** Os estudantes contemplados nos editais do Programa de Monitoria lançados no 2º semestre do ano letivo não farão jus à renovação, em função do item 19.1.

## 20. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA MONITORIA



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 20.1.** O(A) 18.1 A suspensão da monitoria ocorrerá por:
- 20.1.1. Obtenção de frequência mensal inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no curso/componentes curriculares;
  - 20.1.2. Obtenção de frequência mensal inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de monitoria;
  - 20.1.3. Não apresentação do formulário de frequência mensal.
- 20.2.** Caso o estudante entenda como indevida a suspensão da bolsa, poderá solicitar o repagamento, mediante o preenchimento do formulário do ANEXO X.
- 20.3.** O cancelamento da monitoria ocorrerá por:
- 20.3.1. Indicação da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e do(a) Professor-Orientador(a), após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo(a) estudante;
  - 20.3.2. Trancamento de matrícula;
  - 20.3.3. Ato de infração comprovadamente praticado pelo(a) estudante, que gere ação disciplinar conforme Resolução n.º 015 -2016/CS-IFB;
  - 20.3.4. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (ANEXO IX);
  - 20.3.5. Suspensão da bolsa monitoria por dois meses, consecutivos ou não, durante a vigência deste edital.
- 20.4.** No caso de cancelamento, o pagamento será feito proporcional às horas que constam na folha de frequência do monitor.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** A oferta de vagas de monitoria por parte do professor orientador está condicionada às quitações de pendências em processos de monitorias passadas.
- 21.2.** O(A) estudante poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria no *Campus* ao qual está regularmente matriculado.
- 21.3.** As vagas de monitoria, quando não preenchidas, poderão ser remanejadas para outra área contemplada no edital, desde que haja lista de espera, ficando o remanejamento a critério da Coordenação Geral de Ensino, com posterior informe à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.
- 21.4.** Os(As) estudantes que concorrerem à bolsa monitoria e ficarem em lista de espera poderão executar as atividades do programa de forma voluntária.
- 21.5.** 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.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

21.5.1. A inclusão da carga horária da Monitoria em Histórico Escolar está condicionada à solicitação realizada pelo(a) estudante ao Registro Acadêmico, mediante apresentação do Certificado de Monitoria.

**21.6.** Caso o estudante ultrapasse a carga horária de 48 mensais, não haverá pagamento das horas excedentes.

**21.7.** A comunicação sobre os pagamentos mensais das bolsas monitorias será realizada por meio do site do IFB, ou e-mail institucional, ou mural disposto no *campus*.

**21.8.** Os casos omissos serão analisados pela Direção Geral do *Campus*, ouvidas as Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *Campus* e/ou Coordenação Geral de Ensino, bem como a Pró Reitoria de Ensino.

Brasília, 20 de agosto de 2018.

### FABIANA TELES DA CONCEIÇÃO

Diretora Geral Substituta – IFB *campus* São Sebastião

Portaria IFB nº 2.285, de 07 de agosto de 2018.

*Original assinado*






MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO I

	<b>FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – CAMPUS SÃO SEBASTIÃO</b> <small>*Documento não é obrigatório para a efetivação da inscrição.</small>	Número de Inscrição: _____
<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 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? <small>*Essa questão é para fins de coleta de dados, não interfere na avaliação.</small>		
<b>3 - Dados sobre a Monitoria pretendida</b>		
Curso:		
Componente Curricular/Área pretendida:		
Tipo de Vaga: ( ) Remunerada ( ) Não remunerada		
Turno <b>disponível</b> 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.		

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato a estudante monitor

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

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

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_  
Candidato \_\_\_\_\_ Servidor \_\_\_\_\_





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### ANEXO III



INSTITUTO FEDERAL  
BRASÍLIA

## 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 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  
Brasília  
Campus São Sebastião

Avenida São Bartolomeu, Área Especial 02,  
São Sebastião/DF, CEP 71697-0401  
(61) 2193-8130 | [ifb.edu.br](http://ifb.edu.br)









**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**ANEXO V**

 <p><b>INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA</b></p>	<b>PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL DO MONITOR</b>	
Componente Curricular:		
Professor-Orientador(a):		
Monitor(a):		
Bases Tecnológicas do Componente Curricular:		
<b>ATIVIDADE DO(A) MONITOR(A)</b>		
<b>PREVISÃO DE ATENDIMENTO</b>		
<b>DIAS DA SEMANA</b>		<b>HORÁRIOS</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA:</b>		
Data: ____/____/____ Professor Orientador(a): _____ Monitor(a): _____		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**ANEXO VI**



**PLANO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES DO MONITOR**

**Componente Curricular:**

**Turma:**

**Horário:** \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_.

**Professor(a)-Orientador(a):**

**Monitor(a):**

Data	Descrição das atividades desenvolvidas	Observações do Professor-Orientador	Assinatura do Professor Orientador





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES MONITORADOS**

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Local</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Estudante monitorado</b>	<b>Turma</b>	<b>Assinatura do estudante monitorado</b>	<b>Total de horas</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília


<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Local</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Estudante monitorado</b>	<b>Turma</b>	<b>Assinatura do estudante monitorado</b>	<b>Total de horas</b>
Data: ____ / ____ / ____							
_____ <b>Assinatura do Professor Orientador</b>				_____ <b>Assinatura do Estudante Monitor(a)</b>			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**ANEXO VII**

 <b>INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA</b>	<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA __°/2018</b> <b>Versão do(a) Professor(a)-Orientador(a)</b>
<b>Componente Curricular:</b>	
<b>Professor-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>	
<b>( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )</b>	
<b>4. Como avalia o desempenho do monitor quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho?</b>	
<b>( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )</b>	

Descreva a atividade do monitor considerando.

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

---

---

---

---

---






**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**ANEXO VIII**

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

Descreva a sua atividade como monitor considerando.

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

---

---

---

---

---





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**ANEXO X**


	<b>Formulário de Repagamento Programa de Monitoria da Assistência Estudantil</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 _____, do edital nº ____/_____, conforme a(s) justificativa(s) a seguir:		
Brasília, ____ de _____ de 2018.	_____	
Assinatura do(a) estudante		
<b>RESULTADO DA ANÁLISE</b>		
JUSTIFICATIVA:		
REPAGAMENTO: DEFERIDO( )		INDEFERIDO( )
Brasília, ____ de _____ de 2018.	_____	
Coordenador de Assistência Estudantil e Inclusão ou Assistente Social		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**ANEXO XI**

 <b>Descrição dos Tipos e Objetivos de Avaliação do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria da Assistência Estudantil</b> EDITAL Nº 19, de 20 de agosto de 2018					
<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Professor Orientador</b>	<b>Data / Horário/ Local</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>	<b>Objetivos de Avaliação</b>
Ensino Médio Integrado em Secretariado ou Administração	Química	Robson Caldas de Oliveira	-	Análise do Histórico Escolar	- Avaliar somente alunos do 3º Ano em Secretariado, e de 2º e 3º Anos em Administração - Verificar se o estudante foi aprovado em todas as componentes curriculares do semestre anterior; - Classificar os estudantes concorrentes, de acordo com as notas obtidas no componente em questão e considerando o item anterior.
			27/08, às 10:00, Sala dos Núcleos, Centro de Múltiplas Funções	Entrevista	- Verificar a disponibilidade de horário para atuação na monitoria; - Avaliar a habilidade em Química; - Avaliar a habilidade de compartilhar conhecimentos com outras pessoas.
EMI Técnico em Administração (o monitor atuará nos 3 anos, auxiliando o professor na gestão do curso, no monitoramento de dificuldades dos estudantes e na correção de trabalhos)	Sociologia	Jonas Bertucci	27/08, às 15.40hs Ou 30/08, às 17h30 Sala de convivência	Análise do Histórico Escolar	Classificar os estudantes concorrentes, de acordo com as notas obtidas no componente em questão (30%)



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

				Entrevista	- Verificar a disponibilidade de horário para atuação na monitoria - Avaliar a habilidade de trabalho com tabelas e bases de dados simples - Avaliar o interesse pela disciplina (70%)
Letras Língua Portuguesa	Oficina de Leitura e Produção de Textos	Luciane Lira	-	Análise do Histórico Escolar	Classificar os estudantes concorrentes, de acordo com as notas obtidas no componente em questão.
Letras - Língua Portuguesa	Fonética e Fonologia	Raquel Sena Mendes	29/08, às 14h, Laboratório de LPT	Entrevista	- Verificar a disponibilidade de horário para atuação na monitoria - Avaliar a habilidade de compartilhar conhecimentos com outras pessoas
				Análise do Histórico Escolar	-
Letras - Língua Portuguesa	Sintaxe 1	Raquel Sena Mendes	29/08, às 15h, Laboratório de LPT	Entrevista	- Verificar a disponibilidade de horário para atuação na monitoria - Avaliar a habilidade de compartilhar conhecimentos com outras pessoas
				Análise do Histórico Escolar	-
Letras - Língua Portuguesa	Prática de ensino 8	Raquel Sena Mendes	29/08, às 15h30h, Laboratório de LPT	Entrevista	- Verificar a disponibilidade de horário para atuação na monitoria - Avaliar a habilidade de compartilhar conhecimentos com outras pessoas
				Análise do Histórico Escolar	-



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Técnico em Secretaria Escolar	Informática Básica	Gizele Fernanda Abdon Júlio	-	Análise do Histórico Escolar	Classificar os estudantes concorrentes, de acordo com as notas obtidas no componente em questão.
			23/08, às 13h, Laboratório 06	Prova Prática	Analisar se o candidato possui conhecimento prático sobre as ferramentas necessárias para realizar o apoio aos demais estudantes.