



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

EDITAL Nº 10/RIFB, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018 PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2º SEMESTRE/2018

1. DA ABERTURA

O Diretor Geral do *campus* Samambaia nomeado pela Portaria nº 298, de 12 de fevereiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 15 de fevereiro de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 04 a 10 de setembro 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. O 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.
- 3.6. Incentivar o interesse à docência por meio de atividades de natureza pedagógica que desenvolvam habilidades próprias desta área.

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.
 - 4.1.2.2. O *campus* Samambaia não ofertará vagas de monitoria em nível de graduação neste edital.
 - 4.2. O (A) estudante poderá ser matriculado (a) em curso diverso daquele ao qual pleiteia a monitoria, observando os níveis de atuação, desde que atenda aos requisitos de aprovação.

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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 5.1.1. **Monitoria:** 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 ou segundo os critérios de convocação dos candidatos classificados em fila de aprovação no processo seletivo.

6. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

- 6.1. O(A) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) no *campus* Samambaia.
- 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:

Curso Técnico em Edificações			
Componente Curricular	Vagas Remuneradas	Vagas Não Remuneradas	Pré-requisito
Materiais de construção 1	1	1	Aprovação na disciplina
Mecânica dos Solos	1	1	Aprovação na disciplina
Sistemas Estruturais 2	1	1	Aprovação na disciplina



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Instalações Hidrosanitárias	1	0	Aprovação na disciplina
CAD 1	1	0	Aprovação na disciplina

Curso Técnico em Controle Ambiental			
Componente Curricular	Vagas Remuneradas	Vagas Não Remuneradas	Pré-requisito
Legislação Ambiental	0	2	Aprovação na disciplina
Microbiologia Ambiental	0	0	Aprovação na disciplina
Química Analítica	0	1	Aprovação na disciplina
Química Geral	0	2	Aprovação na disciplina
Recuperação de Áreas Degradadas	1	0	Aprovação na disciplina
Sensoriamento Remoto	1	0	Aprovação na disciplina
Tratamento de Água	1	0	Aprovação na disciplina

Curso Técnico em Móveis			
Componente Curricular	Vagas Remuneradas	Vagas Não Remuneradas	Pré-requisito
Ligações com Madeira	1	0	Aprovação na disciplina
Informática Básica e Aplicada	0	1	Aprovação na disciplina
Tecnologias de Fabricação 1	1	0	Aprovação na disciplina
Processo Produtivo Moveleiro	0	1	Aprovação na disciplina
Ambientes Planejados	0	1	Aprovação na disciplina

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Disciplinas: Propedêutica				
Curso	Componente Curricular	Vagas Remuneradas	Vagas Não Remuneradas	Pré-requisito
EMI Design de Móveis	Matemática II	1	0	Aprovação na disciplina
Técnico em Controle Ambiental	Matemática aplicada	1	1	Aprovação na disciplina
PROEJA	Matemática III	1	0	Aprovação em matemática I e II
PROEJA	Matemática IV	0	1	Aprovação em matemática I e II
PROEJA	Matemática V	0	1	Aprovação em matemática I e II
PROEJA	Matemática VI	1	0	Aprovação em matemática I e II
EMI Design de Móveis	História II	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	História III	1	0	Aprovação na disciplina
EMI Controle Ambiental	História II	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Controle Ambiental	História III	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Química I (parte 2)	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Química II (parte 2)	1	0	Aprovação na disciplina
EMI Controle Ambiental	Química	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Controle Ambiental	Química	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Biologia II	0	4	Aprovação na disciplina
EMI Controle Ambiental	Biologia	0	4	Aprovação na disciplina
PROEJA	Biologia I	0	2	Aprovação na disciplina

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PROEJA	Biologia II	0	2	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Física II	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Física III	1	0	Aprovação na disciplina
Técnico em Edificações	Física aplicada	0	1	Aprovação na disciplina
Técnico em Controle Ambiental	Princípios físicos do controle ambiental	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Filosofia I	0	2	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Filosofia II	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Controle Ambiental	Filosofia I	1	1	Aprovação na disciplina
EMI Controle Ambiental	Filosofia II	0	1	Aprovação na disciplina
PROEJA	Filosofia I	0	1	Aprovação na disciplina
PROEJA	Filosofia III	0	1	Aprovação na disciplina
PROEJA	Filosofia V	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Inglês I	0	2	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Espanhol II	1	0	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Espanhol III	0	1	Aprovação na disciplina
Técnico em Controle Ambiental	Infomática Básica	0	1	Aprovação na disciplina
Técnico em Edificações	Infomática Básica	0	1	Aprovação na disciplina
PROEJA	Educação Tecnológica Básica I	0	1	Aprovação na disciplina
EMI Controle Ambiental	Música III	1	0	Aprovação na disciplina



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Disciplinas Reaproveitadas (Novos componentes atendidos)				
Curso	Componente Curricular	Vagas Remuneradas	Vagas Não Remuneradas	Pré-requisito
EMI Design de Móveis	Matemática II	1	0	Aprovação na disciplina
EMI Design de Móveis	Física III	1	0	Cursando ou aprovado na disciplina
Técnico em Móveis	Desenho Assistido por Computador (Sub)	1	0	Aprovação na disciplina
Técnico em Edificações	Matemática Básica	1	0	Aprovação na disciplina
PROEJA	Biologia III	1	0	Cursando ou aprovado na disciplina

Total de Vagas	Vagas Remuneradas	Vagas Não Remuneradas
Vagas do 2º2018	20	49
Vagas de Reaproveitamento	5	0

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Etapas do Processo Seletivo	Data (2018)	Horários
Publicação do Edital	04 de setembro	18h
Período de Inscrições	04 a 10 de setembro	Das 08h:30min às 21h
Resultado das Inscrições	12 de setembro	17h
Interposição de recursos (inscrições indeferidas)	13 de setembro	Até as 21h
Período de realização das avaliações, conforme item 10.5	17 a 22 de setembro	A critério do professor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Divulgação do resultado preliminar das avaliações	25 de setembro	17h
Interposição de recursos (resultado preliminar das avaliações)	26 de setembro	Até as 18h
Divulgação do resultado final	28 de setembro	17h
Assinatura do Termo de Compromisso	01 a 03 de outubro	Das 08h:30min às 21h

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. O 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.

9.2. O documento necessário para efetivação da inscrição é a Ficha de Inscrição (ANEXO I) devidamente preenchida e assinada, a ser entregue na Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do Campus, durante o período de inscrição especificado no cronograma deste edital, no *campus* Samambaia.

9.2.1. As inscrições deverão ser encaminhadas à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, nos horários estabelecidos no item 8.1 deste edital.

9.3. Para efetivação da inscrição também se faz necessário o preenchimento do formulário eletrônico constante no link a seguir: <https://goo.gl/forms/qBUfq66RMWlg0f5l2>

9.4. 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 e entregue a Ficha de Inscrição (ANEXO 1).

9.4.1. 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 seja devidamente informado aos estudantes durante o processo de inscrições.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 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 serão informados em quadro próprio, a ser divulgado ao longo do período de inscrições, por meio eletrônico (página do IFB Samambaia na internet) e no quadro de avisos da CDAE do *campus* Samambaia.

10.5. As avaliações ocorrerão no *campus* Samambaia, em regras, dias e horários especificados no quadro a ser divulgado nos locais descritos no item 10.4, durante o período de inscrições.

11. DOS RECURSOS

11.1. O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado das inscrições 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 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/MONITOR VOLUNTÁRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 13.1. 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.
- 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).
- 15.2. Oportunizar ao(à) estudante o acompanhamento das atividades didáticas do componente curricular, inclusive da preparação e da seleção de material para reforço e para atendimento a estudantes em dificuldade de aprendizado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 15.3.** Orientar os (as) estudantes quanto ao preenchimento e o 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 as 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 reponsabilidade do(a) professor(a) orientador(a) 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.
- 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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.

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. O prazo máximo de duração será de até 4 meses, podendo ser menor, devido ao processo seletivo ou ao fechamento do semestre.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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

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(s) professor(es) orientador(es) está condicionada às quitações de pendências em processos de monitorias passadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 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, desde que as vagas sejam descritas para tal oferta.
- 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.
- 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. É indicado que o(a) aluno(a) não exceda a quantidade máxima de horas indicadas.
- 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 da CDAE 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, 04 de setembro de 2018.

FERNANDO DANTAS ARAÚJO

Diretor Geral

Campus Samambaia

Portaria IFB nº 298, de 12 de fevereiro de 2016

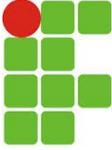
Original assinado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO I

 <p>INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA</p>	<p align="center">FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – CAMPUS</p> <p align="center">*Documento obrigatório apenas para os campi que adotarem o ANEXO I (item 9.2)</p>	Número de Inscrição: _____
1 – Identificação do(a) candidato(a) à monitoria		
Nome:	Telefone:	
Número de Identidade:	Data de expedição/UF	
Curso:	Matrícula:	
E-mail:		
2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente		
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? *Essa questão é para fins de coleta de dados, não interfere na avaliação.		
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.		

Nome do candidato a estudante monitor

Brasília, ____ de _____ de 2018

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFB 2º/2018

Número de Inscrição: _____

Candidato

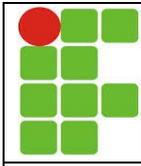
Servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO II

 <p>INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA</p>	<h2>REQUERIMENTO DE RECURSO</h2>
<p>À Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social - <i>Campus</i> _____.</p> <p>Eu _____, estudante regularmente matriculado do curso de _____, matrícula _____, turno _____, turma _____, venho requerer a revisão quanto: () ao Resultado da Inscrição. () ao Resultado Preliminar das avaliações, previsto no Edital nº _____</p>	
<p>Exposição de motivos:</p>	
<p>Nestes termos, peço deferimento.</p>	

Nome do Candidato a estudante monitor

Brasília, ____ de _____ de 2018.

**COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFB
2º/2018**

Número de Inscrição: _____

Candidato

Servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO III

 <p>INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA</p>	TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA
<p>Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu, _____,</p> <p>matrícula nº _____ abaixo assinado, estudante(a) regularmente matriculado (a) no Curso _____, do <i>campus</i> _____ 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>Ordem de Pagamento</p> <p>O pagamento da bolsa monitoria deverá ser realizado através de:</p> <p>() Ordem Bancária - CPF (Nº do CPF: _____)</p> <p>() Conta Corrente - Banco: _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Nº do Banco: _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Agência: _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Conta corrente: _____</p> <p style="text-align: right; padding-right: 100px;">Brasília, ____/____/____</p>	
_____ Estudante/ RG	_____ Servidor responsável/SIAPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO IV

INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA		FOLHA DE FREQUÊNCIA - <i>Campus:</i>						
Mês: _____/2018			Folha entregue em: ____/____/____					
			*Campo a ser preenchido pelo servidor que receber a folha					
Monitor (a):				Matrícula:				
Componente curricular:				Total de horas cumpridas:				
Professor-orientador(a):								
FREQUÊNCIA DO(A) ESTUDANTE								
Dia	Manhã		Rubrica do(a) monitor(a)	Tarde / Noite		Rubrica do(a) monitor(a)	Carga Horária TOTAL diária	Observações
	Entrada	Saída		Entrada	Saída			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Assinatura do Professor Orientador(a):						Assinatura do Estudante Monitor:		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO V

 <p>INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA</p>	PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL DO MONITOR	
Componente Curricular:		
Professor-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: ____ / ____ / ____		
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							
Data	Horário	Local	Conteúdo	Estudante monitorado	Turma	Assinatura do estudante monitorado	Total de horas
Data: ____ / ____ / ____							
_____ Assinatura do Professor Orientador				_____ Assinatura do Estudante Monitor(a)			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO VII

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

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

ANEXO VIII

 <p>INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA</p>	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA ___/2018 (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 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

ANEXO X

	Formulário de Repagamento Programa de Monitoria da Assistência Estudantil EDITAL Nº 10, de 04 de setembro de 2018	
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 E-mail:	
2. SOLICITAÇÃO		
Solicito repagamento da parcela referente ao mês de _____, conforme a(s) justificativa(s) a seguir:		
Brasília, ____ de _____ de 2018.	_____ Assinatura do(a) estudante	
RESULTADO DA ANÁLISE		
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