



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**EDITAL Nº 004 – (CBRA/IFB), DE 19 DE MARÇO DE 2014**  
**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA BOLSA**  
**MONITORIA VINCULADA À POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**1º SEMESTRE DE 2014**

O DIRETOR DO CAMPUS BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 120, de 07 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 08 de fevereiro de 2012 e no uso de suas atribuições conforme Art. 4º, da Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2014, torna público que estarão abertas, de 26 a 28 de março de 2014, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Bolsa Monitoria – 1º Semestre/2014.

**1. DAS VAGAS**

<b>Curso</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Pré-Requisito</b>	<b>Vagas</b>
Licenciatura em Dança	Práticas Integradoras e de Ensino III	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Dança Clássica	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Composição Coreográfica I	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Anatomia	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Práticas Corporais I	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
Tecnologia em Gestão Pública	Fundamentos de Administração	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Cálculo Integral I	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Cálculo Diferencial I	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Gestão de Projetos no Setor Público	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Fundamentos de Sociologia	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
Técnico em Informática Desenvolvimento de Sistemas	Português Instrumental	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Lógica de Programação	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Introdução a Redes	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Estrutura de Dados	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Lógica de Programação Orientada a Objetos	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
Técnico em Serviços Públicos	Introdução a Administração	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Informática Básica Aplicada	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Matemática Aplicada	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	2
	Patrimônio, Materiais e Logística	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
Técnico em Eventos	Sustentabilidade em Eventos	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Redação Técnica	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Português Aplicado	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Língua Inglesa	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1
	Organização de Empresas de Eventos	Ter concluído a disciplina com aproveitamento	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

## 2. DOS OBJETIVOS

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

## 3. DOS NÍVEIS

- 3.1. O programa categoriza a monitoria de acordo com dois níveis:
  - 3.1.1 Monitoria do Ensino Técnico;
    - 3.1.1.1. A Monitoria do Ensino Técnico é reservada ao aluno deste nível de ensino, com o desenvolvimento de atividades concernentes ao Ensino Técnico.
  - 3.1.2. Monitoria de Graduação.
    - 3.1.2.1. A monitoria de Graduação é reservada ao aluno deste nível de ensino, com desenvolvimento de atividades concernentes à Graduação.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período de inscrição: 26/03/2014 – 28/03/2014
- 4.2. No Campus em que está matriculado ao qual deseja concorrer a vaga
- 4.3. Horário: 10:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h
- 4.4. Setor: Coordenação Pedagógica
- 4.5. Documentos Necessários: Histórico Escolar do Curso e Inscrição.

**Tabela 2: Cronograma da seleção**

Cronograma	
Período de Inscrições e entrega dos documentos	26/03/2014 – 28/03/2014
Seleção	31/03/2014 – 04/04/2014
Divulgação do resultado preliminar	07/04/2014
Recurso	08/04/2014 – 09/04/2014
Divulgação do resultado final	11/04/2014
Assinatura do Termo de Compromisso	14/04/2014 – 15/04/2014

## 5. DOS REQUISITOS

- 5.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado no *campus* do IFB
- 5.2. Ter obtido aprovação no componente curricular ou em prova de proficiência cuja monitoria pleiteia, demonstrando domínio do mesmo, ou conforme pré-requisitos solicitados pelo campus.
- 5.3. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

5.4. Ser aprovado no processo seletivo.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1. O processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino e da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE.

6.2. A seleção do monitor deverá obedecer a critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.

6.2.1 Critérios de caráter eliminatório:

6.2.1.1 - a não aprovação no componente curricular e/ou componentes equivalentes para os quais é destinada a monitoria.

6.2.1.2 – a não disponibilidade de tempo para o horário definido para a monitoria.

6.2.1.3 – o não preenchimento de formulário de inscrição e não comprovação dos documentos dispostos no item 4.5 (Anexo I).

6.2.1.4 – o não comparecimento em uma das etapas do processo de seleção.

6.2.2. Critério de caráter classificatório:

6.2.2.1 – nota obtida na avaliação aplicada pelo Professor-Orientador.

6.2.3. Serão considerados como critérios de desempate:

6.2.3.1– ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;

6.2.3.2 – ser o candidato de maior idade até a data da inscrição.

## **7. DO RECURSO**

7.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do programa Bolsa Monitoria deverá preencher formulário (Anexo II).

7.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma.

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

7.4. Caso haja indeferimento do recurso, o estudante deverá dirigir-se à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão – CDAE - para solicitar informações.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO–MONITOR**

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

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

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

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

## **9. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

9.1 O monitor cumprirá jornada **de 12 horas semanais**, distribuídas sem prejuízo de suas atividades escolares regulares, em horário não conflitante com o de suas aulas.

9.2. O Monitor deverá assinar um Termo de Compromisso (Anexo III) concordando com as condições expressas neste Edital e comprometendo-se a concluir o período como monitor.

## **10. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR-ORIENTADOR**

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

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

10.3. Encaminhar no último dia útil do mês à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão a frequência do monitor.

10.4 Preencher e enviar o formulário de Acompanhamento Mensal (Anexo VI) referente às atividades, de acordo com o Plano de Trabalho do Monitor (Anexo V).

10.5. Apresentar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão, ao final de cada semestre, a Avaliação Final da Monitoria (Anexo VII).

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

10.7.Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 17, sob pena de não renovação da mesma no semestre seguinte.

## **11 – DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO**

11.1.Realizar reunião com as coordenações de curso para identificar as componentes curriculares que podem ser disponibilizadas vagas para o programa de Bolsa Monitoria, observadas a normas deste regulamento.

11.2.Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE as componente curriculares por curso, turno e número de vagas para abertura de edital.

11.3.Organizar junto com os professores orientadores 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 - CDAE.

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

11.5. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os professores orientadores e com os alunos em conjunto com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE, para avaliação do programa.

## **12 – DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E INCLUSÃO**

12.1. 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**

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

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

12.4. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os professores orientadores e com os alunos em conjunto com a Coordenação Geral de Ensino.

### **13. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

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

13.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE e da Coordenação Geral de Ensino.

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

14.1. A bolsa monitoria é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor de R\$ 200,00 (Duzentos Reais).

14.2 A monitoria não se configurará como vínculo empregatício entre o aluno e o IFB, devendo o aluno assinar termo de compromisso.

14.3. Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito a bolsa monitoria por 1 período letivo, 04 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III) e observada a duração do curso

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

14.5. Nos casos em que o aluno 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 a bolsa, a partir das datas fornecidas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE do Campus.

14.6. A bolsa monitoria ficará disponível por 7 (sete) dias corridos quando o pagamento for creditado em CPF.

14.6.1. Caso a bolsa monitoria não for sacada, conforme descrito no item 14.6, o aluno poderá perder a referida parcela que fora disponibilizada.

14.6.2 O aluno que perder o prazo referente ao item 14.6 para sacar a bolsa monitoria, terá até 15 (quinze) dias corridos seguintes para retirada do auxílio retido mediante preenchimento, pelo aluno, de formulário de solicitação (ANEXO X), que deverá ser entregue na CDAE do *campus*, explanando os motivos da perda do referido prazo, acompanhado de documentação que comprove a situação que o tenha impossibilitado ao comparecimento à agência bancária no período estabelecido.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

## 15. DA RENOVAÇÃO

15.1. O monitor poderá ser reconduzido para a mesma função no 2º período letivo, mediante avaliação positiva emitida pelo Professor-Orientador.

15.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão-CDAE e da Coordenação Geral de Ensino-CGEN.

15.3. A renovação fica condicionada a disponibilidade orçamentária para o programa.

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

## 16. DA VEDAÇÃO

16.1. É vedado ao aluno-monitor substituir o professor em sala de aula ou em laboratórios, no ministrado de aulas teóricas, bem como executar tarefas práticas e semelhantes sem a supervisão do professor da disciplina.

## 17. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

17.1 O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

17.1.1 Indicação da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão e do Professor-Orientador, após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo discente;

17.1.2. Trancamento de matrícula;

17.1.3. Obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de monitoria, a cada mês;

17.1.4. Apresentação de rendimento escolar insatisfatório;

17.1.5. Não apresentação do formulário de frequência mensal;

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

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

17.1.8 No caso de cancelamento o pagamento será feito proporcional aos dias que constam na folha de frequência do monitor.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O estudante poderá concorrer para seleção do Programa Bolsa Monitoria em apenas um *campus*.

18.2. O aluno não poderá se candidatar a monitor, caso esteja matriculado em qualquer componente curricular que seja no mesmo horário da componente que pleiteia a vaga de monitoria.

18.3. O aluno receberá um Certificado de Monitoria assinado pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Diretor Geral do *campus*, contendo o componente curricular e a respectiva carga horária, referente ao período em que atuou como monitor.

18.4. Caberá à Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* registrar a atividade em Histórico Escolar, que poderá, desde que prevista no Plano de Curso ou no Projeto Pedagógico de Curso, constar como atividades complementares ou como estágio obrigatório.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

18.5. 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-CGEN o remanejamento com posterior informe à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão- CDAE.

18.6. Os estudantes que concorrerem a Bolsa Monitoria, e ficarem em lista de espera, poderão executar as atividades do programa de forma voluntária.

18.7. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do Campus, ouvida a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão do *campus*.

Original assinado  
Gustavo Filice de Barros  
**Diretor-Geral do *Campus* Brasília**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO I  
**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE MONITORIA**

Número: \_\_\_\_\_

Anexar: Histórico Escolar do Curso

<b>1 – Identificação do candidato à monitoria</b>	
Nome: _____	
Curso: _____	
Matrícula: _____	E-mail: _____
Telefone: _____	
Campus: _____	
<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 (voluntário)? Sim ( ) Não ( ) Quantas vezes _____	
Você recebe algum tipo de bolsa no IFB atualmente? Sim ( ) Não ( )	
Qual é a bolsa recebida: _____	
<b>3 - Dados sobre a Monitoria pretendida</b>	
Curso: _____	
Componente Curricular/Área pretendida: _____	
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 o Programa Bolsa 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 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Candidato a aluno monitor

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE MONITORIA – IFB/201__</b>	
Número: _____	
_____ Candidato - monitor	_____ Servidor Responsável
Brasília, ____ de _____ de 201__.	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO III

**TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA BOLSA MONITORIA**

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente matriculado (a) no Curso de \_\_\_\_\_, do *campus* \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB – tendo sido selecionado(a) como **monitor(a)** do componente curricular \_\_\_\_\_, conforme edital nº \_\_\_\_\_.

Declaro ter ciência:

1. das obrigações, responsabilidades e dos casos em que a bolsa poderá ser cancelada, conforme previsto em edital;
2. de que o Programa de Bolsa Monitoria é uma das ações da Política de Assistência Estudantil-PAE, constituindo-se de uma atividade sem qualquer vínculo empregatício.

O pagamento da Bolsa Monitoria será realizado através:

( ) ordem bancária – CPF

( ) Conta corrente , conforme item 14.4 do edital- Anexar cópia do cartão do banco ou cópia do preâmbulo do extrato da conta.

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Estudante- Monitor

\_\_\_\_\_  
Matrícula



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO IV  
FOLHA DE FREQUÊNCIA

Mês: \_\_\_\_\_/201\_\_

Monitor (a): \_\_\_\_\_ Mat. \_\_\_\_\_

Componente curricular: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_ horas

Professor-orientador: \_\_\_\_\_ Campus: \_\_\_\_\_

DIA	MANHÃ ENTRADA/S AÍDA	RUBRICA MONITOR	DO	TARDE ENTRADA/SAÍDA	RUBRICA MONITOR	DO	OBSERVAÇÕES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Assinatura do monitor \_\_\_\_\_

Assinatura do professor-orientador \_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**ANEXO V**  
**PLANO DE TRABALHO DO MONITOR**

Componente Curricular:	
Professor-Orientador:	
Monitor:	
Bases Tecnológicas do Componente Curricular:	
<b>ATIVIDADE DO MONITOR</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>

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

\_\_\_\_\_  
Professor - orientador

\_\_\_\_\_  
Monitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**ANEXO VI**

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

Componente Curricular				
Professor- Orientador				
Monitor				
Bases Tecnológicas do Componente Curricular				
Atividade do monitor	Período	Observações do Professor -orientador	Carga horária	Assinatura do Professor Orientador

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

\_\_\_\_\_  
**Professor - orientador**

\_\_\_\_\_  
**Monitor**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO VII  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA \_\_°/201\_\_  
(versão do professor-orientador)

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



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA \_\_°/201\_\_  
(versão do aluno-monitor)

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO X  
FORMULÁRIO DE (RE)PAGAMENTO  
PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA

EDITAL N° \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**1. Identificação do aluno(a):**

1.1 Nome: \_\_\_\_\_ 1.2 Campus: \_\_\_\_\_  
1.3 Curso: \_\_\_\_\_ 1.4 Módulo: \_\_\_\_\_ 1.5 Turno: \_\_\_\_\_  
1.6 Matrícula: \_\_\_\_\_ 1.7 CPF: \_\_\_\_\_  
1.8 Telefones:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ 1.9 E-MAIL: \_\_\_\_\_

**2. Solicitação**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Monitor

.....  
**RESULTADO DA ANÁLISE  
JUSTIFICATIVA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

REPAGAMENTO: DEFERIDO( ) INDEFERIDO( )

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE