

**EDITAL Nº 009 CTAG/IFB, de 19 de agosto de 2016.**  
**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA**  
**DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2º SEMESTRE/2016.**

O *Diretor Geral do Campus Taguatinga do Instituto Federal de Brasília* nomeado pela Portaria Nº 515, de 07 de março de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 11 de março de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, no período de 19/08/2016 a 23/08/2016, as inscrições para o Processo Seletivo do Programa de Monitoria.

**1. DAS VAGAS**

Curso	Componente Curricular	Pré-requisito	Vagas	
			Remuneradas	Não remuneradas
Licenciatura em Física	Mecânica I Experimental	Conforme item 6.2 deste Edital	01	01
Técnico em Vestuário	Tecnologia da confecção	Conforme item 6.2 deste Edital	-	01
Técnico em Vestuário	Modelagem Masculina	Conforme item 6.2 deste Edital	-	01
Desing de Moda	Oficina de costura	Conforme item 6.2 deste Edital	-	01
Técnico em Vestuário	Modelagem Feminina	Conforme item 6.2 deste Edital	-	01
ABI em Computação	Laboratório	Conforme item 6.2 deste Edital	01	01
ABI em Computação	Disciplinas Básicas	APC	01	01
Proeja	Artes	Conforme item 6.2 deste Edital	-	01
Médio Integrado	História	Conforme item 6.2 deste Edital	01	01

**Tabela 1: Das vagas.**

## 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 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 (subsequente ou integrado) 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, podendo se estender ao Ensino Técnico (subsequente ou integrado) e Formação Inicial e Continuada.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

4.3. Os documentos necessários para inscrição são: **Ficha de Inscrição** (Anexo I).

## 5. DO CRONOGRAMA

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

Cronograma	Data	Horários
Período de Inscrições	19/08/2016 a 23/08/2016	09:30 às 20:30
Publicação do resultado das inscrições Deferidas	24/08/2016	A partir das 12:00 – Publicação nos murais do <i>Campus</i> Taguatinga.
Período de avaliação conforme item 7.4	24 a 25/08/2016	Verificar item 7.4.
Divulgação do resultado preliminar	26/08/2016	A partir das 12:00 – Publicação nos

		murais do <i>Campus</i> Taguatinga.
Interposição de Recurso	29/08/2016	A partir das 12:00 – Publicação nos murais do <i>Campus</i> Taguatinga.
Divulgação do resultado dos recursos interpostos e Divulgação do resultado final	31/08/2016	Site do IFB – <i>Campus</i> Taguatinga – até às 18:00h
Assinatura do Termo de Compromisso	01/09/2016	08:30 às 20:30
Início das atividades	02/09/2016	A definir com o professor orientador, respeitando item 6.3 deste edital.

**Tabela 2: Do cronograma.**

## 6. DOS REQUISITOS

6.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado.

6.1.1 Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.

6.2. Ter obtido aprovação no componente curricular ou em prova de proficiência cuja monitoria pleiteia, demonstrando domínio do mesmo, ou conforme pré-requisitos solicitados pelo câmpus.

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

6.4. Ser aprovado no processo seletivo.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão.

7.2. 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.

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

7.3.1 Critérios de caráter *eliminatório*:

7.3.1.1 – a não aprovação no componente curricular e/ou componentes equivalentes para os quais é destinada a monitoria;

7.3.1.2 – a não disponibilidade de tempo para o horário definido para a monitoria;

7.3.1.3 – o não preenchimento de formulário de inscrição;

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

7.3.2. Critério de caráter *classificatório*:

7.3.2.1 – maior nota obtida na avaliação aplicada pelo Professor-Orientador;

7.3.2.2 - O professor poderá escolher outro critério classificatório, desde que tenha justificativa para tanto.

7.3.3. Serão considerados como critérios de desempate:

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

7.3.3.2 – maior média das notas de componentes curriculares concluídos;

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

As avaliações ocorrerão no Câmpus Taguatinga, nos dias e horários especificados abaixo:

7.4 As avaliações ocorrerão no Campus Taguatinga, nos dias e horários especificados abaixo:

<b>Componente curricular</b>	<b>Professor orientador</b>	<b>Data/horário/local</b>	<b>Tipo de avaliação</b>
Mecânica I Experimental	Jonathan Teixeira	As datas, horários e locais para avaliação serão divulgados juntamente com a publicação do resultado das inscrições deferidas, conforme o item 5.1 deste Edital	Avaliação de notas por meio do SGA
Tecnologia da Confeção	Adriano Bezerra	As datas, horários e locais para avaliação serão divulgados juntamente com a publicação do resultado das inscrições deferidas, conforme o item 5.1 deste Edital	Avaliação de notas por meio do SGA e/ou prova prática e/ou prova teórica
Modelagem Masculina e Infantil	Juliana Aragão	Dia 25/08/2016 As 14:00 no Laboratório de Modelagem	Avaliação de notas por meio do SGA e/ou prova prática e/ou prova teórica
Oficina de Costura	Juliana Aragão	Dia 24/08/2016 As 16:30 no Laboratório de Costura	Avaliação de Portifólio e prova prática notas SGA
Modelagem Feminina	Juliana Aragão	Dia 25/08/2016 As 14:00 no Laboratório de Modelagem	Avaliação de Portifólio e prova prática /notas SGA
Laboratório	Raimundo Cláudio Vasconcelos	As datas, horários e locais para avaliação serão divulgados juntamente com a publicação do resultado das inscrições deferidas, conforme o item 5.1 deste Edital	Avaliação de histórico por meio do SGA
Disciplinas Básicas	Fabiano Cavalcanti Fernandes	As datas, horários e locais para avaliação serão divulgados juntamente com a publicação do resultado	Avaliação de notas por meio do SGA e/ou prova prática e/ou prova teórica

		das inscrições deferidas, conforme o item 5.1 deste Edital	
Artes	Amélia Pena	Dia 24/08/2016 Bloco A - Sala 10	Avaliação de notas por meio do SGA e/ou prova prática e/ou prova teórica
História	José Oliver Faustino Barreira	As datas, horários e locais para avaliação serão divulgados juntamente com a publicação do resultado das inscrições deferidas, conforme o item 5.1 deste Edital	Avaliação de notas por meio do SGA e/ou prova prática e/ou prova teórica

**Tabela 3: Cronograma de seleção.**

## 8. DO RECURSO

8.1 O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do programa de Bolsa Monitoria deverá preencher formulário (Anexo 2) e encaminhar à CDAE, nos horários de funcionamento do setor.

8.2 O recurso será analisado no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da data da interposição.

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

8.4 O estudante que interpuser recurso deverá dirigir-se à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.

8.5 Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma da **Tabela 2**.

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO-MONITOR

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

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

9.2 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.

9.3 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).

9.4 O aluno-monitor é responsável pelo atendimento supervisionado apenas no componente curricular em que foi contemplado.

9.5 Caberá ao aluno-monitor, após o recebimento do Certificado de Monitoria emitido pela CDAE, apresentá-lo ao Registro Acadêmico e solicitar a inclusão da carga horária da monitoria realizada, quando o Plano de Curso prevê-la como atividade complementar ou estágio obrigatório.

9.7 Informar a CDAE qualquer irregularidade no processo de Monitoria;

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

10.1 O aluno-monitor cumprirá jornada de **até 12 horas semanais**, não podendo ser superior a **4 (quatro) horas diárias** distribuídas sem prejuízo de suas atividades escolares regulares, em horário não conflitante com o de suas aulas.

10.2. O aluno-monitor deverá assinar um Termo de Compromisso (Anexo III), concordando com as condições expressas neste Edital e comprometendo-se a concluir o período da monitoria.

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

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

11.2. 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.

11.3 Encaminhar no último dia útil do mês à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão a frequência do monitor devidamente assinada por ambos.

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

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

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

11.7. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 18, sob pena de não renovação da mesma no semestre seguinte.

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

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

12.2 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.

12.3 Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão os componente curriculares por curso, turno, número de vagas para abertura de edital, bem como as formas de seleção que serão adotadas pelos professores, dias, horários e locais das avaliações.

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

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

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

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

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

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

13.4 Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os professores orientadores e com os alunos, em parceria com a Coordenação Geral de Ensino. 13.4 Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os professores orientadores e com os alunos, em parceria com a Coordenação Geral de Ensino.

13.5 Providenciar o 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.

#### **14. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

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

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

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

15.1. A monitoria é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor de R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta Reais).

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

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

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

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

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

15.7 Nos casos em que o 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 o auxílio, a partir das datas fornecidas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão (CDAE) do Campus.

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

15.9 O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO X) preenchido pelo aluno, devendo ser entregue à CDAE do Campus, em até 15 (quinze) dias após o prazo para retirada do auxílio explicando a motivação da perda do prazo acompanhado de documentação que comprove o impedimento ou motivo de força maior para comparecer à agência bancária no período estabelecido.

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

#### **16. DA RENOVAÇÃO**

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

16.2 Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão.

16.3 A renovação fica condicionada à disponibilidade orçamentária para o programa. O monitor poderá ser reconduzido para a mesma função no 2º período letivo do ano corrente, mediante avaliação positiva emitida pelo Professor- Orientador.

16.4 Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão.

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

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

## **17. DA VEDAÇÃO**

17.1 É vedado ao aluno–monitor substituir o professor em sala de aula ou em laboratórios, ministrar aulas teóricas, bem como executar tarefas práticas e semelhantes sem a supervisão do professor da disciplina.

## **18. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA**

18.1 O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

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

18.1.2 Trancamento de matrícula;

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

18.1.4 Apresentação de rendimento escolar insatisfatório;

18.1.5 Não apresentação do formulário de frequência mensal;

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

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

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 O estudante poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria em apenas um Campus.

19.2 As vagas de monitoria, quando não preenchidas, poderão ser remanejadas para outra área contemplada no edital, desde que haja lista de espera, ficando a critério da Coordenação Geral de Ensino o remanejamento com posterior informe à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão.

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

19.4 As vagas remuneradas que **não** forem preenchidas serão remanejadas para a **vagas não remuneradas** previstas neste edital.

19.5 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.



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

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

LEONARDO MOREIRA LEODIDO  
Diretor Geral do Campus Taguatinga  
Portaria nº 515, de 07/03/2016.  
Assinado no Original



INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA  
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA  
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
E INCLUSÃO SOCIAL – CDAE - CAMPUS TAGUATINGA  
PROGRAMA MONITORIA  
ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA**

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

<b>1 – Identificação do candidato à monitoria</b>	
Nome:	Telefone:
Número de Identidade:	Data de expedição/UF
Curso:	
Matrícula:	E-mail:
<b>2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente</b>	
Você já foi monitor remunerado (bolsista)? Sim ( ) Não ( ) Quantas vezes? _____	
Você já foi monitor não remunerado (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:	
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.	
( ) Declaro estar ciente da necessidade de entrega à CDAE do histórico escolar a partir de 30 dias a contar da data de assinatura do termo de compromisso.	

Taguatinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016 .

Assinatura do aluno monitor

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFB/2016**

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Candidato

Servidor





**INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**E INCLUSÃO SOCIAL – CDAE - CAMPUS TAGUATINGA**

**ANEXO III**  
**TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA**

**TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE MONITORIA**

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu,

\_\_\_\_\_

matrícula nº \_\_\_\_\_ abaixo assinado, aluno(a) regularmente matriculado (a) no Curso \_\_\_\_\_, do campus Taguatinga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB – tendo sido selecionado(a) como monitor(a) do componente curricular \_\_\_\_\_, conforme edital nº \_\_\_\_\_, número de inscrição \_\_\_\_\_ comprometo-me a seguir rigorosamente as normas do edital e a concluir o período como monitor.

Para tanto, assumo plena responsabilidade por minha atuação nos limites didáticos e de apoio ao ensino-aprendizagem, e, ainda, declaro estar ciente de que o exercício da monitoria é uma das ações da Política de Assistência Estudantil da Instituição, constituindo-se uma atividade e sem vínculo empregatício.

Estou ciente de que deverei cumprir jornada **de até 12 horas semanais, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias** distribuídas sem prejuízo de minhas atividades escolares regulares, em horário não conflitante com o de minhas aulas.

**Ordem de Pagamento**

O pagamento da bolsa monitoria deverá ser realizado através de:

( ) Ordem Bancária - CPF ( N° do CPF: \_\_\_\_\_ );

( ) Conta Corrente - Banco: \_\_\_\_\_

N° do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

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

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Estudante/ RG

\_\_\_\_\_  
Servidor responsável/SIAPE









**INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**E INCLUSÃO SOCIAL – CDAE - CAMPUS TAGUATINGA**

**ANEXO VI**

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

Mês de Referência \_\_\_\_\_

Componente Curricular			
Professor- Orientador			
Monitor			
<b>Data</b>	<b>Descrição das atividades desenvolvidas</b>	<b>Observações Professor-orientador</b>	<b>Assinatura do Professor-Orientador</b>

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

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

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





**INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**E INCLUSÃO SOCIAL – CDAE - CAMPUS TAGUATINGA**

**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA 2º/2016**  
**(Versão do Professor - Orientador)**

Componente Curricular:
Professor-Orientador
Monitor
1. Como avalia a contribuição do monitor para o processo de ensino-aprendizagem ?
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 em sala de aula?

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?

---

**Professor-Orientador**



**INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**E INCLUSÃO SOCIAL – CDAE - CAMPUS TAGUATINGA**

**Anexo VIII**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA 2º/2016**  
**(Versão do Aluno-Monitor)**

Componente Curricular:
Professor-Orientador:
Monitor:
1. Como avalia a sua contribuição para o processo de ensino-aprendizagem dos colegas?
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 sala de aula 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?

---

**Aluno - Monitor**





**INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA  
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
E INCLUSÃO SOCIAL – CDAE - CAMPUS TAGUATINGA**

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE REPAGAMENTO  
EDITAL Nº 009 CTAG/IFB, de 19 agosto de 2016**

**1. Identificação do aluno(a):**

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

**2. Solicitação**

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

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

.....

**RESULTADO DA ANÁLISE**

JUSTIFICATIVA:

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

\_\_\_\_\_ REPAGAMENTO: DEFERIDO( ) INDEFERIDO( )

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

**Coordenador de Assistência Estudantil e Inclusão ou Assistente Social**