



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

Edital 18/2019 - CDAE/DREP/DGSS/RIFB/IFB

**PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO**  
**PROGRAMA DE MONITORIA**  
**2º SEMESTRE/2019**

## **1. DA ABERTURA**

O Diretor Geral do campus São Sebastião nomeado pela Portaria n° 548, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 15 a 19 de agosto de 2019, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria – 2º semestre de 2019.

## **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 2019**.

## **3. DOS OBJETIVOS**

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

## **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 e de Formação Inicial e Continuada.

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 de Formação Inicial e Continuada.

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

**5.3.** 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 por meio de aproveitamento de estudos.

6.3.1. Os alunos (as) que estejam cursando o primeiro e o último ano/período poderão se inscrever para este processo seletivo, desde que apresentem, no ato da inscrição, declaração do docente responsável pela disciplina que ateste a sua aptidão à participação do processo de seleção da monitoria.

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

## **7. DAS VAGAS**

**7.1.** As vagas serão distribuídas conforme quadro abaixo:

Curso	Componente curricular	Professor	VAGAS	
			Monitoria Remunerada	Monitoria Voluntária
Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa	Oficina de Produção de Textos	Larissa Dantas	1	1
	Prática de Ensino 4	Maria Eneida	1	0
	Fonética e Fonologia	Luciane Lira	1	1
	Teoria da Literatura 2	Juliana Mantovani	1	1

	Sintaxe 1	Tiago Marcenes	1	0
	Sintaxe 2	Gustavo Arnt	1	0
Licenciatura em Pedagogia	Novas Tecnologias da Educação	Darlene	1	0
	Prática de Ensino 2	Paulo Araújo	1	0
	Prática de Ensino 6	Camila	1	0
	Antropologia da Educação	Pedro Isaac	1	0
Ensino Médio Integrado	Português	Pedro Couto	0	1
	Química	Professor Substituto de Química	0	1
Técnico Subsequente em Secretariado/ Secretária Escolar	Informática Básica	Josimar Viana	2	0
Total de vagas			12	5

## 8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Etapas do Processo Seletivo	Data	Horários	Local
Publicação do Edital	14/08/2019	Até às 17h,	Mural da CDAE e site do IFB
Período de Inscrições (formulário Google)	<b>15 a 19/08/2019</b>	Até às 21h	-
Resultado Preliminar das Inscrições	21/08/2019	Até às 17h	Mural da CDAE e site do IFB
Interposição de recursos (inscrições indeferidas)	22 e 23/08/2019	9h às 21h	
Resultado Final das Inscrições	27/08/2019	Até às 17h	
Divulgação dos locais e datas das avaliações 10.6	27/08/2019	Até às 17h	
Período de realização das avaliações, conforme item 10.5	02 a 06/09/2019	-	-
Divulgação do resultado preliminar das avaliações	10/09/2019	Até às 17h	Mural da CDAE e site do IFB
Interposição de recursos (resultado preliminar das avaliações)	11 e 12/09/2019	8h às 21h	
Divulgação do recurso e do resultado final	13/09/2019	Até às 17h	

Assinatura do Termo de Compromisso	16 e 17/09/2019	18h30 às 19h30	Sala de reuniões
------------------------------------	-----------------	-------------------	------------------

## 9. DAS INSCRIÇÕES

**9.1.** A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a 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 aluno poderá se inscrever em **até 2(dois)** componentes/disciplinas.

**9.3.** Para efetivação da inscrição faz-se necessário que, durante o período de inscrições definido no cronograma do item 8.1, o estudante preencha o formulário eletrônico constante no link a seguir: <https://forms.gle/Ce3XFL8K2pAN8GiS7>

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

9.3.2. Além do preenchimento do formulário eletrônico, os estudantes que se enquadram no item 6.3.1 deverão entregar a declaração do docente responsável pela disciplina atestando a sua aptidão à monitoria na CDAE, durante o período de inscrições definido no cronograma do item 8.1.

## 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 entrevista deverá ser realizada com o professor orientador da disciplina e outro professor do colegiado do curso ou o coordenador do curso.

**10.4.** A participação do estudante neste processo de seleção deverá obedecer aos critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.

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

10.4.1.1. Não atender ao disposto no item 6 deste edital;

10.4.1.2. O não preenchimento de formulário de inscrição;

10.4.1.3. A ausência de apresentação de declaração do docente responsável pela disciplina, nos casos dos estudantes que se enquadram no item 6.3.1;

10.4.1.4. O não comparecimento em uma das etapas do processo de seleção.

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

10.4.2.1. Maior nota obtida na(s) avaliação(ões) aplicada(s) pelo Professor-Orientador.

10.4.2.2. O professor poderá escolher outro critério classificatório, desde que previsto no item 10.5 e no ANEXO XI deste edital.

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

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

10.4.3.2. Ter maior média das notas de componentes curriculares concluídos;

10.4.3.3. Ser o(a) candidato(a) de maior idade até a data da inscrição;

10.4.3.4. Ter estudado integralmente em escola pública;

10.4.3.5. Ser preto(a), pardo(a) ou indígena;

10.4.3.6. Ser estudante com deficiência.

**10.5.** Os objetivos, os instrumentos e critérios de cada avaliação deste processo seletivo constam no ANEXO XI.

**10.6.** As avaliações ocorrerão no campus São Sebastião, nos dias e horários especificados e divulgados pela CDAE no mural da CDAE e no site do IFB.

## **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 I) 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 I) 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), inclusive o selecionado para a monitoria voluntária, 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 estudante poderá acumular, no máximo, duas monitorias, sendo:

12.2.1. Uma remunerada, observando a carga horária total de 12 horas semanais e respeitando o limite máximo de 4 horas diárias, de acordo com o item 12.1

12.2.2. Uma voluntária em que aluno não poderá exceder 8 horas semanais, sempre respeitando o limite de 4 horas diárias.

**12.3.** O exercício da monitoria, no que se refere à divisão do tempo das atividades a serem realizadas, deverá ser dividido em: 2 (duas) horas/semana de planejamento com o(a) Professor; 2 (duas) horas/semana de planejamento individual; e 8 (oito) horas de atendimento presencial aos estudantes, completando, então as 12 horas de atividades.

12.3.1. Quando houver o acúmulo de monitoria (remunerada e voluntária) conforme disposto no item 12.2, o monitor deverá realizar as mesmas atividades dispostas no item 12.3, sendo que o tempo reservado para cada atividade ficará a critério de ambos.

**12.4.** O(A) estudante-monitor deverá assinar um Termo de Compromisso (ANEXO II), concordando com as condições expressas neste Edital e comprometendo-se a concluir o período da monitoria.

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

**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 do disposto no artigo 12 deste edital.

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

**13.4.** Elaborar Plano de Semestral de Trabalho (ANEXO IV) 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,

I – **Mensalmente** e até o 2º dia útil do mês seguinte:

- a. Folha de Frequência (ANEXO III);
- b. Formulário do Plano de Acompanhamento Mensal das Atividades do Monitor (ANEXO V).

II – **Ao final do programa**, formulário de Avaliação Final (ANEXO VII).

13.5.1. Todos os documentos citados nos incisos I e II do artigo 13.5 deverão estar assinados por professor e estudante e ser entregues à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus.

**13.6.** Comparecer diariamente à CDAE para assinatura de frequência, quando solicitado pela CDAE, nos termos no artigo 21.3.

**13.7.** Atender apenas os(as) estudantes da componente curricular para a 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.

## **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 provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a 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 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 V) referente às atividades, de acordo com o Plano de Trabalho do(a) Estudante-Monitor(a) (ANEXO IV).

**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 VI).

**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 artigo 20.3.1, sob pena de não renovação no semestre seguinte.

**15.7.** Verificar e assinar as documentações mencionadas nos artigos 13.4, 13.5, 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 reponsabilidade 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.

**16.6.** Providenciar e acompanhar a lista de frequência diária, quando a CDAE optar por esta prática, nos termos do artigo 21.3.

**16.7.** Providenciar o Certificado de Monitoria em até 60 dias, 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 artigo 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 bolsa para a monitoria remunerada é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor integral de R\$ 318,00 (trezentos e dezoito 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.

**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.** No caso em que o estudante não comparecer à Agência Bancária para o resgate da bolsa monitoria, a CDAE solicitará o repagamento de forma automática, obedecendo o período disposto no item 18.9

18.10.1. Caso o estudante não compareça à Agência Bancária para o resgate do repagamento da bolsa monitoria, deverá preencher formulário de Solicitação de Segundo Repagamento (ANEXO IX), 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 dos prazos 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.** Os estudantes contemplados nos editais do Programa de Monitoria lançados no 2º semestre do ano letivo não farão jus à renovação.

## **20. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA MONITORIA**

**20.1.** 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

20.1.4. Ausência de assinatura diária, quando solicitado pelo campus, nos termos do artigo 21.3, observando o limite estabelecido no subitem 20.1.2.

**20.2.** Caso o estudante entenda como indevida a suspensão da bolsa, deverá imediatamente dirigir-se à CDAE.

**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.** É facultado ao campus solicitar o comparecimento diário do estudante à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social para assinatura de folha de frequência.

**21.4.** 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.

**21.5.** Os(As) estudantes que concorrerem à bolsa monitoria e ficarem em lista de espera poderão executar as atividades do programa de forma voluntária.

**21.6.** 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.

21.6.1. 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.

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

**21.8.** 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*.

**21.9.** 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, 14 de agosto de 2019.

**ROBSON CALDAS DE OLIVEIRA**

Diretor Geral do IFB Campus São Sebastião

Portaria IFB no 548, de 06 de maio de 2019

Documento assinado eletronicamente por:

- **Robson Caldas de Oliveira**, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSS, em 14/08/2019 12:43:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/08/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 49848

Código de Autenticação: 132fa44e0d



Campus São Sebastião  
Área Especial 2, S/N, São Bartolomeu, SAO  
SEBASTIAO / DF, CEP 71.697-040