



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

Edital 9/2020 - DGGG/RIFB/IFB

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - 1º SEMESTRE/2020

1. DA ABERTURA

O Diretor Geral do Campus Gama nomeado pela Portaria nº 463, 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 10 a 15 de março de 2020, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria - 1º semestre de 2020.

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 Primeiro Semestre do ano letivo de 2020.

3. DOS OBJETIVOS

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

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

- 4.1. O (A) estudante deverá estar regularmente matriculado (a) no campus Gama.
- 4.2. Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.
- 4.3. Ter obtido aprovação na componente curricular cursada no IFB ou ter obtido aprovação da componente por meio de aproveitamento de estudos.
 - 4.3.1. 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.
 - 4.3.1.1. A declaração, enviada por e-mail ou escrita, deve constar nome completo do estudante, matrícula, nome completo do docente e o componente pretendido para ser monitor.
- 4.4. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.

5. DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DO(A) MONITOR(A)

- 5.1. O programa categoriza a monitoria de acordo com dois níveis:
 - 5.1.1. Monitoria do Ensino Técnico:
 - 5.1.1.1. A Monitoria do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.

5.1.1.2. O(a) monitor(a) do Ensino Técnico poderá desenvolver as atividades de monitoria para turmas/disciplinas dos cursos do Ensino Técnico ou dos cursos de Formação Inicial e Continuada.

5.1.2. Monitoria de Graduação (licenciaturas/bacharelados/tecnólogos).

5.1.2.1. A monitoria de Graduação é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.

5.1.2.2. O (a) monitor (a) de graduação poderá desenvolver atividades de monitoria para turmas/disciplinas/componentes dos cursos de graduação, do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) e dos cursos de Formação Inicial e Continuada.

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

6. DAS MODALIDADES DE VINCULAÇÃO

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

6.1.1. Monitoria com bolsa: o estudante realiza a atividade de monitoria, com a contrapartida financeira, que consiste no repasse mensal dos recursos, em forma de bolsa, definida no item 17.1 deste edital.

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

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

6.1.2. Monitoria voluntária: o estudante voluntaria-se para a atividade de Monitoria, sem a contrapartida financeira.

6.1.2.1. Os Estudantes Monitores Voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal de até 12 (doze) horas de atividades acadêmicas, considerando o exposto no item 12.3;

6.1.2.2. 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.

6.2. A monitoria não poderá ser concedida para o (a) estudante que tenha sido monitor(a) duas vezes consecutivas da mesma componente curricular ou duas vezes consecutivas do mesmo professor orientador.

6.3. A monitoria voluntária pode se tornar em monitoria com bolsa, havendo disponibilidade de recurso.

7. DAS VAGAS

7.1. As vagas serão distribuídas conforme quadro a seguir:

Curso	Componente curricular	Pré-requisito	Vagas Monitoria Voluntária
Bacharelado em Administração	Estatística Aplicada	Ter sido aprovado em uma das seguintes disciplinas com menção maior ou igual a 7: Estatística Aplicada (Bacharelado em Administração) ou Estatística I (Tecnólogo em Logística)	01
	Português	Possuir fluência nas linguagens oral e escrita; possuir conhecimentos básicos da gramática normativa; ter comprometimento com as atividades de	02

Curso Superior Tecnólogo em Alimentos		monitoria	
	Bioquímica de Alimentos	Ter cursado a disciplina	02
	Cereais, Amido e Panificação	Sem pré-requisito	02
	Análise de Alimentos	Ter cursado Química Geral	01
	Física Aplicada a Alimentos	Ter concluído a disciplina com nota acima de 8,0	01
Curso Superior Tecnólogo em Logística	Planejamento e Controle da Produção	Ter cursado a matéria	01
	Gestão da Cadeia de Suprimentos	Ter sido aprovado na disciplina	01
	Estatística I	Ter sido aprovado na disciplina com menção maior ou igual a 7,0	01
	Português e Comunicação	Ter cursado a disciplina de Português no nível superior	01
Licenciatura em Química	Química Geral I	Química Geral I	02
	Cálculo com Geometria Analítica II	Ter sido aprovado na disciplina com menção final maior ou igual a 7,0	02
	LIBRAS	Ser fluente em Libras	02
	Laboratório de Química Geral I	Ter cursado Laboratório de Química Geral II	01
	Física Geral I (Plano novo)	Ter sido aprovado em Física Geral I (Plano antigo ou novo) da Licenciatura em Química	01
	Física Geral III	Ter sido aprovado em Física Geral II (Plano antigo)	01
	Laboratório de Química Geral I	Ter cursado a disciplina Laboratório de Química Geral I	01
	Química Geral II	Ter cursado a disciplina Química Geral II (licenciatura em química)	02
	Pré-Cálculo	Ter sido aprovado na disciplina com nota superior ou igual a 7,0	01
	Cálculo I	Ter sido aprovado na disciplina com nota superior ou igual a 7,0	01
	Geografia I	Ter concluído com êxito Geografia II	01
Técnico em Administração PROEJA	Informática I, II e Aplicada	Estar disponível a noite no período das aulas e ter conhecimento da matéria nos 3 módulos	02
	Projeto Integrador I e Fundamentos da Administração (Técnico em Logística)	Ter sido aprovado em Fundamentos da Administração (Técnico em Logística) ou TGA (CST Log/Bacharel Adm.)	01
	Contabilidade	Ter sido aprovado em Contabilidade	01
	Português -	Possuir fluência nas linguagens oral e escrita; possuir conhecimentos básicos da gramática normativa e ter	03

Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio	Comunicação	comprometimento com as atividades de monitoria	
	Filosofia e Sociologia I	Ter cursado com êxito a disciplina foco da monitoria	02
	Química	Ter concluído o 2º ano do ensino médio	02
	Língua Inglesa	Ser aluno do 2º ou 3º ano dos cursos Integrados do Campus ou aluno de cursos superiores e ter conhecimentos intermediários de língua inglesa (produção oral e escrita)	01
	Língua Estrangeira Moderna - Espanhol	Espanhol Básico	01
	Matemática	Ser estudante do Técnico Integrado em Alimentos ou Química e com média acima de 7,0 em disciplinas de matemática	03
	Geografia I	Ter concluído com êxito Geografia II	01
	Física I	Ter cursado a disciplina com sucesso	02
	Física II	Ter concluído a disciplina	02
	Física I	Ter concluído a disciplina	02
Técnico em Logística	Contabilidade	Ter sido aprovado em Contabilidade	01
	Matemática Financeira	Ter sido um bom aluno de Matemática, nos semestres anteriores	02
Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio	Química	Ter concluído o 2º ano do Ensino Médio.	02
	Língua Inglesa	Ser aluno do 2º ou 3º ano dos cursos Integrados do Campus ou aluno de cursos superiores. Ter conhecimentos intermediários de língua inglesa (produção oral e escrita).	01
	Laboratório de Química I	Ter cursado Laboratório de Química I e Laboratório de Química II, ambas com nota maior ou igual a 7,0.	04
	Laboratório de Química III	Ter cursado Laboratório de Química Geral II	01
	Física I	Estar no 2º ano do curso	01
	Física II	Estar no 3º ano do curso	01
	Física III	Ter sido aprovado em Física Geral 2 (Plano antigo ou novo) da Licenciatura em Química	01
	Matemática	Histórico e Avaliação no Khan Academy	03
	Língua Portuguesa	Possuir conhecimentos da modalidade padrão da Língua Portuguesa; conhecimentos da área de Literatura e	01

Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio		conhecimentos de informática e Pacote Office.	
	Biologia	Desempenho em Biologia	01
	Laboratório III	Ter cursado Química Geral Experimental I	01
	Química Analítica I	Ter cursado as disciplinas Química Analítica Qualitativa e Química Analítica Quantitativa do curso de Licenciatura em Química (plano de ensino novo) ou ter cursado a disciplina Química Analítica do curso de Licenciatura em Química (plano de ensino antigo)	02
	Geografia I	Ter concluído com êxito Geografia II	01
	Português	Candidato tenha familiaridade com a língua portuguesa, leitura e escrita.	02

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo seguirá o cronograma a seguir:

Etapas do Processo Seletivo	Data
Publicação do Edital	10/03/2020
Período de Inscrições	11 a 15/03/2020
Resultado das Inscrições	17/03/2020
Interposição de Recursos (inscrições indeferidas)	17 e 18/03/2020 De 11h às 13h / 15h às 18h
Divulgação dos locais e datas das avaliações, conforme item 10.6	19/03/2020
Período de realização das avaliações, conforme item 10.6	Conforme informações do anexo XI
Divulgação do Resultado Preliminar das avaliações	27/03/2020
Interposição de Recursos (resultado preliminar das avaliações)	30 a 31/03/2020 De 11h às 13h / 15h às 18h
Divulgação do Resultado Final	01/04/2020
Assinatura do Termo de Compromisso	02 a 03/04/20

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 02 (duas) 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: <http://bit.ly/3aJAYhB>

9.3.1. Os estudantes que se enquadram no item 6.1.2 deverão também entregar a declaração do docente responsável pela disciplina atestando a sua aptidão à monitoria.

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

9.3.3. Além do preenchimento do formulário eletrônico, os estudantes que se enquadram no item 6.1.2 deverão entregar a declaração do docente responsável pela disciplina atestando a sua aptidão à monitoria na CGEN, durante o período de inscrições definido no cronograma do item 8.1

10. DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O processo seletivo é de responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino do campus Gama.

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. O estudante será eliminado no processo seletivo se:

10.4.1.1. Não atender ao disposto no item 4 deste edital;

10.4.1.2. Não preencher o formulário de inscrição;

10.4.1.3. Não apresentar a declaração do docente responsável pela disciplina, nos casos dos estudantes que se enquadram no item 4.3.1;

10.4.1.4. Não comparecer 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.

10.4.2.1.1. 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. Ser estudante contemplado ou em lista de espera no resultado do Programa Auxílio Permanência de edital do ano vigente ou, na ausência de resultado do ano vigente, em resultado do Programa Auxílio Permanência do ano anterior.

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

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

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

10.4.3.5. Ter estudado integralmente em escola pública;

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

10.4.3.7. 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 Gama, nos dias e horários especificados e divulgados pela CGEN via e-mail dos candidatos e nos sites do IFB e do Campus.

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 Geral de Ensino, 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 Geral de Ensino, nos horários especificados no item 8.1 deste edital.

11.3. O recurso em relação ao resultado das inscrições será analisado Coordenação Geral de Ensino, 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 Geral de Ensino 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. A carga horária diária do monitor (a) não pode ser superior a 4 (quatro) horas sem prejuízo de suas atividades escolares regulares, a serem exercidas em horário não conflitante com o de suas aulas.

12.2. O exercício da monitoria com bolsa, 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 semanais.

12.3. O exercício da monitoria voluntária, 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 entre 4 (quatro) e 8 (oito) horas de atendimento presencial aos estudantes.

12.4. Na monitoria com bolsa, o estudante não poderá realizar mais que 48 horas mensais de atividades.

12.5. O estudante poderá acumular, no máximo, duas monitorias, sendo:

12.5.1. Uma monitoria com bolsa, 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.

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

12.6. Quando houver o acúmulo de monitoria (com bolsa e voluntária), o monitor deverá realizar as mesmas atividades dispostas no item 12.5, sendo que o tempo reservado para cada atividade ficará a critério do monitor e do professor orientador.

12.7. O (A) estudante-monitor (a) deverá assinar o 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 COM BOLSA / MONITOR VOLUNTÁRIO

13.1. As atribuições do (a) monitor (a) são:

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

13.1.2. 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 item 12 deste edital.

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

13.1.4. Elaborar Plano de Atividades em conjunto com o (a) Professor (a)- Orientador(a) e encaminhá-lo

à Coordenação Geral de Ensino do campus, em até 5 dias úteis após a assinatura do Termo de Compromisso.

13.1.5. Preencher, assinar e entregar,

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

a) Folha de Frequência do Monitor (ANEXO IV - Folha de frequência do monitor);

b) Formulário do plano de Acompanhamento Mensal das Atividades do Monitor e Frequência dos Monitorados (ANEXO VI).

II - No encerramento das atividades do Plano de Atividades, o formulário de Avaliação Final (ANEXO VIII).

13.1.6. Todos os documentos citados nos incisos I e II do item 13.1.5 deverão estar assinados por professor e estudante e ser entregues à Coordenação Geral de Ensino do Campus.

13.1.7. Comparecer à CGEN, no caso em que isto for pactuado, para assinatura de frequência nos dias de atendimento da monitoria.

13.1.8. Atender apenas os (as) estudantes da componente curricular para a qual foi selecionado para monitorar.

13.1.9. Participar das reuniões demandadas pela Coordenação Geral de Ensino.

13.1.10. Informar à Coordenação Geral de Ensino 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 aplicação de provas, atividades acadêmicas ou 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 Atividades Semestral do(a) Monitor(a) (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 VI) referente às atividades, de acordo com o Plano de Atividades do (a) Estudante-Monitor (a) (ANEXO V).

15.4. Apresentar à Coordenação Geral de Ensino 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 19.3.1, sob pena de não renovação no semestre seguinte.

15.7. Verificar e assinar as documentações mencionadas nos itens 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. DO CRONOGRAMA DO PROCESS

16. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO

16.1. 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.

16.2. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado das inscrições.

16.3. Receber as frequências dos monitores, atestadas pelo professor orientador, para fins de pagamento das bolsas e elaboração de demais documentos necessários.

16.4. Providenciar e acompanhar a lista de frequência diária, quando a CGEN optar por esta prática.

16.5. Após a entrega das avaliações finais do Estudante Monitor e do Professor Orientador, 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. SELETIVO

16.6. 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.

16.7. 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.

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

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

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

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

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

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

17. DA ORIGEM (CUSTEIO), DO VALOR DA BOLSA E DO PAGAMENTO

17.1. A bolsa para a monitoria com bolsa é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor integral mensal e máximo de R\$ 333,00 (trezentos e trinta e três reais), caso o estudante monitor conclua no mínimo 48 horas de monitoria no mês e apresente as frequências.

17.2. 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.

17.3. Alterações eventuais na execução das atividades semanais do estudante monitor podem ser realizadas, desde que acordadas com o professor orientador.

17.4. O pagamento carga horária semanal 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 17.2.

17.5. Quando as atividades não forem realizadas durante todo o mês em função do cronograma do edital, do início e término do período letivo ou do cumprimento parcial das cargas horas exigidas segundo os termos do item 17.2 (diariamente até 4h, semanalmente =12horas, mensalmente > =48 h.), a bolsa será paga proporcionalmente às horas de monitoria realizadas no mês.

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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 a bolsa, a partir das datas fornecidas pela Coordenação Geral de Ensino do campus.

17.10. 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 referente aquele mês.

17.11. No caso em que o estudante não comparecer à Agência Bancária para o resgate da bolsa monitoria, a CGEN solicitará o repagamento de forma automática, obedecendo o disposto no item 17.9.

17.11.1. 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 X), devendo ser entregue à Coordenação de Geral de Ensino, 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.

17.12. 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 2020-23, Programa 1062, Ação 2994) pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC).

18. DA RENOVAÇÃO

18.1. 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).

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

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

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

18.5. O (A) estudante monitor (a) cuja monitoria já tenha sido renovada, não poderá participar do edital para o mesmo componente no período seguinte ou para componente ministrada pelo mesmo professor orientador.

18.6. 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 18.1.

19. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

19.1. A suspensão da monitoria ocorrerá por:

19.1.1. Obtenção de frequência mensal inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no curso/componentes curriculares;

19.1.2. Obtenção de frequência mensal inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de monitoria;

19.1.3. Não apresentação do formulário de frequência mensal

19.1.4. Ausência de assinatura de frequência nos dias de atendimento, quando solicitado pela CGEN, observando o limite estabelecido no subitem 19.1.2.

19.2. Caso o estudante entenda como indevida a suspensão da bolsa, deverá imediatamente dirigir-se à CGEN.

19.3. O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

19.3.1. Indicação da Coordenação Geral de Ensino e do (a) Professor-Orientador (a), após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo (a) estudante;

19.3.2. Trancamento de matrícula;

19.3.3. Ato de infração comprovadamente praticado pelo (a) estudante, que gere ação disciplinar conforme Resolução nº 015 -2016/CS-IFB;

19.3.4. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação Geral de Ensino (ANEXO IX);

19.3.5. Suspensão da bolsa monitoria por dois meses, consecutivos ou não, durante a vigência deste edital.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A oferta de vagas de monitoria por parte do professor orientador está condicionada às quitações de pendências em processos de monitorias passadas.

20.2. O (A) estudante só poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria no Campus ao qual está regularmente matriculado.

20.3. 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.

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

20.5. 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.

20.5.1. 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.

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

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

20.8. 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.

(Documento assinado eletronicamente)

RÔMULO RAMOS NOBRE JÚNIOR

Diretor Geral do IFB - Campus Gama

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Romulo Ramos Nobre Junior, DIRETOR GERAL - CD2 - DGGA**, em 10/03/2020 13:04:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2020. 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: 95470

Código de Autenticação: f436e59634



Campus Gama
Lote 01, DF 480, Setor de Múltiplas
Atividades, GAMA / DF, CEP 72.429-005