



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

Edital 5/2020 - DGTG/RIFB/IFB

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

**1. DA ABERTURA**

Considerando a Resolução RIFB/IFB nº 20/2020 que a retoma o calendário acadêmico do IFB, O Diretor Geral do campus Taguatinga nomeado pela Portaria nº 464, 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 20 a 22 de agosto de 2020, as inscrições do Processo Seletivo para o PROGRAMA 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 precisem de apoio na assimilação dos conteúdos das componentes curriculares, ministradas de maneira não presencial, como prevê a Resolução RIFB/IFB nº 20/2020.

**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 Taguatinga.

**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

**4.5.** Dispor de recursos tecnológicos e acesso à internet para executar as atividades da Monitoria.

**4.6.** O (A) estudante que já tenha sido contemplado no edital de Mediador Virtual (Edital RIFB-IFB nº17/2020) não poderá acumular com a bolsa monitoria, devendo optar por um dos programas.

**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(s) modalidades de vinculação

**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 18.1 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 08 (oito) 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 08 (oito) horas de atividades **horas de atividades não presenciais.**

**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:

Nº	Curso	Componente curricular	Pré-requisito	Vagas		DOCENTE RESPONSÁVEL pela componente
				Monitoria Remunerada	Monitoria Voluntária	
1.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Biologia	Ter cursado o Primeiro e o Segundo ano do Ensino Médio.	1	1	LUCIANE MODENEZ
2.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Desenho Mecânico na prancheta	Ter cursado a disciplina em questão	1	1	SÉRGIO CRUZ
3.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Educação Física	.....	1	1	SAULO SORES
4.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Espanhol	Ter cursado o 1 e 2 ano	1	1	LUCAS BARBOSA
5.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Geografia	Ter cursado o 1 e 2 ano.	1	1	ROBSON MUNHOZ
6.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Língua portuguesa	.....	1	1	KÊNIA ALVES
7.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Matemática I	Estar no segundo ou terceiro ano do EMI sem dependência em Matemática; ter acesso a um computador pessoal com internet	1	1	ALESSANDRA KREUTZ
8.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Química	Análise curricular	1	1	EDUARDO ULISSES

9.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Sistemas Pneumáticos e Hidráulicos	.....	<b>1</b>	1	MARLON MARQUES
10.	Ensino Médio Integrado em Eletromecânica	Tecnologia Mecânica 1 Usinagem	Ter cursado a disciplina	<b>1</b>	2	PABLO JOSUÉ
11.	Técnico Integrado de Jovens e Adultos em Artesanato (PROEJA)	Educação Física	.....	<b>1</b>	1	SAULO RODRIGO
12.	Técnico Integrado de Jovens e Adultos em Artesanato (PROEJA)	Materiais e Processos Artesanais	Disponibilidade para pesquisa.	<b>1</b>	1	MOEMA CARVALHO
13.	Técnico Integrado de Jovens e Adultos em Artesanato (PROEJA)	Matemática II	Ter acesso a um computador pessoal com internet; estar cursando Licenciatura em Computação ou Licenciatura em Física ou Design de Moda ou Técnico em Vestuário	<b>1</b>	<b>1</b>	ALESSANDRA KREUZ
14.	Técnico Subsequente em Eletromecânica	Desenho Técnico	Ter cursado e sido aprovado na disciplina	<b>1</b>	<b>1</b>	ELAINE COIM
15.	Técnico Subsequente em Eletromecânica	Desenho Técnico Assistido por Computador	Conhecimento do software AutoCAD	<b>1</b>	<b>1</b>	SÉRGIO MESSIAS
16.	Técnico Subsequente em Eletromecânica	Eletricidade 1	Boas notas em eletricidade 1 no semestre passado(2º 2019) e disponibilidade para atuar como monitor	<b>1</b>	<b>1</b>	REINALDO DE JESUS
17.	Técnico Subsequente em Eletromecânica	Eletricidade 2	Ter cursado eletricidade 2 como boas notas e disponibilidade	<b>1</b>	1	REINALDO DE JESUS
18.	Técnico Subsequente em Eletromecânica	Pneumática e Eletropneumática	Ter cursado e sido aprovado na disciplina	<b>1</b>	<b>1</b>	ELAINE COIM

19.	Técnico Subsequente em Eletromecânica	Qualidade de Vida no Trabalho	.....	1	1	SAULO ROFDRIGO
20.	Técnico Subsequente em Eletromecânica	Usinagem Básica	Ter cursado a disciplina	1	2	PABLO JOSUÉ
21.	Técnico Subsequente em Eletromecânica	Usinagem CNC	Ter cursado a disciplina	1	2	PABLO JOSUÉ
22.	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Administração de Sistemas Operacionais	Aprovação na disciplina Administração de Sistemas Operacionais	1	1	THIAGO AMORIM
23.	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Arquitetura de Computador	Aprovação na disciplina	1	1	THIAGO AMORIM
24..	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Cabeamento Estruturado	ter sido aprovado no componente curricular	1	1	ATAANDERSON GOMES
25.	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Comunicação em Redes de Computadores	ter concluído o módulo 3	1	1	THIAGO AMORIM
26.	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Eletricidade Aplicada à Informática	Ter cursado eletricidade aplicada à Informática com boas notas e disponibilidade para atuar como monitor.	1	1	REINALDO DE JESUS
27.	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Estudo Básicos de Sistemas de Software	Cursado e aprovado na componente	1	1	DIEGO MARTINS
28.	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Introdução a Redes de Computadores	estar no mínimo no segundo módulo	1	1	VANESSA DE DEUS
29.	Técnico Subsequente em	IPD - Introdução a Processamento de	Ter sido aprovado na	1	1	VANESSA DE

	Manutenção e Suporte em Informática	Dados Mód I	componente			DEUS
30.	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Manutenção e Configuração de Software	Ter sido aprovado no componente curricular	<b>1</b>	<b>1</b>	ATAANDERSON GOMES
31.	Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática	Manutenção e Configuração de Hardware - Mód II	Ter sido aprovado na componente	<b>1</b>	<b>1</b>	VANESSA DE DEUS MENDOÇA
32.	Técnico Subsequente em Vestuário	Costura: Tempos e Métodos	Ter sido aprovado na componente por nota, exame de proficiência ou aproveitamento de estudo	<b>1</b>	<b>1</b>	ALEXANDRE GUIMARÃES
33.	Técnico Subsequente em Vestuário	Desenho de vestuário	Ter sido aprovado na componente por nota, exame de proficiência ou aproveitamento de estudo	<b>1</b>	<b>1</b>	ALEXANDRE GUIMARÃES
34.	Técnico Subsequente em Vestuário	Empreendedorismo	Disponibilidade para pesquisar.	<b>1</b>	<b>1</b>	MOEMA CARVALHO
35.	Técnico Subsequente em Vestuário	Informática aplicada ao vestuário	Conhecimento de ferramentas para desenho vetorial (Corel Draw e/ou Inkscape e/ou vsvdraw)	<b>1</b>	<b>1</b>	RAFAELA ASMAR
36.	Técnico Subsequente em Vestuário	Laboratório de Criatividade	Disponibilidade para pesquisa.	<b>1</b>	<b>1</b>	MOEMA CARVALHO
37.	Técnico Subsequente em Vestuário	Modelagem Masculina e Infantil	Saber trabalhar com o COREL, Desenho Digital e afins.	<b>1</b>	2	ADRIANO SÉRGIO
38.	Técnico Subsequente em Vestuário	Tecnologia da confecção	Ter conhecimento com aplicativos e ferramentas digitais.	<b>1</b>	2	ADRIANO SÉRGIO
39.	Tecnologia em Design de Modas	Projeto de Pesquisa em Design de Moda	Ter sido aprovado na disciplina e facilidade com as ferramentas digitais	<b>1</b>	<b>1</b>	FRANCISCO NUNES

40.	Tecnologia em Automação Industrial	Cálculo Diferencial e Integral I	Ter sido aprovado em Cálculo Diferencial e Integral I	1	1	DHIEGO LOIOLA
41.	Tecnologia em Automação Industrial	Circuitos Elétricos	Ter sido aprovado na disciplina	1	1	LUCAS MOREIRA
42.	Tecnologia em Automação Industrial	Controlador Lógico Programável	Conhecer linguagem Ladder	1	1	SÉRGIO MESSIAS
43.	Tecnologia em Automação Industrial	Eletrônica Analógica	Ter sido aprovado na disciplina	1	1	LUCAS MOREIRA
44.	Tecnologia em Automação Industrial	Inglês Técnico	Ter cursado a disciplina	1	1	JULWAIITY
45.	Tecnologia em Automação Industrial	Sistema de Controle	Ter cursado a disciplina de Sistemas de Controle 1	1	1	SÉRGIO MESSIAS
46.	Área Básica de Ingresso (ABI)	Estrutura de Dados e Algoritmos	Ter cursado com aprovação a disciplina	1	1	ROBERTO FONTES
47.	Área Básica de Ingresso (ABI)	LPT	Ter concluído a disciplina	1	1	JULWAIITY CARDOSO
48.	Área Básica de Ingresso (ABI)	Lógica Matemática	Ter sido aprovado na disciplina com nota e ter acesso a um computador pessoal com internet	1	1	ALESSANDRA KREUTZ
49.	Área Básica de Ingresso (ABI)	Programação de Computadores 1	Ter passado em Programação de Computadores 1	1	1	JOSÉ GONÇALO
50.	Área Básica de Ingresso (ABI)	Probabilidade e Estatística	Ter sido aprovado em Probabilidade e Estatística	1	1	DHIEGO LOIOLA
51.	Bacharel em Ciências da Computação	Arquitetura de Computador 2	Ter sido aprovado em Arquitetura de Computadores 1	1	1	JOÃO VICTOR
52.	Bacharel em Ciências da Computação	Programação de Computadores II	Tenha sido aprovado na disciplina	1	1	JOSÉ GONÇALO

53.	Bacharel em Ciências da Computação	Programação de Computadores III	Ter sido aprovado na disciplina	1	1	JOSÉ GONÇALO
54.	Licenciatura em Ciências da Computação	Optativa 3 (PENSAMENTO COMPUTACIONAL)	Ter sido aprovado em Práticas de Ensino 1 e 2	1	1	ROBERTO FONTES
55.	Licenciatura em Física	Cálculo Diferencial II	Ter cursado a disciplina	1	1	RIALDO LUIZ
56.	Licenciatura em Física	Eletromagnetismo 1	Ter cursado a disciplina	1	1	HARA DESSANO
57.	Licenciatura em Física	Introdução à Física Moderna	Ter cursado a disciplina	1	1	HARA DESSANO
58.	Licenciatura em Física	Mecânica 1	Ter sido aprovado na disciplina com média superior a 7.0	1	1	FREDERICO JORDÃO
59.	Licenciatura em Física	Mecânica 1	Ter cursado a disciplina.	1	1	HARA DESSANO
60.	Licenciatura em Física	Metodologia Científica	Ter cursado o Componente Curricular ao qual será monitor.	1	1	LUCIANE MODENEZ
61.	Licenciatura em Física	Teoria Eletromagnética	Aprovação na disciplina	1	1	TIAGO DE JESUS
62.	Licenciatura em Física	Tópicos de Astronomia	Ter sido aprovado na disciplina com média superior a 7.5	1	1	FREDERICO JORDÃO

## 8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo seguirá o cronograma a seguir:

Etapas do Processo Seletivo	Data	Horários
Publicação do Edital	20/08/2020	Site - <i>campus</i> Taguatinga
Período de Inscrições on line	20/08/2020 a 22/08/2020	Até às <b>23h e 59min</b> do dia 22/08/2020
Resultado das Inscrições	24/08/2020	Site - <i>campus</i> Taguatinga
Interposição de recursos (inscrições indeferidas)	24 e 25/08/2020	via email até as 18h
Divulgação das avaliações virtuais, conforme item 10.4	24/08/2020	via email
Período de realização das avaliações virtuais, conforme item 10.4	26 e 27/08/2020	via email

Divulgação do resultado preliminar das avaliações virtuais	28/08/2020	Site - <i>campus</i> Taguatinga
Interposição de recursos (resultado preliminar das avaliações)	28 e 29/08/2020	via email
Divulgação do Resultado Final	31/08/2020	Site - <i>campus</i> Taguatinga
Entrega via Email do Termo de Compromisso	01/09/2020	até às 20h

## 9. DAS INSCRIÇÕES

**9.1.** O 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 componentes/disciplinas.

**9.2.1.** 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.** 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://www.ifb.edu.br/taguatinga>

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

**9.4.2.** Caso o estudante se inscreva mais de uma vez por meio do formulário, terá validade a inscrição feita por último.

## 10. DO PROCESSO SELETIVO

**10.1.** O processo seletivo é de responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino, em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus e deverá ser obrigatoriamente online.

**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.

**10.2.1.** Nenhuma etapa do processo seletivo poderá ser realizada presencialmente.

**10.2.2.** Caso seja opção do professor orientador da disciplina, a entrevista ao aluno candidato deverá contar com a participação do professor orientador e outro professor do colegiado do curso ou o coordenador do curso.

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

**10.3.1** O estudante será **eliminados** no processo seletivo se:

**10.3.1.1** Não atender ao disposto no item 4 deste edital;

**10.3.1.2.** Não preencher o formulário eletrônico de inscrição;

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

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

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

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

**10.3.3.1.** 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 ou contemplado no Auxílio Emergencial 2020.

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

**10.3.3.3.** Ter maior média das notas de componentes curriculares concluídos;

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

**10.3.3.5.** Ter estudado integralmente em escola pública;

**10.3.3.6.** Ser preto (a), pardo (a) ou indígena;

**10.3.3.7** Ser estudante com deficiência.

**10.4.** As avaliações ocorrerão de forma não presencial, nos dias e horários informados pela CDAE, e de acordo com o item 8.1 deste edital.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1** O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o **resultado das inscrições ou contra o resultado preliminar** deverá enviar manifestação por email para Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social [ctag.cdae@ifb.edu.br](mailto:ctag.cdae@ifb.edu.br), nos horários especificados no item **8.1** deste edital.

**11.2.** O candidato irá enviar na mensagem de email: sua identificação (nome completo, matrícula, curso e turno), a que se refere o recurso solicitado (se ao resultado de inscrição ou resultado preliminar) e a exposição de motivos.

**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 ao resultado das 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.** 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 exercício da monitoria com bolsa e voluntária será de 8(oito) horas semanais.

**12.2.** A carga horária diária do monitor (a), bolsista ou voluntário(a), não pode ser superior a 3 (horas) horas sem prejuízo e sem conflito de horário com suas atividades escolares regulares.

**12.3.** O exercício da monitoria com bolsa e voluntária, no que se refere à divisão do tempo das atividades a serem realizadas seguirá a divisão de: no mínimo 1 (uma) hora/semana de planejamento com o (a) Professor; no mínimo 1 (uma) hora/semana de planejamento individual; e no mínimo 5 (cinco) horas de atendimento não presencial aos estudantes.

**12.4.** O estudante monitor, bolsista ou voluntário(a), não poderá realizar mais que 32 horas mensais de atividades de uma monitoria.

**12.5.** O estudante poderá acumular no máximo duas monitorias, sendo uma com bolsa e uma voluntária desde que não haja prejuízo para suas atividades escolares regulares.

**12.6.** Se aprovado no resultado final, o(a) estudante monitor(a) deverá encaminhar via email para a CDAE o Termo de Compromisso (ANEXO I) assinado, escaneado ou fotografado, concordando e comprometendo-se com as condições expressas neste Edital.

**12.6.1.** O termo de Compromisso poderá ser redigido de próprio punho e encaminhado nos termos no item 12.6.

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

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

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

**13.1.2.** Acompanhar de forma não presencial 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 participações dos (as) estudantes monitorados (as) de forma não presencial realizadas no âmbito da monitoria.

**13.1.4.** Elaborar Plano de Atividades da Monitoria em conjunto com o (a) Professor (a)- Orientador(a) e encaminhá-lo via email à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus, em até 5 dias úteis após a assinatura do Termo de Compromisso.

**13.1.5.** Entregar, via email, para CDAE

**13.1.5.1. Mensalmente** e até o 2º dia útil do mês seguinte, relatório mensal de atividades da monitoria

**13.1.5. 2.** No encerramento das atividades do Plano de Atividades, o relatório final da monitoria.

**13.1.5. 3.** Os documentos citados nos itens 13.1.5.1 e 13.1.5.2 deverão ser encaminhados via email pelo aluno após o docente dar ciência na mensagem de email.

**13.1.6.** Prestar monitoria apenas os (as) estudantes da componente curricular para a qual foi selecionado para monitorar e sempre de maneira não pre

**13.1.7.** Participar das reuniões virtuais demandadas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e/ou pela Coordenação Geral de Ensino.

**13.1.8.** 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.** Exercer as atividades de monitoria de maneira presencial;

**14.1.2.** O exercício de atividades técnico-administrativas;

**14.1.3.** A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor da disciplina/unidade curricular;

**14.1.4.** A aplicação de provas ou atividades acadêmicas não presenciais sem a supervisão e acompanhamento do professor da disciplina.

**14.1.5.** O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade do professor;

**14.1.6.** A correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;

**14.1.7.** 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 da Monitoria, que deve contemplar as atividades não presenciais 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 o estudante quanto ao envio do Relatório Mensal de Atividades da Monitoria, de acordo com o Plano de Atividades da Monitoria.
- 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
- 15.5. Identificar possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o desempenho escolar do estudante-monitor, a fim de evitar o comprometimento do processo de aprendizagem do estudante.
- 15.6. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 20.3.1, sob pena de não renovação no semestre seguinte.
- 15.7. Verificar e dar ciência em todas as mensagens trocadas entre o(a) estudante monitor(a) e a CDAE e/ou CGEN e/ou Coordenação de Curso, a respeito da monitoria.
- 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 responsabilidade do professor orientador acompanhar as atividades de monitoria, bem como o cumprimento da carga horária a ela destinada, responsabilizando-se, juntamente com o estudante, principalmente sobre as informações enviadas mensalmente, por meio do Relatório Mensal de Atividades, que atestam a efetiva execução da monitoria e da participação e frequência dos estudantes monitores.

## **16. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E INCLUSÃO SOCIAL**

- 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. Após a entrega das avaliações finais do Estudante Monitor e do Professor Orientador, providenciar o Certificado de Monitoria em até 90 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 e horários das avaliações.
- 17.4. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado preliminar das avaliações, observado o item 15.9.
- 17.5. Definir junto às coordenações de curso o remanejamento de vagas, quando houver necessidade.

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

- 18.1 A 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), comprovada a execução das atividades referente ao mês.
- 18.2. 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.
- 18.3. Alterações eventuais na execução das atividades semanais do estudante monitor podem ser realizadas, desde que acordadas com o professor orientador.
- 18.4. 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, a bolsa será paga proporcionalmente às horas de monitoria realizadas no mês.
- 18.5 A monitoria não se configura como vínculo empregatício entre o (a) estudante e o IFB, em hipótese nenhuma.
- 18.6. Os (As) estudantes selecionados neste processo seletivo, que receberão bolsa, terão direito à bolsa monitoria

pelo 1º semestre letivo de 2020, **em até 02 meses**, a contar da data de envio do Termo de Compromisso do Programa de Bolsa Monitoria e observada a duração do semestre.

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

**18.8.** Nos casos em que o estudante não possuir conta bancária, o pagamento poderá ser creditado em CPF do estudante, que deverá comparecer a qualquer agência do Banco do Brasil e apresentar documento oficial de identidade e CPF para sacar a bolsa, 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 referente aquele mês.

**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 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, 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 d

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

## **19. DA RENOVAÇÃO**

**19.1.** Caso a componente curricular seja ofertada no 2º semestre de 2020 a bolsa monitoria poderá ser renovada, até dezembro de 2020, a critério da Administração.

**19.2.** O (A) monitor (a) poderá ser reconduzido para a mesma função no 2º semestre letivo do ano corrente, até dezembro de 2020, mediante avaliação positiva emitida pelo Professor-Orientador (a) e receber até 2 parcelas.

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

**19.4.** A renovação fica condicionada à disponibilidade orçamentária para o programa e a critério da Direção.

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

**19.6.** Os estudantes contemplados nos editais do Programa de Monitoria lançados no 2º semestre do ano letivo não farão jus à renovação, em função do item **19.1**.

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

**20.1.** A suspensão da monitoria ocorrerá por:

**20.1.1.** Obtenção de frequência mensal insuficiente no curso/componentes curriculares, atestada pelo professor orientador ou coordenador(a) do curso;

**20.1.2.** Não encaminhamento via email o relatório de frequência mensal atestado pelo professor orientador e coordenador (a) de curso.

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

**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 nº 015 -2016/CS-IFB;

**20.3.4.** Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social;

**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 de monitorias realizadas, considerando o relatório de atividades do mês realizado pelo(a) monitor(a) com a ciência do Professor Orientador.

## **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 só poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria no *Campus* ao qual está regularmente matriculado.

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

**21.4.** A monitoria poderá ser registrada em Histórico Escolar, desde que prevista no Plano de Curso ou no Projeto Pedagógico de Curso, para constar como atividades complementares ou como estágio obrigatório.

**21.5.** Caso o estudante ultrapasse a carga horária de 32 mensais, não haverá pagamento das horas excedentes.

**21.6.** A comunicação sobre os pagamentos mensais das bolsas, bem como outros avisos referentes a execução do

Programa Monitoria será realizada por meio do site do IFB, ou e-mail institucional a ser enviado para os(as) estudantes.

**21.7.** 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, 20 de agosto de 2020.

(*documento assinado eletronicamente*)  
Leonardo Moreira Leódido  
Diretor Geral do Campus Taguatinga  
Portaria IFB nº 464, de 06 de maio de 2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Leonardo Moreira Leodido, DIRETOR GERAL - CD2 - DGTG**, em 20/08/2020 12:16:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/08/2020. 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:** 152494

**Código de Autenticação:** 6a9d38ae14



Campus Taguatinga  
QNM 40 A/E 01, TAGUATINGA NORTE,  
TAGUATINGA / DF, CEP 72.146-050  
(61) 2103-2200