



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

Edital 27/2021 - DGPL/RIFB/IFBRASILIA

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - 1º SEMESTRE/2021

1. **DA ABERTURA**

O Diretor Geral do Campus Planaltina, nomeado pela Portaria 529, 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 as inscrições do Processo Seletivo para o **PROGRAMA MONITORIA REMUNERA** - 2º semestre letivo de 2021.

2. **DA VALIDADE**

1. O resultado do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas do Programa 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 2021**.

3. **DOS OBJETIVOS**

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.
2. Promover a integração entre os (as) discentes, professores e técnicos (as) do IFB.
3. Contribuir para um maior envolvimento do (a) estudante com o IFB.
4. Estimular à participação dos (as) estudantes, prioritariamente, aqueles contemplados no Programa Auxílio Permanência do IFB, no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.
5. Propiciar uma melhor formação acadêmica ao estudante.

4. **DOS REQUISITOS PARA INGRESSO**

1. O estudante deverá estar regularmente matriculado(a) no Campus Planaltina.
2. Não estar pendente com documentação de monitorias anteriores.
3. Ter obtido aprovação na componente curricular cursada no IFB ou ter obtido aprovação da componente por meio de aproveitamento de estudos, ou atender aos pré-requisitos indicados pelo componente curricular/docente.
4. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades online programadas com o docente.
5. Dispor, ter conhecimentos e domínio de recursos tecnológicos e acesso à internet para executar as atividades da monitoria.
6. Não exercer atividade de bolsista remunerado de outros programas de iniciação científica; como PIBIC, PIBID, mediador virtual e outros.

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

1. O programa categoriza a monitoria de acordo com dois níveis, sempre para cursos presenciais:
 1. Monitoria do Ensino Técnico:
 1. A monitoria do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.
 2. O monitor do Ensino Técnico poderá desenvolver as atividades de monitoria para turmas/disciplinas ou núcleos dos cursos do Ensino Técnico ou dos cursos de Formação Inicial e Continuada.
 2. Monitoria de Graduação (licenciaturas/bacharelados/tecnólogo).
 1. A monitoria de Graduação é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.
 2. O monitor de graduação poderá desenvolver atividades de monitoria para turmas/disciplinas/componentes/eixos ou núcleos dos cursos de graduação, do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) e dos cursos de Formação Inicial e Continuada.
2. O estudante poderá ser matriculado em curso diverso daquele ao qual pleiteia a monitoria, observando os níveis de atuação.

6. **DAS MODALIDADES DE VINCULAÇÃO**

1. **Monitoria remunerada:** o estudante se inscreve para a atividade de monitoria com a contrapartida da bolsa.
2. O valor da bolsa será de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais pagos proporcionalmente à quantidade de horas de atividades registradas na folha de frequência, respeitado o limite de 8 horas semanais e 32 horas mensais.
 1. Os Estudantes Monitores remunerados exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal de até **8 (oito) horas de atividades não presenciais**, considerando o exposto no item 12.3;
 2. Os Estudantes Monitores Remunerados estão sujeitos às normas definidas neste edital.
2. A monitoria não poderá ser concedida para o (a) estudante que tenha sido monitor(a) duas vezes consecutivas da mesma componente curricular/eixo ou duas vezes consecutivas do mesmo professor orientador.

6.3 A bolsa monitoria poderá tornar-se voluntária caso o estudante ingresse em outro programa de iniciação científica durante o exercício da monitoria remunerada.

7. **DAS VAGAS**

1. As vagas serão distribuídas conforme quadro a seguir:

Componente curricular/ Eixo	Docente orientador	Curso	Pré-requisito	Forma de seleção	Vaga
Eixo Agrossistemas	Roberto Luís da Silva Carvalho	Tecnologia em Agroecologia.	Ter sido aprovado(a) no eixo agrossistemas	Entrevista	1 (uma)
Eixo Integrador	Julia Eumira Gomes Neves Perini	Tecnologia em Agroecologia.	Ter sido aprovado(a) no eixo integrador	Entrevista	1 (uma)
Eixo Educação Política e Ecológica	Diane Ivanise Fiamoncini	Tecnologia em Agroecologia.	Ter sido aprovado(a) no eixo educação política e ecológica	Entrevista	1 (uma)
Bem-estar Animal	Julia Eumira Gomes Neves Perini	Tecnologia em Agroecologia	Ter cursado a disciplina	Análise do histórico escolar	1 (uma)
Biologia Vegetal	Paula Petracco	Tecnologia em Agroecologia	Ter sido aprovado(a) no componente curricular Biologia Vegetal	Análise do histórico escolar e entrevista	1 (uma)
Cálculo	Roberto Luís da Silva Carvalho	Tecnologia em Agroecologia	Ter sido aprovado(a) no componente curricular Cálculo	Análise do histórico escolar e entrevista	1 (uma)
Português	Maria Braga Barbosa Ramos	Técnico em Agropecuária - Integrado	Estar cursando a disciplina	Análise do histórico escolar e entrevista	1 (uma)
Geografia	Juliano Rosa Gonçalves	Técnico em Agropecuária - Integrado	Estar cursando a disciplina	Análise do histórico escolar e entrevista	1 (uma)
Desenho Técnico e Construções Rurais.	Frederico P. da Silva	Técnico em Agropecuária.	Ter sido aprovado(a) ou estar cursando componente curricular: Desenho técnico e Construções Rurais, na modalidade (Subsequente ou Integrada).	Entrevista e análise do histórico escolar.	1 (uma)

8. **DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

1. O processo seletivo seguirá o cronograma a seguir:

Etapas do Processo Seletivo	Data	Horários	Local
Publicação do Edital	14/09/2021	18:00	site do IFB
Período de Inscrições online	15/09/2021 à 20/09/2021	até às 23:59 do dia 13/09/2021	https://docs.google.com/forms/d/1ddLU0_ozwXwTEIF_P0cCOD12gYk- iX-xnng_f4Ke64/edit
Resultado das Inscrições	22/09/2021	18:00	site do IFB
Interposição de recursos (inscrições indeferidas)	23/09/2021	até às 23:59	https://docs.google.com/forms/d/1J_rABXXpcisr3l7VolmjL03Kxj_nv2a5ZTj8PkKGyZg/edit
Avaliação de recursos	24/09/2021	-	-
Divulgação do resultado final de inscrições	27/09/2021	18:00	site do IFB
Divulgação das datas e horários de avaliações virtuais.	01/10/2021	18:00	site do IFB
Período de realização das avaliações virtuais.	De 04/10/2021 a 06/10/2021	-	-
Divulgação do resultado preliminar das avaliações virtuais	08/10/2021	18:00	site do IFB
Interposição de recursos (resultado preliminar das avaliações)	11/10/2021	até às 23:59	https://docs.google.com/forms/d/1J_rABXXpcisr3l7VolmjL03Kxj_nv2a5ZTj8PkKGyZg/edit
Avaliação de recursos	13/10/2021	-	-
Divulgação do resultado final	14/10/2021	18:00	site do IFB
Entrega do Termo de Compromisso	De 15/10/2021 a 18/10/2021.	até às 23:59 do dia 15/10/2021	https://docs.google.com/forms/d/1YsVYX2qSSn4q_M5NC98l6BCQnDRakt18itie_xTo4Zc/edit

9. **DAS INSCRIÇÕES**

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.
2. A inscrição do(a) candidato(a) deverá ocorrer de forma on-line.

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://docs.google.com/forms/d/1ddLU0_ozwXwTEiF_P0cCOD12gYk- iX-xnng_f4Ke64/edit

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

9.5 O estudante poderá se inscrever em até 2 (duas) componentes curriculares, porém só poderá exercer a atividade de monitor remunerado de 1 (uma) disciplina.

9.6 O candidato selecionado e aprovado em duas disciplinas deverá optar por uma delas e informar sua escolha à CDAE, por e-mail, após publicação do resultado final.

10. **DO PROCESSO SELETIVO**

1. O processo seletivo é de responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino, em parceria com as Coordenações de Cursos e Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus e deverá ser obrigatoriamente on-line.
2. A seleção será realizada pelo Professor-Orientador por meio de prova oral e/ou prática e/ou entrevista, e/ou análise do histórico escolar e/ou outras formas a serem definidas pelo Professor(a), de acordo com as especificidades do componente curricular.
 1. Nenhuma etapa do processo seletivo poderá ser realizada presencialmente.
 2. Caso seja opção do professor(a) orientador(a) do componente/disciplina, a entrevista ao estudante candidato deverá contar com a participação do professor orientador e outro professor do colegiado do curso ou o coordenador do curso.
3. A participação do estudante neste processo de seleção deverá obedecer aos critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.
 1. O estudante será **eliminado** no processo seletivo caso:
 1. não atender ao disposto no item 4 deste edital;
 2. não preencher o formulário de inscrição;
 3. não apresentar a declaração do docente responsável pelo componente/disciplina ou núcleo, nos casos dos estudantes que se enquadram no item 4.3.1;
 2. Critérios de caráter **classificatório** no processo seletivo:
 1. Maior nota obtida na(s) avaliação(ões) aplicada(s) pelo Professor-Orientador.
 3. Serão considerados os critérios de **desempate**, na seguinte ordem:
 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.
 2. ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;
 3. ter maior média das notas de componentes curriculares concluídos;
 4. ser o (a) candidato (a) de maior idade até a data da inscrição;
 5. ter estudado integralmente em escola pública;
 6. ser preto (a), pardo (a) ou indígena;
 7. ser estudante com deficiência(s).
 4. As avaliações ocorrerão de forma não presencial, nos dias e horários definidos no cronograma deste edital, conforme item 8.1, e divulgados no site do IFB.

11. **DOS RECURSOS**

11.1 O estudante que desejar interpor recurso contra o **resultado das inscrições ou contra o resultado preliminar** deverá preencher formulário disponível no link:

https://docs.google.com/forms/d/1J_rABXXpcisr3l7VlmlL03KxJ_nv2a5ZTj8PkKGyZg/edit

2. O recurso em relação ao **resultado das inscrições** será analisado pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social para a emissão do parecer.
3. O recurso em relação ao **resultado preliminar** será analisado pela Coordenação Geral de Ensino em parceria com as Coordenações de Curso, ouvido o professor orientador da componente curricular/disciplina ou núcleo, para a emissão do parecer.
4. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 8.1 deste edital.
5. 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

2. O exercício da monitoria será de 8(oito) horas semanais.
3. A carga horária diária do monitor (a), não pode ser superior a 3 (horas) horas sem prejuízo e sem conflito de horário com suas atividades escolares regulares.
4. O exercício da monitoria, 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.
5. O estudante monitor(a) não poderá realizar mais que 32 horas mensais de atividades de uma monitoria.
6. O estudante poderá acumular, no máximo, duas monitorias, sendo apenas uma remunerada, desde que não haja prejuízo para suas atividades escolares regulares.

Se aprovado no resultado final, o(a) estudante monitor(a) deverá encaminhar o Termo de Compromisso (ANEXO I), devidamente preenchido e assinado, por meio do link:

https://docs.google.com/forms/d/1YsVYX2qSSn4g_M5NC98l6BCQnDRakt18itie_xTo4Zc/edit

7. 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

2. As atribuições do(a) monitor(a) são:
 1. Atender de forma não presencial, sob a supervisão do(a) Professor(a)-Orientador(a), estudantes com dificuldades de aprendizagem, prioritariamente.
 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.
 3. Registrar as participações dos(as) estudantes monitorados(as) de forma não presencial realizadas no âmbito da monitoria.
 4. Elaborar Plano de Atividades da Monitoria em conjunto com o(a) Professor(a)-Orientador(a) e encaminhá-lo à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do Campus Planaltina (CDAE), por meio de endereço eletrônico enviado por e-mail pela CDAE, no prazo de até 5 dias úteis contados após envio do e-mail com o link para entrega dos documentos
 5. Entregar para CDAE:
 1. Mensalmente e até o 2º dia útil do mês seguinte, folha de frequência (encaminhada por e-mail mensalmente) e relatório mensal de atividades da monitoria (anexos III e IV). A CDAE enviará e-mail aos monitores com instruções sobre o procedimento para envio desses documentos.
 2. No encerramento das atividades do Plano de Atividades, o relatório final da monitoria (anexos V e VI)
 3. Os documentos citados nos itens 13.1.5.1 e 13.1.5.2 deverão ser encaminhados pelo aluno após o docente dar ciência na mensagem de e-mail.
 6. Prestar monitoria apenas aos estudantes da componente curricular/disciplina ou núcleo para a qual foi selecionado para monitorar e sempre de maneira não presencial.
 7. Participar das reuniões virtuais demandadas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e/ou pela Coordenação Geral de Ensino.
 8. Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social qualquer irregularidade no processo de Monitoria.

14. DA VEDAÇÃO

2. São vedadas ao(à) Estudante Monitor(a) as seguintes atividades:
 1. Exercer as atividades de monitoria de maneira presencial; salvo em caso de orientações efetivas adotadas para retomada segura e gradual pela reitoria do IFB e pelo Campus Planaltina.
 2. O exercício de atividades técnico-administrativas;
 3. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao(à) professor(a) da disciplina/unidade curricular;
 4. A aplicação de provas ou atividades acadêmicas não presenciais sem a supervisão e acompanhamento do professor da disciplina.
 5. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade do(a) professor(a);
 6. A correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;

7. O exercício de monitoria em componente curricular diferente ao que foi contemplado no Edital.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR - ORIENTADOR

2. 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).
3. Oportunizar ao(à) estudante o acompanhamento das atividades didáticas não presenciais do componente curricular, inclusive da preparação e seleção de material para reforço e para atendimento a estudantes em dificuldade de aprendizado.
4. Orientar o estudante quanto ao envio do Relatório Mensal de Atividades da Monitoria, de acordo com o Plano de Atividades da Monitoria.
5. Apresentar à Coordenação Geral de Ensino e à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*, ao final do semestre letivo referente à componente ministrada, a Avaliação Final da Monitoria.
6. 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.
7. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 20.3.1, sob pena de não renovação no semestre seguinte.
8. 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.
9. Quando necessário, informar os motivos e justificativas sobre os resultados da avaliação do processo seletivo de monitoria.
10. 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.
11. 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.

15.11. Acompanhar e atestar as frequências mensais dos monitores, para fins de pagamento das bolsas e elaboração de demais documentos necessários.

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

2. 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.
3. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado das inscrições.
4. Receber as frequências dos monitores, atestadas pelo professor orientador, para fins de pagamento das bolsas e elaboração de demais documentos necessários, após ações docentes estabelecidas especialmente em 15.10 e 15.10.1
5. Após a entrega das avaliações finais do Estudante Monitor e do Professor Orientador, providenciar o Certificado de Monitoria em até 30 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

2. Realizar reunião virtual 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.
3. Organizar junto aos(às) Professor(as) orientadores(as) o processo de seleção não presencial dos estudantes, preparando as etapas e horários do processo no Campus, os tipos de avaliação, os objetivos das avaliações, a divulgação de datas e em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do Campus.
4. Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*:
 1. A distribuição do número de vagas disponíveis para cada curso/ componente curricular;
 2. Os tipos de avaliação que serão adotados;
 3. Os dias e os horários das avaliações.
5. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado

preliminar das avaliações, observado o item 15.9.

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

18. **DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA MONITORIA**

2. A suspensão da monitoria ocorrerá por:
 1. Obtenção de frequência mensal insuficiente no curso/componentes curriculares, atestada pelo professor orientador ou coordenador(a) do curso;
 2. Não encaminhamento via email do relatório de frequência mensal atestado pelo professor orientador e coordenador (a) de curso.
3. Caso o estudante entenda como indevida a suspensão da bolsa, deverá imediatamente entrar em contato com CDAE via e-mail.
4. O cancelamento da monitoria ocorrerá por:
 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;
 2. Trancamento de matrícula;
 3. Ato de infração comprovadamente praticado pelo (a) estudante, que gere ação disciplinar conforme Resolução nº 015 -2016/CS-IFB;
 4. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, por meio de mensagem de e-mail encaminhada à CDAE copiado(a) o(a) Professor(a) Orientador;
 5. Suspensão da bolsa monitoria por dois meses, consecutivos ou não, durante a vigência deste edital.
5. 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.

19. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. A oferta de vagas de monitoria por parte do professor orientador está condicionada às quitações de pendências em processos de monitorias passadas.
3. O(a) estudante só poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria no *Campus* ao qual está regularmente matriculado.
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.
5. As monitorias remuneradas em andamento, referente ao edital do primeiro semestre letivo de 2021, em atendimento à finalidade de permanência e êxito dos estudantes, em comum acordo com orientador-orientado continuam sendo realizadas até o final do ano letivo de 2021, seguindo as respectivas regras do edital em questão.
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.
 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.
7. A comunicação e 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.
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.

Planaltina/DF, 14 de setembro de 2021.

(assinado eletronicamente)

NILTON NÉLIO COMETTI

ANEXO I

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA - IFB - CAMPUS PLANALTINA EDITAL Nº 09, de 11 de maio de 2021	
<p>Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu, _____, matrícula nº _____ abaixo assinado, estudante(a) regularmente matriculado (a) no Curso _____, do <i>campus</i> _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB - tendo sido selecionado(a) como monitor(a) do componente curricular/eixo _____, conforme edital nº _____, comprometo-me a seguir rigorosamente as normas do edital e a concluir o período como monitor.</p> <p>Para tanto, assumo plena responsabilidade por minha atuação nos limites didáticos e de apoio ao ensino-aprendizagem, e, ainda, declaro estar ciente de que o exercício da monitoria é uma das ações da Política de Assistência Estudantil da Instituição, constituindo-se uma atividade sem vínculo empregatício.</p> <p>Declaro ainda dispor de recursos tecnológicos e acesso à internet para executar as atividades da Monitoria previstas nesse edital, conforme item 4.5.</p>	
Ordem de Pagamento O pagamento da bolsa monitoria deverá ser realizado através de: () Ordem Bancária - CPF (Nº do CPF: _____) () Conta Corrente - Banco: _____ Nº do Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente: _____	
Brasília, ____/____/____	
_____ Estudante/ RG	

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL DO MONITOR	
Componente Curricular:	
Professor-Orientador(a):	
Monitor(a):	
ATIVIDADE DO(A) MONITOR(A)	

12					Das ____ às ____
13					Das ____ às ____
14					Das ____ às ____
15					Das ____ às ____
16					Das ____ às ____
17					Das ____ às ____
18					Das ____ às ____
19					Das ____ às ____
20					Das ____ às ____
DATA: : ____ / ____ / ____					
Assinatura do Professor Orientador			Assinatura do Estudante Monitor(a)		

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA ____°/2021	
Versão do(a)	
Professor(a)-Orientador(a)	
Componente Curricular:	
Professor-Orientador(a)	
Monitor(a)	Monitoria : Com bolsa () Voluntária ()
Nas questões abaixo avalie de 1 (um) a 5(cinco), sendo 1 totalmente insatisfatório e 5 totalmente satisfatório.	
1. Como avalia a contribuição do monitor para o processo de ensino-aprendizagem?	(1) (2) (3) (4) (5)
2. Como avalia a contribuição da monitoria para o componente curricular que ministra?	(1) (2) (3) (4) (5)
3. Como avalia a atuação do monitor deste Componente Curricular, quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?	(1) (2) (3) (4) (5)
4. Como avalia o desempenho do monitor quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho?	(1) (2) (3) (4) (5)

Descreva a atividade do monitor considerando:

- a. Tipos de atividade que ele elaborou
- b. Dificuldade no processo de acompanhamento e orientação do monitor.
- c. Interesse de renovação da oferta de monitoria na componente que ministra.
- d. Sugestões de aperfeiçoamento do acompanhamento e do processo de monitoria no IFB.

Data: _____

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA_°/2021 (Versão do(a) estudante-monitor(a))	
Componente Curricular:	
Professor-Orientador(a)	
Monitor(a)	Monitoria : Com bolsa () Voluntária ()
Nas questões abaixo avalie de 1 (um) a 5(cinco), sendo 1 totalmente insatisfatório e 5 totalmente satisfatório.	
1. Como avalia a sua contribuição para o processo de ensino-aprendizagem dos colegas?	(1) (2) (3) (4) (5)
2. Como avalia a contribuição da monitoria para seu processo de ensino-aprendizagem	(1) (2) (3) (4) (5)
3. Como avalia a sua atuação quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?	(1) (2) (3) (4) (5)
4. Como avalia o seu desempenho quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho?	(1) (2) (3) (4) (5)

Descreva a atividade do monitor considerando:

- a. Tipos de atividade de sala de aula com que você mais se envolveu
- b. Dificuldade no processo de acompanhamento e orientação pelo professor -orientador.
- c. Interesse de renovação da monitoria na componente.
- d. Sugestões de aperfeiçoamento do acompanhamento e do processo de monitoria no IFB.

Data: _____

Assinatura do Estudante Monitor

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilton Nelio Cometti, DIRETOR GERAL - CD2 - DGPL**, em 14/09/2021 14:11:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/09/2021. 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: 299523

Código de Autenticação: 8f2bb6d8f4





Campus Planaltina
Rodovia DF-128, Km 21, Zona Rural de
Planaltina, PLANALTINA / DF, CEP
73.380-900