



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

**Edital 5/2023 - CGEN/DREP/DGSS/RIFB/IFBRASILIA**

**PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE MONITORIA ESPECÍFICA PARA COORDENAÇÕES - 2023**

**1. DA ABERTURA**

1. O Diretor-Geral do Campus São Sebastião, nomeado pela Portaria nº 347, de 5 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 8 de maio de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas de Monitoria Específica para coordenações - 2023.

**2. DOS OBJETIVOS**

2.1. Proporcionar um espaço de interação e troca de saberes entre estudantes e coordenadores, como ferramenta pedagógica de benefício mútuo no que se refere ao desenvolvimento acadêmico e profissional.

2.2. Apoiar e incentivar a atuação de estudantes como monitores, como forma de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas e/ou de áreas técnicas e profissionais.

2.3. Apoiar e proporcionar aos estudantes oportunidades de formação complementar ao currículo dos cursos.

**3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO**

3.1. O estudante deverá estar regularmente matriculado no *campus* São Sebastião.

3.2. Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.

3.3. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas e para executar as atividades da Monitoria.

**4. DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DO MONITOR**

4.1. Este edital prevê atuação de monitoria no seguinte nível:

4.1.1. Monitoria do Ensino Técnico.

4.1.1.1. A monitoria do Ensino Técnico (subsequente, concomitante ou integrado) é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.

4.1.1.2. O/A monitor/a do Ensino Técnico poderá desenvolver as atividades de monitoria relacionadas às turmas dos cursos do Ensino Técnico (subsequente, concomitante ou integrado).

4.2. O estudante poderá estar matriculado em curso diverso daquele ao qual pleiteia a monitoria, observando os níveis de atuação.

**5. DAS MODALIDADES DE VINCULAÇÃO**

5.1. A modalidade de vinculação deste edital será **exclusivamente** para Monitoria Voluntária:

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

5.1.1.1. Os Estudantes Monitores Voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo

empregatício e com carga horária semanal de até 8 (oito) horas de atividades acadêmicas, considerando o exposto neste Edital e em seus anexos.

5.2. Os Estudantes Monitores Voluntários estão sujeitos às normas definidas neste edital.

## 6. DAS VAGAS

6.1. As vagas serão distribuídas conforme quadro a seguir:

| <b>Curso</b>  | <b>Âmbito de atuação</b>           | <b>Atividades previstas</b>  | <b>Forma de avaliação dos inscritos</b>  | <b>Vagas de Monitoria Voluntária</b> | <b>Coordenador Responsável</b> |
|---|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração (exclusivamente para estudante do 3º ano)                            | Coordenação de Extensão e Estágio  | O/A monitor/a ficará responsável por auxiliar a coordenação a organizar os certificados de atividades complementares da turma, orientar e acompanhar os colegas quanto à entrega dos certificados          | Entrevista em grupo. Serão priorizados os estudantes com menor número de horas em atividades complementares. Caso haja empate, será feito sorteio. | 1                                    | Jonas de Oliveira Bertucci     |
| Técnico Integrado ao Ensino Médio em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais (exclusivamente para estudante do 3º ano) | Coordenação de Extensão e Estágio  | O/A monitor/a ficará responsável por auxiliar a coordenação a organizar os certificados de atividades complementares da turma, orientar e acompanhar os colegas quanto à entrega dos certificados          | Entrevista em grupo. Serão priorizados os estudantes com menor número de horas em atividades complementares. Caso haja empate, será feito sorteio. | 1                                    | Jonas de Oliveira Bertucci     |
| Cursos Técnicos Subsequentes (Secretaria Escolar, Secretariado e SISEDU)  | Coordenação de Pesquisa e Inovação | O/A monitor/a ficará responsável por auxiliar a coordenação em atividades administrativas diversas ligadas à Coordenação de Pesquisa e Inovação.   | Análise de currículo e entrevista  | 2                                    | Laura Misk de Faria Brant      |
| Técnico   | Coordenação do                     | O/A monitor/a ficará responsável por auxiliar a coordenação na organização das reservas e utilização de espaços; monitorar uso de laboratórios de informática; entrega e recebimento de uniformes e livros |  |                                      |                                |

|   |   |  |            |   |                              |
|---|---|--|------------|---|------------------------------|
| Integrado ao Ensino Médio em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais | Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais | didáticos; organização de livros didáticos, uniformes e documentos da coordenação; registro e credenciamento de atividades em eventos; organização e digitação de documentos de texto e planilhas; e elaboração de formulários e documentos.   | Entrevista | 6 | Luiz Henrique Morais Aguiar  |
| Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração                    | Coordenação do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Administração             | O/A monitor/a ficará responsável por auxiliar a coordenação na organização das reservas e utilização de espaços; monitorar uso de laboratórios de informática; entrega e recebimento de uniformes e livros didáticos; organização de livros didáticos, uniformes e documentos da coordenação; registro e credenciamento de atividades em eventos; organização e digitação de documentos de texto e planilhas; e elaboração de formulários e documentos | Entrevista | 3 | María del Pilar Tobar Acosta |
| Técnico Subsequente em  | Coordenação do Curso Técnico  | O/A monitor/a ficará responsável por auxiliar a coordenação na organização das reservas e utilização de espaços; monitorar uso de laboratórios de informática; entrega e recebimento de uniformes e livros didáticos;  |            |   |                              |

|   |  |   |  |   |                             |
|---|--|---|--|---|-----------------------------|
| Desenvolvimento de Sistemas Educacionais  | Subsequente em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais        | organização de livros didáticos, uniformes e documentos da coordenação; registro e credenciamento de atividades em eventos; organização e digitação de documentos de texto e planilhas; e elaboração de formulários e documentos. | Entrevista   | 2 | Luiz Henrique Morais Aguiar |
| Técnico Subsequente em Secretaria Escolar | Coordenação do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar | O/A monitor/a ficará responsável por auxiliar a coordenação em atividades administrativas diversas ligadas à Coordenação do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar   | Análise de currículo (classificatória/eliminatória) e; Entrevista dos 4 primeiros classificados (classificatória/eliminatória) | 2 | Wesley da Silva Oliveira    |

## 7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo seguirá o cronograma a seguir:

| <b>Etapas do Processo Seletivo</b>                             | <b>Data</b>    | <b>Horários</b>                                  |
|--|----------------|--|
| Publicação do Edital   | 17/5/2023      | até às 18h                                       |
| Período de Inscrições  | 18 a 22/5/2023 | Das 8h do primeiro dia às 23h55min do último dia |
| Período de realização das avaliações                           | 23 a 28/5/2023 | A ser definido pelo docente-orientador           |
| Divulgação do resultado preliminar                             | 29/5/2023      | até às 18h                                       |
| Interposição de recursos (resultado preliminar das avaliações) | 30/5/2023      | das 8h às 21h                                    |
| Divulgação do resultado final                                  | 31/5/2023      | até às 18h                                       |
| Entrega do Termo de Compromisso (via formulário)               | 1 a 5/6/2023   | -  |

|                                 |                             |   |
|---------------------------------|-----------------------------|---|
| eletrônico)                     |                             |   |
| Período de atuação na monitoria | de junho a dezembro de 2023 | - |

## **8. DAS INSCRIÇÕES**

8.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A inscrição do candidato deverá ocorrer exclusivamente online.

8.3 O aluno poderá se inscrever em apenas 1 coordenação para âmbito de sua atuação.

8.4 Para efetivação da inscrição faz-se necessário que, durante o período de inscrições definido no cronograma do item 7.1, o estudante preencha o formulário eletrônico constante no link <https://forms.gle/V62CLK3bE9yf3ejA7>.

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

8.4.2. Caso o estudante se inscreva mais de uma vez por meio do formulário para uma vaga de Monitoria, terá validade a inscrição feita por último dentro do prazo definido no cronograma (item 7.1).

## **9. DO PROCESSO SELETIVO**

9.1. A seleção será realizada pelo docente responsável, 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 da atuação do monitor.

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

9.2.1. O estudante será eliminado no processo seletivo se:

9.2.1.1. Não atender ao disposto nos itens 3 e 4 deste edital.

9.2.1.2. Não preencher e enviar o formulário de inscrição;

9.2.2. São critérios de caráter classificatório no processo seletivo:

9.2.2.1. Maior nota obtida na(s) avaliação(ões) aplicada(s) pelo Docente responsável.

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

9.2.3.1 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 vigente.

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

9.2.3.3. Ter maior média das notas de componentes curriculares concluídos.

9.2.3.4. Ser o candidato de maior idade até a data da inscrição.

9.2.3.5. Ter estudado integralmente em escola pública.

9.2.3.6. Ser preto, pardo ou indígena.

9.2.3.7. Ser estudante com deficiência.

9.5 Se aprovado no resultado final, o estudante monitor deverá preencher o Termo de Compromisso (via formulário link: <https://forms.gle/N18bE3c24P3UqTH68>), concordando e comprometendo-se com as condições expressas neste Edital especialmente as que constam no ANEXO II (Regras de participação do Estudante Monitor - Monitoria Específica para Coordenações).

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições ou contra o resultado preliminar do processo seletivo deverá enviar manifestação por e-mail para Coordenação de Geral de Ensino ([juliana.mantovani@ifb.edu.br](mailto:juliana.mantovani@ifb.edu.br)), nas datas e horários especificados no item 7.1 deste edital.

10.2. O candidato irá enviar na mensagem de e-mail: 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.

10.3. O recurso em relação ao resultado preliminar das inscrições será analisado pela Coordenação de Geral de Ensino, para a emissão do parecer.

10.4. O recurso em relação ao resultado preliminar das avaliações será analisado pela Coordenação Geral de Ensino, ouvido o coordenador orientador responsável, para a emissão do parecer.

10.5 Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 7.1 deste edital.

10.6 Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma constante no item 7.1 deste edital.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O resultado do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas Monitoria Específica para Coordenações previstas neste Edital será válido apenas para o preenchimento das vagas ofertadas no ano letivo de 2023.

11.2 O estudante só poderá concorrer para seleção Monitoria Específica para Coordenações no Campus no qual está regularmente matriculado.

11.3. Os casos omissos desta seleção de estudantes 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.

11.4 As regras de participação do Estudante Monitor na Monitoria Específica para Coordenações constam no Anexo II deste Edital.

*(documento assinado eletronicamente)*

**ROBSON CALDAS DE OLIVEIRA**

*Diretor Geral do Campus São Sebastião*

*Portaria IFB nº 347, de 05/05/2023*

*DOU 08/05/2023*



**ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DA MONITORIA  
ESPECÍFICA PARA COORDENAÇÕES - IFB - CAMPUS SÃO  
SEBASTIÃO**

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_ abaixo assinado, estudante regularmente matriculado no Curso \_\_\_\_\_, do campus São Sebastião do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB - tendo sido selecionado como monitor da Coordenação \_\_\_\_\_, conforme edital nº \_\_\_\_\_, comprometo-me a seguir rigorosamente as normas do edital, a respeitar e a preservar o sigilo de informações fornecidas, a não utilizar indevidamente nenhuma das informações a que tiver acesso e a concluir as atividades propostas. Para tanto, assumo plena responsabilidade por minha atuação nos limites didáticos e declaro estar ciente de que o exercício da monitoria constituindo-se uma atividade sem vínculo empregatício. Declaro ainda dispor de recursos tecnológicos e acesso à internet para executar as atividades da Monitoria previstas neste edital.

**Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Estudante**

**ANEXO II - REGRAS DE PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE MONITOR - MONITORIA ESPECÍFICA  
PARA COORDENAÇÕES DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO**

**1. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA**

- 1.1. O exercício da monitoria voluntária é de 8 (oito) horas semanais.
- 1.2. A carga horária diária do monitor voluntário não pode ser superior a 3 horas sem prejuízo e sem conflito de horário com suas atividades escolares regulares.
- 1.3 O estudante monitor voluntário não poderá realizar mais que 32 horas de atividades de uma monitoria em um único mês.
- 1.4 O estudante poderá acumular no máximo duas monitorias voluntárias desde que não haja prejuízo para suas atividades escolares regulares.
- 1.5 Ao final da Monitoria, os estudantes receberão certificado de horas complementares equivalentes às horas de atividades realizadas, mediante declaração do coordenador informando a quantidade de horas e período da execução da monitoria.

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR**

**2.1. As atribuições do monitor são:**

- 2.1.1. Atender, acompanhar e orientar, de forma presencial e não presencial, e sob a supervisão do coordenador responsável, os estudantes da turma em relação à entrega dos certificados.
- 2.1.2. Acompanhar e auxiliar o coordenador responsável na organização dos certificados de atividades complementares da turma.
- 2.1.3. Acompanhar e auxiliar o coordenador responsável na organização das reservas e utilização de espaços.
- 2.1.4. Acompanhar e auxiliar o coordenador responsável na entrega e recebimento de uniformes e livros didáticos.
- 2.1.5. Acompanhar e auxiliar o coordenador responsável na organização de livros didáticos e uniformes
- 2.1.6. Acompanhar e orientar, de forma presencial e não presencial, e sob a supervisão do coordenador responsável, os estudantes da turma em relação às horas complementares dos estudantes.
- 2.1.7. Acompanhar e auxiliar o coordenador responsável na organização e na digitação de documentos de texto e planilhas.
- 2.1.8. Acompanhar e auxiliar o coordenador responsável na elaboração de formulários e documentos.
- 2.1.9. Registrar as participações dos estudantes monitorados.
- 2.1.10. Elaborar Plano de Atividades da Monitoria em conjunto com o coordenador responsável.
- 2.1.11. Participar das reuniões demandadas pelo Coordenador orientador responsável e/ou pela Coordenação Geral de Ensino.
- 2.1.12. Manter comunicação e informar à Coordenação Geral de Ensino qualquer irregularidade no processo de Monitoria.

**3. DAS VEDAÇÕES DO MONITOR**

**3.1. São vedadas ao Estudante Monitor as seguintes atividades:**

- 3.1.1. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição a professores.

3.1.2. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade do coordenador.

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

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

4.1 A suspensão da monitoria ocorrerá por:

4.1.1. Obtenção de frequência mensal irregular nas componentes curriculares do curso no qual o estudante está matriculado;

4.2. O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

4.2.1.1. Indicação da Coordenação Geral de Ensino e do coordenador orientador responsável, após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo estudante.

4.2.1.2. Trancamento de matrícula.

4.2.1.3. Ato de infração comprovadamente praticado pelo estudante, que gere ação disciplinar conforme Resolução nº 15-2016/CS-IFB.

4.2.1.4. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação Geral de Ensino, por meio de mensagem de e-mail ([juliana.mantovani@ifb.edu.br](mailto:juliana.mantovani@ifb.edu.br)), que deverá ser enviado com cópia para o coordenador orientador responsável.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Robson Caldas de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSS**, em 17/05/2023 13:36:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/05/2023. 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: 459499

Código de Autenticação: 04ba120af9



Campus São Sebastião  
Área Especial 2, S/N, None, São  
Bartolomeu, SÃO SEBASTIÃO / DF, CEP  
71.697-040