



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

EDITAL Nº 04 CPLA /IFB, DE 22 DE Abril DE 2014.

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS OCIOSAS DO PROGRAMA
BOLSA MONITORIA VINCULADA À POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA
ESTUDANTIL 1º SEMESTRE/2014.**

O diretor geral *pro tempore* do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, *campus* Planaltina, nomeado pela portaria nº735, de 08 de julho de 2013, publicado no Diário Oficial da União de 09 de julho de 2013, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público em 22 de abril de 2014 que estarão abertas de 22 a 25 de abril de 2014 as inscrições do Processo Seletivo para vagas ociosas do Programa de Bolsa Monitoria 1ª semestre.

1. DAS VAGAS

Componente curricular	Pré-requisitos	Vagas
FRUTICULTURA CAFEICULTURA	-mínimo média 7 (sete) comprovada em boletim. - 80% frequência.	1
CULTURAS ANUAIS	- Ter melhor desempenho em prova realizada no (mínimo para aprovação nota 6,00) dia 30 de abril de 2014 às 14:00 às 16:00 na CDAE. As portas serão fechadas às 14:15.	1
LÍNGUA PORTUGUESA	- ter cursado a componente. - mínimo de média 8,00 comprovada em histórico ou boletim - 80% frequência comprovada em histórico ou boletim	1

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. Proporcionar reforço e atender aos alunos que estejam com dificuldade de aprendizagem.
- 2.2. Promover a integração entre os discentes, docentes e técnicos administrativos do IFB.
- 2.3. Contribuir para um maior envolvimento do estudante com o IFB.
- 2.4. Estimular a participação dos alunos no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.
- 2.5. Propiciar uma melhor formação acadêmica ao aluno.



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

2.6. Incentivar o interesse à docência por meio de atividades de natureza pedagógica que desenvolvam habilidades próprias desta área.

3. DOS NÍVEIS

3.1. O programa categoriza a monitoria de acordo com o nível:

3.1.1 Monitoria do Ensino Técnico;

3.1.1.1. A Monitoria do Ensino Técnico é reservada ao aluno deste nível de ensino, com o desenvolvimento de atividades concernentes ao Ensino Técnico.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período de inscrição: 23 a 25 de abril de 2014.

4.2. Na coordenação de assistência estudantil –CDAE ou Coordenação Geral de Ensino-CGEN do *Campus* em que está matriculado ao qual deseja concorrer a vaga.

4.3. Horários:

MANHÃ	09:00 até 11:30 (terça a sexta-feira)
TARDE	1 13:30 até 16:30 (terça a sexta-feira)
NOITE	19:00 até 20:00 (quarta e sexta-feira)

Tabela 2: Cronograma da seleção

Cronograma	
Período de Inscrições e entrega dos documentos	23 a 25 de abril de 2014
Prova de culturas anuais	30 de abril de 2014
Divulgação do resultado preliminar	07 de maio de 2014
Recurso	08 e 09 de maio de 2014
Divulgação do resultado final	14 de maio de 2014
A Assinatura do Termo de Compromisso	15 e 16 de maio de 2014

5. DOS REQUISITOS

5.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado no *campus* do IFB



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

- 5.2. Ter obtido melhor desempenho na prova de proficiência, como será o caso da monitoria de culturas anuais, demonstrando domínio do mesmo, e para com as demais conforme pré-requisitos solicitados pelo *campus* comprovado em histórico escolar ou boletim.
- 5.3. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.
- 5.4. Ser aprovado no processo seletivo.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino e da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE.
- 6.2. A seleção do monitor deverá obedecer a critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.
 - 6.2.1 Critérios de caráter eliminatório:
 - 6.2.1.1 - a não aprovação no componente curricular e/ou componentes equivalentes para os quais é destinada a monitoria.
 - 6.2.1.2 – a não disponibilidade de tempo para o horário definido para a monitoria.
 - 6.2.1.3 – o não preenchimento de formulário de inscrição e não comprovação dos documentos dispostos no item 4.5 (Anexo I).
 - 6.2.1.4 – o não comparecimento em uma das etapas do processo de seleção.
 - 6.2.2. Critério de caráter classificatório:
 - 6.2.2.1 – Maior nota do boletim e/ou histórico e/ou declaração e maior nota de desempenho na prova (somente para componente – culturas anuais).
 - 6.2.3. Serão considerados como critérios de desempate na sequência abaixo:
 - 6.2.3.1– ter maior percentual de nota em componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;
 - 6.2.3.2 – experiência como monitor na componente pleiteada.
 - 6.2.3.3 ser o candidato de maior idade até a data da inscrição.

7. DO RECURSO

- 7.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do programa Bolsa Monitoria deverá preencher formulário (Anexo II).
- 7.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma.
- 7.3. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma da Tabela 2.
- 7.4. Caso haja indeferimento do recurso, o estudante deverá dirigir-se à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão – CDAE - para solicitar informações.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO-MONITOR

- 8.1. Atender, sob a supervisão do Professor-Orientador, alunos com dificuldades de aprendizado, prioritariamente.
- 8.2 Acompanhar o Professor-Orientador, nas práticas de ensino condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre professor e aluno.



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

8.3. Elaborar Plano de Trabalho em conjunto com o Professor-Orientador e encaminhá-lo à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão, até a segunda semana após o início das atividades.

8.4. O aluno-monitor deverá preencher mensalmente a folha de frequência (Anexo IV), o formulário de acompanhamento mensal (Anexo VI) e ao final do programa, o formulário de avaliação final (Anexo VIII).

9. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

9.1 O monitor cumprirá jornada **de 12 horas semanais**, distribuídas sem prejuízo de suas atividades escolares regulares, em horário não conflitante com o de suas aulas.

9.2. O Monitor deverá assinar um Termo de Compromisso (Anexo III) concordando com as condições expressas neste Edital e comprometendo-se a concluir o período como monitor.

10. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR-ORIENTADOR

10.1. Elaborar, em conjunto com o aluno-monitor, o Plano de Trabalho (Anexo V), que deve contemplar as atividades a serem realizadas por ele.

10.2. Oportunizar ao aluno o acompanhamento das atividades didáticas do componente curricular, inclusive da preparação e seleção de material para reforço e para atendimento a alunos em dificuldade de aprendizado.

10.3. Encaminhar no último dia útil do mês à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão a frequência do monitor.

10.4 Preencher e enviar o formulário de Acompanhamento Mensal (Anexo VI) referente às atividades, de acordo com o Plano de Trabalho do Monitor (Anexo V).

10.5. Apresentar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão, ao final de cada semestre, a Avaliação Final da Monitoria (Anexo VII).

10.6. Identificar possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o desempenho escolar do aluno-monitor, a fim de evitar-se o comprometimento do processo de aprendizagem do mesmo.

10.7. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 17, sob pena de não renovação da mesma no semestre seguinte.

11 – DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO

11.1. Realizar reunião com as coordenações de curso para identificar as componentes curriculares que podem ser disponibilizadas vagas para o programa de Bolsa Monitoria, observadas a normas deste regulamento.

11.2. Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão – CDAE as componentes curriculares por curso, turno e número de vagas para abertura de edital.

11.3. Organizar junto com os professores orientadores o processo de seleção dos estudantes, preparando as etapas do processo, avaliações, divulgação de datas e locais, em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão – CDAE.



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

11.4. Definir junto com as coordenações de curso o remanejamento de vagas quando não houver preenchimento das vagas em algum componente ofertado e quando houver lista de espera em outro.

11.5. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os professores orientadores e com os alunos em conjunto com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão – CDAE, para avaliação do programa.

12 – DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E INCLUSÃO

12.1. Concluir a minuta do edital com os dados enviados pela Coordenação Geral de Ensino.

12.2. Realizar empenho dos valores necessários para o pagamento das bolsas pelo período estabelecido em Edital.

12.3. Receber as frequências dos monitores encaminhadas pelo professor orientador para fim de preenchimento da planilha de pagamento das bolsas.

12.4. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os professores orientadores e com os alunos em conjunto com a Coordenação Geral de Ensino.

13. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

13.1. O monitor ficará sob a responsabilidade do Professor-Orientador, responsável pelo componente curricular a que a monitoria estiver vinculada, e será avaliado por ele.

13.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão – CDAE e da Coordenação Geral de Ensino.

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

14.1. A bolsa monitoria é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor de R\$ 200,00 (Duzentos Reais).

14.2 A monitoria não se configurará como vínculo empregatício entre o aluno e o IFB, devendo o aluno assinar termo de compromisso.

14.3. Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito a bolsa monitoria por 1 período letivo, 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III) e observada a duração do curso e sendo retirados períodos de recesso escolar e férias.

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

14.5. Nos casos em que o aluno 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 – CDAE do Campus.



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

14.6.A bolsa monitoria ficará disponível por 7 (sete) dias corridos quando o pagamento for creditado em CPF.

14.6.1.Caso a bolsa monitoria não for sacada, conforme descrito no item 14.6, o aluno poderá perder a referida parcela que fora disponibilizada.

14.6.2 O aluno que perder o prazo referente ao item 14.6 para sacar a bolsa monitoria, terá até 15 (quinze) dias corridos seguintes para retirada do auxílio retido mediante preenchimento, pelo aluno, de formulário de solicitação (ANEXO X), que deverá ser entregue na CDAE do *campus*, explanando os motivos da perda do referido prazo, acompanhado de documentação que comprove a situação que o tenha impossibilitado ao comparecimento à agência bancária no período estabelecido.

15. DA RENOVAÇÃO

15.1. O monitor poderá ser reconduzido para a mesma função no 2º período letivo, mediante avaliação positiva emitida pelo Professor-Orientador.

15.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão-CDAE e da Coordenação Geral de Ensino-CGEN.

15.3. A renovação fica condicionada a disponibilidade orçamentária para o programa.

15.4. O estudante deverá preencher o formulário específico (Anexo IX) para renovação da bolsa para o 2º período letivo.

16. DA VEDAÇÃO

16.1. É vedado ao aluno-monitor substituir o professor em sala de aula ou em laboratórios, no ministrar de aulas teóricas, bem como executar tarefas práticas e semelhantes sem a supervisão do professor da disciplina.

17. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

17.1 O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

17.1.1 Indicação da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão e do Professor-Orientador, após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo discente;

17.1.2. Trancamento de matrícula;

17.1.3. Obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de monitoria, a cada mês;

17.1.4. Apresentação de rendimento escolar insatisfatório;

17.1.5. Não apresentação do formulário de frequência mensal;

17.1.6. Ato de infração, cometido pelo aluno no período em que se encontrar no exercício da monitoria que gere ação disciplinar conforme Resolução 018-2012/CS-IFB;

17.1.7. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão (Anexo IX).



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

17.1.8 No caso de cancelamento o pagamento será feito proporcional aos dias que constam na folha de frequência do monitor.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O estudante poderá concorrer para seleção do Programa Bolsa Monitoria em apenas um *campus*.

18.2. O aluno não poderá se candidatar a monitor, caso esteja matriculado em qualquer componente curricular que seja no mesmo horário da componente que pleiteia a vaga de monitoria.

18.3. O aluno receberá um Certificado de Monitoria assinado pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Diretor Geral do *campus*, contendo o componente curricular e a respectiva carga horária, referente ao período em que atuou como monitor.

18.4. Caberá à Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* registrar a atividade em Histórico Escolar, que poderá, desde que prevista no Plano de Curso ou no Projeto Pedagógico de Curso, constar como atividades complementares ou como estágio obrigatório.

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

18.6. Os estudantes que concorrerem a Bolsa Monitoria, e ficarem em lista de espera, poderão executar as atividades do programa de forma voluntária.

18.7. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do *Campus*, ouvida a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão do *campus*.

Walter Antonio Rodrigues

Diretor Geral pro tempore do IFB *Campus* Planaltina

Portaria 735 de 08 de julho de 2013



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

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE MONITORIA

Número: _____

Anexar: Histórico Escolar do Curso

1 – Identificação do candidato à monitoria	
Nome:	
Curso:	
Matrícula:	E-mail:
RG	CPF:
Telefone:	
Campus:	
2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente	
Você já foi monitor remunerado (bolsista)? Sim () Não () Quantas vezes _____	
Você já foi monitor não remunerado (voluntário)? Sim () Não () Quantas vezes _____	
Você recebe algum tipo de bolsa no IFB atualmente? Sim () Não () Qual é a bolsa recebida:	
3 - Dados sobre a Monitoria pretendida	
Curso:	
Componente Curricular/Área pretendida:	
Turno disponível para o exercício da Monitoria: Matutino () Vespertino () Noturno ()	



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

() Declaro conhecer o presente Edital da Monitoria do Instituto Federal de Brasília, que fixa normas sobre o Programa Bolsa Monitoria ligada à Política de Assistência Estudantil, e estou ciente de que esta atividade não estabelece nenhum tipo de vínculo empregatício junto ao IFB.

Brasília, ____ de ____ de 201_.

Candidato a aluno monitor

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE MONITORIA – IFB/201_

Número: _____

Candidato - monitor

Servidor Responsável

Brasília, ____ de ____ de 201_.



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

ANEXO II
REQUERIMENTO DE RECURSO

À Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão e à Coordenação Geral de Ensino -
campus _____

Eu _____
(NOME EM LETRAS MAIÚSCULAS), aluno regularmente matriculado do curso de _____,
matrícula _____, turno _____, turma _____,
vem requerer a Vossa Senhoria revisão quanto à seleção do Processo Seletivo
previsto no edital _____ para concessão de _____.

Exposição de motivos.

Brasília, DF _____, de _____ de _____

Assinatura do aluno



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

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA BOLSA MONITORIA

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, matrícula nº _____, aluno(a) regularmente matriculado (a) no Curso de _____, do *campus* _____ do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB – tendo sido selecionado(a) como **monitor(a)** do componente curricular _____, conforme edital nº _____.

Declaro ter ciência:

1. das obrigações, responsabilidades e dos casos em que a bolsa poderá ser cancelada, conforme previsto em edital;
2. de que o Programa de Bolsa Monitoria é uma das ações da Política de Assistência Estudantil-PAE, constituindo-se de uma atividade sem qualquer vínculo empregatício.

O pagamento da Bolsa Monitoria será realizado através:

() ordem bancária – CPF

() Conta corrente , conforme item 14.4 do edital- Anexar cópia do cartão do banco ou cópia do preâmbulo do extrato da conta.

Brasília, ____/____/____

Estudante- Monitor

Matrícula



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

ANEXO IV
FOLHA DE FREQUÊNCIA

Mês: _____/201__

Monitor (a): _____ Mat. _____

Componente curricular: _____ Jornada: _____ horas

Professor-orientador: _____ Campus: _____

DIA	MANHÃ ENTRADA/ SAÍDA	RUBRICA DO MONITOR	TARDE ENTRADA/SAÍDA	RUBRICA DO MONITOR	OBSERVAÇÕES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					



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

Assinatura do monitor _____

Assinatura do professor-orientador _____

ANEXO V
PLANO DE TRABALHO DO MONITOR

Componente Curricular:	
Professor-Orientador:	
Monitor:	
Bases Tecnológicas do Componente Curricular:	
ATIVIDADE DO MONITOR	CARGA HORÁRIA

Data: ____ / ____ / ____



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

Professor - orientador

Monitor

ANEXO VI

PLANO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES DO MONITOR

Componente Curricular				
Professor- Orientador				
Monitor				
Bases Tecnológicas do Componente Curricular				
Atividade do monitor	Período	Observações do Professor -orientador	Carga horária	Assinatura do Professor Orientador

Data: ____ / ____ / ____

Professor - orientador

Monitor



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

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA __°/201__
(versão do professor-orientador)

Componente Curricular:
Professor-Orientador:
Monitor:
1. Como avalia a contribuição do monitor para o <u>processo de ensino-aprendizagem</u> ?
2. Como avalia a contribuição da monitoria para o componente curricular que ministra?
3. Como avalia a atuação do monitor deste Componente Curricular, quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?
4. Em que tipo de atividade se envolveu o monitor <u>em sala de aula</u> ?
5. Em que tipo de atividade extraclasse se envolveu o monitor?
6. Quais atividades o monitor desempenhava sem supervisão docente?
7. Pretende renovar a vaga de monitoria do componente curricular que ministra? Por quê?
8. Quais as maiores dificuldades no processo de acompanhamento e orientação do monitor?
9. Que sugestões faria para aperfeiçoar o acompanhamento da monitoria no IFB?
10. Como avalia o desempenho do monitor quanto ao cumprimento do que havia sido



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

proposto no Plano de Trabalho? Em caso de não cumprimento das atividades propostas, quais as principais dificuldades a respeito?

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA __º/201__
(versão do aluno-monitor)

Componente Curricular:
Professor-Orientador:
Monitor:
1. Como avalia a sua contribuição para o <u>processo de ensino-aprendizagem dos colegas?</u>
2. Como avalia a contribuição da monitoria para seu processo de ensino-aprendizagem?
3. Como avalia a sua atuação quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?
4. Em que tipo de atividade de <u>sala de aula</u> você mais se envolveu?
5. Em que tipo de atividade <u>extraclasse</u> você mais se envolveu?
6. Quais atividades você desempenhou sem supervisão docente?
7. Pretende renovar a vaga de monitoria do componente curricular? Por quê?
8. Quais as maiores dificuldades no processo de acompanhamento e orientação pelo professor -orientador?
9. Que sugestões faria para aperfeiçoar o acompanhamento da monitoria no IFB?



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

10. Como avalia o seu desempenho quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho? Em caso de não cumprimento das atividades propostas, quais as principais dificuldades a respeito?

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DA BOLSA MONITORIA

À Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - *Campus* _____

Eu _____
(NOME EM LETRAS MAIÚSCULAS), aluno regularmente matriculado do curso de _____, matrícula _____, turno _____, turma _____, monitor do componente curricular _____, do edital _____ venho requerer de Vossa Senhoria:

- renovação da bolsa de monitoria para o segundo período letivo
 cancelamento da bolsa de monitoria

Exposição de motivos.

Professor-orientador

Monitor

Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão



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

Brasília, DF _____, de _____ de _____

Para uso da Coordenação de Assistência Estudantil

- () Deferido
() Indeferido
-
-

**ANEXO X
FORMULÁRIO DE (RE)PAGAMENTO
PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA**

EDITAL Nº _____, de _____ de _____ de 201__

1. Identificação do aluno(a):

1.1 Nome: _____ 1.2 Campus: _____
1.3 Curso: _____ 1.4 Módulo: _____ 1.5 Turno: _____
1.6 Matrícula: _____ 1.7 CPF: _____
1.8 Telefones:(____) _____ 1.9 E-MAIL: _____

2. Solicitação

Solicito repagamento da parcela referente ao mês de _____, conforme a(s) justificativa(s) a seguir:

Brasília, _____ de _____ de 201__.

Monitor



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

RESULTADO DA ANÁLISE
JUSTIFICATIVA:

REPAGAMENTO: DEFERIDO() INDEFERIDO()

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE

