

INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA – IFB

EDITAL Nº. 03 – CDAE/CGEN/DREP/IFB, DE 13 DE MAIO DE 2014.

PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA

O Diretor Geral do Campus Taguatinga, Instituto Federal de Brasília – IFB, nomeado pela Portaria nº. 248, publicada no Diário Oficial da União em 19/05/2010, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 19 à 23, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Bolsa Monitoria.

Objeto: Seleção para preenchimento de vagas do Programa Bolsa Monitoria vinculada à Política de Assistência Estudantil – 1º Semestre/2014.

1. DAS VAGAS

Curso	Áreas	Pré-requisito	Vagas
Técnico em Eletromecânica	Preparação tecnológica, eletricidade I e II	Já ter cursado com aproveitamento a(s) componente(s) curricular(es) pleiteada(s)	2
	Pneumática, eletropneumática e desenho mecânico assistido por computador		1
	Soldagem básica e avançada		1
	Usinagem básica, avançada e CNC		1
	Instalações elétricas industriais e máquinas elétricas e acionamentos		1
Técnico em Vestuário	Modelagem	Já ter cursado com aproveitamento a(s) componente(s) curricular(es) pleiteada(s)	1
	Costura		2
	Informática aplicada ao Vestuário		1
	Oficina de Produção do Vestuário		1
	Introdução à Informática		1
Técnico em Informática	Redes de Computadores	Já ter cursado com aproveitamento a(s) componente(s) curricular(es) pleiteada(s)	2
	Sistemas Operacionais		2
	Projetos		1

Campus TAGUATINGA - TAG

ABI em Ciência da Computação	Algoritmos e Programação de Computadores	Já ter cursado com aproveitamento a(s) componente(s) curricular(es) pleiteada(s)	2
	Matemática		1

Obs.: O candidato que não atenda os pré-requisitos do edital não poderá realizar sua inscrição.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. Proporcionar reforço e atender aos estudantes 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 estudante;
- 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 dois níveis:
 - 3.1.1. Monitoria do Ensino Técnico – reservada ao estudante deste nível de ensino, com o desenvolvimento de atividades concernentes ao Ensino Técnico;
 - 3.1.2. Monitoria de Graduação – reservada ao estudante deste nível de ensino, com o desenvolvimento de atividades concernentes à Graduação.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período de inscrição: 19 a 23 de maio de 2014;
- 4.2. Local: No *Campus* em que o estudante encontra-se matriculado;
- 4.3. Horário: 08:00h às 12:00h / 14:00h às 17:00h;
- 4.4. Setor: Coordenação Geral de Assistência Estudantil e Inclusão – CDAE;
- 4.5. Documentos Necessários: Histórico Escolar do Curso e Inscrição.

Tabela 4.1. Cronograma da seleção

Cronograma

Período de Inscrições e entrega dos documentos
Seleção
Divulgação do resultado preliminar
Recurso
Divulgação do resultado final
Assinatura do Termo de Compromisso

5. DOS REQUISITOS

- 5.1. O estudante deverá estar regularmente matriculado no *campus* IFB Taguatinga.
- 5.2. Ter obtido aprovação no componente curricular ou em prova de proficiência cuja monitoria pleiteia, demonstrando domínio do mesmo, ou conforme pré-requisitos solicitados pelo campus.
- 5.3. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas;
- 5.4. Ser aprovado e classificado 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. Nota obtida na avaliação aplicada pelo Professor-Orientador;
 - 6.2.3. Serão considerados como critérios de desempate:

Campus TAGUATINGA - TAG

- 6.2.3.1. Ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;
- 6.2.3.2. 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 4.1.
- 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 ESTUDANTE-MONITOR

- 8.1. Atender, sob a supervisão do Professor-orientador, estudantes com dificuldades de aprendizado, prioritariamente.
- 8.2. Acompanhar o Professor-orientador, nas práticas e ensino condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre professor e estudante.
- 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 estudante-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 estudante-monitor, o Plano de Trabalho (Anexo V), que deve contemplar as atividades a serem realizadas por ele.
- 10.2. Oportunizar ao estudante 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.

Campus TAGUATINGA - TAG

- 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 estudante-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 em que podem ser disponibilizadas vagas para o programa de Bolsa Monitoria, observadas as 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.
- 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 estudantes 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 estudantes em conjunto com a Coordenação Geral de Ensino.

13. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Campus TAGUATINGA - TAG

- 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 estudante, e o IFB, devendo o estudante assinar termo de compromisso.
- 14.3. Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito a bolsa monitoria por 1 período letivo, 06 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III) e observada a duração do curso.
- 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 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 – CDAE do Campus.
- 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 estudante poderá perder a referida parcela que fora disponibilizada.
 - 14.6.2. O estudante 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 estudante, de formulários 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 estudante-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 estudante 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).
- 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 estudante 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 estudante 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.

Campus TAGUATINGA - TAG

- 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*.

Original assinado

ELCIO ANTONIO PAIM
Diretor-Geral
Campus Taguatinga -IFB

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE MONITORIA

Anexar: Histórico Escolar do Curso

1. Identificação do candidato à monitoria			
Nome:			
Curso:			
Matrícula:		E-mail:	
Telefone:			
2. Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente			
Você já foi monitor remunerado (bolsista)?	Sim ()	Não ()	Quant as vezes _____
Você recebe algum tipo de bolsa no IFB atualmente	Sim ()	Não ()	Quant as vezes _____
3. Dados sobre a Monitoria pretendida			
Curso:			
Componente Curricular/Área pretendida:			
Turno disponível para o exercício da Monitoria:		Matutino ()	Vespertino ()
() 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 2014	
Assinatura - Candidato a estudante monitor			

ANEXO II

REQUERIMENTO DE RECURSO

À Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão e à Coordenação Geral de Ensino –
campus Taguatinga

Eu _____

(NOME LEGÍVEL PREFERENCIALMENTE EM LETRAS DE FORMA E
MAIÚSCULAS), estudante regularmente matriculado no curso
_____, 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, _____ de _____ de _____

Assinatura do estudante

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA BOLSA MONITORIA

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, matrícula no. _____, estudante regularmente matriculado (a) no Curso _____, do campus Taguatinga 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, _____ de _____ de _____

Assinatura do estudante - monitor

ANEXO IV

FOLHA DE FREQUÊNCIA

Mês: _____/201__

Monitor(a): _____ Matrícula: _____

Componente Curricular: _____ Jornada: _____ hora(s)

Professor-orientador: _____ Campus: _____

Di a	Manhã Entrada/Saída	Rubrica do Monitor	Tarde Entrada/Saída	Rubrica do Monitor	Observaçõe s
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					

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(s) do Monitor

Brasília, ____ de _____ de _____

Assinatura do professor-orientador

Assinatura do monitor

ANEXO VI

PLANO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES DO MONITOR

Componente Curricular:			
Professor-Orientador:			
Monitor:			
Atividade do Monitor	Período	Observações do Professor-Orientador	Carga horária

Brasília, ____ de _____ de _____

Assinatura do professor-orientador

Assinatura do monitor

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 processo de ensino-aprendizagem?
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 em sala de aula?
5. Em que tipo de atividade extraclasse se envolveu o monitor?
6. Quais atividades o monitor desempenhava sem supervisão docente?

Campus TAGUATINGA - TAG

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 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 ___/201___
(versão do Estudante-Monitor)

Componente Curricular:
Professor-Orientador:
Monitor:
1. Como avalia a contribuição para o processo de ensino-aprendizagem dos colegas?
2. Como avalia a contribuição da monitoria para o seu processo de ensino-aprendizagem?
3. Como avalia a atuação quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?
4. Em que tipo de atividade de sala de aula você mais se envolveu?
5. Em que tipo de atividade extraclasse você mais se envolveu?
6. Quais atividades você desempenhou sem supervisão docente?

Campus TAGUATINGA - TAG

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?
10. Como avalia o desempenho do monitor 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 e à Coordenação Geral de Ensino –
campus Taguatinga

Eu

(NOME LEGÍVEL PREFERENCIALMENTE EM LETRAS DE FORMA E MAIÚSCULAS), estudante regularmente matriculado no curso _____, 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:

Assinatura do professor-orientador

Assinatura do monitor

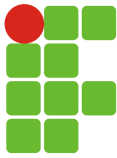
Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão

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(a) estudante:

1.1. Nome: _____

1.2. Curso: _____

1.3. Módulo: _____ 1.4. Turno: _____ 1.5. Matrícula:

_____ 1.6. CPF: _____

1.7. Telefones: () _____ () _____

1.8. E-Mail: _____

2. Solicitação

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

Brasília, ____ de _____ de 201__

Monitor

Resultado da Análise:

(Re)pagamento: Deferido () Indeferido ()

Justificativa:

Brasília, __ de _____ de 201__

Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE



Instituto Federal de Brasília – IFB

Campus TAGUATINGA - TAG