



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

EDITAL Nº 17 CGAM/IFB, DE 22 DE AGOSTO DE 2014

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA MONITORIA
VINCULADA À POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2/2014**

Diretora Geral do *Campus* Gama, nomeada pela Portaria Nº 570, de 10 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 11 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de **25 a 28 de agosto de 2014**, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria - 2º semestre.

1. DAS VAGAS

Tabela 1: Quadro de vagas

Curso	Componente Curricular	Vagas remuneradas	Pré-Requisito	Processo de Seleção
Licenciatura em Química	Lab. de Química Analítica Experimental I	01 (Vespertino)	Ter cursado, com aprovação, as disciplinas Lab de Quím. Geral e Inorgânica e Quím. Analítica	Prova Escrita
	Química Geral I	02 (Vespertino)	Ter cursado, com aprovação, as disciplinas de Química Geral I e Pré-Cálculo	Prova Escrita
	Química Geral II	02 (Vespertino)	Ter cursado, com aprovação, as disciplinas de Química Geral II	Prova Escrita
	Química Analítica	01 (Vespertino)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada	Avaliação de Histórico Escolar
	Pré-Cálculo	01 (Vespertino)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada	Avaliação de Histórico Escolar



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

	Cálculo I	01 (Vespertino)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada	Avaliação de Histórico Escolar
Técnico em Alimentos	Química p/ E. M. I	01 (Matutino)	Ser aluno do <u>Técnico em Química</u> e ter cursado com aprovação as componentes curriculares Química Geral e Inorgânica; e, Laboratório de Química Geral e Inorgânica ou Ser aluno da <u>Licenciatura em Química</u> e ter cursado com aprovação a componente curricular Química Geral II.	Prova Escrita e Entrevista
	Sociologia	01 (Vespertino)	Ser aluno da <u>Licenciatura</u> e ter sido aprovado na componente de Educ., Cult. e Trabalho	Entrevista
Técnico em Química	Química p/ Ensino Técnico	02 (Vespertino)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada	Prova Escrita
	Fen. de Transporte e Operações Unitárias	01 (Vespertino)	Ter cursado, com aprovação, a disciplina de Físico-Química I	Prova Escrita e Entrevista



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

Técnico em Agronegócios	Agronegócio	01 (Vespertino)	Ser aluno regular e matriculado no 3º módulo do curso técnico em Agronegócios	Avaliação de Histórico Escolar
Técnico em Logística	Fundamentos da Administração	02 (Vespertino)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada	Avaliação de Histórico Escolar
	Controle de Estoques	01 (Vespertino)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada	Avaliação de Histórico Escolar

Curso	Componente Curricular	Vagas remuneradas	Pré-Requisito	Processo de Seleção
Monitorias comuns aos cursos técnicos	Informática Básica	01 (Vespertino)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada	Avaliação de Histórico Escolar
	Matemática p/ Ensino Técnico	01 (Vespertino e/ou Noturno)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada em carga horária igual ou superior a 108ha.	
	Matemática Básica	01 (Vespertino e/ou Noturno)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada em carga horária igual ou superior a 40ha.	
	Português	02 (Vespertino e/ou Noturno)	Ter cursado com aprovação a componente curricular pleiteada	



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

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.
- 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;
 - 3.1.1.1. A Monitoria do Ensino Técnico será exercida preferencialmente, mas não obrigatoriamente, por aluno deste nível de ensino, com o desenvolvimento de atividades concernentes ao Ensino Técnico, abrangendo os cursos ofertados pelos campus, a saber: Técnico Subsequente em Cooperativismo, Técnico Subsequente em Logística, Técnico Subsequente em Química, Técnico Subsequente em Agronegócios, Ensino Médio Integrado em Alimentos e Proeja em Administração.
 - 3.1.2. O monitor poderá atender alunos oriundos de cursos diversos ao seu, desde que a componente curricular possua ementa de carga inferior ou equivalente.
- 3.1.2. Monitoria de Graduação.
 - 3.1.2.1. A monitoria de Graduação é reservada exclusivamente ao aluno deste nível de ensino, com desenvolvimento de atividades concernentes à Graduação, mais especificamente à Licenciatura em Química.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período de inscrição: 25 a 28 de agosto de 2014.
- 4.2. Local: No *Campus* Gama.
- 4.3. Horário: 08h30 às 11h30; 12h30 às 16h30; 18h30 às 21h.
- 4.4. Setor: Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social – CDAE.
- 4.5. Documentos Necessários: Histórico Escolar do Curso e Ficha de Inscrição.



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

Tabela 2: Cronograma da seleção

Cronograma	
Período de Inscrições e entrega dos documentos	25/08 a 28/08
Divulgação de Local/Data das Provas/Entrevistas	29/08
Seleção	01/09 e 02/09
Divulgação do resultado preliminar	03/09
Recurso	04/09
Divulgação do resultado final	05/09
Assinatura do Termo de Compromisso	08/09

5. DOS REQUISITOS

- 5.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado no *campus* Gama do IFB.
- 5.2. Ter obtido aprovação na componente curricular ou em prova de proficiência cuja monitoria pleiteia, demonstrando domínio do mesmo, ou conforme pré-requisitos solicitados pelo *campus* Gama.
- 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 do Curso juntamente com o docente da componente curricular, sob supervisão da Coordenação Geral de Ensino – CGEN e da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social – 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 na 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.



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

6.2.2. Critério de caráter classificatório:

6.2.2.1. Ser aluno de nível técnico, caso pleiteie monitoria deste nível.

6.2.2.2. Nota obtida na avaliação aplicada pelo Professor-Orientador.

6.2.3. Serão considerados como critérios de desempate:

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.

6.3. As vagas remuneradas serão preenchidas pelos candidatos que obtiverem maior pontuação no processo seletivo, sendo os candidatos posteriores indicados a executarem as atividades do programa de forma não-remunerada (voluntária).

7. DO RECURSO

7.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do programa Monitoria deverá preencher formulário (Anexo II) e entregar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

7.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 01 (um) dia útil, conforme cronograma (Tabela 2).

7.3. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma da Tabela 2.

7.4. Caso haja indeferimento do recurso, o estudante poderá dirigir-se à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão, para solicitar informações.

7.5 Após avaliação do recurso o resultado final será publicado conforme cronograma da Tabela 2.

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.

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



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

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 da componente curricular, inclusive da preparação e seleção de material para reforço e para atendimento a alunos em dificuldade de aprendizado.

10.3. Encaminhar, por meio de memorando, até o segundo dia útil do mês subsequente, à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, 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 Social, 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. Organizar junto com os professores orientadores e coordenações de curso 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.



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

11.2. 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.

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

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

12.1. Solicitar o empenho dos valores necessários para o pagamento das bolsas, para o caso das vagas remuneradas, pelo período estabelecido em Edital.

12.2. Receber as frequências dos monitores selecionados nas vagas remuneradas, encaminhadas pelo professor orientador, para fim de preenchimento da planilha de pagamento das bolsas.

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

13. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

13.1. O monitor ficará sob a responsabilidade do Professor-Orientador, responsável pela 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 Social 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\$ 250,00 (Duzentos e Cinquenta Reais), para as vagas remuneradas.

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 dentro do quantitativo de vagas remuneradas neste processo seletivo terão direito a bolsa monitoria por 01 (um) período letivo, a serem pagas referente aos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III) e observada a duração do curso.



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

14.4. Para as vagas remuneradas, 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 ou contas conjuntas.

14.5. Para as vagas remuneradas, 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 do *Campus Gama*.

14.6. Para as vagas remuneradas, a bolsa monitoria ficará disponível por 07 (sete) dias corridos quando o pagamento for creditado em CPF.

14.6.1. Para as vagas remuneradas, 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. Para as vagas remuneradas, 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 Gama*, 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.

14.7 O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO X) preenchido pelo aluno, devendo ser entregue na CDAE do Campus, em até 15 (quinze) dias após o prazo para retirada do auxílio explicando a motivação da perda do prazo acompanhado de documentação que comprove o impedimento ou motivo de força maior para comparecer 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 o auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e da Coordenação Geral de Ensino.

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

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



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

16. DA VEDAÇÃO

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

17. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

17.1. O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

17.1.1. Indicação da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social 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. Conclusão do curso.

17.1.6. Não apresentação do formulário de frequência mensal.

17.1.7. 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.

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

17.2. 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 de 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 que pleiteia a vaga de monitoria.

18.3. O horário de atendimento da monitoria poderá ser ajustado, em comum acordo entre o monitor e o professor-orientador, visando um atendimento mais eficaz aos alunos do *campus* Gama.



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

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

18.5. Caberá à Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* Gama 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.

18.6. As vagas de monitoria, quando não preenchidas, poderão ser remanejadas para outra área contemplada no edital, desde que haja lista de espera. O remanejamento ficará a critério da Coordenação Geral de Ensino em conjunto com os coordenadores de curso, com posterior informe à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

18.7. Os estudantes que concorrerem às vagas remuneradas, e ficarem em lista de espera, poderão executar as atividades do programa de forma voluntária (não-remunerada).

18.8. O aluno poderá, em comum acordo com seu professor-orientador, desenvolver pesquisa vinculada à monitoria, desde que não haja prejuízo das atribuições previstas no item 8.

18.9. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do *Campus* Gama, ouvida a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, os Coordenadores de Curso e os Professores-Orientadores do *campus* Gama.

ÊRIKA BARRETTO FERNANDES CRUVINEL

Diretora Geral do *Campus* Gama
Portaria IFB n.º 570 de 10/04/2014



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 (Obrigatório):
Telefone:	
Campus:	
2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente	
Você já foi monitor remunerado (bolsista)? Sim () Não () Em caso afirmativo, quantas vezes: _____	
Você já foi monitor não remunerado (voluntário)? Sim () Não () Em caso afirmativo, 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 ()	
() 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 do candidato a aluno monitor

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE MONITORIA – IFB/2014	
Número: _____	
Assinatura do candidato a monitor	Servidor responsável
	Brasília, de de 2014.



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

ANEXO II
REQUERIMENTO DE RECURSO

À Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus* Gama.

Eu, _____, aluno regularmente matriculado do curso de _____, matrícula _____, turno _____, turma _____, venho requerer a Vossa Senhoria revisão quanto à seleção do Processo Seletivo previsto no edital _____ para a concessão de bolsa monitoria.

Justificativa

Brasília, _____, de _____ de 2014

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 n° _____, aluno (a) regularmente matriculado (a) no Curso de _____, do *campus* Gama do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, tendo sido selecionado(a) como **monitor(a)** da componente curricular _____, conforme edital n° _____.

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.
3. de que em caso de monitoria não-remunerada, não perceberei bolsa durante o programa.

A monitoria é na forma:

- () Remunerada
() Não-remunerada

Em caso da monitoria ser remunerada, o pagamento da Bolsa Monitoria será realizado através de:

- () 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 2014.

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

ANEXO V
PLANO DE TRABALHO DO MONITOR

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

Data: ____ / ____ / ____

Professor - orientador

Monitor



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

ANEXO VI
PLANO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES DO MONITOR

Componente Curricular:				
Professor- Orientador:				
Monitor:				
Bases Tecnológicas da Componente Curricular:				
Atividade do monitor	Período	Observações do Professor -orientador	Carga horária	Rubrica 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 2/2014
(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 a componente curricular que ministra?
3. Como avalia a atuação do monitor desta 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 da 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?



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

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA 2/2014 (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 você mais se envolveu?</u>
5. Em que tipo de atividade extraclasse você mais se envolveu?
6. Quais atividades você desempenhou sem supervisão docente?
7. Pretende renovar a vaga de monitoria da 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 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?



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

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DA BOLSA MONITORIA

A Coordenação de Assistência Estudantil - *Campus Gama*

Eu _____ (NOME EM CAIXA ALTA), 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.

Assinatura do estudante

Assinatura do Professor-orientador

Assinatura do Coordenador de Assistência Estudantil e Inclusão

Brasília, DF _____, de _____ de 2014.



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

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

EDITAL N° ____, de ____ de _____ de 2014

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 2014.

Assinatura do candidato

.....
RESULTADO DA ANÁLISE

JUSTIFICATIVA:

REPAGAMENTO: DEFERIDO() INDEFERIDO()

Brasília, ____ de _____ de 2014.

Coordenador de Assistência Estudantil e Inclusão ou Assistente Social