



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

**EDITAL Nº 009 DRGP/CPLA/IFB, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014**  
**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA**  
**DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2º SEMESTRE/2014**

O DIRETOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL 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 11 de setembro de 2014, a abertura do processo seletivo de monitoria, processo 23133.000175/2014-11 do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Brasília.

**1. DAS VAGAS**

<b>Componente Curricular</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Pré requisitos</b>	<b>Tipo de seleção</b>
Ecologia I	1 (remunerada)	Discentes que já cursaram este componente	Entrevista
Nutrição animal	1 (remunerada)	Discentes que já cursaram este componente	Entrevista
	2 (voluntárias)		
Vivências em agroecologia	1 (remunerada)	A partir do STA4, um matutino e um vespertino	Entrevista
	1 (remunerada)		
Bovinocultura	1 (remunerada)	Ser estudante do IFB <i>Campus</i> Planaltina	Entrevista
	1 (voluntária)		
Suinocultura	1 (remunerada)	Ser estudante do IFB <i>Campus</i> Planaltina	Entrevista
	1 (voluntária)		
Biologia celular	1 (remunerada)	Discentes que já cursaram este componente	Nota no componente
Administração rural	1 (remunerada)	Discentes que já cursaram este componente	Prova
Fruticultura e cafeicultura	1 (remunerada)	STA4 ou STA6	Entrevista
Olericultura	1 (remunerada)	STA3 ou STA5	Entrevista
Artes visuais	1 (remunerada)	Discentes que já cursaram este componente	Entrevista
Educação Ambiental	1 (remunerada)	Ser estudante do IFB <i>Campus</i> Planaltina	Entrevista
Inglês	1 (remunerada)	Discentes do 3o ano integrado	Entrevista



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

Caprinos e ovinos	1 (remunerada)	Ser estudante do IFB <i>Campus</i> Planaltina	Entrevista
Apicultura, melinocultura e minhocultura	1 (remunerada)	Ser estudante do IFB <i>Campus</i> Planaltina	Entrevista

## 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 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 os níveis:
  - 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.
  - 3.1.2. Monitoria de Graduação.
    - 3.1.2.1. A monitoria de Graduação é reservada ao aluno deste nível de ensino, com desenvolvimento de atividades concernentes à Graduação, podendo se estender ao Ensino Técnico.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período de inscrição: 12,15, 16, 17, 18 de setembro de 2014.
- 4.2. No *Campus* em que está matriculado ao qual deseja concorrer a vaga
- 4.3. Horário de Brasília: 8:00 às 17:00 (Na recepção do *campus* Planaltina). Ressaltamos que candidatos do curso de licenciatura em biologia noturno poderão deixar as inscrições com professora coordenadora Sílvia.
- 4.4. **Setor:** Recepção.
- 4.5. Documentos Necessários: Histórico Escolar do Curso e/ou Declaração de Aluno Regular com as informações sobre o componente pretendido quando for o caso.



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

**Tabela 2: Do cronograma**

<b>Cronograma</b>	
Período de Inscrições e entrega dos documentos	12,15, 16, 17, 18 de setembro na recepção do <i>campus</i> em horário comercial.
Seleção	15 de setembro até dia 03 de outubro de 2014
Divulgação dos locais, horários e dias das entrevistas	19 de setembro www.ifb.edu.br
Divulgação do resultado preliminar	24 de setembro no site www.ifb.edu.br
Recurso	25 e 26 Entregar formulários na recepção do <i>campus</i> em horário comercial.
Divulgação do resultado final	29 de setembro
Assinatura do Termo de Compromisso	30 de setembro
Início das atividades	01 de outubro

## 5. DOS REQUISITOS

- 5.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado no IFB *Campus* Planaltina.
- 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 no processo seletivo.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino, em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão.
- 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 com apresentação de cópia do histórico escolar (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 obtida na avaliação aplicada pelo Professor-Orientador.



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

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.

## **7. DO RECURSO**

7.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do programa monitoria deverá preencher formulário (Anexo 2).

7.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de interposição.

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

7.4. O estudante que interpuser recurso deverá dirigir-se à Coordenação de Assistência Estudantil para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.

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, 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 e acordadas com o professor orientador.

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.



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

- 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 15, 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 os componentes curriculares que podem ser disponibilizadas vagas para o programa de monitoria, observadas a normas deste regulamento.
- 11.2. Informar à Coordenação de Assistência estudantil os 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.
- 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, para avaliação do programa.

## **12. 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.

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

- 14.1. A monitoria é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor de R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta Reais).



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

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

14.3 Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito a bolsa monitoria por 1 período letivo, 3 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III) e observada a duração do curso, podendo ser renovada por mais um período letivo, conforme dotação orçamentária.

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 Concessão, 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 o auxílio, a partir das datas fornecidas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão (CDAE) do *Campus* publicadas no site [www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br).

14.6 Quando o pagamento do auxílio permanência for creditado em CPF o benefício ficará disponível por 7 (sete) dias corridos e se não for retirado neste prazo, o aluno poderá perder a referida parcela.

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 auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão.

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;



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

- 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).  
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 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 do 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 o remanejamento com posterior informe à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão.  
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 Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão do *Campus*.

**Walter Antonio Rodrigues**  
Diretor-Geral pro tempore do Campus Planaltina  
Portaria nº 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 O PROGRAMA DE MONITORIA**

Número: \_\_\_\_\_

Anexar: Histórico Escolar do Curso

<b>1 – Identificação do candidato à monitoria</b>	
Nome:	
Curso:	
Matrícula:	E-mail:
Telefone:	
Campus:	
<b>2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente</b>	
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:	
<b>3 - Dados sobre a Monitoria pretendida</b>	
Curso:	
Componente Curricular/Área pretendida:	
Turno <b>disponível</b> para o exercício da Monitoria:	
Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno ( )	

( ) Declaro conhecer o presente Edital da Monitoria do Instituto Federal de Brasília, que fixa normas sobre a 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 O PROGRAMA 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**

A Coordenação de Assistência Estudantil - *Campus* \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_  
(NOME EM CAIXA ALTA), 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.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---


Nestes termos,  
Pede deferimento.

Brasília, DF \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



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

ANEXO III

 <b>TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE MONITORIA</b>	
<p>Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu, _____, matrícula nº _____ abaixo assinado, aluno(a) regularmente matriculado (a) no Curso _____, 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 _____, comprometo-me a seguir rigorosamente as normas do edital e a concluir o período como monitor.</p> <p>Para tanto, assumo plena responsabilidade por minha atuação nos limites didáticos e de apoio ao ensino-aprendizagem, e, ainda, declaro estar ciente de que o exercício da monitoria é uma das ações da política de assistência estudantil da Instituição, constituindo-se uma atividade e sem vínculo empregatício.</p>	
Brasília, ____ / ____ / _____	
_____ Estudante	
_____ Matrícula	
_____ RG	
_____ Servidor responsável	
_____ SIAPE	



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 do 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 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 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?
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?



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

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 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?
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 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 monitoria**

A Coordenação de Assistência Estudantil - *Campus* \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_





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

ANEXO X

Formulário de Repagamento  
Programa de Monitoria da Assistência Estudantil  
EDITAL N° \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

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

