



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

EDITAL Nº 10 CPLA /IFB, DE 06 DE OUTUBRO DE 2014.

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS OCIOSAS DO PROGRAMA
BOLSA MONITORIA VINCULADA À POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
2º 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 17 de outubro de 2014 o resultado final do Processo Seletivo para vagas ociosas do Programa de Bolsa Monitoria 2ª semestre.

1. RESULTADO FINAL

Componente curricular	Candidatos	Posição	Situação
Avicultura	Wendel Moura Neres	1	Convocado (bolsista)
	Alana Teles Silva	2	Convocada (voluntária)
	Sérgio da Costa Júnior	3	Lista de espera
	Isac Ricardo Rodrigues da Silva	4	Lista de espera
	Marcos Vinicius Fernandes Costa	5	Lista de espera
	Eder Anton de Paiva Wasen	6	Lista de espera
	Amanda Corrêia Ferreira	7	Lista de espera
	Maria Izabel Martins Leite	8	Lista de espera
	Anderson Fabricio M. Rocha	-	Desclassificado(não compareceu à entrevista)
	Gustavo Pires Costa	-	Desclassificado(não compareceu à entrevista)
Ecologia I	Bruna Gonçalves	1	Convocada (bolsista)
	Tayrine Hévellin Zitkoski	-	Desclassificada(não compareceu à entrevista)
Inglês	Adrian de Souza Oliveira	1	Convocado (bolsista)
	Gabriela Guimarães Santana	2	Convocada (voluntária)
	Ana Luíza Amaral Badu	3	Lista de espera



2. CRONOGRAMA

Assinatura do Termo de Compromisso*	20 de outubro de 2014
Início das atividades	21 de outubro de 2014

* A assinatura do termo de compromisso é apenas para os monitores bolsistas, que deverão entregar na CGEN Assistência Social as cópias de RG, CPF, e dados bancários, se for receber via conta corrente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO-MONITOR

3.1. Atender, sob a supervisão do Professor-Orientador, alunos com dificuldades de aprendizado, prioritariamente.

3.2 Acompanhar o Professor-Orientador, nas práticas de ensino condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre professor e aluno.

3.3. 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.

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

4. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

4.1 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.

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

5. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR-ORIENTADOR

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

5.2. 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.

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

5.4 Preencher e enviar o formulário de Acompanhamento Mensal (Anexo IV) referente às atividades, de acordo com o Plano de Trabalho do Monitor (Anexo III).

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

5.6. 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.

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

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



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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O estudante poderá concorrer para seleção do Programa Bolsa Monitoria em apenas um *Campus*.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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

- 6.1. 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).
- 6.2 A monitoria não se configurará como vínculo empregatício entre o aluno e o IFB, devendo o aluno assinar termo de compromisso.
- 6.3. 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 I) e observada a duração do curso e sendo retirados períodos de recesso escolar e férias.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. A bolsa monitoria ficará disponível por 7 (sete) dias corridos quando o pagamento for creditado em CPF.
- 6.6.1. Caso a bolsa monitoria não for sacada, conforme descrito no item 14.6, o aluno poderá perder a referida parcela que fora disponibilizada.
- 6.6.2 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 VIII), 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.

7. DA RENOVAÇÃO

- 7.1. O monitor poderá ser reconduzido para a mesma função no 2º período letivo, mediante avaliação positiva emitida pelo Professor-Orientador.
- 7.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão-CDAE e da Coordenação Geral de Ensino-CGEN.
- 7.3. A renovação fica condicionada a disponibilidade orçamentária para o programa.
- 7.4. O estudante deverá preencher o formulário específico (Anexo VII) para renovação da bolsa para o 2º período letivo.

8. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

- 8.1 O cancelamento da monitoria ocorrerá por:
- 8.1.1 Indicação da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão e do Professor-Orientador, após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo discente;
- 8.1.2. Trancamento de matrícula;
- 8.1.3. Obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de monitoria, a cada mês;
- 8.1.4. Apresentação de rendimento escolar insatisfatório;
- 8.1.5. Não apresentação do formulário de frequência mensal;
- 8.1.6. 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;



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

ANEXO I

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 II
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					

Assinatura do monitor _____



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

Assinatura do professor-orientador _____

ANEXO III
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 IV

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 V
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA __º/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 proposto no Plano de Trabalho? Em caso de não cumprimento das atividades propostas, quais as principais dificuldades a respeito?



ANEXO VI

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 processo de ensino-aprendizagem dos colegas?
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 VIII
FORMULÁRIO DE (RE)PAGAMENTO
PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA

EDITAL N° ____, 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

.....
**RESULTADO DA ANÁLISE
JUSTIFICATIVA:**

REPAGAMENTO: DEFERIDO() INDEFERIDO()

Brasília, ____ de ____ de 201__.

Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE