

**EDITAL nº 05/DGPL, de 20 de março de 2015**

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 1º SEMESTRE/2015**

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA – CAMPUS PLANALTINA, nomeada pela Portaria nº 148, publicada no Diário Oficial da União de 03 de fevereiro de 2015, no uso das atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 25 a 31 de março de 2015, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria.

**1. DAS VAGAS**

Componente curricular	Pré requisito	Vagas	
		Remunerada	Não remunerada
Física	- Ser estudante de 3º ano ou de nível superior - Maior nota na prova para monitoria - temas: Mecânica, Termologia e Eletrodinâmica	1	1
Português	- Ter cursado a disciplina - Maior nota do histórico escolar - 80% frequência	1	-
Química	- Ser estudante do 2º ou 3º ano ou de nível superior - Ter cursado a disciplina - Maior nota na prova para monitoria - temas: densidade, solubilidade, cálculo estequiométrico, tabela periódica, funções inorgânicas, cinética e orgânica.	1	2
Biologia	- Ter cursado a disciplina - média 7 (sete) - 80% frequência	1	-
Matemática/ Cálculo	- Ter cursado a disciplina - Maior nota na prova para monitoria	1	2

	- Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina		
Irrigação e Drenagem	- Ter cursado a disciplina - 80% frequência - Maior nota do histórico escolar - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	1	1
Nutrição Animal	- Ter cursado a disciplina. - Maior nota do histórico escolar - 80% frequência.	1	1
História e Filosofia da Biologia; Cultura e Sociedade; Fundamentos da Educação e Prática de Ensino I.	- Ter cursado ou estar cursando uma das disciplinas - Ser aprovado em entrevista com o Equipe do NAPNE	1	1
Geografia/ Educação Ambiental	- Estar cursando a disciplina - Desenvolver um projeto sobre Educação Ambiental no <i>Campus</i> - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	1	1
Educação Física	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	1	-
Biologia Celular, Citologia e Microbiologia	- Ter cursado a disciplina com nota mínima de 7,0 pontos - 80% frequência	1	-
Bovinocultura	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina/ técnico do setor	1	1
Suinocultura	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina/ técnico do setor	1	1
Ovino/caprino/avicultura e cunicultura	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o	1	1

	professor da disciplina/ técnico do setor		
Fruticultura	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina/ técnico do setor	1	1
Mecanização	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina/ técnico do setor	1	1
Viveiro	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina/ técnico do setor	1	1
Agroecologia	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina/ técnico do setor	1	1
Olericultura	- Ser residente - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina/ técnico do setor	1	1
Processamento de Alimentos	- Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	1	1
Música	- Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1
Manejo de Pragas e Ciência do Solo II	- Ter cursado a disciplina - Maior nota do histórico escolar - 80% frequência	-	1
Apicultura	- Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1
Artes plásticas	- Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1
Biologia Vegetal e Algas Criptógamas	- Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1

Bioquímica	- Ter cursado a disciplina - Maior nota do histórico escolar - 80% frequência	-	1
Anatomia, Fisiologia e Sanidade Animal	- Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1
Entomologia Agrícola	- Ter cursado a disciplina - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1
Agroecologia I	- Ter cursado a disciplina - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1
Agroecologia II	- Ter cursado a disciplina - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1
Ecologia I	- Ter cursado a disciplina. - Maior nota do histórico escolar - 80% frequência	-	1
Ciência do Solo III e Ciência do Solo IV	- Ter cursado a disciplina - Maior nota na prova para monitoria - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	1
Desenho e Construções Rurais	- Ter cursado a disciplina. - Maior nota do histórico escolar	-	1
Extensão Rural	- Ser estudante das turmas STA-5 ou STA-6 - Ser aprovado em entrevista com o professor da disciplina	-	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 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 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. As inscrições deverão ser realizadas na Recepção do *Campus*.

4.5. Os documentos necessários para inscrição são: Ficha de inscrição (Anexo I), Histórico Escolar do Curso e Declaração de Aluno Regular;

Tabela 2 – Cronograma

<b>Cronograma</b>	<b>Data</b>
Período de Inscrições e entrega dos documentos	25 a 31/03/2015 (horários: 8 – 12h/ 13h30 – 17h)
Seleção	06 e 07/04/2015
Divulgação do resultado preliminar	10/04/2015
Recurso	13/04/2015
Divulgação do resultado final	15/04/2015
Assinatura do Termo de Compromisso	16 a 20/04/2015

### **5. DOS REQUISITOS**

5.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado

5.1.1 Não estar pendente com documentação de Monitoria anteriores;

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.
- 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 –Maior média das notas de componentes curriculares concluídos;
- 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 de monitoria deverá preencher formulário (Anexo 2) e entregar na Recepção do *Campus*.
- 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.

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 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 as 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 as componente 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).

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 período letivo, 2 (dois) 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.

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.

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.

15.5. Caso haja mais recursos da Assistência Estudantil as monitorias voluntárias poderão ser remuneradas conforme decisão dos Colegiados de Cursos.

## **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).

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 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 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*.

*Via original assinada*

**Edilene Marchi**

**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)?	
Você recebe algum tipo de bolsa no IFB atualmente?	
<b>3 - Dados sobre a Monitoria pretendida</b>	
Curso:	
Componente Curricular/Área pretendida:	
Turno <b>disponível</b> para o exercício da Monitoria:	

**( ) 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



**Anexo III**

**TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE MONITORIA**

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 Educação, 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.

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.

Brasília, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estudante \_\_\_\_\_  
Matrícula \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_

Servidor responsável \_\_\_\_\_  
SIAPE \_\_\_\_\_





**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**

**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 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 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 <u>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 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 \_\_\_\_\_

**Anexo X**

**Formulário de Repagamento**  
**Programa de Monitoria da Assistência Estudantil**  
**EDITAL N° \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015**

**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 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REPAGAMENTO: DEFERIDO( )  
INDEFERIDO( )

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Assistência Estudantil e Inclusão ou Assistente Social