

**EDITAL Nº 017 CBRA/IFB, DE 18 DE AGOSTO DE 2015**  
**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2º SEMESTRE/2015**

O DIRETOR DO CAMPUS BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 120, de 07 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 08 de fevereiro de 2012, torna público o Processo Seletivo para o Programa de Monitoria de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil 2015 – 2º semestre letivo, no período de 19 a 21 de agosto de 2015, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

**1 DAS VAGAS**

Curso	Componente	Vagas	Valor
Técnico em Serviços Públicos	Economia e Mercados	01	R\$ 250,00
	Redação de Textos Oficiais	01	R\$ 250,00
	Noções de Contabilidade Pública	01	R\$ 250,00
	Patrimônio, Materiais e Logística	01	R\$ 250,00

Curso	Componente	Vagas	Valor
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	Fundamentos da Ciência Política	01	R\$ 250,00
	Patrimônio, Materiais e Logística	01	R\$ 250,00
	Gestão de Projetos	01	R\$ 250,00
	Leitura e Produção de Textos Oficiais	01	R\$ 250,00
	Economia do Setor Público	01	R\$ 250,00
	Fundamentos da Macroeconomia	01	R\$ 250,00
	Direito Administrativo	01	R\$ 250,00

Curso	Componente	Vagas	Valor
Licenciatura em Dança	Leitura e Produção de Texto	01	R\$ 250,00
	Danças do Brasil	01	R\$ 250,00
	Dança e Tecnologia	01	R\$ 250,00
	Libras	01	R\$ 250,00
	Anatomia	01	R\$ 250,00
	Dança Moderna	01	R\$ 250,00
	Fundamentos da Música	01	R\$ 250,00
	Composição Coreográfica	01	R\$ 250,00

Curso	Componente	Vagas	Valor
Curso Técnico em Eventos	Elaboração de Projetos	01	R\$ 250,00
	Aspectos Culturais de Eventos	01	R\$ 250,00

Curso	Componente	Vagas	Valor
Curso Técnico em Informática	LDP -Lógica de Programação	01	R\$ 250,00
	ESD - Estrutura de Dados	01	R\$ 250,00
	LDPOO - Lógica de Programação OO	01	R\$ 250,00

## Tabela 1 – das Vagas

### 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.
    - 3.1.1.2 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.

### 4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições deverão ser encaminhadas à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.
- 4.2 Os documentos necessários para inscrição são: Ficha de inscrição (Anexo I) e Histórico Escolar do Curso.

<b>Cronograma</b>	<b>Data</b>	<b>Horários</b>	<b>Local</b>
Período de Inscrições e entrega dos documentos	19/08 a 21/08	09:00 – 12:00/ 14:00 – 20:00	CDAE - Coordenação de Assistência Estudantil
Seleção	24/08 a 04/09	-	-
Divulgação do resultado preliminar	08/09	Até as 18h.	Site IFB
Recurso	09/09 a 10/09	09:00 – 12:00/ 14:00 – 18:00	CDAE - Coordenação de Assistência Estudantil

Divulgação do resultado final	11/09	Até as 18h.	Site IFB
Assinatura do Termo de Compromisso	14/09 a 15/09	09:00 – 12:00/ 14:00 – 20:00	CDAE - Coordenação de Assistência Estudantil

**Tabela 2: Do cronograma**

## 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 Social.

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;

6.2.2.1.1 – Caso não seja aplicada avaliação, será considerada a maior nota obtida no componente pleiteado.

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 monitoria deverá preencher formulário (Anexo II).

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 e Inclusão Social 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 Social, 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 DO 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. DAS 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 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. 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 e Inclusão Social as componentes curriculares por curso, turno e número de vagas para abertura de edital.

11.3. Organizar junto com os professores orientadores o processo de seleção dos estudantes, preparando as etapas do processo, avaliações, divulgação de datas e locais, em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

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

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

12.1. Concluir a minuta do edital.

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. 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.

12.5 Promover no mínimo duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os professores orientadores e com os alunos em conjunto com a Coordenação 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 Social.

## **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 1 período letivo, 04 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III) e observada a duração do curso, podendo ser renovada.

14.4 O repasse financeiro dar-se-á por depósito bancário em CPF do estudante.

14.5 O pagamento será 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 Social (CDAE) do *Campus*.

14.5.1 As datas serão divulgadas via site do IFB, Campus Brasília, bem como no mural da CDAE.

14.6 O benefício ficará disponível por 7 (sete) dias corridos no banco e se não for retirado neste prazo, o aluno poderá perder a referida parcela.

14.7 O repagamento da parcela não retirada no devido prazo, 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 de publicação 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.

15.1.1 Essa avaliação deverá ser feita por memorando.

15.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

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 A renovação não garante a disponibilidade de vagas para aquele curso.

## **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 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. 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 Social (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 Se o estudante estiver no último módulo, o professor poderá selecioná-lo desde que o mesmo faça um ateste de que o estudante faz juz à monitoria.
- 18.4 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.
- 18.5 Caberá à Coordenação de Registro Acadêmico 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.
- 18.6 Os estudantes que concorrerem à bolsa monitoria, e ficarem em lista de espera, poderão executar as atividades do programa de forma voluntária conforme solicitação do professor orientador.
- 18.7 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do *Campus*, ouvida a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *Campus*.

  
**GUSTAVO FILIPE DE BARROS**  
Diretor Geral do *Campus* 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



**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO**

A Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social - *Campus* \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_  
(NOME EM CAIXA ALTA), aluno regularmente matriculado do curso \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, turno \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, venho 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 \_\_\_\_\_.

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE MONITORIA

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu,

\_\_\_\_\_ matrícula nº \_\_\_\_\_ abaixo assinado, estudante 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.

Comprometo-me a verificar o site do IFB para não perder os pagamentos efetuados. E fico ciente de que caso não cumpra as exigências do edital, terei o meu benefício cancelado.

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

Estudante \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Servidor responsável \_\_\_\_\_

SIAPE \_\_\_\_\_



**ANEXO V**  
**PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL DO MONITOR**  
(Preenchimento uma única vez)

Componente Curricular:	
Professor-Orientador:	
Monitor:	
Bases Tecnológicas do Componente Curricular:	
<b>ATIVIDADE DO MONITOR</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
1º mês	
2º mês	
3º mês	
4º mês	
Datas previstas de atendimento:	
<b>Dia</b>	<b>Horários</b>

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

**ANEXO VI**  
**PLANO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES DO MONITOR**  
(Entregar mensalmente)

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: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

**ANEXO VII**  
**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 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 <u>sala de aula</u> você mais se envolveu?
5. Em que tipo de atividade <u>extraclasse</u> 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 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.

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