

EDITAL Nº 005 DGSA/CDAE/CSAM/IFB, DE 20 DE AGOSTO DE 2015
SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2º SEMESTRE/2015

O Diretor-Geral do *campus* Samambaia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB, nomeado pela Portaria Nº 1600, de 15 de outubro de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 21 a 25 de agosto de 2015, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria.

1. DAS VAGAS

Curso	Componente Curricular	Vagas		Pré-Requisito
		Remunerada	Não Remunerada	
Técnico em Controle Ambiental	Introdução ao Sistema de Informação Geográfica (SIG)	01	00	Ter cursado com aprovação o componente curricular pleiteado
	Introdução ao Sensoriamento Remoto	01	00	
	Estatística Aplicada	00	01	
	Química Geral	01	00	
	Química Analítica	01	00	
Técnico em Edificações	Desenho Básico	01(matutino)	01(noturno)	
	Desenho Arquitetônico I	01(noturno)	00	
	Desenho Arquitetônico II	01(noturno)	00	
	Desenho Arquitetônico	01(matutino)	00	
	Desenho Auxiliado por Computador I	01(noturno)	00	
	Desenho Auxiliado por Computador II	01(matutino)	01(noturno)	
	Materiais da Construção I	00	01	
	Instalações Elétricas	01	00	
Técnico em Móveis	Ligações com Madeira	01	00	
	Processo Produtivo Moveleiro	01	00	
	Máquinas Manuais e Estacionárias	01	00	
	Tecnologia Moveleira	01	00	
	Desenho Assistido por Computador	01	00	
Técnico em Controle Ambiental/ Edificações/Móveis	Informática Básica	02	00	
	Matemática Básica/Aplicada	02	00	
	Física	01	00	
Integrado	Música	00	01	
Licenciatura	Organização Didático Pedagógica	01	00	
	TOTAL DE VAGAS	22	05	

Obs.: Os turnos de realização da monitoria que não constam no quadro acima serão definidos pelo professor orientador.

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 encaminhadas a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social;
- 4.5. O documento necessário para a inscrição é: Ficha de inscrição (Anexo I).

Cronograma	
Período de Inscrições e entrega dos documentos	21 a 25/08
Seleção	26 a 28/08
Divulgação do resultado preliminar	01/09
Recurso	02/09
Divulgação do resultado final	03/09
Assinatura do Termo de Compromisso	04 e 08/09

Tabela 2: Do cronograma

5. DOS REQUISITOS

- 5.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado;
- 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;
 - 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 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.
- 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 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).
- 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 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 próximo 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 próximo 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;
- 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 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.
- 18.5. 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*.

ORIGINAL ASSINADO
LUIZ DIOGO DE VASCONCELOS JUNIOR
Diretor-Geral do *Campus* Samambaia

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA 2015/2

1 – Identificação do candidato à monitoria	
Nome:	
Curso:	
Matrícula:	E-mail:
Telefone:	
Campus Samambaia	
2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente	
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:	
3 - Dados sobre a Monitoria pretendida	
Curso:	
Componente Curricular/Área pretendida: _____	
Remunerada() Não remunerada ()	
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 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-DF, ____ de _____ de 2015.

Candidato a aluno monitor

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFB 2º/2015

Curso: Técnico em Controle Ambiental(); Técnico em Edificações(); Técnico em Móveis(); Integrado (); Licenciatura ().

Componente Curricular/Área pretendida: _____

Candidato - monitor

Brasília, ____ de _____ de 2015

Servidor Responsável

de 2015

Anexo III

TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE MONITORIA

Eu _____,
aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso _____
_____, Mód.: _____, Turno: _____, no *campus* Samambaia do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, tendo sido selecionado(a)
como monitor(a) do componente curricular _____,
conforme Edital nº 005 DGSA/CDAE/CSAM/IFB DE 20 DE AGOSTO DE 2015, comprometo-
me a seguir rigorosamente as normas do edital e a concluir o período como monitor.

Declaro estar ciente que, de acordo com a Política de Assistência estudantil do IFB, receberei um
valor mensal de R\$250,00 (Duzentos e Cinquenta reais) que está condicionado a entrega do
Formulário de Frequência e do Plano de Acompanhamento mensal até o 5º dia útil na
Coordenação de Assistência Estudantil – CDAE.

Estou ciente ainda que o Programa de Monitoria do 2º semestre de 2015 deve ser realizado no
período de 09/09 a 15/12/2015. O Plano de Trabalho deve ser entregue até o dia 18/08(sexta-feira)
e o Formulário de Frequência e o Plano de Acompanhamento mensal devem ser entregues
mensalmente até o 5º dia útil na Coordenação de Assistência Estudantil - CDAE do *campus*.

Assumo plena responsabilidade por minha atuação nos limites didáticos e de apoio ao ensino-
aprendizagem, declaro ainda estar ciente das atribuições do aluno monitor, conforme item 8 do
edital, e que o exercício da monitoria é uma das ações da Política de Assistência Estudantil da
Instituição constituindo-se uma atividade sem vínculo empregatício.

Estudante

Matrícula

Brasília - DF, ____/____/____

Servidor responsável/SIAPE

ANEXO IV
FOLHA DE FREQUÊNCIA

Mês: _____/201__

Monitor (a): _____ Mat. _____

Componente curricular: _____ CH Total Mensal: _____

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 aluno monitor

Assinatura do professor orientador

ANEXO V
PLANO DE TRABALHO DO MONITOR

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

Horários de Atendimento do Monitor:	
Dia da semana	Horários

Data: ____ / ____ / ____

Monitor

Professor-orientador

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 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 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

À Coordenação de Assistência Estudantil - *Campus Samambaia*

Eu _____ (NOME EM CAIXA ALTA), aluno regularmente matriculado do curso _____, matrícula _____, turno _____, turma _____, monitor do componente curricular _____, do edital nº _____, 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 Monitor

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