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

PORTARIA Nº 399, DE 16 DE JUNHO DE 2011.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria MEC Nº 649, de 23 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 24 de maio de 2011, **considerando (1)**o disposto no Processo nº 23098.000334/2011-16, **(2)**a Resolução nº 22/2009-RIFB, que dispõe sobre a criação de bolsas para discentes no âmbito do IFB, **(3)**e, ainda, a Política de Assistência Estudantil aprovada pelo Conselho Superior do IFB, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o modelo de edital para seleção de candidatos ao Programa de Bolsas de Monitoria de Assistência ao Educando da Educação Profissional, de acordo com o anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WILSON CONCIANI

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

EDITAL Nº XXX/RIFB, DE XX DE XXXX DE XXXX.

SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE BOLSAS DE MONITORIA LIGADAS À POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO XXX DO ANO XXX

A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Coordenação de Assistência Estudantil do *Campus*_____, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (doravante denominado IFB), no uso de suas atribuições, torna público o Processo Seletivo para preenchimento das vagas de Monitoria no segundo semestre letivo do ano de 2011, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS VAGAS

Área/Componente Curricular	Pré-Requisito	Modalidade	Vagas

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Proporcionar reforço e atender aos alunos que estejam em vulnerabilidade socioeconômica e/ou com déficit pedagógico.

2.2. Promover a integração entre os diferentes segmentos da Instituição.

2.3. Aumentar o 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 formação acadêmica mais ampla ao discente.

2.6. Incentivar o interesse à docência por meio de atividades de natureza pedagógica que desenvolvam competências e habilidades próprias desta área.

3. DAS MODALIDADES

3.1.O IFB disporá de uma modalidade de monitoria vinculada à Política de Assistência Estudantil (PAE), que será remunerada por bolsa. A monitoria não se configurará como vínculo empregatício entre o aluno e o IFB, devendo o aluno assinar termo de compromisso específico.

3.2.O IFB pagará bolsa no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) para a monitoria remunerada, a contar da data prevista do edital de seleção até o mês de término do semestre letivo.

3.3.O IFB emitirá Certificado de Monitoria ao final do semestre letivo.

4. DAS CLASSES

4.1. O IFB categoriza a monitoria de acordo com duas classes:

4.1.1 Monitoria do Ensino Técnico;

4.1.2. Monitoria de Graduação.

4.2. A Monitoria do Ensino Técnico é reservada ao aluno deste nível de ensino, com o desenvolvimento de atividades concernentes ao Ensino Técnico, exclusivamente.

4.3.A monitoria de Graduação é reservada ao aluno deste nível de ensino, com desenvolvimento de atividades concernentes à Graduação.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO–MONITOR

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

5.2. Exercer, em conjunto com o Professor-Orientador, práticas de ensino condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre professor e aluno;

5.3. Elaborar, em conjunto com o Professor-Orientador, Plano de Trabalho, e encaminhá-lo à Coordenação de Assistência Estudantil do *Campus*_____, até a segunda semana após o início das atividades.

6. DOS REQUISITOS

6.1. O aluno deverá estar regularmente matriculado.

6.2.Ter obtido aprovação no componente curricular cuja monitoria pleiteia, demonstrando domínio do mesmo.

6.3.Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.

6.4. Não usufruir de outros tipos de bolsas remuneradas oferecidos pelo IFB, salvo no caso em que o aluno tiver sido selecionado para o Programa Auxílio Permanência.

6.5. Participar de processo seletivo.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. Período de inscrição:

7.2. Local: *Campus*_____

7.3. Horário:

7.4. Setor:

7.5. Documentos Necessários: Histórico Escolar e Declaração de Aluno Regular

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, que indicará a Comissão de Monitoria, formada pela Coordenação de Assistência Estudantil, pelo Coordenador Geral de Ensino e por um Professor-Orientador da monitoria.

8.2. A Comissão de Monitoria deve observar que a seleção do monitor obedece a critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.

8.2.1 Critérios de caráter eliminatório:

I – a não aprovação no componente curricular e/ou componentes equivalentes para os quais é destinada a monitoria;

II – a não disponibilidade de tempo para o horário definido para a monitoria;

III – o não preenchimento de formulário de inscrição com apresentação de cópia do histórico escolar (ver Anexo I);

IV – o não comparecimento em uma das etapas do processo de seleção.

8.2.2. Critério de caráter classificatório:

I – nota obtida em prova (objetiva ou subjetiva) aplicada pelo Professor-Orientador.

8.2.3. Serão considerados como critérios de desempate:

I – ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;

II – ser o candidato de maior idade até a data da inscrição.

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, portanto, com o de suas aulas.

10. DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS MONITORIAS

10.1. A Coordenação e a Administração ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Monitoria, que deverá:

10.1.1 executar o processo de seleção e homologar os resultados, relatando-os à Pró-Reitoria de Ensino;

10.1.2.aprovar o Plano de Trabalho (construído pelo monitor e pelo Professor-Orientador) a ser desenvolvido ao longo do semestre letivo;

10.1.3. fazer constar no Plano de Trabalho: i) o programa, o planejamento e critérios da avaliação do componente curricular; ii) dados do componente curricular; iii) formas de acompanhamento das atividades do monitor;

10.1.4. enviar à Pró-Reitoria de Ensino relato das atividades de monitoria, contendo a avaliação do período e subsídios que proporcionem a melhoria do Programa.

11. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

11.1.Deverá ser agendado cronograma próprio para a monitoria, que disporá:

a) no período letivo anterior ao do exercício da monitoria:

a1) período de inscrição, seleção;

a2) homologação de resultado e envio dos dados à PREN;

b) no período letivo do exercício da monitoria:

b1) data de envio das frequências;

b2) data de entrega do Plano de Trabalho e da avaliação final ao setor responsável no *Campus,* e do relatório de acompanhamento à PREN.

12. COMPETÊNCIAS E DEVERES DO PROFESSOR-ORIENTADOR

12.1. 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.

12.2.Elaborar, juntamente com o aluno-monitor, o plano de trabalho, que deve contemplar as atividades a serem realizadas por ele.

12.3.Encaminhar mensalmente à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e à Coordenação de Assistência Estudantil a frequência do monitor.

12.4. Apresentar à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e à Coordenação de Assistência Estudantil, ao final de cada semestre, a avaliação final (ver Anexo II), e assinar o formulário de acompanhamento referente às atividades, em cada mês, do aluno-monitor (ver anexo III).

12.5. 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 aluno-monitor.

12.6. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos (item 08), sob pena de não renovação da mesma no semestre seguinte.

13. DA AVALIAÇÃO

13.1. O monitor não apenas ficará sob a responsabilidade do Professor-Orientador, responsável pelo componente curricular a que a monitoria estiver vinculada, como também será avaliado por ele.

13.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil.

14. DA RENOVAÇÃO

14.1. O monitor poderá ser reconduzido para exercer novamente a mesma função, mediante avaliação positiva emitida pelo Professor-Orientador.

14.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil.

15. DA ORIGEM (CUSTEIO) E DO VALOR PECUNIÁRIO

15.1. As bolsas serão concedidas no valor de R$ 200,00 (Duzentos Reais) e serão custeadas com recursos da Política de Assistência Estudantil do IFB.

15.2. A duração das bolsas ficará vinculada, ainda, ao repasse de recursos orçamentários pela SETEC/MEC.

16. DA VEDAÇÃO

16.1. É vedado ao aluno–monitor substituir o professor em sala de aula, no ministrar de aulas teóricas, bem como executar tarefas práticas e semelhantes, sem a supervisão do professor da disciplina.

17. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

17.1. indicação do Coordenador de Assistência Estudantil e do Professor-Orientador, após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo discente;

17.2. trancamento de matrícula;

17.3.obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de monitoria, a cada mês;

17.4. apresentação de rendimento escolar insatisfatório;

17.5. não apresentação do formulário de frequência mensal;

17.6. ato de infração, considerado grave, cometido pelo aluno no período em que se encontrar no exercício da monitoria;

17.7. desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e comunicar a sua desistência ao seu Professor-Orientador.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1.Os candidatos poderão protocolar recurso na Coordenação de Assistência Estudantil (ver Anexo IV), quanto ao resultado da seleção, no prazo de até dois dias úteis após a divulgação dos resultados.

18.2. O candidato que apresentar informações e/ou documentos falsos será excluído do processo.

18.3. O Monitor deverá assinar um **termo de compromisso** concordando com as condições expressas neste Edital e comprometendo-se a concluir o semestre como monitor.

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 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.

18.6. O **Certificado de Monitoria** conterá as atividades desenvolvidas, o componente curricular envolvido e a carga horária total da atividade.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Coordenação de Assistência Estudantil.

NOME DO DIRETOR GERAL

***CAMPUS*_____**

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

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE MONITORIA LIGADA À POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DE 2011
Número: _____

Anexar: Histórico Escolar

1 – Identificação do candidato à monitoria	
Nome:	
Curso:	
Matrícula:	E-mail:
Telefone:	
Campus:Brasília ( ) Gama ( ) Planaltina ( ) Taguatinga ( ) 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:	
Turno **disponível** para o exercício da Monitoria: Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno ( )	

( )Declaro-me conhecedor do 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.

_____
Candidato a aluno monitor

Brasília, ____ de de 2011.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE MONITORIA – IFB/2011

Número: _____

_____ _____
Candidato - monitor Funcionário Responsável

Brasília, ____ de de 2011.

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

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA xx/xxxx - PROFESSOR

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?
Que sugestões oferece para a construção de um IFB cada vez melhor?Obrigado pela colaboração!

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

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO DO MONITOR – MODELO

Componente Curricular:
Professor-Orientador:
Monitor:
Bases Tecnológicas do Componente Curricular:

ATIVIDADE DO MONITOR	CARGA HORÁRIA

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

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

Ilmo Sr. Coordenador de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Brasília - C*ampus*

_____

_____

(NOME EM CAIXA ALTA), aluno regularmente matriculado do curso de _____, registro acadêmico _____ _____, 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 _____