



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

EDITAL Nº 06 /RIFB/CSAM, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 1º SEMESTRE/2020

1. DA ABERTURA

Considerando a Resolução RIFB/IFB nº 20/2020 que a retoma o calendário acadêmico do IFB, O Diretor Geral do campus Samambaia nomeado pela Portaria nº 567, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo para o **PROGRAMA MONITORIA – 1º semestre de 2020.**

2. DA VALIDADE

1. O resultado do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas do Programa Monitoria da Política de Assistência Estudantil previstas neste Edital, será válido apenas para o preenchimento das vagas ofertadas no **Primeiro Semestre do ano letivo de 2020.**

3. DOS OBJETIVOS

1. Proporcionar reforço e atender aos estudantes que precisem de apoio na assimilação dos conteúdos das componentes curriculares, ministradas de maneira não presencial, como prevê a Resolução RIFB/IFB nº 20/2020.
2. Promover a integração entre os (as) discentes, Professores e técnicos (as) do IFB.
3. Contribuir para um maior envolvimento do (a) estudante com o IFB.
4. Estimular a participação dos (as) estudantes, prioritariamente, aqueles contemplados no Programa Auxílio Permanência do IFB, no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.
5. Propiciar uma melhor formação acadêmica ao estudante.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

1. O (A) estudante deverá estar regularmente matriculado (a) no campus Samambaia.
2. Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.
3. Ter obtido aprovação na componente curricular cursada no IFB ou ter obtido aprovação da componente por meio de aproveitamento de estudos.
 1. Os alunos (as) que estejam cursando o primeiro e o último ano/período poderão se inscrever para este processo seletivo desde que encaminhem para CDAE, via e-mail, até o último dia de inscrição conforme o item 8.1, declaração do docente responsável pela disciplina que ateste a sua aptidão à participação do processo de seleção da monitoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

1. A declaração do docente encaminhada pelo aluno por e-mail, deve constar nome completo do estudante, matrícula, nome completo do docente e o componente pretendido para ser monitor.
4. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades online programadas com o docente.
5. **Disponer de recursos tecnológicos e acesso à internet para executar as atividades da Monitoria.**
6. **É vedada a participação do Estudante que já tenha sido contemplado no edital de Mediador Virtual (Edital RIFB-IFB nº17/2020).**

5. DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DO(A) MONITOR(A)

1. O programa categoriza a monitoria de acordo com dois níveis:
 1. Monitoria do Ensino Técnico:
 1. A monitoria do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.
 2. O(a) monitor(a) do Ensino Técnico poderá desenvolver as atividades de monitoria para turmas/disciplinas dos cursos do Ensino Técnico ou dos cursos de Formação Inicial e Continuada.
 2. Monitoria de Graduação (licenciaturas/bacharelados/tecnólogos).
 1. A monitoria de Graduação é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.
 2. O(a) monitor(a) de graduação poderá desenvolver atividades de monitoria para turmas/disciplinas/componentes dos cursos de graduação, do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) e dos cursos de Formação Inicial e Continuada.
2. O(A) estudante poderá ser matriculado (a) em curso diverso daquele ao qual pleiteia a monitoria, observando os níveis de atuação.

6. DAS MODALIDADES DE VINCULAÇÃO

A(s) modalidades de vinculação será(ão):

1. **Monitoria com bolsa:** o estudante realiza a atividade de monitoria, com a contrapartida financeira, que consiste no repasse mensal dos recursos, em forma de bolsa, definida no item 18.1 deste edital.
 1. O Estudante Monitor bolsista está sujeito às normas definidas neste edital;
 2. Os Estudantes Monitores bolsistas exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal de **8 (oito) horas de atividades não presenciais.**
2. **Monitoria voluntária:** o estudante voluntaria-se para a atividade de Monitoria, sem a contrapartida da bolsa.
 1. Os Estudantes Monitores voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

semanal de **até 8(oito) horas de atividades não presenciais**, considerando o exposto no item 12.3;

- Os Estudantes Monitores Voluntários estão sujeitos às normas definidas neste edital, excetuando-se à percepção da bolsa e a obrigatoriedade do cumprimento da carga horária total semanal das atividades não presenciais.
- A monitoria voluntária pode se tornar em monitoria com bolsa, havendo disponibilidade de recurso.

2. DAS VAGAS

- As vagas serão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Nº	Curso	Componente Curricular (nome de acordo com o plano de curso)	Professor-orientador	Vagas	
				Remunerada	Não Remunerada
1	EMI	Física II	Jair	x	
2	EMI	Física III	Mércio	x	
3	Proeja	Física I	Mércio	x	
4	EMI	Física I	Jair	x	
5	Subsequente Edificações	Física Aplicada	Mércio/Mércio	x	
6	Subsequente Controle Ambiental e FIC	Gestão Ambiental/Impacto Ambiental	Regina	x	
7	EMI	Música I	Gustavo	x	
8	EMI	TecFab II	Ricardo	x	
9	Subsequente Controle Ambiental	Matemática Aplicada	Edgar Almeida	x	x
10	Subsequente Edificações	Matemática Básica	Edgar Almeida	x	x
11	Subsequente Edificações e PROEJA edificações	Desenho Arquitetônico	Ângela Bertazzo ou Ana Ceres	2	2
12	EMI/Subsequente Controle Ambiental	Sensoriamento Remoto/SIG	Andreia França	1	
13	Subsequente Controle Ambiental	Legislação Ambiental	Andreia França	1	
14	Sub & PROEJA & FIC	Instalações elétricas e hidráulicas	Lucas Lira	1	
15	EMI	Matemática II	Izabel	x	
16	EMI	Matemática I	Bruno Xavier	x	
17	EMI controle	Hidráulica	Cássia	x	
18	Proeja e Sub. Edificações	Educação T. e Básica / Informática Básica	Kênia	x	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

19	EMI e Controle Ambiental	Informática Básica	Alessandro	x	
20	EMI	Química I	Fabiana	x	
21	EMI	Química II	Fabiana	x	
22	EMI	Manejo e Conservação do Solo	Fernando A	1	
23	Subsequente Controle Ambiental	Estudo dos solos e de áreas degradadas	Fernando A	1	
24	Subsequente e EMI Controle Ambiental	Tratamento de Água	Genilda	1	
25	Subsequente e EMI Controle Ambiental	Gerenciamento de Resíduos Sólidos	Genilda	1	
26	Subsequente e EMI Controle Ambiental	Microbiologia	Martha	1	2
27	EMI Design de Móveis	Desenho Básico e Técnico	Fernanda Freitas Costa de Torres	1	-
28	Proeja 7	orçamento e planejamento	Izabel Crisina de Oliveira Campos	1	
29	EMI	Língua Portuguesa e Literatura	Bruna Belmont de Oliveira	1	
30	EMI	HISTORIA I	Julio Mangini	1	
31	Edificações	Mecânica dos solos	Larissa	1	1
32	Edificações	Materiais de construções	Larissa	1	1
33	Design de móveis e EMI	Tecnologia dos Materiais	Keila	2	

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo seguirá o cronograma a seguir:

Etapas do Processo Seletivo	Data	Horários (até)
Publicação do Edital	15 de setembro	-
Período de Inscrições on line	15 a 17 de setembro	14h
Resultado das Inscrições	17 de setembro	18h
Interposição de recursos (inscrições indeferidas)	17 a 18 de setembro	16h
Divulgação no site dos estudantes concorrentes.	18 de setembro	20h
Período de realização das avaliações virtuais, conforme item 10.6	21 a 24 de setembro	13h
Divulgação do resultado preliminar das avaliações virtuais	24 de setembro	18h
Interposição de recursos (resultado preliminar das avaliações)	24 a 25 de setembro	14h
Divulgação do resultado final	28 de setembro	16h
Entrega via Email do Termo de Compromisso	28 a 01 de	16h



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	setembro	
--	----------	--

9. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do (a) candidato (a) implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.
2. A inscrição do(a) candidato(a) deverá ocorrer de forma online, no link <https://forms.gle/UAdooG7o3bfpgv9YA> - também disposto na publicação de chamada do site do IFB.
3. O aluno poderá se inscrever em até duas componentes/disciplinas.
4. Para efetivação da inscrição faz-se necessário que, durante o período de inscrições definido no cronograma do item 8.1, o estudante preencha o formulário eletrônico constante no link a ser publicado no site oficial, junto a este edital.
 1. O estudante receberá confirmação de recebimento em seu e-mail.

10. DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo é de responsabilidade da Coordenação Geral de Ensino, em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus e deverá ser obrigatoriamente online.
2. A seleção será realizada pelo Professor-Orientador por meio de prova oral e/ou prática e/ou entrevista, e/ou análise do histórico escolar e/ou outras formas a serem definidas pelo Professor, de acordo com as especificidades do componente curricular.
 1. Nenhuma etapa do processo seletivo poderá ser realizada presencialmente.
 2. Caso seja opção do professor orientador da disciplina, a entrevista ao aluno candidato deverá contar com a participação do professor orientador e outro professor do colegiado do curso ou o coordenador do curso.
3. A participação do estudante neste processo de seleção deverá obedecer aos critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.
 1. O estudante será **eliminada** no processo seletivo se:
 1. Não atender ao disposto no tópico 4 deste edital;
 2. Não preencher o formulário de inscrição;
 3. Não apresentar a declaração do docente responsável pela disciplina, nos casos dos estudantes que se enquadram no item 4.3.1;
 2. Critérios de caráter **classificatório** no processo seletivo:
 1. Maior nota obtida na(s) avaliação(ões) aplicada(s) pelo Professor-Orientador.
 3. **Serão considerados os critérios de desempate**, na seguinte ordem:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

1. Ser estudante contemplado ou em lista de espera no resultado do Programa Auxílio Permanência de edital do ano vigente ou, na ausência de resultado do ano vigente, em resultado do Programa Auxílio Permanência do ano anterior ou contemplado no Auxílio Emergencial 2020.
 2. Ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;
 3. Ter maior média das notas de componentes curriculares concluídos;
 4. Ser o (a) candidato (a) de maior idade até a data da inscrição;
 5. Ter estudado integralmente em escola pública;
 6. Ser preto (a), pardo (a) ou indígena;
 7. Ser estudante com deficiência.
4. As avaliações ocorrerão de forma não presencial, nos dias e horários informados pela CDAE, e de acordo com o item 8.1 deste edital.

11. DOS RECURSOS

1. O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o **resultado das inscrições ou contra o resultado preliminar** deverá enviar manifestação por email para Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (cdae.csam@ifb.edu.br), nos horários especificados no item **8.1** deste edital.
2. O candidato irá enviar na mensagem de email: sua identificação (nome completo, matrícula, curso e turno), a que se refere o recurso solicitado (se ao resultado de inscrição ou resultado preliminar) e a exposição de motivos.
3. O recurso em relação ao **resultado das inscrições** será analisado pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, para a emissão do parecer.
4. O recurso em relação ao **resultado preliminar** será analisado pela Coordenação Geral de Ensino, ouvido o professor orientador da componente curricular, para a emissão do parecer.
5. Os recursos serão analisados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da interposição.
6. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 8.1 deste edital.
7. Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma constante no item 8.1 deste edital.

12. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

1. O exercício da monitoria com bolsa e voluntária será de 8(oito) horas semanais.
2. A carga horária diária do monitor (a), bolsista ou voluntário(a), não pode ser superior a 3 (horas) horas sem prejuízo e sem conflito de horário com suas atividades escolares regulares.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

3. O exercício da monitoria com bolsa e voluntária, no que se refere à divisão do tempo das atividades a serem realizadas seguirá a divisão de: no mínimo 1 (uma) hora/semana de planejamento com o (a) Professor; no mínimo 1 (uma) hora/semana de planejamento individual; e no mínimo 5 (cinco) horas de atendimento não presencial aos estudantes.
4. O estudante monitor, bolsista ou voluntário(a), não poderá realizar mais que 32 horas mensais de atividades de uma monitoria.
5. O estudante poderá acumular no máximo duas monitorias, sendo uma com bolsa e uma voluntária desde que não haja prejuízo para suas atividades escolares regulares.
6. Se aprovado no resultado final, o(a) estudante monitor(a) deverá encaminhar via email para a CDAE o Termo de Compromisso (ANEXO I) assinado, escaneado ou fotografado, concordando e comprometendo-se com as condições expressas neste Edital.
 1. O termo de Compromisso poderá ser redigido de próprio punho e encaminhado nos termos no item 12.6.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTUDANTE MONITOR COM BOLSA / MONITOR VOLUNTÁRIO

1. As atribuições do (a) monitor (a) são:
 1. Atender de forma não presencial, sob a supervisão do (a) Professor (a) –Orientador (a), estudantes com dificuldades de aprendizagem, prioritariamente.
 2. Acompanhar de forma não presencial o (a) Professor (a) – Orientador (a) nas práticas condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre professor e estudante, atentando-se para o cumprimento do disposto no item 12 deste edital.
 3. Registrar as participações dos (as) estudantes monitorados (as) de forma não presencial realizadas no âmbito da monitoria.
 4. Elaborar Plano de Atividades da Monitoria em conjunto com o (a) Professor (a)- Orientador(a) e encaminhá-lo via e-mail à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus, em até 5 dias úteis após a assinatura do Termo de Compromisso.
 5. Entregar, via e-mail, para CDAE:
 1. **Mensalmente** e até o 2º dia útil do mês seguinte, relatório mensal de atividades da monitoria.
 2. No encerramento das atividades do Plano de Atividades, o relatório final da monitoria.
 3. Os documentos citados nos itens 13.1.15.1 e 13.1.5.2 deverão ser encaminhados via email pelo aluno **após o docente dar ciência na mensagem de email.**
 6. Prestar monitoria apenas os (as) estudantes da componente curricular para a qual foi selecionado para monitorar e sempre de maneira não presencial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

7. Participar das reuniões virtuais demandadas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e/ou pela Coordenação Geral de Ensino.
8. Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social qualquer irregularidade no processo de Monitoria.

14. DA VEDAÇÃO

1. São vedadas ao Estudante Monitor as seguintes atividades:
 1. Exercer as atividades de monitoria de maneira presencial;
 2. O exercício de atividades técnico-administrativas;
 3. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor da disciplina/unidade curricular;
 4. A aplicação de provas ou atividades acadêmicas não presenciais sem a supervisão e acompanhamento do professor da disciplina.
 5. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade do professor;
 6. A correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;
 7. O exercício de monitoria em componente curricular diferente ao que foi contemplado no Edital.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR - ORIENTADOR

1. Elaborar, em conjunto com o (a) estudante monitor (a), o Plano de Atividades da Monitoria, que deve contemplar as atividades não presenciais a serem realizadas por ele (a).
2. Oportunizar ao (à) estudante o acompanhamento das atividades didáticas não presenciais do componente curricular, inclusive da preparação e seleção de material para reforço e para atendimento a estudantes em dificuldade de aprendizado.
3. Orientar o estudante quanto ao envio do Relatório Mensal de Atividades da Monitoria, de acordo com o Plano de Atividades da Monitoria.
4. Apresentar à Coordenação Geral de Ensino e à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*, ao final do semestre letivo referente à componente ministrada, a Avaliação Final da Monitoria.
5. Identificar possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o desempenho escolar do estudante monitor, a fim de evitar o comprometimento do processo de aprendizagem do estudante.
6. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 20.3.1, sob pena de não renovação no semestre seguinte.
7. Verificar e dar ciência em todas as mensagens trocadas entre o(a) estudante monitor(a) e a CDAE e/ou CGEN e/ou Coordenação de Curso, a respeito da monitoria.
8. Quando necessário, informar os motivos e justificativas sobre os resultados da avaliação do processo seletivo de monitoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

9. Em caso de recursos interpostos contra o resultado da avaliação para seleção da monitoria, o professor responsável pela avaliação deverá emitir parecer para fundamentar decisão da Coordenação Geral de Ensino.
10. É de inteira responsabilidade do professor orientador acompanhar as atividades de monitoria, bem como o cumprimento da carga horária a ela destinada, responsabilizando-se, juntamente com o estudante, principalmente sobre as informações enviadas mensalmente, por meio do Relatório Mensal de Atividades, que atestam a efetiva execução da monitoria e da participação e frequência dos estudantes monitores.

16. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E INCLUSÃO SOCIAL

1. Solicitar ao Registro Acadêmico, após o período de inscrições no Programa de Monitoria, a emissão de Declaração de Escolaridade e Histórico Escolar Parcial dos (as) estudantes inscritos no processo seletivo, conforme prazo acordado entre a coordenação e o Registro Acadêmico.
2. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado das inscrições.
3. Receber as frequências dos monitores, atestadas pelo professor orientador, para fins de pagamento das bolsas e elaboração de demais documentos necessários.
4. Após a entrega das avaliações finais do Estudante Monitor e do Professor Orientador, providenciar o Certificado de Monitoria em até 15 dias, assinado pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Diretoria Geral do *Campus*, contendo o componente curricular e a respectiva carga horária, referente ao período em que atuou como monitor.

17. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO

1. Realizar reunião virtual com as coordenações de curso para identificar as componentes curriculares para as quais podem ser disponibilizadas vagas para o programa de monitoria, observadas as normas deste regulamento.
2. Organizar junto aos (as) Professor (es) orientadores (as) o processo de seleção não presencial dos estudantes, preparando as etapas e horários do processo no Campus, os tipos de avaliação, os objetivos das avaliações, a divulgação de datas e em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do Campus.
3. Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*:
 1. A distribuição do número de vagas disponíveis para cada curso/ componente curricular;
 2. Os tipos de avaliação que serão adotados;
 3. Os dias e os horários das avaliações.
4. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado preliminar das avaliações, observado o item 15.9.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

5. Definir junto às coordenações de curso o remanejamento de vagas, quando houver necessidade.

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

1. A bolsa para a monitoria **com bolsa** é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor integral mensal de R\$333,00 (trezentos e trinta e três reais), comprovada a execução das atividades referente ao mês.
2. Nos casos referentes a feriados/recesso escolar e atividades incluídas no calendário acadêmico que impeçam o cumprimento da carga horária da monitoria, o pagamento deverá ser realizado sem prejuízo ao estudante.
3. Alterações eventuais na execução das atividades semanais do estudante monitor podem ser realizadas, desde que acordadas com o professor orientador.
4. Quando as atividades não forem realizadas durante todo o mês em função do cronograma do edital, do início e término do período letivo ou do cumprimento parcial das cargas horas exigidas, a bolsa será paga proporcionalmente às horas de monitoria realizadas no mês.
5. A monitoria não se configura como vínculo empregatício entre o (a) estudante e o IFB, em hipótese nenhuma.
6. Os (As) estudantes selecionados neste processo seletivo, que receberão bolsa, terão direito à bolsa monitoria pelo 1º semestre letivo de 2020, **em até 03 meses**, a contar da data de envio do Termo de Compromisso do Programa de Bolsa Monitoria e observada a duração do semestre.
7. O repasse financeiro dar-se-á por depósito bancário, em conta pessoal do (a) estudante, informada no Termo de Compromisso, não sendo aceitas contas poupança, de terceiros e/ou contas conjuntas.
8. Nos casos em que o estudante 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 Social do *campus*.
9. Quando o pagamento da bolsa monitoria for creditado em CPF, ficará disponível por 5 (cinco) dias corridos e se não for retirado neste prazo, o estudante poderá perder a referida bolsa referente àquele mês.
10. No caso em que o estudante não comparecer à Agência Bancária para o resgate da bolsa monitoria, a CDAE solicitará o repagamento de forma automática, obedecendo o disposto no item 18.9.
 1. Caso o estudante não compareça à Agência Bancária para o resgate do repagamento da bolsa monitoria, deverá enviar e-mail com o formulário próprio à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *Campus*, solicitando segundo repagamento, em até 3 (três) dias após o prazo para retirada do auxílio, explicando a motivação da perda dos prazos e mediante documentação que comprove o impedimento ou motivo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

de força maior pelo não comparecimento à agência bancária no período estabelecido.

11. A concessão da Bolsa Monitoria ficará vinculada ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica de Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional para Assistência ao Estudante (PPA 2020-23, Programa 1062, Ação 2994) pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC).

19. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

1. A suspensão da monitoria ocorrerá por:
 1. Obtenção de frequência mensal insuficiente no curso/componentes curriculares, atestada pelo professor orientador ou coordenador(a) do curso;
 2. Não encaminhamento via e-mail o relatório de frequência mensal atestado pelo professor orientador e coordenador (a) de curso.
2. Caso o estudante entenda como indevida a suspensão da bolsa, deverá imediatamente entrar em contato com CDAE via e-mail.
3. O cancelamento da monitoria ocorrerá por:
 1. Indicação da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e do (a) Professor-Orientador (a), após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo (a) estudante;
 2. Trancamento de matrícula;
 3. Ato de infração comprovadamente praticado pelo (a) estudante, que gere ação disciplinar conforme Resolução nº 015 -2016/CS-IFB;
 4. Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, por meio de mensagem de e-mail encaminhada à CDAE copiado(a) o(a) Professor(a) Orientador;
 5. Suspensão da bolsa monitoria por dois meses, consecutivos ou não, durante a vigência deste edital.
4. No caso de cancelamento, o pagamento será feito proporcional às horas de monitorias realizadas, considerando o relatório de atividades do mês realizado pelo(a) monitor(a) com a ciência do Professor Orientador.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A oferta de vagas de monitoria por parte do professor orientador está condicionada às quitações de pendências em processos de monitorias passadas.
2. O (A) estudante só poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria no *Campus* ao qual está regularmente matriculado.
3. As vagas de monitoria, quando não preenchidas, poderão ser remanejadas para outra área contemplada no edital, desde que haja lista de espera, ficando o remanejamento a critério da Coordenação Geral de Ensino, com posterior informe à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.
4. A monitoria poderá ser registrada em Histórico Escolar, desde que prevista no Plano de Curso ou no Projeto Pedagógico de Curso, para constar como atividades complementares ou como estágio obrigatório.

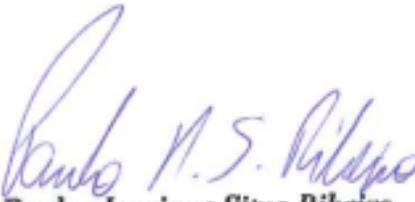


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

1. A inclusão da carga horária da Monitoria em Histórico Escolar está condicionada à solicitação realizada pelo (a) estudante ao Registro Acadêmico, mediante apresentação do Certificado de Monitoria.
5. Caso o estudante ultrapasse a carga horária de 32 horas mensais, não haverá pagamento das horas excedentes.
6. A comunicação sobre os pagamentos mensais das bolsas, bem como outros avisos referentes a execução do Programa Monitoria será realizada por meio do site do IFB, ou e-mail institucional a ser enviado para os(as) estudantes.
7. Os casos omissos serão analisados pela Direção Geral do *Campus*, ouvidas as Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *Campus* e/ou Coordenação Geral de Ensino, bem como a Pró Reitoria de Ensino.

Brasília, 15 de setembro de 2020.


Paulo Henrique Sitva Ribeiro
Diretor-Geral
Portaria nº 567, de 07/05/2019
IFB Campus Samambaia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA – IFB – CAMPUS SAMAMBAIA

EDITAL Nº 04, de 15 DE SETEMBRO de 2020

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu,

_____,
matrícula nº _____ abaixo assinado, estudante(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
sem vínculo empregatício.

Declaro ainda dispor de recursos tecnológicos e acesso à internet para executar as atividades
da Monitoria previstas nesse edital, conforme item 4.5.

Ordem de Pagamento

O pagamento da bolsa monitoria deverá ser realizado através de:

() Ordem Bancária - CPF (Nº do CPF: _____)

() Conta Corrente - Banco: _____

Nº do Banco: _____

Agência: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Conta corrente: _____

Brasília, ____/____/____

Estudante/ RG