



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

Edital 2/2026 - CDAE/DREP/DGSS/RIFB/IFBRASILIA

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL –1º SEMESTRE/2026

1. DA ABERTURA

O Diretor Geral do *campus* São Sebastião nomeado pela Portaria nº 742, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 1º de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria – 1º semestre de 2026.

2. DA VALIDADE

2.1. O resultado do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas do Programa de 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 2026**.

3. DOS OBJETIVOS

- 3.1.** Proporcionar reforço e atender aos estudantes que estejam com dificuldade de aprendizagem.
- 3.2.** Promover a integração entre os (as) discentes, Professores e técnicos (as) do IFB.
- 3.3.** Contribuir para um maior envolvimento do (a) estudante com o IFB.
- 3.4.** Estimular a participação dos (as) estudantes, prioritariamente, aqueles contemplados no Programa Auxílio Permanência do IFB, no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.
- 3.5.** Propiciar uma melhor formação acadêmica ao estudante.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

- 4.1.** O(A) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) no *campus* São Sebastião.
- 4.2.** Não estar pendente com documentação de Monitorias anteriores.
- 4.3.** Ter obtido aprovação na componente curricular cursada no IFB ou ter obtido aprovação da componente por meio de aproveitamento de estudos.
 - 4.3.1.** Os alunos (as) que estejam cursando o primeiro e o último ano/período poderão se inscrever para este processo seletivo desde que apresentem, no ato da inscrição, declaração do docente responsável pela disciplina que ateste a sua aptidão à participação do processo de seleção da monitoria.
 - 4.3.1.1.** A declaração, enviada por e-mail ou escrita, deve constar nome completo do estudante, matrícula, nome completo do docente e o componente pretendido para ser monitor.
- 4.4.** Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.

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

- 5.1.** O programa categoriza a monitoria de acordo com dois níveis:
 - 5.1.1.** Monitoria do Ensino Técnico:
 - 5.1.1.1.** A Monitoria do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.

5.1.1.2. 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.

5.1.2. Monitoria de Graduação (licenciaturas/bacharelados/tecnólogos).

5.1.2.1. A monitoria de Graduação é reservada ao estudante regularmente matriculado neste nível de ensino.

5.1.2.2. 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.

5.2. 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

6.1. A critério do campus e dos responsáveis pelo processo seletivo, poderão ser ofertadas duas modalidades de vinculação, das quais:

6.1.1. 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.

6.1.1.1. O estudante está sujeito às normas definidas neste edital;

6.1.1.2. Os Estudantes Monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal de 12 (doze) horas de atividades acadêmicas.

6.1.2. Monitoria voluntária: o estudante voluntaria-se para a atividade de Monitoria, sem a contrapartida financeira.

6.1.2.1. Os Estudantes Monitores Voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal de até 12 (doze) horas de atividades acadêmicas, considerando o exposto no item 12.3;

6.1.2.2. Os Estudantes Monitores Voluntários estão sujeitos às normas definidas neste edital, excetuando-se à percepção do Auxílio e a obrigatoriedade do cumprimento da carga horária total semanal de atividades acadêmicas.

6.2. A monitoria não poderá ser concedida para o (a) estudante que tenha sido monitor(a) duas vezes consecutivas da mesma componente curricular ou duas vezes consecutivas do mesmo professor orientador.

6.3. A monitoria voluntária pode se tornar em monitoria com bolsa, havendo disponibilidade de recurso.

7. DAS VAGAS

7.1. As vagas serão distribuídas conforme quadro a seguir:

Curso	Componente curricular	Pré-requisito	Vagas	Docente Responsável pela Componente Curricular
			Monitoria Voluntária	
Técnico Integrado em Administração na forma articulada e integrada ao Ensino Médio	Matemática - 1º ano	Estar cursando ou ter concluído a disciplina	1	Jander Amorim
Técnico Integrado em Administração na forma articulada e integrada ao Ensino Médio/ Técnico Integrado em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais na forma articulada integrada ao Ensino Médio	Inglês - 1º ano	Estar cursando a disciplina	1	Carolina Soares Mendes
		Estar		

Técnico Integrado em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais na forma articulada integrada ao Ensino Médio	Matemática - 1º ano	cursando ou ter concluído a disciplina	2	Jander Amorim
Técnico Integrado em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais na forma articulada integrada ao Ensino Médio	Matemática - 2º ano	Estar cursando ou ter concluído a disciplina	1	Jander Amorim
Técnico Integrado em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais na forma articulada integrada ao Ensino Médio	Programação móvel - 3º ano	Estar cursando a disciplina	2	Luiz Henrique Morais Aguiar
Licenciatura em Pedagogia	Leitura e Produção de Textos - 1M1	Estar cursando ou ter concluído a disciplina	1	Raquel Sena Mendes
Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa	Linguística Aplicada - 1M3	Estar cursando ou ter concluído a disciplina	1	Raquel Sena Mendes

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo seguirá o cronograma a seguir:

Etapas do Processo Seletivo	Data	Horários
Publicação do Edital	09/03/2026	até às 18h
Período de Inscrições ONLINE pelo formulário: https://forms.gle/8CDrXuVGGvf6qkfm9	10 a 22/03/2026	das 8h do primeiro dia até às 23h59 do último dia
Resultado das Inscrições	24/03/2026	até às 18h
Interposição de recursos (inscrições indeferidas) por e-mail (cdaecssb@ifb.edu.br)	25/03/2026	-
Divulgação dos locais e datas das avaliações, conforme 10.6 no site do IFB	24/03/2026	até às 18h
Período de realização das avaliações, conforme item 10.6	25 a 31/03/2026	-
Divulgação do resultado preliminar das avaliações	02/04/2026	até às 18h
Interposição de recursos (resultado preliminar das avaliações) por e-mail (cdaecssb@ifb.edu.br)	06/04/2026	-
Divulgação do resultado final	07/04/2026	até às 18h

Assinatura do Termo de Compromisso presencialmente na CDAE.	08 a 10/04/2026	-
---	--------------------	---

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. O 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.

9.2. A inscrição do candidato deverá ocorrer exclusivamente online.

9.3. O aluno poderá se inscrever em até 02 componentes/disciplinas.

9.4. 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 seguir: <https://forms.gle/8CDrXuVGGvf6qkfm9>

9.4.1. O estudante receberá, em seu e-mail, a cópia das respostas do formulário, que servirá de comprovação de inscrição.

9.4.2. Além do preenchimento do formulário eletrônico, os estudantes que se enquadram no item 6.1.2 deverão entregar a declaração do docente responsável pela disciplina atestando a sua aptidão à monitoria na CDAE, durante o período de inscrições definido no cronograma do item 8.1.

10. DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A seleção será realizada pelo Professor-Orientador por meio de prova escrita, 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.

10.2. A entrevista deverá ser realizada com o professor orientador da disciplina e outro professor do colegiado do curso ou o coordenador do curso.

10.3. A participação do estudante neste processo de seleção deverá obedecer aos critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.

10.3.1. O estudante será **eliminado** no processo seletivo se:

10.3.1.1. Não atender ao disposto no item 4 deste edital;

10.3.1.2. Não preencher o formulário de inscrição;

10.3.1.3. Não apresentar a declaração do docente responsável pela disciplina, nos casos dos estudantes que se enquadram no item 4.3.1;

10.3.1.4. Não comparecer em uma das etapas do processo de seleção.

10.3.2. Critérios de caráter **classificatório** no processo seletivo:

10.3.2.1. Maior nota obtida na(s) avaliação(ões) aplicada(s) pelo Professor-Orientador.

10.3.2.1.1. O professor poderá escolher outro critério classificatório, desde que previsto no item 10.5 e no ANEXO XI deste edital.

10.3.3. Serão considerados os critérios de **desempate**, na seguinte ordem:

10.3.3.1. 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.

10.3.3.2. Ter maior percentual de componentes curriculares concluídos no curso em que o candidato está matriculado, até a data da inscrição;

10.3.3.3. Ter maior média das notas de componentes curriculares concluídos;

10.3.3.4. Ser o (a) candidato (a) de maior idade até a data da inscrição;

10.3.3.5. Ter estudado integralmente em escola pública;

10.3.3.6. Ser preto (a), pardo (a) ou indígena;

10.3.3.7. Ser estudante com deficiência.

10.4. Os objetivos, os instrumentos e critérios de cada avaliação deste processo seletivo constam no ANEXO XI.

10.5. As avaliações ocorrerão no campus São Sebastião XXXX, nos dias e horários especificados e divulgados pela CDAE no mural da CDAE e no site do IFB.

11. DOS RECURSOS

11.1. O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o **resultado das inscrições** deste processo do Programa de Monitoria deverá enviar manifestação por e-mail para Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (cdaecssb@ifb.edu.br), nos horários especificados no item **8.1** deste edital

11.2. O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o **resultado preliminar** deste processo do Programa de Bolsa Monitoria deverá enviar manifestação por e-mail para Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (cdaecssb@ifb.edu.br), nos horários especificados no item **8.1** deste edital.

11.3. O recurso em relação ao **resultado das inscrições** será analisado pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social, para a emissão do parecer.

11.4. O recurso em relação **às avaliações** será analisado pela Coordenação Geral de Ensino, ouvido o professor orientador da componente curricular, para a emissão do parecer.

11.5. Os recursos serão analisados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da interposição.

11.6. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 8.1 deste edital.

11.7. O (A) estudante que interpuser recurso, deverá dirigir-se à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus para solicitar informações sobre a análise.

11.8. 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

12.1. A carga horária diária do monitor (a) não pode ser superior a 4 (quatro) horas sem prejuízo de suas atividades escolares regulares, a serem exercidas em horário não conflitante com o de suas aulas.

12.2. O exercício da monitoria **com bolsa**, no que se refere à divisão do tempo das atividades a serem realizadas, deverá ser dividido em: 2 (duas) horas/semana de planejamento com o (a) Professor; 2 (duas) horas/semana de planejamento individual; e 8 (oito) horas de atendimento presencial aos estudantes, completando, então as 12 horas de atividades semanais.

12.3. O exercício da monitoria **voluntária**, no que se refere à divisão do tempo das atividades a serem realizadas, deverá ser dividido em: 2 (duas) horas/semana de planejamento com o (a) Professor; 2 (duas) horas/semana de planejamento individual; e entre 4 (quatro) e 8 (oito) horas de atendimento presencial aos estudantes.

12.4. Na monitoria com bolsa, o estudante não poderá realizar mais que 48 horas mensais de atividades.

12.5. O estudante poderá acumular, no máximo, duas monitorias, sendo:

12.5.1. Uma monitoria com bolsa, observando a carga horária total de 12 horas semanais e respeitando o limite máximo de 4 horas diárias, de acordo com o item 12.1.

12.5.2. Uma voluntária em que aluno não poderá exceder 8 horas semanais, sempre respeitando o limite de 4 horas diárias.

12.6. Quando houver o acúmulo de monitoria (com bolsa e voluntária), o monitor deverá realizar as mesmas atividades dispostas no item 12.5, sendo que o tempo reservado para cada atividade ficará a critério do monitor e do professor orientador.

12.7. O (A) estudante-monitor (a) deverá assinar O Termo de Compromisso (ANEXO III), concordando com as condições expressas neste Edital e comprometendo-se a concluir o período da monitoria.

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

13.1. As atribuições do (a) monitor (a) são:

13.1.1. Atender, sob a supervisão do (a) Professor (a) –Orientador (a), estudantes com dificuldades de aprendizagem, prioritariamente.

13.1.2. Acompanhar 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.

13.1.3. Registrar as presenças dos (as) estudantes monitorados (as) nas atividades realizadas no âmbito da monitoria.

13.1.4. Elaborar Plano de Atividades em conjunto com o (a) Professor (a)- Orientador(a) e encaminhá-lo à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do campus, em até 5 dias úteis após a assinatura do Termo de Compromisso.

13.1.5. Preencher, assinar e entregar,

I – **Mensalmente** e até o 3º dia útil do mês seguinte:

a) Folha de Frequência do Monitor (ANEXO IV – Folha de frequência do monitor);

b) Formulário do plano de Acompanhamento Mensal das Atividades do Monitor e Frequência dos Monitorados (ANEXO VI).

II – No encerramento das atividades do Plano de Atividades, o formulário de Avaliação Final (ANEXO VIII).

13.1.6. Todos os documentos citados nos incisos I e II do item 13.1.5 deverão estar assinados por professor e estudante e ser entregues à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do Campus.

13.1.7. Comparecer à CDAE, no caso em que isto for pactuado, para assinatura de frequência nos dias de atendimento da monitoria.

13.1.8. Atender apenas os (as) estudantes da componente curricular para a qual foi selecionado para monitorar.

13.1.9. Participar das reuniões demandadas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e/ou pela Coordenação Geral de Ensino.

13.1.10. Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social qualquer irregularidade no processo de Monitoria.

14. DA VEDAÇÃO

14.1. São vedadas ao Estudante Monitor as seguintes atividades:

14.1.1. O exercício de atividades técnico-administrativas;

14.1.2. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor da disciplina/unidade curricular;

14.1.3. A aplicação de provas, atividades acadêmicas ou tarefas práticas e afins sem a supervisão do professor da disciplina

14.1.4. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade do professor;

14.1.5. A correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;

14.1.6. O exercício de monitoria em componente curricular diferente ao que foi contemplado no Edital.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR - ORIENTADOR

15.1. Elaborar, em conjunto com o (a) estudante-monitor (a), o Plano de Atividades Semestral do(a) Monitor(a) (ANEXO V), que deve contemplar as atividades a serem realizadas por ele (a).

15.2. Oportunizar ao (à) estudante o acompanhamento das atividades didáticas do componente curricular, inclusive da preparação e seleção de material para reforço e para atendimento a estudantes em dificuldade de aprendizado.

15.3. Orientar os estudantes quanto ao preenchimento e envio do Formulário do Plano de Acompanhamento Mensal

das Atividades do Monitor (ANEXO VI) referente às atividades, de acordo com o Plano de Atividades do (a) Estudante-Monitor (a) (ANEXO V).

15.4. Apresentar à Coordenação Geral de Ensino e à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*, ao final de cada semestre, a Avaliação Final da Monitoria (ANEXO VII).

15.5. 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.

15.6. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 20.3.1, sob pena de não renovação no semestre seguinte.

15.7. Verificar e assinar as documentações mencionadas nos itens 13.4, 13.5, 15.3 e 15.4 e outros que se fizerem necessários.

15.8. Quando necessário, informar os motivos e justificativas sobre os resultados da avaliação do processo seletivo de monitoria.

15.9. 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.

15.10. É de inteira repsonsabilidade do professor orientador acompanhar as atividades de monitoria, bem como o cumprimento da carga horária a ela destinada, responsabilizando-se pelo preenchimento dos formulários, em especial aqueles que atestam a frequência dos estudantes monitores.

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

16.1. 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.

16.2. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado das inscrições.

16.3. Receber as frequências dos monitores, atestadas pelo professor orientador, para fins de pagamento das bolsas e elaboração de demais documentos necessários.

16.4. Providenciar e acompanhar a lista de frequência diária, quando a CDAE optar por esta prática.

16.5. Após a entrega das avaliações finais do Estudante Monitor e do Professor Orientador, providenciar o Certificado de Monitoria, 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

17.1. Realizar reunião 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.

17.2. Organizar junto aos(as) Professor(es) orientadores(as) o processo de seleção dos estudantes, preparando as etapas do processo, os tipos de avaliação, os objetivos das avaliações, a divulgação de datas e locais, em parceria com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*.

17.3. Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *campus*:

17.3.1. A distribuição do número de vagas disponíveis para cada curso/ componente curricular;

17.3.2. Os tipos e os objetivos de avaliação que serão adotados;

17.3.3. Os dias, os horários e os locais das avaliações.

17.4. Avaliar e emitir parecer quanto aos recursos interpostos pelos estudantes ao resultado preliminar das avaliações, observado o item 15.9.

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

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

18.1. A bolsa para a monitoria **com bolsa** é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE) e será concedida no valor integral mensal e máximo de R\$400,00 (quatrocentos reais), caso o estudante monitor conclua no mínimo 48 horas de monitoria no mês e apresente as frequências.

18.2. 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.

18.3. Alterações eventuais na execução das atividades semanais do estudante monitor podem ser realizadas, desde que acordadas com o professor orientador.

18.4. O pagamento carga horária semanal não cumprida, e não repostada pelo estudante monitor, de comum acordo com o professor-orientador, será descontada do valor do auxílio mensal, exceto nos casos previstos no item 18.2.

18.5. 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 segundo os termos do item 18.2 (diariamente até 4h, semanalmente =12horas, mensalmente > =48 h.), a bolsa será paga proporcionalmente às horas de monitoria realizadas no mês.

18.6. A monitoria não se configurará como vínculo empregatício entre o(a) estudante e o IFB, devendo o (a) estudante assinar termo de compromisso específico.

18.7. Os (As) estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito à bolsa monitoria por 1 (um) período letivo, em até 4 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso do Programa de Bolsa Monitoria (ANEXO III) e observada a duração do curso, podendo ser renovada por mais um período letivo.

18.8. 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.

18.9. 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*.

18.10. 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 aquele mês.

18.11. 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.

18.11.1. Caso o estudante não compareça à Agência Bancária para o resgate do repagamento da bolsa monitoria, deverá entrar em contato com a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do *Campus* pelo email cdaecssb@ifb.edu.br 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 de força maior pelo não comparecimento à agência bancária no período estabelecido.

18.12. 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 RENOVAÇÃO

19.1. O (A) monitor (a) poderá ser reconduzido para a mesma função no 2º semestre letivo do ano corrente, mediante avaliação positiva emitida pelo Professor-Orientador (a).

19.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social e da Coordenação Geral de Ensino do *Campus*.

19.3. A renovação fica condicionada à disponibilidade orçamentária para o programa.

19.4. O (A) estudante deverá preencher o formulário específico (ANEXO IX) para renovação da bolsa para o 2º período letivo.

19.5. O (A) estudante monitor (a) cuja monitoria já tenha sido renovada, não poderá participar do edital para o mesmo componente no período seguinte ou para componente ministrada pelo mesmo professor orientador.

19.6. Os estudantes contemplados nos editais do Programa de Monitoria lançados no 2º semestre do ano letivo não farão jus à renovação, em função do item 19.1.

20. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

20.1. A suspensão da monitoria ocorrerá por:

- 20.1.1.** Obtenção de frequência mensal inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no curso/componentes curriculares;
- 20.1.2.** Obtenção de frequência mensal inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de monitoria;
- 20.1.3.** Não apresentação do formulário de frequência mensal
- 20.1.4.** Ausência de assinatura de frequência nos dias de atendimento, quando solicitado pela CDAE, observando o limite estabelecido no subitem 20.1.2.
- 20.2.** Caso o estudante entenda como indevida a suspensão da bolsa, deverá imediatamente dirigir-se à CDAE.
- 20.3.** O cancelamento da monitoria ocorrerá por:
- 20.3.1.** 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;
- 20.3.2.** Trancamento de matrícula;
- 20.3.3.** Ato de infração comprovadamente praticado pelo (a) estudante, que gere ação disciplinar conforme Resolução nº 015 -2016/CS-IFB;
- 20.3.4.** Desistência do monitor, que deverá oficializar seu pedido à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (ANEXO IX);
- 20.3.5.** Suspensão da bolsa monitoria por dois meses, consecutivos ou não, durante a vigência deste edital.
- 20.4.** No caso de cancelamento, o pagamento será feito proporcional às horas que constam na folha de frequência do monitor.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** A oferta de vagas de monitoria por parte do professor orientador está condicionada às quitações de pendências em processos de monitorias passadas.
- 21.2.** O (A) estudante só poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria no *Campus* ao qual está regularmente matriculado.
- 21.3.** 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.
- 21.4.** Os (As) estudantes que concorrerem à bolsa monitoria e ficarem em lista de espera poderão executar as atividades do programa de forma voluntária.
- 21.5.** 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.
- 21.5.1.** 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.
- 21.6.** Caso o estudante ultrapasse a carga horária de 48 mensais, não haverá pagamento das horas excedentes.
- 21.7.** A comunicação sobre os pagamentos mensais das bolsas monitorias será realizada por meio do site do IFB, ou e-mail institucional, ou mural disposto no *campus*.
- 21.8.** Os casos omissos serão analisados pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão 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, 09 de março de 2026.

assinado eletronicamente
Robson Caldas de Oliveira
Diretor Geral do Campus São Sebastião
Portaria IFB nº 742, de 31 de julho de 2023

Documento assinado eletronicamente por:

- **Robson Caldas de Oliveira, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGSS**, em 09/03/2026 16:05:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 682782

Código de Autenticação: 0dc7ccd520



Campus São Sebastião
Área Especial 2, S/N, None, São Bartolomeu,
SÃO SEBASTIÃO / DF, CEP 71.697-040