

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretária de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas - IFAL
Campus Batalha

RETIFICAÇÃO DE EDITAL Nº. 04/2024-DG/IFAL-BATALHA
PROCESSO DE SELEÇÃO – PROGRAMA DE MONITORIA NAPNE/NEABI

A Direção Geral do *Campus Batalha* do Instituto Federal de Alagoas, torna pública a seleção de estudante para a monitoria do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) e para o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI). As inscrições ocorrerão no período de **10/09/2024 a 12/09/2024**. Conforme estabelecido a seguir:

1. DA MONITORIA

Entende-se por monitoria a atividade formativa de ensino e aprendizagem que contribui para formação integrada do aluno, complementando o aprendizado através de ações correlatas ao componente curricular e/ou atividades pedagógicas, acompanhadas por professor-orientador. Será desenvolvida como estratégia institucional para melhoria do processo de ensino e aprendizagem do monitor e do aluno a ser assistido.

São objetivos do programa de monitoria:

- I. Contribuir com a melhoria do ensino;
- II. Estimular a participação do aluno na vida acadêmica, em atividades que envolvam pesquisa e execução de projetos para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- III. Propor formas de acompanhamento de alunos em suas dificuldades de aprendizagem;
- IV. Prestar suporte ao corpo docente no desenvolvimento das práticas pedagógicas, na produção de material de apoio que facilite o processo de ensino-aprendizagem;
- V. Oferecer atividades de suporte escolar ao aluno com a finalidade de superar dificuldades e defasagem de conhecimentos em componentes curriculares e/ou conteúdos;
- VI. Despertar no monitor o interesse pelo ensino e oportunizar a sua participação na vida acadêmica em situações extracurriculares e que conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humana;
- VII. Identificar lideranças.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A MONITOR/A DO NAPNE

2.1 Prestar suporte aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, superdotação/altas habilidades, atendidos pelo NAPNE em suas atividades acadêmicas e acompanhamento em componentes curriculares

intra e extra-classe;

- 2.2 Participar das reuniões do NAPNE quando convocado/a; Participar de atividades que propiciem o seu desenvolvimento no componente curricular que atua;
- 2.3 Envolver-se no planejamento anual e na execução das atividades do Núcleo;
- 2.4 Estabelecer contato direto com os/as estudantes atendidos/as pelo Núcleo, auxiliando-os/as em suas necessidades específicas;
- 2.5 Realizar pesquisas temáticas sobre inclusão;

- 2.6 Organizar conteúdo temático sobre inclusão para divulgação nas redes sociais do Núcleo e nos espaços físicos do campus;
- 2.7 Monitorar as redes sociais do Núcleo em parceria com a coordenação;
- 2.8 Elaborar Relatório Parcial e/ou Final de Atividades, quando solicitado, e encaminhar para o/a servidor/a orientador/a.
- 2.9 Cumprir a carga horária estabelecida de 15 horas semanais;

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A MONITOR/A DO NEABI

- 3.1 Participar das reuniões do NEABI quando convocado/a;
- 3.2 Envolver-se no planejamento anual e na execução das atividades do Núcleo;
- 3.3 Participar de eventos e pesquisas, apresentando os resultados das ações voltadas às temáticas étnico-raciais desenvolvidas pelo NEABI;
- 3.4 Colaborar para processos formativos articulados pelo Núcleo e/ou parceiros;
- 3.5 Atuar em articulação com demais estudantes interessados/as em participar das atividades do Núcleo;
- 3.6 Organizar conteúdo temático para divulgação nas mídias sociais do Núcleo e nos espaços físicos do campus;
- 3.7 Monitorar as redes sociais do Núcleo com a supervisão da servidor/a orientador/a;
- 3.8 Possuir postura condizente com as temáticas fomentadas pelo Núcleo, considerando o respeito aos Direitos Humanos;
- 3.9 Elaborar, junto ao/à servidor/a orientador/a e à equipe do NEABI, o Plano de Atividades da Monitoria;
- 3.10 Elaborar Relatório Parcial e/ou Final de Atividades, quando solicitado, e encaminhar para o/a servidor/a orientador/a.
- 3.11 Cumprir a carga horária estabelecida de 15 horas semanais;

4. DAS RESTRIÇÕES AO MONITOR

- 4.1 O exercício de atividades administrativas;
- 4.2 A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular do componente curricular/unidade curricular;
- 4.3 O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- 4.4 A correção de provas ou trabalhos de Ensinos que impliquem na atribuição de mérito ou julgamento de valor.

5. DOS REQUISITOS PARA EXERCER A FUNÇÃO DE MONITOR

- 5.1 Ser aluno/a regularmente matriculado/a a partir da 2ª série no Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Agroindústria ou Biotecnologia.
- 5.2 Não possuir outra atividade de monitoria no âmbito do IFAL;
- 5.3 Não receber bolsa paga por instituição pública ou privada, incluindo remunerações referentes a estágios e bolsas de projetos de extensão/pesquisa/ensino, e nem possuir vínculo empregatício de qualquer natureza.

- 5.4 Ter disponibilidade de horário para cumprir em dias letivos, no mínimo, 15 horas semanais para as atividades de monitoria, não coincidentes com o turno em que esteja matriculado;
- 5.5 Não estar respondendo a processos disciplinares e/ou já tenha cumprido pena disciplinar grave ou gravíssima na instituição, conforme o estabelecido no Regimento Disciplinar do Discente do IFAL;
- 5.6 Não ter abandonado anteriormente as atividades da monitoria, sem prévia comunicação por escrito;
- 5.7 Não ter sido excluído da Monitoria por descumprimento das normas constantes no Regulamento da Monitoria de Ensino do IFAL nos últimos dois anos.
- 5.8 Não ter ocorrências de desistências e/ou não entrega de relatório de pesquisa e/ou extensão e/ou ensino.

6. DO NÚCLEO, VAGAS, TURNOS DE ATIVIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

Componente Curricular/ Série/ Curso	Vagas		Turno da monitoria	Duração	Condições Gerais de Participação
	Total	Especificação			
NAPNE	1	1 Com bolsa (R\$ 400,00)	Vespertino	5 meses	Aluna/o com coeficiente escolar igual ou superior a 7,0 (sete). A/o aluna/o deve estar cursando a 2. ^a ou 3. ^a série do curso integrado em Agroindústria ou Biotecnologia no turno matutino O aluno deve estar cursando a 2. ^a ou 3. ^a série do curso integrado em Agroindústria ou Biotecnologia no turno matutino.
NEABI	1	1 Com bolsa (R\$ 400,00)	Matutino	5 meses	Aluna/o autodeclarado negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola, com coeficiente escolar igual ou superior a 7,0 (sete). A/o aluna/o deve estar cursando a 2. ^a ou 3. ^a série do curso integrado em Agroindústria ou Biotecnologia no turno matutino..

- 6.1 Os valores de quitação da bolsa estão de acordo com a Portaria nº 1130/GR de 17 de maio de 2013 e correspondem ao valor de R\$ 400,00 mensais por 5 meses, totalizando R\$ 2.000,00 por bolsista.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 As inscrições para o processo de seleção de monitoria serão realizadas no período de **10 a 12 de setembro de 2024** (vide Anexo I), exclusivamente online por meio de formulário eletrônico (<https://forms.gle/9uefH7KjiSGmXZRC7>)
- 7.2 Para proceder à inscrição no processo de seleção de monitoria, o aluno deverá:
 - I. Preencher ficha de inscrição, bem como anexar cópia dos documentos de Carteira de Identidade (RG), CPF e Histórico Escolar.
 - II. Ter coeficiente igual ou superior a 7,0 (sete).
 - III. Satisfazer todas as condições do presente Edital, especialmente, no tocante à inscrição para a monitoria no horário contrário ao de sua matrícula, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as presentes normas.
- 7.3 Cada aluno pode se inscrever em apenas um componente curricular.
- 7.4 A inscrição de que trata este Edital é gratuita.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 8.1 A seleção dos/as estudantes para a Monitoria dos núcleos será realizada por meio de processo seletivo, com validade de 05 (cinco) meses e início das atividades previsto para outubro de 2024.
- 8.2 O processo de seleção será realizado em 03 (três) fases distintas, sendo constituído de:
- I. 1ª fase: Análise do histórico escolar (eliminatória e classificatória);
 - II. 2ª fase: Redação. (eliminatória e classificatória);
 - III. 3ª fase: Entrevista (classificatória).
- 8.3 Na 1ª Fase serão analisados os históricos escolares do candidato no IFAL, de forma que este deve ter coeficiente acumulado (média geral) igual ou maior que 7,0 (sete). As 10 maiores notas serão selecionadas para a segunda fase.
- 8.4 Na 2ª fase será realizada uma redação, com tema relacionado ao público alvo, objetivos, política, funcionamento e legislação pertinentes aos respectivos núcleos (vide Anexo II).
- 8.5 A 3ª fase, de caráter classificatório, consistirá em uma entrevista abordando os seguintes temas:

Inclusão, habilidades pertinentes às atividades a serem desempenhadas pelo monitor, possíveis experiências vivenciadas com o público alvo do núcleo.

As entrevistas terão o tempo máximo de 20 (vinte) minutos, perante o coordenador do respectivo núcleo, com acompanhamento da Coordenação Pedagógica.

- 8.6 Resultado final da análise do Histórico Escolar: **18 de setembro** de 2024, até as 19h00. O resultado será divulgado no mural do campus, em nossas redes sociais e enviado no e-mail utilizado para realização da inscrição.
- 8.7 Caberá recurso acerca da análise do Histórico Escolar, conforme descrito no cronograma (vide Anexo I).
- 8.8 Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados por email para napne.batalha@ifal.edu.br e neabi.batalha@ifal.edu.br

9 DA 2ª FASE DO PROCESSO DE SELEÇÃO – REDAÇÃO

- 9.1 A redação ocorrerá no dia **19 de setembro** de 2024 de modo PRESENCIAL, às 8 da manhã, no IFAL campus Batalha.
- 9.2 A redação será um texto dissertativo-argumentativo de 20 a 30 linhas, discorrendo sobre o tema expresso no item 8.4
- 9.3 A redação, terá duração de 02 (duas) horas, sem o acesso a nenhum tipo de consulta.
- 9.4 O candidato ficará impedido do uso de celulares e quaisquer outras formas de eletrônicos durante a realização da prova. Caso o celular ou quaisquer outras formas de eletrônico venha a tocar ou emitir som durante a realização do certame, o candidato estará eliminado.
- 9.5 O aluno deverá utilizar somente caneta esferográfica na cor azul ou preta, para a redação, e receberá uma folha de rascunho além da folha para resposta oficial.
- 9.6 Durante a redação, o candidato só poderá se ausentar do local, por motivo de saúde ou ida ao sanitário, acompanhado de algum dos fiscais servidores do IFAL.
- 9.7 À redação será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo considerado o aluno habilitado para a terceira fase aquele que obtiver no mínimo 6 (seis) pontos.
- 9.8 O aluno deverá comparecer ao local de aplicação com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência do horário previsto para o início da redação, respeitando todas as regras do convívio do espaço escolar, a exemplo do uso do fardamento.
- 9.9 O aluno que chegar após o início da redação estará automaticamente eliminado do certame e conseqüentemente ficará impedido de realizar a terceira fase (entrevista).
- 9.11 Resultado preliminar da redação: dia **23 de setembro de 2024**, a partir das 15h00. O resultado será divulgado em nossas redes sociais, enviado no e-mail utilizado para realização da inscrição e mural do campus.
- 9.12 Caberá recurso acerca do resultado preliminar da redação, conforme descrito no cronograma

(vide Anexo I).

- 9.13 Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados por email para napne.batalha@ifal.edu.br ou neabi.batalha@ifal.edu.br (ver prazos no anexo 1)
- 9,14 Resultado final da redação dia **26 de setembro** de 2024, a partir das 15h00. O resultado será divulgado em nossas redes sociais, enviado no e-mail utilizado para realização da inscrição e mural do campus.

10. DA 3ª FASE DO PROCESSO DE SELEÇÃO – ENTREVISTA

- 10.1 Somente serão convocados para a 3ª Fase, entrevista, os alunos habilitados na 2ª Fase de que trata o item 9.2
- 10.2 À Entrevista será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando os critérios de avaliação presentes na “Ficha para Entrevista do Programa de Monitoria” (vide Anexo III).
- 10.3 A entrevista será de modo PRESENCIAL, no dia **27 de setembro** de 2024, sendo a sequência de aplicação de acordo o cronograma determinado e divulgado pela Comissão de Elaboração de Edital, Seleção e Acompanhamento da Monitoria do Campus Batalha, em consonância com a Equipe Pedagógica e o professor orientador do componente curricular.
- 10.4 O/a aluno/a deverá ser pontual à entrevista.
- 10.5 O/a aluno/a que chegar atrasado após a tolerância de 10 (dez) minutos a contar a partir do horário previsto para o início da entrevista, estará automaticamente eliminado/a do certame.
- 10.6 Em caso fortuito ou força maior por parte do/a aluno/a e/ou da equipe da entrevista, o tempo previsto pode ser prorrogado ou a entrevista ser remarcada.
- 10.7 Resultado preliminar da entrevista dia **27 de setembro** de 2024, a partir das 15h00. O resultado será divulgado em nossas redes sociais, enviado no e-mail utilizado para realização da inscrição e mural do campus.
- 10.8 Caberá recurso acerca do resultado preliminar da entrevista, conforme descrito no cronograma (vide Anexo I).
- 10.9 Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados por email para napne.batalha@ifal.edu.br neabi.batalha@ifal.edu.br

11. RESULTADO FINAL

- 11.1 O resultado final será definido com base na média dos pontos obtidos nas 3 fases, considerando seus pesos: 3, 5 e 2 para a 1ª, 2ª e 3ª fases (Anexo IV), respectivamente.
- 11.2 A nota mínima para aprovação numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), será de 8 (oito) pontos, conforme a Portaria nº 1130/GR de 17 de maio de 2013.
- 11.3 A divulgação do resultado final da seleção acontecerá no dia **01 de outubro de 2024**. A partir das 15h00. O resultado será divulgado em nossas redes sociais, enviado no e-mail utilizado para realização da inscrição e mural do campus.
- 11.4 Não caberá recurso diante da homologação do resultado final.
- 12.5 A validade do resultado deste processo de seleção de monitoria será o último dia letivo do ano de 2024.
- 11.6 O preenchimento da vaga, por componente curricular, dar-se-á através de processo classificatório, obedecendo à ordem decrescente dos alunos que forem considerados habilitados.
- 11.7 Em caso de igualdade de pontos, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o aluno que:
- I. Tiver obtido maior pontuação na 2ª Fase.
 - II. Tiver obtido maior pontuação na 1ª Fase.
 - III. For mais velho.
- 11.8 Ao término da monitoria, será emitido certificado, podendo a carga horária total ser computada como Atividades Complementares ou como Prática Profissional.

11.9 Os/as candidatos/as aprovados deverão se apresentar ao Departamento de Ensino no dia **03 de outubro** de 2024, sendo o momento em que será determinado o início das atividades. Nesse dia, o monitor deverá enviar ao Departamento de Ensino, via formulário eletrônico, os seguintes documentos:

- I. Termo de Compromisso do/a Aluno/a Monitor/a (vide Anexo V).
- II. Plano de Trabalho de Monitoria (vide Anexo VI).

11.10 Caso o/a estudante aprovado seja menor de idade, deverá apresentar anuência/autorização do seu/sua responsável legal para desenvolver as atividades de monitoria no âmbito do Campus Batalha.

12 .DO CANCELAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA

12.1 O exercício da Monitoria será cancelado por indicação do coordenador ao qual o/a monitor/a está vinculado, após aprovação da Direção de Ensino, nas seguintes circunstâncias:

- I. Por pena disciplinar, grave ou gravíssima, imposta ao/a monitor/a no período em que se encontrar no exercício da Monitoria;
- II. Por trancamento de matrícula;
- III. Por faltas sem justificativa prévia ou legal;
- IV. Por não cumprimento de suas atribuições de forma satisfatória;
- V. Por não apresentar os relatórios mensais e/ou bimestrais à Coordenação de Monitoria Curso, bem como ao/a professor/a orientador, se assim for determinado por esta coordenação;
- VI. Pelo não comparecimento em, pelo menos, 75% da carga horária semanal estabelecida;
- VII. Por média geral inferior a 6,0;
- VIII. Pela conclusão do curso;
- IX. Por desistência espontânea das atividades;
- X. Pelo não cumprimento do que estabelece este edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Excluir-se-á, em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do/a monitor/a com a Instituição.

13.2 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão de Elaboração de Edital, Seleção e Acompanhamento da Monitoria do Campus Batalha.

13.3 O presente edital passa a vigorar a partir da sua aprovação.

Batalha - AL, 10 de setembro de 2024

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAL, SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA
MONITORIA NAPNE/NEABI DO CAMPUS BATALHA:**

Gicele Rose dos Santos Oliveira
Cosme Rogério
Angeline Santos Castro

Jailson Barros
Chefe do Departamento de Ensino

Magno Luiz de Abreu [p
Diretor Geral do Campus

ANEXOS
EDITAL Nº. 04/2024-DG/IFAL-BATALHA

ANEXO I: CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE MONITORIA

Descrição	Período Previsto
Período de Inscrição	10 a 12 setembro de 2024, via formulário eletrônico (https://forms.gle/9uefH7KjiSGmXZRC7)
Divulgação dos inscritos e Resultado preliminar da Fase I - Histórico Escolar	17 de setembro de 2024.
Prazo para recursos da Fase I	Até às 15:30 horas do dia 18 de setembro de 2024, via email: napne.batalha@ifal.edu.br neabi.batalha@ifal.edu.br
Resultado Final da Fase I	Até as 19:00 do dia 18 de setembro de 2024.
Fase II - Redação	19 de setembro de 2024.
Resultado preliminar da Fase II	23 de setembro de 2024.
Prazo para recursos da Fase II	Até às 23:59 horas do dia 25 de setembro de 2024, via email: cfg.batalha@ifal.edu.br
Divulgação do Resultado Final da Fase II e Convocação para a Fase III	26 de setembro de 2024.
Fase III - Entrevista	27 de setembro de 2024.
Resultado preliminar da Fase III	27 de setembro de 2024 a partir das 15:30h
Prazo para recursos da Fase III	Até às 23:59 horas do dia 29 de setembro de 2024.
Resultado final	01 de outubro de 2024.
Envio de documentos e Início da Monitoria	03 de outubro de 2024

ANEXOS
EDITAL Nº.04/2024-DG/IFAL-BATALHA
ANEXO II: CONTEÚDOS PARA A REDAÇÃO

NAPNE

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

[RESOLUÇÃO Nº 17-CS-2019 – IFAL](#)

[\(Até o capítulo II e capítulo VII\).](#)

[Resolução nº 45 - CS/2014 - Regulamentação do NAPNE - IFAL](#)

BIBLIOGRAFIA:

<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/ensino/legislacao-e-normas/arquivos-legislacao/direcao-de-politicas-estudantis/resolucao-no-17-cs-2019-procedimentos-de-identificacao-acompanhamento-e-avaliacao-de-discentes-com-necessidades-especiais.pdf/view> Acesso em: 09/09/2024

<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/ensino/legislacao-e-normas/arquivos-legislacao/direcao-de-politicas-estudantis> Acesso em: 09/09/2024

NEABI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Legislação sobre a temática "História e Cultura Afro-Brasileira";
- Organização, funcionamento e atribuições do NEABI-Ifal.

BIBLIOGRAFIA::

BRASIL. Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.639.htm. Acesso em: 9 set. 2024.

IFAL. Resolução n.º 029/CS, de 19 de dezembro de 2018. Aprova institucionalização do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas NEABI do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, bem como dispõe sobre sua organização, funcionamento e atribuições. Disponível em: <https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/ensino/legislacao-e-normas/arquivos-legislacao/direcao-de-politicas-estudantis/resolucao-no-29-cs-2018-institucionalizacao-do-neabi-ifal-regulamento.pdf>. Acesso em: 9 set. 2024.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretária de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas - IFAL
Campus Batalha

EDITAL Nº. 04/2024-DG/IFAL-BATALHA
PROCESSO DE SELEÇÃO – PROGRAMA DE MONITORIA

Anexo III:
FICHA PARA ENTREVISTA DA MONITORIA

Nome do candidato:	NOTA:
Núcleo/Série:	
Curso:	
Entrevistadores	
Coordenador/a:	
Pedagogo/a:	

ENTREVISTA

Crítérios	Notas/Pontos (máximo)	Notas/pontos obtidos (Coordenador/ a)	Notas/pontos obtidos (Pedagogo/a)	Pontuação final
Dedicação e disponibilidade de tempo para monitoria	2			
Domínio do conteúdo	3			
Experiência com o público alvo	1			
Interesse na monitoria e na área da monitoria	2			
Clareza ao se expressar	2			
Total	10			

**Ministério da Educação
Secretária de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas - IFAL
Campus Batalha**

**EDITAL Nº. 04/2024-DG/IFAL-BATALHA
PROCESSO DE SELEÇÃO – PROGRAMA DE MONITORIA**

ANEXO V: TERMO DE COMPROMISSO DO/A ALUNO/A MONITOR/A

CAMPUS	ANO
Batalha	2024
IDENTIFICAÇÃO	
Estudante:	
Curso:	Série/Turma:

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, o/a aluno/a monitor/a identificado/a compromete-se a:

1. Manter matrícula e frequência regular às aulas;
2. Ter disponibilidade de carga horária necessária para sua efetiva participação nas atividades da área;
3. Executar o plano de atividades, proposto pelo(a) coordenador(a);
4. Zelar pelo patrimônio da Instituição;
5. Manter a ordem no ambiente de estudo;
6. Auxiliar o coordenador nas atividades;
7. Resolver problemas relacionados aos respectivos núcleos e ao atendimento dos estudantes por ele auxiliados;
8. Cumprir a carga horária proposta para a atividade de monitoria dos Núcleos (15 horas semanais);
9. Obedecer o regulamento da monitoria (Portaria Nº 1130/GR, de 17 de maio de 2013).

Estou ciente que o não cumprimento de qualquer das condições descritas acima, acarretará a substituição, cessando qualquer direito de usufruto.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Monitor(a)

**INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
DEPARTAMENTO DE ENSINO
ANEXO VI**

PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA¹ REMUNERADA [] | VOLUNTÁRIA [] ANO: 2024

UNIDADE:			
MONITOR(A):		MATRÍCULA:	
NÚCLEO:			
TELEFONE CELULAR:		TELEFONE FIXO:	
E-MAIL:			
PROFESSOR(A) ORIENTADOR COORDENADOR(A):			
E-MAIL:			

QUADRO I – PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR(A)*

Orientações para preenchimento: Assinale com **X** nas colunas **A** as atividades que planeja executar e nas colunas **H** informe a quantidade de horas semanais destinadas a cada atividade. Para informações adicionais use verso ou folhas suplementares.

DESCRIÇÃO	A	H
1. Planejar e organizar atividades (reuniões com membros do núcleo e/ou colaboradores)		
2. Auxiliar o(a) coordenador(a) em atividades promovidas pelo núcleo		
3. Auxiliar o(a) coordenador(a) em tarefas online como produção e posts e divulgações nas redes sociais		
4. Auxiliar estudantes atendidos pelo núcleo, em grupo ou individualmente		

DESCRIÇÃO	A	H
5. Elaborar relatório sobre as atividades desenvolvidas		
6. Auxiliar o(a) coordenador(a) na organização e orientação de trabalhos e eventos acadêmicos (seminários, cursos, debates e sessões de estudo)		
7. Outras atividades (descrever no verso ou folhas suplementares).		

* Observar atribuições do(a) monitor(a) estabelecida na portaria nº 1130/GR de 2013 em especial a carga horária semanal de quinze (15) horas.

QUADRO II – HORÁRIO DA MONITORIA

Orientações para preenchimento:

- O monitor(a) deve cumprir no máximo a carga horária semanal de quinze (15) horas e o horário das atividades não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as suas atividades de estudante.
- Informar nos espaços local e horário (das x as x horas) de atendimento e dar publicidade ao público interessado, além de fixar o quadro de horário em local determinado pela Direção/Coordenação/Orientador.
- Informar neste quadro período reservado para atividades de planejamento da monitoria (Exemplo: reuniões com o professor(a) coordenador(a), seleção e preparação de materiais utilizados nas orientações à alunos de baixo rendimento, e outros). *SUGESTÃO: 2 horas semanais.*

¹ **Plano de trabalho Monitoria**

1. Encaminhar assinado para a Unidade Acadêmica/Departamento/Setor responsável pela Monitoria.

	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	SÁBADO
Matutino						
Vespertino						
Noturno						

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Monitor(a)

Assinatura do(a)
Orientador/Coordenador(a)

