



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS PANAMBI

EDITAL Nº 059/2020, DE 10 DE MARÇO DE 2020.

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE MONITOR DA COORDENAÇÃO DE AÇÕES
INCLUSIVAS DO CAMPUS PANAMBI – 2020.**

EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL 033/2020, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor Geral, no uso das suas atribuições, através da Coordenação de Ações Inclusivas (CAI), torna público o presente Edital contendo normas, rotinas e procedimentos que orientam o Processo Seletivo de MONITOR para atuação nas ações do NAPNE (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais).

1 DO OBJETIVO

- 1.1 O presente Edital tem por objetivo disciplinar a inscrição, a seleção e a classificação de aluno para participar, como bolsista da Coordenação de Ações Inclusivas do IF Farroupilha, *Campus Panambi*.
- 1.2 A monitoria consiste em ações de apoio à escolarização de alunos com dificuldades cognitivas e deficiência em sala de aula comum, supervisionadas pela Coordenação de Ações Inclusivas e por membros efetivos do NAPNE, além do assessoramento em projetos e ações de apoio aos estudantes com deficiência.

2 DA BOLSA DE MONITORIA

- 2.1 A atividade de monitoria de que trata esse edital constitui-se no desenvolvimento de ações auxiliares de ensino junto a alunos com dificuldades cognitivas e deficiência regularmente matriculados nos cursos do IF Farroupilha, *Campus Panambi*.
- 2.2 A carga horária a ser cumprida é de 15 (quinze) a 20 (vinte) horas semanais.
- 2.3 A bolsa terá vigência de 9 (nove) meses.
- 2.4 O valor mensal da bolsa é de R\$ 300,00 (Trezentos Reais).

3 DOS CANDIDATOS À BOLSA

O aluno candidato à bolsa deverá:

- a) Estar devidamente matriculado em curso subsequente ou superior do IF Farroupilha, *Campus Panambi* (preferência para estudantes dos cursos de licenciatura);
- b) Ter disponibilidade para atuar durante o dia (manhã ou tarde) e eventualmente no noturno e de dedicar-se às atividades previstas no plano de trabalho, sem prejuízo às demais atividades curriculares;
- c) Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IF Farroupilha, exceto os benefícios advindos do Programa de Política de Assistência Estudantil;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS PANAMBI

- d) Atuar sob a orientação da Coordenação de Ações Inclusivas e membros efetivos do NAPNE.
- e) Estar em dia com suas obrigações acadêmicas.

4 DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS A ALUNO BOLSISTA

4.1 As inscrições dos alunos deverão ser realizadas no período de 11 de março a 17 de março de 2020, das 07h30min até 22h30min, no Setor de Apoio Pedagógico do *Campus* Panambi. Poderão se inscrever presencialmente e/ou enviando a documentação assinada e escaneada para o e-mail sap.pb@iffarroupilha.edu.br até as 22h30min do dia 17 de março de 2020.

4.2 A inscrição será efetuada mediante:

- a) Preenchimento do Formulário de Identificação, conforme Anexo I deste edital, (disponível no Setor de Apoio Pedagógico);
- b) Entrega de uma cópia do Histórico Escolar;

4.3 As inscrições apresentadas fora do prazo ou com documentação incompleta não serão consideradas para avaliação.

4.4 Para serem aprovados os candidatos à bolsa devem preencher os requisitos estabelecidos neste edital.

4.5. Os candidatos aprovados, que não forem chamados de imediato, farão parte do banco de suplentes.

5 DO PROCESSO SELETIVO DOS BOLSISTAS

5.1 A seleção do bolsista será de responsabilidade da Coordenação de Ações Inclusivas e membros efetivos do NAPNE.

5.2 A classificação será feita de acordo com os seguintes critérios:

I) Histórico Escolar (disciplinas cursadas com alguma relação na área da educação e/ou educação especial) e cursos/experiência na área.

II) Entrevista com a CAI ou membro efetivo do NAPNE, tendo como ênfase a justificativa para atuação na monitoria, as experiências anteriores em ações de ensino e a aproximação com a temática que envolve o NAPNE.

III) Disponibilidade para cumprir com o turno da Monitoria estabelecido.

5.3 As entrevistas serão realizadas no dia 19 de março de 2020 (quinta-feira) das 13h30min às 17h na sala da Coordenação de Ações Inclusivas do IF Farroupilha, *Campus* Panambi, Bloco A, térreo.

5.4 A relação dos alunos inscritos para entrevista, bem como o horário das mesmas será divulgado no dia 18 de março de 2020 por e-mail e/ou ligação telefônica, conforme informações do formulário de inscrição (ANEXO I).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS PANAMBI

5.5 A demanda inicial é para uma (01) vaga para atuação nos turnos manhã e tarde, mas, havendo necessidade, poderão ser chamados mais alunos aprovados.

6 DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA

6.1 Início das atividades imediatamente após a assinatura do Termo de Acordo de Monitoria, conforme Anexo II deste edital, a partir da homologação do resultado final.

6.2 Executar as atividades definidas no Plano de Trabalho do Bolsista;

- a) Solicitar orientação junto aos membros do NAPNE sempre que não se sentir apto ou tiver dúvidas quanto ao desenvolvimento das suas ações;
- b) Dedicar o tempo previsto para realizar as atividades relacionadas à monitoria;
- c) Elaborar relatório das atividades, em conjunto com o coordenador, no término da monitoria;
- d) Elaborar relatório das atividades desenvolvidas para fins de cancelamento da bolsa, antes do término da vigência da monitoria, quando for o caso.

7 DA MONITORIA

7.1 São objetivos da monitoria da Coordenação de Ações Inclusivas:

- a. Apoiar o corpo docente no desenvolvimento de práticas pedagógicas e na produção de material didático acessível;
- b. Prestar apoio aos estudantes com deficiência em unidades/conteúdo de componentes curriculares.

7.2 Constituem-se atribuições do monitor:

- I. Auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento, relacionadas a:
 - a) Assistência aos estudantes para resolução de exercícios, intervindo junto ao aluno na solicitação aos docentes para o esclarecimento de dúvidas;
 - b) Elaboração de material didático complementar a pedido dos docentes e mediante orientação dos membros do NAPNE.
- II. Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas, ao final da monitoria.

7.3 Constituem-se atribuições dos orientadores da monitoria:

- I. Elaborar Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo monitor;
- II. Auxiliar o monitor na execução das suas atividades e esclarecimento de dúvidas;
- III. Acompanhar e avaliar as atividades de monitoria;
- IV. Participar da seleção dos monitores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS PANAMBI

7.4 São **VEDADAS** ao Monitor as seguintes atividades:

- I. O exercício de atividades técnico-administrativas;
- II. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas e recuperação paralela, em substituição ao professor titular da disciplina ou componente curricular;
- III. O preenchimento de Diário de Classe ou outros documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- IV. A correção de prova ou outros trabalhos de avaliação que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor a alunos;
- V. A resolução/correção de listas de exercícios ou outros trabalhos, limitando seu auxílio na orientação e ajuda aos estudantes.

8 DAS DATAS

Publicação do edital	10/03/2020
Inscrição dos candidatos	11/03/2020 até 17/03/2020
Divulgação dos selecionados e horário da entrevista, via e-mail	18/03/2020
Seleção dos candidatos (Entrevista, análise do histórico escolar e exposição da justificativa para a monitoria)	19/03/2020
Publicação do Resultado Final	20/03/2020

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O aluno bolsista/monitor poderá ser desligado de sua função, em qualquer tempo, nos seguintes casos:

- a) Por proposta do NAPNE, justificada por escrito;
- b) Por solicitação do próprio aluno, justificada por escrito.

9.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral de Ensino do *Campus*.

Panambi, 10 de março de 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS PANAMBI

Alessandro Callai Bazzan
Diretor Geral
Portaria 1.852/2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS PANAMBI

ANEXO I

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA MONITORIA DA COORDENAÇÃO DE AÇÕES INCLUSIVAS/CAI	
1 IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A)	
Nome:	
<i>E-mail:</i>	Celular:
CPF:	RG:
Curso:	Semestre:

2 TERMO DE COMPROMISSO
<p>Eu, _____, declaro ao Instituto Federal Farroupilha que possuo disponibilidade de tempo para dedicar-me às horas semanais de atividades previstas para execução das atividades que me competem como Monitor(a) da Coordenação de Ações Inclusivas para o qual estou me candidatando, comprometo-me a cumprir todas as atividades previstas no Plano de Atividades do Bolsista, a ser definido pela Coordenação de Ações Inclusivas e elaborar o relatório final da Monitoria. Declaro, ainda, que estou ciente de que o não cumprimento dos termos especificados implica no cancelamento da bolsa concedida, bem como no impedimento da concessão de bolsas futuras.</p> <p>Nome: _____ Assinatura _____</p> <p>Panambi, ____ de _____ de 2020.</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS PANAMBI

ANEXO II

TERMO DE ACORDO DE MONITORIA

Eu, estudante _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, matriculado(a) no Curso _____, do *Campus* _____, telefone _____, e-mail _____, concordo em participar como MONITOR da Coordenação de Ações Inclusivas e declaro estar ciente das condições participação.

1. A atividade de monitoria de que trata esse edital constitui-se no desenvolvimento de ações auxiliares de ensino junto a alunos com deficiência regularmente matriculados nos cursos do *Campus*.

2. São objetivos da monitoria:

- a) Apoiar o corpo docente no desenvolvimento de práticas pedagógicas e na produção de material didático acessível;
- b) Prestar apoio aos estudantes com deficiência em unidades/conteúdo de componentes curriculares.

3. Constituem-se atribuições do/a monitor/a:

3.1 Auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento, relacionadas a:

- a) Assistência aos estudantes para resolução de exercícios, intervindo junto ao aluno acompanhado na solicitação aos docentes o esclarecimento de dúvidas;
- b) Elaboração de material didático complementar a pedido dos docentes e mediante orientação dos membros do NAPNE.

3.2 Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas, ao final da monitoria;

4. São vedadas a/ao Monitor/a as seguintes atividades:

- a) O exercício de atividades técnico-administrativas;
- b) A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas e recuperação paralela, em substituição ao professor titular da disciplina ou componente curricular;
- c) O preenchimento de Diário de Classe ou outros documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- d) A correção de prova ou outros trabalhos de avaliação que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor a alunos;
- e) A resolução/correção de listas de exercícios ou outros trabalhos, limitando seu auxílio na orientação e ajuda aos estudantes.

5. Os estudantes monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de no mínimo doze e máximo dezesseis horas semanais.

6. O registro da carga horária semanal deverá ser feito em ficha de frequência, e acompanhada pela Coordenação de Ações Inclusivas.

Monitor/a

Coordenação de Ações Inclusivas

Diretor de Ensino