



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
Campus Formiga  
Diretoria Geral  
Gabinete do Diretor Geral  
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG  
3733228434 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL 02/2020****PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA DE APOIO AO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.173, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria Nº. 1078 de 27 de setembro de 2016.

**RESOLVE:** Tornar pública a abertura do Processo Seletivo para Monitor de Apoio ao Programa de Assistência Estudantil 2020.

**1 – Do objetivo**

Garantir o acesso dos estudantes que irão se candidatar ao processo seletivo da assistência estudantil

**2 – Das finalidades**

2.1 Contribuir para a melhoria do processo seletivo dos auxílios socioeconômicos do Programa de Assistência Estudantil.

2.2 Auxiliar no acesso ao Sistema de Seleção de Assistência Estudantil (SSAE).

2.3 Orientar sobre os procedimentos necessários para o cadastro no SSAE e para inscrição no processo seletivo para os Auxílios Socioeconômicos do Programa de Assistência Estudantil.

2.4 Reduzir os problemas relacionados à apresentação de documentação incompleta.

**3 – Do público alvo**

3.1 Estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação do campus Formiga do IFMG.

3.2 Os candidatos devem atender aos seguintes pré-requisitos:

- a) Conhecimentos básicos de informática e web.
- b) Saber utilizar os navegadores de Google Chrome ou Opera.
- c) Saber operacionalizar aplicativos de digitalização de documentos.
- d) Saber operacionalizar impressora multifuncional.

**4 – Das bolsas de monitoria de apoio**

4.1 Será disponibilizada 01 (uma) vaga.

4.2 O estudante beneficiário terá direito, a partir da data de concessão, a 01 (uma) bolsa.

4.3 O valor da bolsa para a monitoria será de R\$ 200,00 (duzentos reais), com carga horária de 40 horas mensais.

4.4 A bolsa tem caráter transitório, podendo ser prorrogada, se necessário, e não gera vínculo empregatício.

**5 – Das atribuições do bolsista**

5.1 Apoiar os estudantes no acesso ao SSAE.

5.2 Orientar como fazer download e upload de arquivos dentro do sistema.

5.3 Orientar a utilização de programas de digitalização de documentos.

5.4 Converter documentos em pdf.

5.5 Informar aos candidatos os prazos estabelecidos em edital.

5.6 Informar ao setor responsável pela assistência estudantil do campus qualquer erro verificado no sistema.

5.7 Conhecer e cumprir as normas e as instruções constantes no edital de seleção do Programa de Assistência Estudantil.

**6 – Da seleção**

6.1 A seleção será realizada por Comissão Avaliadora, indicada pela Diretoria de Ensino do Campus Formiga.

6.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota atribuída nas seguintes etapas de seleção, cada uma com pontuação de 0 a 100:

- a) Prova escrita
- b) Prova Prática de conhecimentos básicos de informática
- c) Entrevista

6.2.1 As etapas poderão ser reformuladas conforme o número de candidatos inscritos.

6.3 No ato da inscrição, os candidatos devem entregar a Ficha de Inscrição (anexo I) preenchida e assinada na Diretoria de Ensino ou no Setor Pedagógico e Educacional, conforme o horário de funcionamento do setor, ou enviar o documento preenchido, assinado e digitalizado de forma legível para o e-mail [assistenciaestudantil.formiga@ifmg.edu.br](mailto:assistenciaestudantil.formiga@ifmg.edu.br) com o assunto "Inscrição - Edital 02/2020".

6.3.1 As inscrições ocorrerão do dia 13/02 até as 12:00 do dia 18/02/2020.

6.4 Os candidatos que obtiverem média global das avaliações acima de 60% de aproveitamento serão considerados classificados.

6.5 Os candidatos serão convocados para as atividades segundo ordem de classificação.

**7 – Do recurso**

7.1 O candidato poderá entrar com recurso (anexo II) junto ao setor responsável do campus pelo processo de seleção após a publicação do resultado preliminar, relatando os motivos que o levaram a discordar do resultado.

7.2 Não caberá nova interposição.

**8 – Cronograma**

8.1 O cronograma da seleção está descrito no quadro abaixo:

Divulgação do Edital e início das inscrições	13/02/2020
Término das inscrições	18/02/2020*
Homologação das inscrições	18/02/2020
Período de seleção	19/02 a 20/02/2020
Divulgação do resultado preliminar	21/02/2020
Prazo para interposição de recursos	27/02/2020
Análise dos recursos	28/02/2020
Divulgação do resultado final	28/02/2020
Início da monitoria	02/03/2020

\* até as 12:00 impreterivelmente.

**9 – Da adesão como bolsista**

9.1 O aluno selecionado em primeiro lugar deverá assinar o Termo de Compromisso do Monitor (anexo III), juntamente com o orientador/responsável.

**10 – Da avaliação das atividades do Monitor**

10.1 Após o término das atividades, o bolsista que for selecionado e atuar como monitor do Processo de Seleção deverá apresentar ao setor de Assistência Estudantil uma lista de presença de todos os estudantes atendidos, bem como o preenchimento do anexo IV deste edital.

10.2 O orientador/responsável pelo setor de Assistência Estudantil apresentará um parecer (anexo V) sobre o desempenho do bolsista na realização das atividades.

**11 – Das disposições finais**

11.1 O estudante, beneficiado ou não, em qualquer modalidade do Programa de Assistência Estudantil, deverá manter seus dados para contato sempre atualizados.

11.2 O candidato aprovado poderá concorrer aos demais programas ofertados ao longo do período letivo, como Bolsas de Extensão, Pesquisa, Monitorias, Iniciação Científica, ou outros.

11.3 O setor de Assistência Estudantil do campus Formiga reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

## ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Campus: **Formiga**

### Dados pessoais:

Nome:	Matrícula:
Curso:	Turma:
Data de nascimento:	CPF:
E-mail:	Telefone:

### Endereço do candidato:

Rua:	Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	
CEP:	Estado:	

### Vida escolar:

Reprovação em alguma disciplina? ( ) não ( ) sim. Qual(is)?
Participação em atividades de monitoria/tutoria? ( ) não ( ) sim. Qual(is)?
Participação em projetos de pesquisa/extensão? ( ) não ( ) sim. Qual(is)?
Já foi bolsista em algum setor no campus? ( ) não ( ) sim. Qual(is)?

### Habilidades/conhecimentos prévios:

Conhecimentos em informática? ( ) muito ( ) suficiente ( ) pouco
Experiência em trabalhos anteriores? ( ) não ( ) sim. Qual(is)?
Conhecimento em atendimento ao público? ( ) muito ( ) suficiente ( ) pouco
Marque as características que você considera possuir: ( ) empatia ( ) equilíbrio emocional ( ) rapidez na tomada de decisão ( ) disciplina ( ) capacidade de escolha ( ) paciência ( ) concentração ( ) iniciativa ( ) pontualidade
Outras considerações:

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO II - INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO GERAL</b>
Nome:
<b>2 – TEXTO DO RECURSO (máximo 25 linhas)</b>

Escreva aqui a justificativa do seu pedido de recurso. Não serão aceitos recursos recebidos fora do prazo estabelecido no Edital.

Declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade e são de minha inteira responsabilidade, e de que estou ciente das implicações legais.

Formiga, / /2020.

Estudante

### ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO

#### Compromissos do monitor

Eu \_\_\_\_\_, matriculado(a) no curso \_\_\_\_\_, declaro concordar com as normas fixadas pelo **Edital N° 02/2020**, referentes ao Programa de Monitoria de Apoio ao Programa de Assistência Estudantil e com as condições do presente Termo, a saber:

1. A concessão da bolsa de monitoria não acarreta vínculo empregatício com o IFMG *Campus* Formiga;
2. O valor da bolsa de monitoria é de R\$ 200,00 (duzentos reais) com duração de 01 mês;
3. No caso da não totalização da carga-horária semanal/mensal, o aluno receberá o valor proporcional às horas de atividade de monitoria;
4. São obrigações do bolsista:
  1. cumprir a carga horária semanal/mensal de monitoria, de segunda a sábado, conforme horários pré-estabelecidos com o orientador/responsável;
  2. auxiliar os alunos no acesso ao Sistema de Seleção de Assistência Estudantil (SSAE) e orientar os alunos sobre os procedimentos necessários para o cadastro no SSAE e para inscrição no processo seletivo para os Auxílios Socioeconômicos do Programa de Assistência Estudantil;
  3. recolher as assinaturas dos alunos participantes de suas atividades no formulário disponibilizado;
  4. participar de reuniões quando solicitado e responder a instrumentos de avaliação quando solicitado.

DADOS DO MONITOR		
Nome:	CPF:	
E-mail:	Telefone:	
DADOS BANCÁRIOS		
Banco:	Agência:	Conta:

#### Compromissos do Orientador/ Responsável

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que aceito orientar o(a) aluno(a) monitor(a) abaixo assinado, no Programa de Monitoria de Apoio ao Programa de Assistência Estudantil e concordo com as normas fixadas pelo **Edital N° 02/2020** e pelo presente Termo, a saber:

1. São obrigações do orientador/responsável:
  1. acompanhar a assiduidade do monitoria, acompanhando e orientando o trabalho desenvolvido;
  2. participar de reuniões de avaliação quando solicitado e avaliar o bolsista em todas as fases de seu trabalho;
  3. comunicar à DE, por escrito, eventuais alterações na monitoria, substituições de bolsistas e cancelamento de bolsas.

Formiga, / /2020.

Orientador(a)/ Responsável

Aluno(a) Monitor(a)

### ANEXO IV - RELATO DO BOLSISTA

NOME DO ESTUDANTE: \_\_\_\_\_

NOME DO ORIENTADOR/RESPONSÁVEL PELO SETOR: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_, venho por meio deste documento apresentar minha análise como monitor do Programa Institucional de Bolsa de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, *campus* Formiga.

1) Descreva resumidamente as atividades realizadas:

2) Com base na experiência realizada no acompanhamento dos cadastramentos, escreva as suas considerações e sugestões para melhoria do Sistema de Seleção de Assistência Estudantil:

3) Responda:	Sim	Não	Não tenho clareza
Você acredita que as atividades contribuíram para sua formação profissional?			
Você foi orientado corretamente para a execução das atividades?			
Você teve dificuldades para realização das atividades?			
A infraestrutura oferecida para a realização das atividades foi suficiente?			

Formiga, / /2020.

Bolsista

#### ANEXO V - PARECER DO ORIENTADOR/RESPONSÁVEL PELO SETOR

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para fins de comprovação junto ao Programa Institucional de Bolsa de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, *campus* Formiga, que o(a) bolsista \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_, que realizou as atividades de apoio aos estudantes no acesso ao Sistema de Seleção de Assistência Estudantil ( ) demonstrando ( ) não demonstrando aptidão para desenvolvimento do presente projeto.

**Justificativa:**

Formiga, / /2020.

Orientador/Responsável

Formiga, 13 de fevereiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Washington Santos da Silva, Diretor(a) Geral**, em 13/02/2020, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadoes> informando o código verificador **0509636** e o código CRC **F6396CA5**.

23211.000261/2020-00

0509636v1