



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, de 27 de fevereiro de 2014.

(Alterada pela [Resolução 55, de 09 de novembro de 2023](#))

Regulamenta o Programa de Bolsa Monitoria *Campus Restinga* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS RESTINGA* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria no 157, de 18 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES E FINALIDADES

Art. 1º O Programa de Bolsa Monitoria do Câmpus Restinga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) é um programa de incentivo que visa proporcionar ao estudante, com matrícula e frequência regular na Instituição, apoio financeiro para manutenção de seus estudos, bem como propiciar experiência antecipada da atividade laboral, criando oportunidade de capacitação que possibilite o desenvolvimento de atitudes e habilidades inerentes ao exercício de uma profissão na sociedade.

Parágrafo Único. O bolsista de monitoria é o estudante dos cursos técnicos e superiores, regularmente matriculado no Câmpus Restinga – IFRS, cadastrado na Coordenadoria de Registros Escolares que, sem vínculo empregatício, de estágio ou qualquer outra bolsa, participa nos setores internos da Instituição de atividades que complementem sua formação profissional, ética, moral e humana, bem como de atividades de monitoria vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão, administração e planejamento, orientado por coordenadores e/ou servidores supervisores e acompanhado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com apoio pedagógico da Direção de Ensino.

Art. 2º A Bolsa Monitoria será atribuída em troca de atividades efetivamente prestadas pelo aluno ao *Campus Restinga* – IFRS, compreendendo duas modalidades:

I - **Apoio Institucional:** conferido a estudantes que atuem em setores administrativos do *Campus Restinga*;

II - **Apoio Técnico:** concedido a estudantes cujas atividades exijam habilidades e nível de conhecimento técnico dos cursos ofertados no *Campus Restinga* para desenvolvimento de ações vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão, administração e planejamento.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 3º Constituem objetivos do Programa de Bolsa Monitoria:

I - Proporcionar ao estudante apoio financeiro para a manutenção de seus estudos, pela valorização de suas próprias potencialidades, através da utilização do seu tempo disponível em uma ocupação produtiva;

II - Integrar o aluno em atividades de ocupacionais no âmbito do Câmpus Restinga;

III - Proporcionar ao estudante um primeiro contato com o mundo do trabalho, criando, assim, uma oportunidade de capacitação que possibilite o desenvolvimento de atitudes e habilidades fundamentais para o exercício profissional, em qualquer área em que, futuramente, venha a se inserir.

CAPÍTULO III - DA HABILITAÇÃO

Art. 4º Habilita-se à Bolsa Monitoria o estudante regularmente matriculado nos cursos técnicos e superiores do Câmpus Restinga que:

I - Não possua vínculos empregatícios, estágios ou cadastrado em outros programas de bolsas;

II - Esteja cadastrado no Programa Bolsa Monitoria, através do preenchimento de formulário específico;

III - Possua disponibilidade de um turno diário (20 horas semanais) ou mínimo de 12 horas semanais para o desenvolvimento das atividades da Bolsa Monitoria;

IV - Não esteja matriculado em outra instituição de ensino.

Art. 5º O aluno bolsista de monitoria não poderá exercer outra atividade remunerada, além da Bolsa Monitoria.

CAPÍTULO IV - DO VALOR DAS BOLSAS MONITORIA

Art. 6º Enquanto permanecer no efetivo exercício de suas funções, o bolsista de monitoria receberá, a título de retribuição, uma Bolsa Monitoria cujo valor mensal será determinado por Comissão Especial.

Parágrafo único. A Comissão Especial será composta por representantes da direção geral, direção de ensino, direção de administração e planejamento, coordenação de extensão, coordenação de pesquisa e inovação, coordenação de gestão de pessoas e coordenação de assistência estudantil.

Art. 7º O valor e o quantitativo das Bolsas Monitoria serão determinados pela Comissão Especial, devendo haver publicação de Edital específico para este fim no site da instituição e boletins internos da mesma.

CAPÍTULO V - DO REGIME DAS ATIVIDADES

Art. 8º O bolsista de monitoria exercerá suas atividades sob a orientação e acompanhamento do responsável pelo respectivo setor institucional.

Parágrafo Único. Caberá também ao responsável pelo setor institucional avaliar o bolsista de monitoria e preencher a Ficha de Avaliação (Anexo I), a qual deverá ser remetida às Diretorias e Coordenadorias parceiras do projeto ao final de cada semestre letivo.

Art. 9º A carga horária da Bolsa Monitoria é de 12 (doze) a 20 (vinte) horas semanais, a critério do setor para o qual o bolsista se candidata.

Art. 10. O horário das atividades do bolsista de monitoria não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as obrigações do processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO VI - DO COMPROMISSO

Art. 11. A relação do compromisso entre o Câmpus Restinga e o estudante bolsista de monitoria não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não terá validade para contagem de tempo de serviço.

Parágrafo Único. O bolsista de monitoria assinará o Termo de Compromisso no qual consta que a Bolsa Monitoria não gera nenhum vínculo empregatício entre o aluno e a Instituição (Anexo II).

CAPÍTULO VII - DA VIGÊNCIA DA BOLSA MONITORIA

Art. 12. A vigência da Bolsa Monitoria ficará vinculada ao período letivo anual ou semestral, levando-se em conta os meses de permanência do aluno na instituição durante o período letivo e ao tempo padrão para a conclusão do curso do aluno, devendo o aluno bolsista apresentar comprovação de vínculo a cada novo período letivo, devendo a inscrição para a mesma ser efetuada a cada novo período letivo, desde que o bolsista de monitoria não venha a: [\(nova redação dada pela Resolução 55, de 09 de novembro de 2023\)](#)

I - Cometer nenhuma irregularidade ou infringir o estabelecido neste regulamento;

II - Efetuar trancamento de matrícula.

Parágrafo Único – A concessão das bolsas monitoria será avaliada a cada período letivo, levando-se em conta os critérios estabelecidos para tal.

CAPÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DIREITOS E DEVERES DO BOLSISTA DE MONITORIA

Art. 13. São atribuições do bolsista de monitoria:

- I - Executar as atividades determinadas pelo setor a que estiver vinculado;
- II - Atingir nível de rendimento compatível com a natureza da atividade oferecida, o qual será observado em avaliações periódicas.

Art. 14. São direitos do bolsista de monitoria:

- I - Receber mensalmente o pagamento da Bolsa Monitoria a que faz jus, levando-se em conta o período em que efetivamente realizou suas atividades; e
- II - Ter abonadas as faltas à bolsa, por intermédio do responsável pelo setor, quando devidamente justificadas.
- III - Receber orientação sistemática para execução das suas atividades;
- IV - Ser notificado com registro em ata a respeito de atitudes incompatíveis com sua função, por pelo menos duas vezes, antes do desligamento da bolsa.

Art. 15. São deveres do bolsista de monitoria:

- I - Firmar Termo de Compromisso com o Câmpus Restinga;
- II - Cumprir, com assiduidade e responsabilidade, o horário estabelecido, bem como as normas relativas ao Programa;
- III - Mostrar-se interessado em executar as tarefas que lhe forem atribuídas nos horários normais das atividades;
- IV - Zelar pelos materiais, equipamentos e bens em geral que estiverem sob sua responsabilidade;
- V - Cumprir uma carga horária de 12 (doze) a 20 (vinte) horas semanais;
- VI - Efetuar registro de entrada e saída, em Folha de Frequência, devendo, ao final de cada mês, devolvê-la assinada e carimbada pelo servidor responsável pelo setor institucional, sob pena de somente receber o seu pagamento no mês subsequente;
- VII - Zelar pelo seu desempenho escolar, não permitindo que as atividades desenvolvidas e o tempo venham a comprometer a sua assiduidade e pontualidade nas tarefas escolares;
- VIII - Cumprir o disposto no Estatuto do Estudante, aprovado pelo Conselho do Câmpus Restinga;
- IX - Resguardar os interesses superiores do Câmpus Restinga, não incorrendo na veiculação de informações a que tenha acesso em decorrência do exercício das atividades como bolsista de monitoria, nem tampouco na quebra de sigilo requerida em algumas situações;
- X - Justificar-se ao servidor responsável pelo setor institucional, sempre que acontecer, por qualquer motivo, a ausência às atividades, devendo compensar as horas não cumpridas quando não justificadas, exceto àquelas motivadas por problemas de saúde, comprovadas através de atestado médico, ou por atividades escolares;
- XI - Comunicar, antecipadamente, ao servidor responsável pelo setor institucional quando necessitar faltar por motivo de atividades acadêmicas ou viagens técnicas;
- XII - Frequentar regularmente as aulas e apresentar rendimento acadêmico satisfatório;
- XIII - Comunicar, por escrito e com antecedência mínima 15(quinze) dias, a pretensão de desligar-se definitivamente do Programa e comparecer a Coordenadoria de Gestão de Pessoas para assinar Termo de Desligamento (Anexo III).

CAPÍTULO IX – DAS INSCRIÇÕES

~~Art. 16. Os estudantes interessados deverão se cadastrar na Coordenadoria de Gestão de Pessoas a cada período letivo. (Alterada pela [Resolução 55, de 09 de novembro de 2023](#))~~

CAPÍTULO X - DA SELEÇÃO

Art. 17. A seleção será feita através de entrevista, levando em conta o perfil do estudante (aptidão e habilidades).

Parágrafo Primeiro. Serão levados em conta na seleção dos bolsistas o seu desempenho acadêmico e sua assiduidade, e sua afinidade ou experiência com a atividade proposta, o desempenho na entrevista, bem como em atividades propostas na mesma, e a sua situação socioeconômica.

Parágrafo Segundo. A entrevista será realizada em conjunto pelos servidores responsáveis pela supervisão das vagas abertas para bolsa monitoria, que deverão divulgar o resultado da seleção.

CAPÍTULO XI - DAS COMPETÊNCIAS DAS DIRETORIAS E COORDENADORIAS PARCEIRAS

Art. 18. São competências:

I - Da Coordenação da Gestão de Pessoas:

a) A inscrição e o encaminhamento dos estudantes aptos a participarem do Programa de Bolsa Monitoria, na medida em que são disponibilizadas as vagas, no decorrer do ano letivo;

b) Efetuar o desligamento do Bolsista, com o acompanhamento do servidor responsável, quando for o caso;

II - Da Coordenação de Assistência Estudantil:

a) O acompanhamento da frequência dos bolsistas e, quando solicitado, análise socioeconômica dos estudantes interessados no Programa;

III - Da Comissão Especial:

a) Acompanhar a seleção dos estudantes em conjunto com os supervisores, coordenadores e/ou servidores que trabalharão diretamente com os bolsistas;

CAPÍTULO XII - DAS COMPETÊNCIAS DOS SUPERVISORES, COORDENADORES E/OU SERVIDORES

Art. 19. São competências dos Supervisores, Coordenadores e/ou Servidores:

I - Efetuar a seleção do(s) bolsista(s) que estará(ão) sob sua responsabilidade, com acompanhamento da Comissão Especial;

II - A programação das atividades a serem executadas pelos estudantes;

III - A supervisão e avaliação das atividades executadas pelos estudantes, conforme ficha de avaliação do bolsista de monitoria (Anexo I);

IV - Notificar com registro em ata a respeito de atitudes incompatíveis com sua função, por pelo menos duas vezes, antes do desligamento da bolsa.

V - A confecção e entrega da ficha de avaliação (Anexo I) de acompanhamento dos bolsistas de monitoria, semestralmente à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

VI - Acompanhar o desempenho acadêmico do(s) bolsista(s) sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. O responsável pelo setor institucional deverá comunicar imediatamente à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e à Direção de Ensino a ausência do bolsista de monitoria, no caso de este deixar de comparecer ao local de atividades durante 02 (dois) dias subsequentes.

Art. 21. Caso o bolsista de monitoria não corresponda às atividades a serem desenvolvidas, o servidor responsável pelo setor institucional poderá requerer a sua substituição, devendo justificar, por escrito, o motivo do pedido de troca e apresentar os registros (atas) de, no mínimo, dois momentos de conversa entre o bolsista e seu responsável, onde tenha sido trabalhada, entre ambos, a situação que levou ao desligamento do bolsista de monitoria.

Art. 22. Em casos de não adaptação às atividades ou em decorrência de mudanças organizacionais do Câmpus, o bolsista de monitoria poderá ser substituído por outro. Havendo disponibilidade, poderá ser remanejado para outro setor; caso contrário, ficará aguardando a existência de vaga.

Art. 23. Uma vez desligado do Programa, o retorno à Bolsa Monitoria somente far-se-á mediante nova inscrição em edital específico.

Art. 24. As situações não definidas neste Regulamento serão dirimidas pela Comissão Especial.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

ANEXO I
PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA

AVALIAÇÃO DO BOLSISTA DE MONITORIA

Nome:	
Setor da instituição:	
Matrícula na Instituição:	
Atividades desenvolvidas pelo bolsista de monitoria:	
Campo de preenchimento exclusivo do responsável pelo setor institucional	
CONCEITOS: Ótimo, Muito Bom, Bom, Regular, Insatisfatório	
ITENS A SEREM AVALIADOS	AVALIAÇÃO
1. Produtividade: Volume de atividade produzida levando-se em conta a complexidade e o tempo de execução sem o prejuízo da qualidade	
2. Domínio/Segurança no desempenho das tarefas: capacidade de desempenhar as tarefas com conhecimento, cuidado, exatidão e precisão	
3. Iniciativa: capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como apresentar sugestões ou idéias referentes ao aperfeiçoamento do trabalho	
4. Urbanidade/Polidez: Relacionamento com a comunidade escolar	
5. Cooperação: contribuição no trabalho em equipe ou comissão para que seja atingido um objetivo	
6. Assiduidade/Regularidade de horário: presença no local das atividades	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Observações:

Sugestões para melhorar o desempenho nas atividades propostas:

Porto Alegre, _____ de _____ de _____

Assinatura Setor Institucional

Assinatura do Bolsista de Monitoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu _____
aluno(a) do Curso de _____, Matrícula _____, a partir
da presente data, passarei a integrar o Programa Bolsa Monitoria do Câmpus Restinga, e declaro
estar ciente:

- 1- das normas que regem o Programa de Bolsa Monitoria do Câmpus Restinga;
- 2- de que a minha participação na Bolsa Monitoria do Câmpus Restinga não estabelece
nenhum vínculo empregatício entre a minha pessoa e a instituição;
- 3- de que a infração a qualquer dos artigos do Regulamento do Programa de Bolsa
Monitoria do Câmpus Restinga implicará no meu desligamento ou suspensão do referido
Programa;
- 4- de que o não comparecimento sem motivo justificado, por 8(oito) dias consecutivos ou
15 (quinze) dias intercalados, no período do mês, implicará no cancelamento da minha Bolsa
Monitoria.
- 5- de que, no interesse e por conveniência da instituição, diretorias e coordenadorias
parceiras e do respectivo setor, se comprovado rendimento insatisfatório, poderei ser
remanejado para outro setor ou desligado do Programa.
- 6- do valor da Bolsa Monitoria, que é de R\$ _____
(_____).

Assumo, pois, compromisso de prestar _____ horas semanais de atividades, junto ao setor
_____ Câmpus Restinga, ao qual fui encaminhado pela
Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Porto Alegre, _____ de _____ 20_____.

Assinatura do Bolsista de Monitoria

Assinatura do Supervisor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

ANEXO III

TERMO DE DESLIGAMENTO

Eu, _____,
aluno(a) do Curso de _____, Matrícula _____, beneficiado
com o Programa de Bolsa Monitoria do Câmpus Restinga, lotado(a) em ____/____/____, no
setor de _____, estou me desligando do referido Programa,
em razão de

Porto Alegre, _____ de _____ 20____

Assinatura do Bolsista de Monitoria

Assinatura do Supervisor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO

Eu, _____, portador do documento de
identidade nº _____ declaro para fins de direito que trabalho como
autônomo realizando serviços de _____ e recebo em média
R\$ _____ por mês.

Porto Alegre, _____ de _____ de 2013.

Nome e Assinatura

Observação: esta declaração deve ser preenchida no caso de trabalho autônomo,
informal, biscates ou auxílio de custos prestado por algum membro da família que não
more na mesma residência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

Eu, _____,

RG _____, CPF: _____, declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que não recebo atualmente salários, proventos, pensões, aposentadorias, comissões, pró-labore, rendimentos do trabalho informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e quaisquer outros.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente ao *Campus Restinga* do IFRS, a alteração dessa situação, apresentando documentação comprobatória.

Porto Alegre, ____/____/____.

Assinatura do(a) declarante

Observação: esta declaração deve ser preenchida por todos os membros da família, maiores de 16 anos, que moram na mesma residência do estudante e estão desempregados, incluindo o próprio estudante, se for o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

ANEXO VI

QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO

DADOS SOCIOECONÔMICOS PESSOAIS E FAMILIARES

23. Renda Familiar (<i>per capita</i>)				
Entendendo como família as pessoas que <i>moram em sua residência</i> preencha a tabela abaixo identificando você e as demais pessoas que moram com você e preenchendo os seus dados:				
Nome	Idade	Estado Civil	Profissão	Renda
ESTUDANTE				
Total da Renda R\$ _____				
Dividido pelo número de pessoas que moram na residência: R\$ _____				
24. Despesas familiares: quais as mais importantes e quais são os seus valores?				
1) Alimentação	()	Valor R\$	_____	
2) Água, luz e gás	()	Valor R\$	_____	
3) Transporte	()	Valor R\$	_____	
4) Educação	()	Valor R\$	_____	
5) Saúde e remédios	()	Valor R\$	_____	
6) Outra. Qual?			_____	

Observações do estudante:
