



EDITAL Nº 05/2026 - CTBJ

SELEÇÃO DE AUXILIAR DE APRENDIZAGEM PARA ÁREAS / DISCIPLINAS DO ENSINO MÉDIO OFERECIDO PELO COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS PARA O PERÍODO LETIVO 2026.1

A Direção do Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ), vinculado à Universidade Federal do Piauí (UFPI), por meio da Política de Assistência Estudantil dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI (PAE - Tec) de acordo com a Resolução Nº 548/2023 - CEPEX/UFPI, torna público aos alunos regularmente matriculados no período letivo 2026.1, interessados em participar do **Programa de Auxiliar de Aprendizagem**, que estão abertas vagas para **Seleção de Auxiliar de Aprendizagem**, remunerado, com a finalidade de desenvolver atividades como **Auxiliar de Aprendizagem**, nas disciplinas Química, Física e Matemática ofertadas no Ensino Médio durante o período letivo **2026.1**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Projeto de Auxiliar de Aprendizagem será desenvolvido como estratégia institucional para a melhoria do processo ensino-aprendizagem, por meio de cooperação mútua entre discentes e docentes com finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática, além de favorecer a integração curricular em seus diferentes aspectos. O Projeto Auxiliar de Aprendizagem tem como objetivo possibilitar que discentes, **apoiem os professores, ajudando alunos e grupos de estudantes em projetos acadêmicos ou com dificuldades de aprendizagem**.

O estudante auxiliar de aprendizagem é um facilitador de aprendizagem para outros estudantes, esclarecendo dúvidas e realizando outras atividades definidas no **Plano de Trabalho (ANEXO V)**, sendo as atividades executadas sob a orientação e supervisão direta de um professor do CTBJ.

O processo seletivo será realizado de acordo com o disposto neste Edital.



2 OBJETIVOS DO PROJETO DE AUXILIAR DE APRENDIZAGEM

- 2.1 Proporcionar ao estudante oportunidade de participar em projetos de Auxiliar de Aprendizagem que possibilitem o aprofundamento em determinada área de conhecimento;
- 2.2 Possibilitar que o Aluno Auxiliar possa se envolver e coparticipar de uma forma mais íntegra e envolvente nas atividades teóricas e práticas, nas áreas ofertadas pelo programa;
- 2.3 Criar condições para que os alunos possam desenvolver formas de pensamento e de comportamento ao trabalho científico, integrando o ensino à pesquisa e à extensão, agindo como colaborador das atividades de ensino e aprendizagem e da produção acadêmica;
- 2.4 Contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades teórico-práticas;
- 2.5 Promover a cooperação acadêmica entre docentes, auxiliares e estudantes;
- 2.6 Estimular o espírito crítico, bem como a atuação profissional pautada pela ética, pela cidadania e pela função social da educação profissional.

3. REQUISITOS PARA O ALUNO CANDIDATAR-SE AO PROJETO

- 3.1 Para candidatar-se às vagas de Auxiliar de Aprendizagem e submeter-se ao processo seletivo, deve ser obedecido os requisitos: para auxiliar de aprendizagem de 1º e 2º ano, o candidato deve cursar do 2º ano em diante; para atividades de auxiliar de aprendizagem de 3º ano, deve estar devidamente matriculado na referida série; e deve preencher o **Requerimento de Inscrição** do Processo Seletivo (ANEXO II) e:
 - a) Ter **Média Geral** maior ou igual a 7 (sete) no Curso.
 - b) Ser integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda bruta familiar mensal per capita de até 1 (um) salário-mínimo.
 - c) Não ser beneficiado com outra bolsa remunerada no âmbito da Política de Assistência Estudantil dos Colégios Técnicos da Universidade Federal do Piauí (Resolução nº 548/2023 - CEPEX/UFPI).



4. PROCESSO SELETIVO E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA O PROJETO DE AUXILIAR DE APRENDIZAGEM NO PERÍODO LETIVO 2026.1

4.1 Para o período letivo 2026.1 o Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) oferecerá até 10 (dez) vagas para Auxiliar de Aprendizagem, conforme distribuição a seguir:

Curso	Professor	Área/ Disciplina(s)	Quantidade de Auxiliares
Ensino Médio 1º ano	Louhana Moreira Rebouças	Química	1
	Egnilson Miranda de Moura	Matemática	2
	José Mailson Ramos Feitosa	Física	1
	TOTAL		4

Curso	Professor	Área/Disciplina(s)	Quantidade de Auxiliares
Ensino Médio 2º ano	Louhana Moreira Rebouças	Química	1
	Egnilson Miranda de Moura	Matemática	2
	José Mailson Ramos Feitosa	Física	1
	TOTAL		4

Curso	Professor	Área/ Disciplina	Quantidade de Auxiliares
Ensino Médio 3º ano	Louhana Moreira Rebouças	Química	1
	José Mailson Ramos Feitosa	Física	1
	TOTAL		2

4.2 A classificação dos estudantes será determinada com base no nível socioeconômico individual, e em Entrevista de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo I** deste Edital, a ser realizada pelo **Professor Orientador**. O Indicador Socioeconômico (IS) e Nota da Entrevista (NE) serão consideradas para obtenção da **Nota Final** (NF) conforme a expressão:

$$NF = [(2 \times IS) + (3 \times NE)]/5$$

4.3 A Nota da Entrevista (NE) e a nota do IS terá valor entre 0 (zero) a 10,0 (dez).

4.4 A nota do Indicador Socioeconômico (IS) será obtido a partir da expressão:



$$IS = 10 - [10 \times (R/R_{\max})]$$

IS = Índice socioeconômico

R= renda *per capita* mensal

R_{max}= renda *per capita* máxima entre os inscritos

Em caso de empate será considerado como critérios de desempate, nessa ordem:

- A maior **Nota na Entrevista**.
- A maior nota do Indicador Socioeconômico
- Maior tempo como aluno no CTBJ;
- A idade, sendo considerado classificado o de maior idade.

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para a inscrição o aluno deve apresentar os seguintes documentos

- Requerimento de Inscrição (**ANEXO II**);
- Conta de água ou luz (último mês).
- Comprovante de Rendimentos, de todos os membros familiares que contribuem ou dependam da renda do candidato:
 - Três últimos extratos bancários mensais de todos os membros familiares com conta bancária, caso não tenha, apresentar declaração assinada de ausência de conta bancária;
 - Carteira de trabalho: apresentadas as cópias das seguintes páginas: página de identificação (onde tem a foto); página de qualificação civil (após a página de identificação); página do último contrato de trabalho e; página em branco subsequente ao último contrato de trabalho. Obs: Caso não haja contratos de trabalho (a pessoa nunca trabalhou com carteira assinada), apresentar: duas primeiras páginas referente a contratos de trabalho. Ou os contracheques dos últimos três meses. Ou extrato do pagamento do benefício do INSS ou recibo



de pagamento do benefício ou contracheques do último mês caso seja aposentado por algum órgão público. Ou declaração assinada de que não tem carteira de trabalho;

- Se o(a) ESTUDANTE ou algum(ns) MEMBRO(S) DO GRUPO FAMILIAR participa de em Programas sociais do tipo transferência de renda (Bolsa Família, renda cidadã, Agente Jovem, Renda Mínima, dentre outros), apresentar Cadastro Único atualizado E extrato(s) do valor depositado em que conste o nome do benefício do Programa Social.

d) Histórico Escolar do SIGAA, atualizado;

e) Declaração de que não possuir qualquer outro tipo de auxílio financeiro ou bolsa no âmbito do CTBJ ou UFPI, de órgãos conveniados, do CNPq ou da CAPES ou que, caso seja selecionado fará a opção oportunamente para receber apenas uma bolsa junto da UFPI/CTBJ (**ANEXO III**).

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA/PRAZO	ATIVIDADE/ETAPAS
12/03/2026	Publicação do Edital
13/03 e 16/03/2026	Inscrição para Auxiliar de Aprendizagem Remunerado para o ano letivo 2026.1 junto à Biblioteca do CTBJ .
17/03/2026	Deferimento das inscrições.
18/03/2026	Recursos contra indeferimento das inscrições
19/03/2026	Resultados dos Recursos.
20/03 e 23/03/2026	Realização das entrevistas em horário e local agendado com o possível professor orientador.
25/03/2026	Resultado Parcial de alunos classificados e classificáveis para o projeto de Auxiliar de Aprendizagem Remunerado.
26/03/2026	Recursos contra o Resultado Parcial.
27/03/2026	Resultado do Recurso.
30/03/2026	Resultado Final.



7. DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM:

7.1 São atribuições do Auxiliar de Aprendizagem:

- 7.1.1 Auxiliar o corpo docente em tarefas pedagógicas e científicas, trabalhos didáticos e atendimento a alunos;
- 7.1.2 Auxiliar o corpo docente nos trabalhos práticos experimentais;
- 7.1.3 Auxiliar o corpo discente orientando-os em trabalhos de laboratórios, de biblioteca, de campo e outras atividades compatíveis com seu grau de conhecimento e experiências;
- 7.1.4 Constituir um elo entre professores e alunos, visando ao melhor ajustamento entre a execução dos programas e o desenvolvimento da aprendizagem;
- 7.1.5 Apresentar, mensalmente, ao professor-orientador, a **Folha Mensal de Frequência (ANEXO VI)** das atividades desenvolvidas.
- 7.1.6 Apresentar, semestralmente, ao professor-orientador, **Relatório das atividades** desenvolvidas (**ANEXO VII**).

8. DAS PROIBIÇÕES DO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM:

8.1 É vedado ao auxiliar de aprendizagem:

- 8.1.1 Ministras aulas teóricas ou práticas sem a presença do professor;
- 8.1.2 Desempenhar atividades não inerentes às disciplinas do curso ou às atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- 8.1.3 Assumir tarefas ou obrigações próprias ou exclusivas de professores e funcionários técnico-administrativos.
- 8.1.4 Atuar como auxiliar de aprendizagem em horário diferente do turno em que cursa o Ensino Médio.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR:

9.1 São atribuições do Professor orientador:

- 9.1.1 Planejar e programar as atividades de acompanhamento dos discentes, juntamente com o auxiliar, estabelecendo um Plano de Trabalho para a disciplina a ser atendida.
- 9.1.2 Orientar o auxiliar de aprendizagem quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos alunos.



- 9.1.3 Organizar com o auxiliar de aprendizagem, com o apoio da Coordenação do respectivo curso, horário comum de trabalho que garanta o exercício efetivo do Projeto Auxiliar de Aprendizagem.
- 9.1.4 Orientar e acompanhar o Auxiliar de aprendizagem na execução das atividades, discutindo as questões teóricas e práticas, fornecendo-lhes subsídios necessários à sua formação e para o desenvolvimento de suas atividades.
- 9.1.5 Apresentar, mensalmente, ao Comitê de Assistência Estudantil, a Folha Mensal de Frequência das atividades desenvolvidas pelo auxiliar de aprendizagem.
- 9.1.6 Apresentar, semestralmente, ao Comitê de Assistência Estudantil, relatório das atividades desenvolvidas pelo auxiliar de aprendizagem.

10. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

- 10.1 A carga horária semanal a ser cumprida pelo Auxiliar de Aprendizagem será de 10 (dez) horas, durante os meses de atividades ocorridos nos períodos letivos 2026.1.
- 10.2 O pagamento da Bolsa de Auxiliar de Aprendizagem será de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para cada mês de atividade** ocorrido no período letivo 2026.1 e será feita com Recursos da Assistência Estudantil do CTBJ/UFPI.
- 10.3 Não será permitido ao aluno exercer as atividades de Auxiliar de Aprendizagem em mais de um curso no mesmo período letivo, independente da modalidade.
- 10.4 O aluno selecionado somente poderá exercer as atividades de Auxiliar de Aprendizagem na mesma disciplina, no máximo por 02 (dois) semestres, consecutivos ou não.
- 10.5 Os professores orientadores devem criar conjuntamente com os alunos auxiliares de aprendizagem planos de trabalhos e ações, a fim de otimizar o desenvolvimento das atividades.
- 10.6 O aluno auxiliar assinará **Folha Mensal de Frequência de Auxiliar de Aprendizagem** de acordo com os dias estabelecidos no Cronograma de Atividades e o professor orientador encaminhará a referida Folha para o Comitê de Assistência Estudantil;



- 10.7 É de responsabilidade do Professor acompanhar as atividades do aluno e informar o Comitê de Assistência Estudantil os problemas ocorridos em relação às faltas e solicitar o desligamento do aluno caso não esteja participando das atividades propostas pelo orientador.
- 10.8 Os alunos auxiliares elaborarão o Relatório Semestral das atividades desenvolvidas, e entregarão ao Comitê de Assistência Estudantil impreterivelmente até o primeiro dia de aula do período subsequente.
- 10.9 Após o envio do Relatório Semestral das Atividades desenvolvidas, a Secretaria Escolar do CTBJ terá um prazo de até 90 (noventa) dias corridos para a emissão dos certificados de alunos auxiliar, após o parecer favorável do professor-orientador, e das certidões de professores orientadores.
- 10.10 O não cumprimento do estabelecido por qualquer uma das partes responsáveis (alunos auxiliares de aprendizagem, professores orientadores) terá como consequência a suspensão do benefício e a não emissão de certificado e de certidão dos meses de atividades ocorridos no período letivo 2026.1, pela Direção do CTBJ.
- 10.11 Informações adicionais e esclarecimentos sobre o processo seletivo serão obtidos junto à Comissão de Seleção.
- 10.12 **Os casos omissos serão decididos pela Comitê de Assistência Estudantil.**

Bom Jesus - PI, 12 de março de 2026.

Mauricio Ribeiro da Silva
Diretor do CTBJ-UFPI



ANEXO I

CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

1. **Habilidade de comunicação:** verificar se o candidato tem habilidades de comunicação clara e efetiva para interagir com os alunos e professores.
2. **Conhecimento da(s) disciplina(s):** verificar se o candidato tem conhecimento suficiente na área / disciplina para poder auxiliar os alunos em suas respectivas necessidades.
3. **Trabalho em equipe:** verificar se o candidato tem habilidades e competências para desenvolver trabalhar em equipe e colaborar com o professor-orientador.
4. **Responsabilidade:** avaliar se o candidato é responsável o suficiente para cumprir as obrigações e tarefas designadas.
5. **Flexibilidade:** verificar se o candidato tem a capacidade de se adaptar a diferentes situações e lidar com desafios.
6. **Empatia:** avaliar se o candidato tem empatia pelos alunos e se preocupa com seu bem-estar e sucesso acadêmico.
7. **Organização:** verificar se o candidato tem habilidades organizacionais para planejar e gerenciar suas tarefas e responsabilidades.
8. **Disponibilidade:** avaliar se o candidato tem disponibilidade para cumprir suas tarefas e responsabilidades como Auxiliar de Aprendizagem.
9. **Motivação:** verificar se o candidato tem motivação e entusiasmo pela oportunidade de ser um Auxiliar de Aprendizagem e ajudar os alunos a ter sucesso na disciplina.



ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA AUXILIAR DE APRENDIZAGEM REMUNERADO

Eu _____ aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso do Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) na Universidade Federal do Piauí (UFPI), possuidor(a) do número de matrícula _____, venho requerer minha inscrição no **Edital Nº 05/2026 - Seleção de Estudantes para Concessão de Bolsas para Auxiliar de Aprendizagem - CTBJ/UFPI**, oferecida pela Política de Assistência Estudantil dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI (PAE - Tec) e declaro serem verdadeiras todas as informações fornecidas nos documentos anexos. Desde já, autorizo a verificação destas informações, assumindo a responsabilidade por prestá-las. Declaro, ainda, ESTAR CIENTE das condições de acesso, manutenção e desligamento do Projeto de Auxiliar de Aprendizagem previstas no edital supracitado.

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL		
Data de nascimento:	Nº CPF:	
Nº Identidade:	Órgão exp.:	
Número de membros familiares Responsáveis pelo candidato:	Renda bruta mensal do grupo familiar:	
DADOS ACADÊMICOS		
Curso:		
Série / Turma:		
Área / Disciplina(s) a que pretende concorrer a vaga:		
Professor Orientador:		
ENDEREÇO		
Rua:		Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:
Telefone Celular:	E-mail:	

ATENÇÃO

A DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA OU PREENCHIMENTO INDEVIDO DESSE FORMULÁRIO CAUSARÃO O **INDEFERIMENTO** DA PRESENTE INSCRIÇÃO.

Não deverão ser entregues documentos originais, pois os mesmos não serão devolvidos.

As informações prestadas no cadastramento, bem como a documentação apresentada e o acompanhamento dos resultados serão de inteira responsabilidade do aluno. A inveracidade e/ou omissão de informações acarretará no indeferimento da inscrição e/ou a suspensão e/ou extinção da bolsa, independente da época em que for constatada irregularidade.

O Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) se reserva o direito de fazer sindicância sobre as informações e documentação apresentada e rever e/ou suspender o benefício concedido em qualquer época.

Essas informações ficarão sujeitas ao art. 299 do Código Penal Brasileiro, Lei 2848/40:

“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.”

Bom Jesus-PI, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Aluno(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - CTBJ
Avenida Manoel Gracindo - Km 01 / Planalto Horizonte - Bom Jesus - Piauí
Site: www.ufpi.br/ctbj E-mail: auxilio.ctbj@ufpi.edu.br
WhatsApp: (89) 8125-5703



**COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA
CONCESSÃO DA BOLSA AUXILIAR DE APRENDIZAGEM REMUNERADA.**

Declaro ter recebido a documentação de _____,
aluno(a) do Curso _____ confirmo o
checklist dos seguintes documentos:

- () Requerimento de inscrição ANEXO II;
- () Histórico Escolar atualizado (SIGAA);
- () Comprovante Atualizado de matrícula (Atestado de Matrícula do SIGAA);
- () Declaração de que não possui qualquer outro tipo de bolsa na UFPI;
- () Comprovante de rendimentos: extratos, carteira de trabalho ou declarações;
- () Conta de água ou luz;
- () Inscrição do Cadastro Único e extrato.

Bom Jesus-PI, _____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) Aluno(a)

**COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA
CONCESSÃO DA BOLSA AUXILIAR DE APRENDIZAGEM REMUNERADA.**

Declaro ter recebido a documentação de _____,
aluno(a) do Curso _____ confirmo
o checklist dos seguintes documentos:

- () Requerimento de inscrição ANEXO II;
- () Histórico Escolar atualizado (SIGAA);
- () Comprovante Atualizado de matrícula (Atestado de Matrícula do SIGAA);
- () Declaração de que não possui qualquer outro tipo de bolsa na UFPI;
- () Comprovante de rendimentos: extratos, carteira de trabalho ou declarações;
- () Conta de água ou luz;
- () Inscrição do Cadastro Único e extrato.

Bom Jesus-PI, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Aluno(a)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA/OPÇÃO DE BOLSA

Eu, _____,
CPF _____ candidato ao **Projeto Auxiliar de Aprendizagem** do curso
_____ área
_____, declaro, para os fins previstos no **Edital 05/2026**,
que:

☐ Não possuo nenhuma bolsa remunerada no âmbito do CTBJ ou UFPI, de órgãos
conveniados, do CNPq ou da CAPES;

☐ Possuo bolsa de R\$ _____ no programa
_____ mas que, caso seja
selecionado como Auxiliar de Aprendizagem para o curso/área pleiteado farei a
opção oportunamente para receber apenas uma bolsa junto da UFPI/CTBJ.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração,
estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e /ou documentos falsos
ou divergentes, implicando em medidas judiciais.

Autorizo o Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ) a averiguar as informações acima
fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza
seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação
prestada.

Bom Jesus (PI), _____ de _____ 2026.

Assinatura do(a) Aluno(a)



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE

Eu, _____, CPF _____
estudante do Curso _____,
série _____ matrícula nº _____, selecionado pelo Projeto de Auxiliar de Aprendizagem através do **Edital nº 05/2026**, DECLARO que não recebo nenhuma bolsa remunerada pelo CTBJ/UFPI, que estou ciente de que serei acompanhado(a) e avaliado(a) a partir do momento em que for inserido (a) no benefício, que estou ciente dos meus direitos e deveres que justificam o recebimento da Bolsa de Auxiliar de Aprendizagem e comprometo-me a cumprir todos os itens abaixo elencados sob pena de desligamento caso eu descumpra os itens.

1. Desempenhar as atividades estudantis no curso matriculado em conformidade com as normas e orientações estabelecidas pelo **Edital Nº 05/2026 - Seleção de Auxiliares de Aprendizagem** para as Disciplinas do Ensino Médio do Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ/UFPI e do regimento interno da instituição.
2. Receber o benefício através de uma conta bancária em meu próprio nome, a qual é de minha inteira responsabilidade.
3. Estar ciente que o período máximo para a participação no Auxílio Estudantil será de até 8 meses em 2026, e que será avaliado semestralmente se mantenho as condições de atendimento conforme o edital.
4. Estar matriculado e frequentando o curso acima discriminado e possuir frequência mínima de 75% das aulas no período letivo vigente e Índice de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 7,0 (sete).
5. Desempenhar as funções de Auxiliar de Aprendizagem designadas por um professor orientador no curso/disciplina para o qual fui selecionado, de acordo com programação e supervisão do professor-orientador.
6. Buscar a Coordenação/Programa de Assistência Estudantil, por iniciativa própria, em qualquer circunstância que esteja prejudicando meu processo de ensino-aprendizagem, a fim de receber apoio social e psicopedagógico;
7. Frequentar e participar de ações (oficinas, palestras, reuniões, grupos de apoio etc.) de acompanhamento promovidas pela Coordenação/Programa de Assistência Estudantil;
Neste caso, quando não atender a convocação, poderei ter suspenso o meu benefício por 30 dias a partir da data agendada de convocação. Se eu não comparecer a Coordenação do Programa de Assistência Estudantil neste prazo em vigência da suspensão, poderei ter o meu benefício cancelado.
8. Estar ciente de que meus pais ou responsáveis (para estudantes menores de dezoito anos) **deverão, sempre que convocados, comparecer em reuniões e atividades ofertadas pela escola** com o objetivo de contribuir no processo do meu êxito escolar.
8. Apresentar à Coordenação/Comissão de Assistência Estudantil, pelo menos a cada semestre, notas ou outros instrumentais de comprovação de frequência e rendimento acadêmico;
9. Caso desista ou transfira de curso, informar imediatamente a Coordenação/Programa de Assistência Estudantil;
10. Não cometer ato indisciplinar conforme orienta o Regimento Interno do CTBJ;
11. Informar qualquer alteração de dados à Coordenação/Programa de Assistência Estudantil.

Bom Jesus-PI, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Aluno(a)

Assinatura do Responsável legal (quando menor de 18 (dezoito) anos.

Obs: Observação: os valores do Benefício de Auxiliar de Aprendizagem poderão ser alterados conforme previsão orçamentária.

Documento para ser entregue na secretaria escolar após Resultado final.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - CTBJ
Avenida Manoel Gracindo - Km 01 / Planalto Horizonte - Bom Jesus - Piauí
Site: www.ufpi.br/ctbj E-mail: auxilio.ctbj@ufpi.edu.br
WhatsApp: (89) 8125-5703



ANEXO V

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

NOME COMPLETO DO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM

PLANO DE TRABALHO DO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM
EDITAL Nº XX/XXXX - CTBJ/UFPI

BOM JESUS - PI

2026



1) IDENTIFICAÇÃO

Curso: **Ensino Médio**

Componente Curricular: **Listar todas as disciplinas que o Auxiliar de Aprendizagem irá atuar junto à carga horária (Exemplo: Química, carga horária 30h – Período 2026.1);**

Período Letivo:

Professor-Orientador: **Nome completo do professor-orientador**

Aluno-Auxiliar de Aprendizagem: **Nome completo do Auxiliar de Aprendizagem**

Nº de Matrícula: **número de matrícula do Auxiliar de Aprendizagem**

Tipo de Auxiliar de Aprendizagem: remunerada

2) DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR DE ATUAÇÃO DO ALUNO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM

2.1) Ementa

Resumo da ementa (breve apresentação) que será trabalhada no Componente Curricular descrito no item 1.

2.2) Objetivos

Descrição dos objetivos gerais dos Componentes Curriculares descritos no item 1.

3) FORMAS DE ATUAÇÃO E CARGA HORÁRIA CIRCUNSTANCIADA PARA AS ATIVIDADES PREVISTAS

Descrição detalhada das atividades que serão realizadas pelo Auxiliar de Aprendizagem ao longo dos períodos letivos que atuar, com sua respectiva carga horária semanal.

EXEMPLO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA :

- **Planejamento das atividades a serem realizadas, sob orientação do professor-orientador: serão realizadas reuniões semanais com o professor-orientador para**



planejamento das atividades com os discentes do componente curricular, com previsão de (x) horas semanais.

- Estudo e planejamento de atividades de fixação do conteúdo ministrado, sob orientação do professor-orientador, com previsão de (x) horas semanais.
- Atividades com os discentes do componente curricular, com previsão de (x) horas semanais.
- Avaliação das atividades realizadas com os discentes, sob orientação e supervisão do professor-orientador, com previsão de (x) hora semanal.
- Entrega da Frequência mensal ao Professor-Orientador
- Elaboração do Relatório Parcial, com previsão de (x) hora semanal.
- Elaboração do Relatório Final, com previsão de (x) hora semanal.

3.1) CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	MESES/ANO								
	mês/ ano	mês/ ano	mês/ ano	mês/ ano	mês/ ano	mês/ ano	mês/ ano	mês/ ano	mês/ ano
Planejamento das atividades a serem realizadas, sob orientação do professor-orientador.	X	X	X		X	X	X	X	
Estudo e planejamento de atividades de fixação do conteúdo ministrado, sob orientação do professor-orientador	X	X	X		X	X	X	X	
Atividades com os discentes		X	X		X	X	X	X	X
Elaboração do Relatório				X					



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - CTBJ
Avenida Manoel Gracindo - Km 01 / Planalto Horizonte - Bom Jesus - Piauí
Site: www.ufpi.br/ctbj E-mail: auxilio.ctbj@ufpi.edu.br
WhatsApp: (89) 8125-5703



Parcial									
Avaliação das atividades realizadas com os discentes, sob orientação e supervisão do professor-orientador.		X	X			X	X	X	
Entrega da Frequência mensal ao Professor-Orientador	X	X	X		X	X	X	X	X
Elaboração do Relatório Final			X						X

Bom Jesus, _____ de _____ de 20____

Nome completo do Auxiliar de Aprendizagem

Nome completo do Professor-Orientador



ANEXO VI

PROJETO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM

FOLHA MENSAL DE FREQUÊNCIA

ALUNO-AUXILIAR DE APRENDIZAGEM: _____

CURSO: _____ MATRÍCULA: _____

MODALIDADE DE AUXILIAR DE APRENDIZAGEM: () REMUNERADA

COMPONENTE

CURRICULAR: _____

MÊS DE REFERÊNCIA: _____ PERÍODO LETIVO: _____ / _____

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ALUNO-AUXILIAR DE APRENDIZAGEM (com respectiva carga horária semanal):

AValiação DO PROFESSOR-ORIENTADOR:

SITUAÇÃO: VALIDADO () NÃO VALIDADO ()

FREQUENTOU 100%: SIM () NÃO () _____ %

OBSERVAÇÕES DO PROFESSOR-ORIENTADOR:

Bom Jesus (PI), _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Auxiliar de Aprendizagem

Assinatura do Professor-Orientador

ANEXO VII

MODELO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS
CURSO TÉCNICO EM **NOME DO CURSO**



NOME COMPLETO DO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO AUXILIAR DE
APRENDIZAGEM: DISCIPLINA **NOME DA DISCIPLINA****

BOM JESUS – PI
2026

<NOME COMPLETO DO ALUNO>

**RELATÓRIO D DE ATIVIDADES DO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM:
DISCIPLINA NOME DA DISCIPLINA**

Relatório apresentado como conclusão das atividades de auxiliar de aprendizagem da disciplina XXX, do Curso Técnico em XXX, do Colégio Técnico de Bom Jesus da Universidade Federal do Piauí.

Orientador(a): <titulação> <nome do professor>.

Período: <mês> a <mês> de <ano>.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	03
2	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	04
3	AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA COMO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM	XX
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	XX
	REFERÊNCIAS.....	XX
	APÊNDICES.....	XX
	.	
	ANEXOS.....	XX

1 INTRODUÇÃO

Elabore a introdução para apresentar o relatório de atividade desenvolvidas como auxiliar de aprendizagem e contextualizar o tema de estudo, sem grandes aprofundamentos.

Modelo de Introdução:

A introdução deve apresentar aspectos sobre a formação no Colégio Técnico de Bom Jesus e a disciplina vinculada às atividades de auxiliar de aprendizagem. Traga citações que contextualizem os tópicos.

Utilize um parágrafo para falar sobre a importância da atividade de auxiliar de aprendizagem na formação profissional. Escreva com suas próprias palavras. Ex.: As atividades desenvolvidas ao longo do ano de 20XX são valiosas, pois o aluno alia conhecimento teórico à prática. (...)

Fale brevemente sobre o contexto das atividades desenvolvidas e como ele se relaciona com seus estudos no CTBJ.

Para finalizar, deve-se elencar o objetivo do relatório. Este relatório visa apresentar (Use frases deste tipo para apresentação, ex.: “O presente relatório tem como objetivo discorrer sobre...” ou ainda “O relatório a seguir vai demonstrar...”). O presente trabalho busca relatar as atividades desenvolvidas e conhecimentos adquiridos na xxx, durante o período de xx a xx de 20xx, referente à disciplina de xxx, do curso de Técnico em xxx da Universidade Federal do Piauí. As atividades estiveram sob orientação de xxx.

2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O desenvolvimento deve relatar as atividades executadas como auxiliar de aprendizagem. Ele tem por objetivo expor, de maneira clara, objetiva e com detalhes fundamentais, as ideias/estratégias principais das tarefas realizadas, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes. Cada atividade desenvolvida deverá ser relatada respondendo os seguintes questionamentos:

- O que foi feito? (relatar todas as experiências vivenciadas no CTBJ relacionadas ao estudante e a construção da sua competência, desde a apresentação dos ambientes utilizados na aprendizagem (laboratório, salas de aulas...) até os tópicos que foram abordados com os demais alunos;
- Por que foi feito? (na sequência, explicar a finalidade/objetivo de cada atividade desenvolvida, o motivo da realização de uma estratégia/ conduta. Nesse espaço, resgatar o conteúdo adquirido nas aulas teóricas e práticas simuladas com os docentes, ao relacionar os conhecimentos com a habilidades);
- Como foi feito? (descrever a realização da atividade de forma detalhada; neste espaço explique a execução da atividade, desde a sua participação/contribuição em uma aula, preenchimento de dados nas planilhas/instrumentos de acompanhamento de atividades, e etc.);

Além das experiências vivenciadas, devem ser citadas as referências bibliográficas (manuais, artigos, livros), *webgráficas*, dentre outras fontes, a serem utilizadas na explanação de cada atividade desenvolvida em cenário real. Não registre referência que não esteja relacionada com suas explicações (sem fundamento), apenas aquelas que auxiliaram/ fundamentam a construção/ elaboração do texto sobre o desenvolvimento de cada uma das atividades.

3 AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA COMO AUXILIAR DE APRENDIZAGEM

Descreva a aprendizagem adquirida com as atividades de auxiliar de aprendizagem (na sequência final, destacar o êxito de cada experiência na formação de suas competências, ou seja, a influência das atividades nos seus conhecimentos, habilidades e atitudes. Neste espaço, pode mencionar/ elencar alguma dificuldade/fragilidade identificada).

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais devem apresentar uma análise crítica das atividades desenvolvidas em termos de contribuição para a formação profissional do aluno. Devem conter as críticas, positivas ou negativas, devendo ser sempre construtivas.

Finalize com a aprendizagem obtida como um todo. Aqui a reflexão é sobre o todo e não as atividades desenvolvidas no formato individual (como no desenvolvimento). É a oportunidade que o aluno tem de dar sua opinião sobre a validade do programa de auxiliar de aprendizagem, a importância do mesmo para sua vida profissional.

REFERÊNCIAS

Elabore as referências seguindo a ABNT 6023, os autores devem ser colocados em ordem alfabética.

Lembre-se de conferir se todos os autores citados no trabalho estão com as referências disponíveis neste tópico.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 7480**: aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado. Rio de Janeiro, 2007.

BRASIL, Ministério da Saúde. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem**: Anatomia e Fisiologia. 2 ed. Brasília-DF: Editora MS, 2003.

GORRILHAS, L. M. **A importância da inteligência no âmbito do Ministério Público Militar**. 2009. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)-Escola Superior do Ministério Público de Minas Gerais em parceria com o Centro Universitário Newton Paiva, Belo Horizonte, 2009.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2003.

ROMÃO, E. S. A expropriação do professor. **Revista Educação**, Valinhos, v. 10, n. 10, p. 16-22, out. 2007.

SUTO, S. S. C.; LAURA, T. A. O. F.; COSTA, L. E. L. Puericultura: consulta de enfermagem em unidades básicas de saúde. **Revista de Enfermagem UFPE**, Recife, v.30, n. 28, p. 3128-3129, set. 2014.

TEIXEIRA, C. M. **Copyspider Anti-plágio**: História. 2013. Disponível em: <<http://www.copyspider.com.br>>. Acesso em: 10 fev. 2022.

OBS: caso você coloque citações ou utilize algum material escrito como referência para elaborar o relatório, você deverá colocar as referências bibliográficas nesta página.