



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
PRO-REITORIA DE ENSINO
Campus Itaberaba

Edital nº 4, de 23 de novembro de 2020

PROCESSO SELETIVO DE MONITORES DE ENSINO DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

A DIRETORA GERAL PRO TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS ITABERABA, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a subdelegação de competência, prevista na **Portaria 1.498** de 06/06/2018, publicada no DOU de 07/06/2018, de acordo com as disposições legais em vigor, torna público o presente Edital que estabelece as normas para seleção de monitores de ensino para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio para o ano letivo 2020, em conformidade com a **Resolução CONSUP n.º 08**, de 30 de março 2016/CONSUP/IF Baiano e **Resolução CONSUP nº 90**, de 28 de outubro de 2020.

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA DE ENSINO

1.1 O Programa de Monitoria de Ensino é regulamentado pela Resolução N.º 08, de 30 de março 2016/CONSUP/IF Baiano.

1.2 A monitoria é compreendida como uma atividade acadêmica para a melhoria do ensino dos Cursos Técnicos de Nível Médio, através do estabelecimento de novas práticas e experiências educacionais, a articulação entre teoria e prática, bem como a integração curricular em seus diferentes aspectos.

1.3 As atividades desenvolvidas pelos(as) monitores(as) serão orientadas pelo(a) professor(a) responsável pelo componente curricular, sob a supervisão dos(as) Coordenadores(as) de Cursos, Núcleo de Apoio ao Processo de Ensino Aprendizagem, Permanência e Êxito do Educando. (NAPEAPEE) e Diretoria Acadêmica do Campus Itaberaba.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São atribuições do(a) Monitor(a):

- I. colaborar com o(a) docente no planejamento da monitoria;
auxiliar os(as) estudantes na realização de atividades, em conformidade com a Instrução Normativa que regulamenta as Atividades Pedagógicas Não Presenciais, aprovada pela Resolução Consup/IF Baiano nº 90, de 28 de outubro de 2020;
- II. cooperar no atendimento e orientação aos/às estudantes, visando sua adaptação e maior integração no processo ensino-aprendizagem;
- III. propor medidas alternativas para o ensino;

IV. desenvolver as atividades propostas no Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos;

V. Elaborar, sob a orientação do professor-orientador, relatório final de monitoria, **(ANEXO V)**;

VI. Elaborar frequência mensal no Suap, a qual deverá ser assinada pelo (a) estudante e pelo orientador (a) e entregue, por este último, à Equipe Técnico-Pedagógica até o quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do Suap. **(ANEXO IV)**.

2.1.1 É vedado ao(à) monitor(a) o exercício da docência, a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do(a) professor(a), tal como assentamento de frequência, conteúdos e notas no diário de classe/sistema acadêmico e as de caráter administrativo, bem como é vedado o exercício de atividades referentes ao cargo de Técnico Administrativo em Educação. **2.1.2** As atividades programadas para o(a) monitor(a) não podem estar sobrepostas ao seu horário de aula em que esteja matriculado(a).

2.2 São atribuições do(a) docente responsável pela Monitoria de Ensino:

I. programar, em parceria com o(a) estudante-monitor(a), as atividades do Plano de Monitoria, construindo um planejamento para o período letivo que deverá ser atendido;

II. orientar o(a) monitor(a) no desempenho das atividades programadas;

III. auxiliar na capacitação do(a) monitor(a) no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação;

IV. promover o aprofundamento dos conhecimentos do(a) monitor(a) quanto aos conteúdos do componente curricular;

V. promover encontros virtuais para troca de experiências entre monitor(a), docentes, técnicos, estudantes e comunidade;

VI. avaliar, de forma contínua, o desempenho do(a) monitor(a) através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do(a) monitor(a);

VII. acompanhar o desempenho do(a) estudante nos componentes curriculares de seu curso, identificando possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o seu desempenho escolar, a fim de evitar comprometimento do processo de aprendizagem;

IX. identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Curso;

X. encaminhar mensalmente, à Equipe Técnico-Pedagógica, a frequência do(a) monitor(a) conforme Plano de Monitoria;

XI. acompanhar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas, e assiná-lo com o(a) monitor(a).

2.3 São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso e do NAPEAPEE:

I. promover encontros virtuais, a fim de acompanhar o andamento do Programa de Monitoria, junto aos(as) docentes e monitores(as) de cada curso;

II. avaliar o desempenho do Programa de Monitoria, com vistas à revisão e permanente atualização da política acadêmica destinada à monitoria;

III. receber e analisar os Relatórios de Monitoria de Ensino dos cursos, para os devidos encaminhamentos, junto aos setores responsáveis, caso necessário.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 Poderão inscrever-se estudantes com matrícula e frequência regular em cursos Técnicos de Nível Médio do IF Baiano – Campus Itaberaba, observados os pré-requisitos para cada vaga disponibilizada, conforme **item 5** deste Edital. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE na forma eletrônica por meio do link: <http://opinanovo.ifbaiano.edu.br/index.php/662817?lang=pt-BR> a ser disponibilizado no **período de 24 a**

30/11/2020, até às 15:00h do dia 30/11/2020.

3.2 No ato da inscrição o candidato deverá:

- I. Preencher os dados de inscrição eletrônica e produzir o texto de que trata o inciso II deste artigo no formulário disponibilizado no seguinte link: <http://opinanovo.ifbaiano.edu.br/index.php/662817?lang=pt-BR>
- II. Produzir um texto expositivo-argumentativo, a partir das seguintes questões orientadoras :
- a) Motivação para participação na atividade de monitoria de ensino;
 - b) interesse pela disciplina escolhida;
 - c) Relação com a disciplina durante a vida escolar;
 - d) Participação em trabalhos de equipe e atividades colaborativas;
 - e) Capacidade de lidar com situações adversas e conflitos;
 - f) Facilidade de comunicação e interação. Essas informações deverão ser redigidas e inseridas no próprio formulário de inscrição, em campo próprio. O texto solicitado constitui um pré-requisito do processo seletivo.

4 DOS PRÉ-REQUISITOS:

4.1 São pré-requisitos para participação do processo seletivo:

- I. ter obtido aprovação no componente curricular, com coeficiente acadêmico igual ou superior a 6 (seis), no qual pleiteia a monitoria de ensino;
- II. ter disponibilidade de 8 horas semanais para atender às atividades de monitoria, das quais 2 horas serão utilizadas para atendimento a estudantes e reuniões com os orientadores, por intermédio de tecnologias digitais. As demais horas serão dedicadas ao desenvolvimento de estratégias de estudo individual do componente.
- III. não usufruir de outro tipo de bolsa, exceto aquelas de caráter assistencial.

4.2 O(A) estudante poderá inscrever-se em mais de um componente curricular, devendo optar, caso aprovado(a), por somente um dos componentes curriculares inscritos.

4.3 Caso o(a) monitor(a) aprovado tenha cursado apenas o componente curricular equivalente, ainda que em outro curso, deverá ser informado no formulário de inscrição do monitor o nome do componente curricular equivalente. A equivalência deve estar registrada no Projeto Pedagógico de Curso e, em caso de não haver registro, o setor responsável (direção acadêmica, coordenação de ensino ou de curso) pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).

5 DISCIPLINAS E QUANTITATIVO DE MONITORES BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

5.1 Das Vagas para Bolsistas

#	ORIENTADOR	COMPONENTE CURRICULAR	CURSO/TURMA	Qtde.
1	Marcos Antônio Cerqueira Santos	Física	Curso Técnico Integrado em Agroindústria	1
2	Natali Gomes de Almeida Santana	Língua Portuguesa	Curso Técnico Integrado em Agroindústria	1

3	Sandro Ferreira de Lima	Matemática Aplicada	Cursos Técnicos Subsequentes em Meio Ambiente e Agropecuária	1
---	-------------------------	---------------------	--	---

6 DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

6.1 Os recursos destinados ao pagamento da bolsa de monitoria serão disponibilizados pela Reitoria, conforme termos do Despacho nº. 56560, encartado no Processo nº. **23327.250874.2020-81**, em que se declara-se que há disponibilidade orçamentária de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)** para o custeio de bolsas de monitoria, a fim de garantir o pagamento das 70 bolsas previstas no **Edital Nº 143**, de 13 de novembro de 2020, Processo Seletivo para Concessão de Bolsas de Monitoria, em que consta a disponibilidade de 3 (três) bolsas destinadas ao *Campus* Itaberaba.

6.2 A despesa será realizada na rubrica 339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes.

CAMPUS	RECURSO DISPONIBILIZADO	NÚMERO DE BOLSAS
Itaberaba	R\$ 1.800,00 (podendo ser ampliado em até R\$ 3.000,00)	3

7. DAS BOLSAS

7.1 Os monitores bolsistas dos cursos técnicos integrado e subsequentes receberão um suporte financeiro mensal cujo valor será de **R\$ 100,00 (cento reais)** por um período de **6 (seis) meses**, de **dezembro de 2020 a maio de 2021, podendo ser ampliado por mais 4 (quatro) meses**.

7.2 A manutenção da monitoria ou sua suspensão ficará condicionada à avaliação do docente orientador e/ou da comissão responsável pelo acompanhamento das atividades de monitoria.

8. DA SELEÇÃO

8.1 A seleção constará das seguintes etapas:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Análise do Histórico Escolar	50
Produção de texto, conforme <u>item 3 inciso II.</u>	50

8.2 O histórico escolar referente ao componente curricular cursado pelo estudante no IF Baiano será disponibilizado pela Secretaria de Registros Acadêmicos do Campus à comissão responsável pela organização do processo seletivo.

8.3 Em cada área de atuação, a média final da disciplina do semestre/série anterior, será multiplicada por 5 para atingir os 50 pontos máximos constantes no item 8.1.

8.4 O barema de pontuação da produção textual encontra-se no **ANEXO III** deste edital.

8.5 Em caso de empate na nota final do candidato, o desempate obedecerá, na sequência, os seguintes critérios favoráveis ao candidato que comprovar:

- a) Experiência comprovada como monitor (a) voluntário ou bolsista em períodos letivos anteriores;
- b) Melhor desempenho acadêmico no componente curricular;
- c) Maior idade.

8.6 Os resultados preliminar e final serão publicados no site www.ifbaiano.edu.br/unidades/itaberaba, conforme datas estabelecida no cronograma.

8.7 Poderão ser interpostos recursos ao resultado preliminar, em conformidade com o prazo previsto no cronograma, por meio do preenchimento de formulário eletrônico específico, cujo link será divulgado junto ao resultado.

8.8 O (a) candidato(a) classificado(a), no momento da convocação, deverá apresentar a disponibilidade de horário compatível com a demanda. Caso não possua disponibilidade, será convocado o(a) próximo(a) candidato(a)

classificado(a), com horário compatível, para assumir a vaga.

9. CRONOGRAMA

Atividade	Data
Publicação do edital	23/11/2020
Impugnação do edital	23/11 a 24/11/2020
Divulgação	23/11 a 24/11/2020
Inscrição	24/11 a 30/11/2020
Homologação das inscrições	Até 30/11/2020
Recurso contra a homologação das inscrições	01 e 02/12/2020
Resultado dos recursos após a homologação das inscrições	Até 03/12/2020
Período de seleção	04/12 a 07/12/2020
Resultado Preliminar da classificação	Até 07/12/2020
Prazo para recurso do Resultado	08/12 e 09/12/2020
Resultado Final	Até 10/12/2020
Assinatura do Termo de Compromisso e Entrega de Documentação de Admissão	14/12/2020
Início das Atividades de Monitoria	Dezembro/2020

10. DA CERTIFICAÇÃO DE MONITOR

10.1 Ao final da monitoria, o estudante monitor fará jus a um certificado de monitoria desde que tenha:

- I. Permanecido na função até o final do período letivo, bem como ter entregado as frequências e relatórios;
- II. Cumprido o plano de trabalho proposto pelo docente supervisor;
- III. Exercido as atividades de monitoria com pontualidade e assiduidade;

11. DA ADMISSÃO

11.1. A admissão no Programa de Monitoria obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as), de acordo com as vagas existentes.

11.2. O estudante selecionado(a) para exercer a função de monitor(a) deverá encaminhar por meio do envio de e-mail para monitoria@itaberaba.ifbaiano.edu.br, na data estabelecida no cronograma, os seguintes documentos:

- I. Ficha de Cadastro do(a) Monitor(a) (**ANEXO I**), preenchido no SUAP;
- II. Termo de Compromisso do(a) Monitor(a) (**ANEXO II**), preenchido no SUAP, devidamente assinado pelo discente e pelo docente orientador;

11.3 A conta bancária pode ser de qualquer banco, desde que esta seja em nome do aluno.

11.4 O não cumprimento do prazo para entrega da documentação, implicará na desclassificação do(a) candidato(a).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Poderão ser interpostos pedidos de impugnação ao presente edital, através do envio de e-mail fundamentado para o endereço monitoria@itaberaba.ifbaiano.edu.br;

12.2 O exercício da monitoria não implica em vínculo empregatício com a Instituição.

12.3 O ato de inscrição para este processo seletivo de monitores(as) obriga o(a) candidato(a), a observar as normas contidas neste edital e na Resolução Nº 08, de 30 de março de 2016/ CONSUP/IF Baiano.

12.4 O(a) candidato(a) que, ao inscrever-se no processo seletivo, apresentar informações falsa e não atender às normas estipuladas neste edital, não será admitido(a) como monitor(a), mesmo que tenha sido aprovado(a).

12.5 A inscrição do(a) estudante para concorrer à Monitoria implica no reconhecimento e na aceitação de todas as condições previstas neste Regulamento.

12.6 Outras informações sobre o Processo Seletivo para Monitores Bolsistas poderão ser solicitadas através do e-mail: monitoria@itaberaba.ifbaiano.edu.br

12.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos junto à Comissão de Acompanhamento e Diretoria Acadêmica.

Itaberaba, 23 de novembro de 2020.

ANEXO I

FICHA DE CADASTRAMENTO DE MONITOR(A)

(Será disponibilizada para preenchimento e assinatura no SUAP)

DADOS DO MONITOR		
Nome	E-mail	Telefone
CPF:	Endereço:	
DADOS BANCÁRIOS		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA
A conta bancária pode ser de qualquer banco, mas deve estar no nome do aluno. Não serão aceitos alunos sem conta bancária para monitoria.		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome da disciplina escolhida	Curso	
Nome do orientador(a):		

ASSINATURA DO MONITOR

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A)

(Será disponibilizada para preenchimento e assinatura no SUAP)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____
_____ e matrícula nº _____, denominado simplesmente **MONITOR (A)**, firmo
perante o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, representado pelo Campus Itaberaba,
TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA da disciplina do Curso _____
_____sob supervisão do(a) Professor(a) Orientador(a). Este **TERMO** reger-se-á pela observância do aluno signatário ao
cumprimento das exigências a **Resolução nº. 08/2016/CONSUP/IF Baiano**, ainda ao disposto nas seguintes
cláusulas:

1. O período de vigência da presente Monitoria será de até _____ meses, com início em _____ e término previsto para _____.
2. A Monitoria será exercida nas formas: () Remunerada () Voluntária
3. O(a) monitor(a) se compromete a dedicar 6 (seis) horas semanais às atividades de monitoria, em horário a ser determinado pelo(a) Professor(a) Orientador(a).
4. As atividades exercidas por decorrência da assinatura deste TERMO não geram, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre o IF Baiano e o(a) MONITOR(A), ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente previstas neste TERMO e na Resolução vigente.
5. Durante a vigência deste TERMO, o(a) MONITOR(A) não poderá acumular qualquer outro tipo de bolsa bem como desempenhar outra função de monitoria remunerada ou voluntária.
6. O(A) MONITOR(a) e o(a) Professor(a) Orientador(a) declaram conhecer e aceitar todos os termos e condições da Resolução vigente que trata do Programa de Monitoria no âmbito do IF Baiano.
7. O(a) Professor(a)-Orientador(a) é responsável pelo controle da monitoria, comprometendo-se a comunicar à Coordenação do Curso ou equivalente qualquer espécie de irregularidade ou inadimplemento.
8. Fica vedado ao(a) Professor(a) Orientador(a) designar ou autorizar o(a) monitor(a) a ministrar aulas que compõem a carga horária da disciplina, aplicar ou corrigir avaliações.
9. O(a) Professor(a) Orientador(a) encaminhará à Equipe Técnico-Pedagógica ou Coordenação de Curso, até o quinto dia útil de cada mês, a frequência do(a) Monitor(a) para efeito de emissão do Certificado de Monitoria e, quando for o caso, pagamento.
10. A não apresentação da documentação de Monitoria de forma correta e completa à unidade acadêmica, nos prazos estabelecidos pelo Edital xx/, cancelará os direitos referentes ao exercício da Monitoria.

Por estarem de comum acordo, assinam o presente **TERMO DE COMPROMISSO** o(a) **Coordenador (a) de Curso**, o(a) **Professor(a) Orientador(a)** e o(a) **MONITOR (A)**.

Assinatura do Monitor(a)

Assinatura do Professor(a) Orientador(a)

ANEXO III
BAREMAS DE ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO

BAREMA DO HISTÓRICO ESCOLAR

ITEM DA AVALIAÇÃO	CRITÉRIO (Máximo de 50 pontos para cada item)	PONTUAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

1. Média final da disciplina objeto da seleção, obtida no semestre/série anterior	Média Final da disciplina multiplicada pelo fator 5	
---	---	--

BAREMA DE AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO TEXTUAL

A AVALIAÇÃO DO TEXTO OBSERVARÁ:	CRITÉRIOS (Máximo de 50 pontos)	PONTUAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
a) Motivação para participação na atividade de monitoria de ensino	0 a 10 pontos	
b) Interesse pela disciplina escolhida e relação com a disciplina durante a vida escolar	0 a 10 pontos	
c) Participação em trabalhos de equipe e atividades colaborativas	0 a 10 pontos	
d) Capacidade de lidar com situações adversas e conflitos	0 a 10 pontos	
e) Facilidade de comunicação e interação.	0 a 10 pontos	

ANEXO IV

LISTA DE FREQUÊNCIA

(Será disponibilizada para preenchimento e assinatura no SUAP)

MÊS		ANO	
CURSO		DISCIPLINA	
NOME DO MONITOR			
NOME DO ORIENTADOR			

PERÍODO (semanal)	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	CARGA HORÁRIA
Carga Horária Mensal Total		

ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE

ASSINATURA DO(A) ORIENTADOR(A)

ANEXO V
RELATÓRIO FINAL MONITORIA
(Será disponibilizado para preenchimento e assinatura no SUAP)

CURSO		DISCIPLINA	
NOME DO MONITOR			
NOME DO ORIENTADOR			
PERÍODO DA MONITORIA			
1 - Atividades desenvolvidas ao longo do semestre			
2 - Relevância das atividades desenvolvidas para sua formação acadêmica e profissional			
3 - Autoavaliação			
4 - Dificuldades encontradas no período da monitoria			
5 - Sugestões para a melhoria do processo			

ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE

ASSINATURA DO(A) ORIENTADOR(A)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ozenice Silva dos Santos, DIRETOR - CD0002 - ITB-DG**, em 23/11/2020 11:26:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/11/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbalano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 135549

Código de Autenticação: 44629ccd2f

