



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

Edital 35/2025 - ITB-GAB/ITB-DG/RET/IFBAIANO, de 31 de outubro de 2025

PROCESSO SELETIVO EM FLUXO CONTÍNUO (2025-2026) PARA MONITORES DE ENSINO (BOLISTAS E VOLUNTÁRIOS) DOS CURSOS PRESENCIAIS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO IF BAIANO CAMPUS ITABERABA, CONFORME EDITAL Nº 227/2025 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025.

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –CAMPUS ITABERABA, nomeada pela **Portaria nº 279**, de 18 de março de 2022, publicada no DOU em 21 de março de 2022, e consoante as atribuições delegadas pela **Portaria Normativa nº 13/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO**, de 11 de março de 2022, e suas alterações, de acordo com as disposições legais em vigor, torna público por meio deste Edital o Processo de Seleção de monitores de ensino para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, que visa preencher vagas disponibilizadas pelo Edital de Fluxo Contínuo de Monitoria (2025-2026) - **Edital nº 227/2025 - RET-GAB/RET/IFBAIANO**, de 21 de outubro de 2025 (Edital de Referência), em conformidade com a **Nota Explicativa da PROEN**, com orientações para a publicação e execução dos Editais Locais de Seleção de Monitoria Remunerada, em estrita observância ao **PARECER Nº 00516/2025/PFIFBAIANO/PGF/AG**, e a **Resolução nº 08/2016 - OS - CONSUP/IFBAIANO**, de 30 de março 2016, que regulamenta o Programa de Monitoria no âmbito do IFBAIANO, segundo disposto nos itens a seguir:

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA DE ENSINO

1.1 A Monitoria de Ensino é uma política institucional com normativa própria, regulamentada pela **Resolução CONSUP/IF BAIANO n.º 08/2016**, de 30 de março de 2016. Destina-se a estudantes, regularmente matriculados, nos Cursos Técnicos de Nível Médio e em Cursos de Graduação.

1.2. O Programa de Monitoria é compreendido como uma atividade acadêmica para a melhoria do ensino dos cursos técnicos de nível médio e dos cursos de graduação, através do estabelecimento de novas práticas e experiências educacionais, a articulação entre teoria e prática, bem como a integração curricular em seus diferentes aspectos.

2. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE MONITORIA

- Estimular a participação de estudantes em todas as etapas do processo educacional, bem como fortalecer seu vínculo com a vida acadêmica do IF Baiano;
- Contribuir com as atividades de aprimoramento do aprendizado do(a) estudante com a finalidade de superar problemas de aprendizagem;
- Propor formas de acompanhamento de estudantes em suas dificuldades de aprendizagem;
- Pesquisar novas metodologias de ensino adequadas às especificidades do componente curricular do programa;

- Contribuir, através da formação de monitores(as) de ensino, para a difusão do conhecimento e desenvolvimento humano e tecnológico;
- Possibilitar a construção de conhecimentos através da interação entre os(as) estudantes;
- Favorecer a cooperação acadêmica, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- Possibilitar o aperfeiçoamento da formação acadêmica e profissional dos(as) discentes;
- Desenvolver o processo de ensino-aprendizagem do(a) discente no campo do ensino, relacionando teoria e prática;
- Aperfeiçoar o itinerário formativo dos(as) discentes ao proporcionar a contextualização de diferentes saberes.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1. O sistema de monitoria do IFBAIANO está classificado em dois tipos:

I – Monitoria voluntária (sem bolsa)

II – Monitoria remunerada por bolsa

3.2. O IF Baiano - *Campus* Itaberaba disponibilizará um total de 15 (quinze) vagas para monitores de ensino que atuarão nos Cursos Técnico Integrado em Agroindústria e Técnico Integrado em Agropecuária, sendo um total de 05 (cinco) vagas com bolsa e de 10 (dez) vagas para monitores voluntários, distribuídas conforme quadro a seguir:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS COM BOLSA					
Quant.	Orientador(a)	Componente Curricular	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
2	Marcos Antonio Cerqueira Santos/Danilo Sande Santos	Física	6 (seis) meses	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
2	Natanaíldo Barbosa Fernandes	Matemática	6 (seis) meses	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
1	Wanderson Batista Gomes/Charles Augusto Santos Moraes	Química	6 (seis) meses	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA VOLUNTÁRIOS					
Quant.	Orientador(a)	Componente Curricular	Período de Vigência		
3	Carla Sousa Ferreira	Língua Portuguesa e Literatura	6 (seis) meses (prorrogáveis por até 4 (quatro) meses)		
1	Marcos Antonio Cerqueira Santos/Danilo Sande Santos	Física			
1	Natanaíldo Barbosa Fernandes	Matemática			
3	Tamara Torres Tanan/Camilla Natalia Oliveira Santos	Biologia			
2	Wanderson Batista Gomes/Charles Augusto Santos Moraes	Química			

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 4.1. A vigência inicial do Termo de Compromisso dos monitores bolsistas (**ANEXO II**) será de **novembro de 2025 a abril de 2026**, totalizando 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 4 (quatro) meses. A Bolsa de Monitoria terá o valor fixo mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais);
- 4.2. Encerrando-se este período, o Termo de Compromisso de monitoria poderá ser renovado, alterando-se automaticamente a condição de bolsista para voluntário(a);
- 4.3. Havendo dotação orçamentária, poderão ser distribuídas novas bolsas dando prioridade aos melhores classificados nos componentes curriculares de menor índice acadêmico;
- 4.4. As Bolsas de monitoria que não forem preenchidas no processo de seleção serão redistribuídas entre os demais, a critério da Comissão Local responsável pela seleção no *Campus*;
- 4.5. A monitoria remunerada por bolsa não gera nenhum vínculo empregatício entre o IF Baiano e o(a) estudante;
- 4.6. A vigência do Termo de Compromisso dos monitores voluntários (**ANEXO II**) será de **novembro de 2025 a abril de 2026**, totalizando 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada por até 4 (quatro) meses;
- 4.7. Caso ocorra a desistência de algum(a) monitor(a) ou incompatibilidade de horário, haverá a substituição deste pelo(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

5. DO DESENVOLVIMENTO DA MONITORIA

- 5.1. As atividades desenvolvidas pelos(as) monitores(as) de ensino no *campus* Itaberaba serão orientadas pelo(a) professor(a) responsável pelo componente curricular, sob a supervisão da Coordenação de Ensino, e colaboração das Coordenações de Curso, Núcleo de Assessoria Técnico-Pedagógica (NATEPE) e Diretoria Acadêmica.
- 5.2. Considerando o horário normal de funcionamento do IF Baiano - *Campus* Itaberaba, o(a)s monitores(as) selecionados deverão dispor de no **mínimo 8 (oito) horas e no máximo 10 (dez) horas semanais**, dentre as quais **4 (quatro) horas** deverão ser disponibilizadas às quartas-feiras, no turno da tarde. Essa carga-horária deve ser distribuída entre atividades em sala de aula, reuniões de planejamento com o(a) orientador(a) e de estudo individual, obedecendo a programação a ser elaborada em conjunto com o(a) Docente Orientador(a), organizada no Plano de Monitoria de Ensino.
- 5.3. No momento da admissão os(as) monitores(as) deverão comprovar a disponibilidade de horas para atuação no Programa de Monitoria.
- 5.4. É expressamente vedada a atividade de Monitoria em horário de aula curricular do(a) estudante, no IF Baiano.
- 5.5. A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo(a) professor(a) orientador(a) em comum acordo com o(a) estudante monitor(a) e aprovada pelo(a) Coordenador(a) do Curso, sendo observado o horário de aula do(a) monitor(a).
- 5.6. Os registros das monitorias deverão seguir as orientações dos respectivos documentos regulamentadores no âmbito do IF Baiano.
- 5.7. Os horários das monitorias, bem como as formas de acesso, devem ser amplamente divulgados, utilizando todos os recursos disponíveis, com o propósito de possibilitar a manutenção do vínculo, do acompanhamento e da orientação dos(as) estudantes atendidos pelo programa de monitoria.

6. PROIBIÇÕES, DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO(A) MONITOR(A)

- 6.1. São atribuições do(a)s Monitores(a)s:

- a) Elaborar, juntamente ao(à) orientador(a), o **Plano de Monitoria de Ensino**, levando em consideração o que está programado no Plano de Ensino docente para o período letivo, devendo constar: horários de atendimentos da monitoria; turmas a serem acompanhadas; discentes a serem acompanhados individualmente com prioridade; datas e horários dos encontros de orientação entre monitor(a) e orientador (a); conteúdos a serem trabalhados durante a execução deste programa; materiais a serem produzidos e estratégias didáticas a serem adotadas;
- b) Desenvolver as atividades propostas no Plano de Monitoria de Ensino com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos;
- c) Auxiliar os(as) estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência;
- d) Cooperar no atendimento e orientação aos/às estudantes, visando sua adaptação e maior integração no processo ensino-aprendizagem no que tange às atividades de ensino;
- e) Realizar leituras complementares visando o aperfeiçoamento profissional; outras, que as peculiaridades da disciplina exigir;
- f) Propor medidas alternativas para o ensino;

6.2. São deveres do(a) Monitor(a):

- a) Cumprir o horário estabelecido para as atividades de monitoria, permanecendo na sala definida para monitoria durante todo o horário previsto;
- b) Acordar a reposição com o(a)s respectivo(a)s orientadores(as) e com os discentes atendidos pelo programa em caso de atraso ou não comparecimento;
- c) Atender, mediante prévia marcação, estudantes que os procurem por demandas espontâneas;
- d) A partir do recebimento da **Lista de Discentes a Serem Atendidos com Prioridade pelo Programa de Monitoria** enviada por setor competente, conforme deliberações de Conselhos de Classe e de encaminhamentos do NATEPE, das Coordenações de Curso e dos docentes, realizar busca ativa de tais estudantes;
- e) Preencher e assinar eletronicamente a **Frequência Mensal de Monitoria de Ensino (ANEXO IV)**, a ser disponibilizada no SUAP, devendo descrever a frequência do(a) monitor(a), das turmas e dos discentes atendidos, bem como as atividades efetivamente realizadas;
- f) Enviar sua Frequência Mensal de Monitoria de Ensino (**ANEXO IV**), via SUAP, ao(à) professor(a)-orientador(a) para análise e assinatura eletrônica, devendo este último enviar à **Coordenação de Ensino** até o quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do SUAP. O descumprimento desta cláusula poderá implicar na suspensão do pagamento de bolsa para os monitores bolsistas. A entrega deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários;
- g) Zelar pelo material didático sob sua responsabilidade;
- h) Manter os alunos informados sobre os horários e locais de atendimento;
- i) Tratar a todos com o devido respeito;
- j) Reunir-se, de acordo com cronograma previamente estipulado, com o(a)s professor(a)-orientadores(as) para discussão sobre o desenvolvimento das atividades de monitoria de ensino;
- k) Preencher, assinar e enviar a **Frequência Final de Monitoria de Ensino (ANEXO V)**, após a finalização das atividades de monitoria, via SUAP, ao(à) professor(a)-orientador(a) para análise e assinatura eletrônica, devendo

este último enviar à Coordenação de Ensino até o quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do SUAP. A entrega deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários.

6.3. É vedado ao(à) monitor(a):

- a) Substituição do(a) professor(a) nas atividades de responsabilidade exclusiva do(a) docente, tais como: ministrar aulas teóricas e práticas, avaliar aprendizagem dos alunos (elaborar e corrigir provas), atribuir notas e/ou frequências no diário de classe/sistema acadêmico, bem como é vedado o exercício de atividades referentes ao cargo de Técnico Administrativo em Educação;
- b) Executar atividades meramente administrativas;
- c) Cobrar dos alunos qualquer remuneração por monitoria prestada;
- d) Praticar infração incompatível com a dignidade acadêmica;
- e) É expressamente vedada a atividade de Monitoria no horário em que o monitor esteja regularmente matriculado(a).
- f) O(a) monitor(a) poderá elaborar, aplicar e corrigir atividades, exclusivamente, acompanhado ou supervisionado pelo(a) orientador(a), desde que essas atividades não constituam avaliação do rendimento escolar do(a) estudante.

7. ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A)-ORIENTADOR(A)

7.1. Participar da elaboração, juntamente ao(à) monitor(a), do **Plano de Monitoria de Ensino**, levando em consideração o que está programado no Plano de Ensino docente para o período letivo, devendo constar: horários de atendimentos da monitoria; turmas a serem acompanhadas; discentes a serem acompanhados individualmente; datas e horários dos encontros de orientação entre monitor(a) e orientador (a); conteúdos a serem trabalhados durante a execução deste programa; materiais a serem produzidos e estratégias didáticas a serem adotadas;

7.2. Organizar um cronograma de reuniões com os(as) monitores(as) para orientação e avaliação;

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

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

7.5. Orientar, acompanhar e avaliar o cumprimento das atividades planejadas, através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do(a) monitor(a);

7.6. 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;

7.7. Avaliar e assinar eletronicamente a **Frequência Mensal de Monitoria de Ensino (ANEXO IV)** enviada pelo monitor, no SUAP, e encaminhar à **Coordenação de Ensino** até o quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do SUAP. O descumprimento desta cláusula poderá implicar na suspensão do pagamento de bolsa para os monitores bolsistas. A entrega deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários;

7.8. Avaliar e assinar eletronicamente a **Frequência Final de Monitoria de Ensino (ANEXO V)** enviada pelo monitor, após a finalização das atividades de monitoria de cada monitor, via SUAP, e encaminhar à **Coordenação de Ensino** até o

quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do SUAP. A entrega deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários.

7.9. Promover encontros para troca de experiências entre monitores(as), docentes, técnicos, estudantes e comunidade;

7.10. Identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Ensino.

8. ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

8.1. Encaminhar à **Coordenação de Ensino** listas de turmas e/ou discentes que devem ter atendimento prioritário pelo Programa de Monitoria no início de cada ano letivo, a partir das considerações dos Conselhos de Classe do ano letivo anterior;

8.2. Encaminhar à Coordenação de Ensino, ao longo do ano letivo, listas de discentes que devem ter atendimento prioritário pelo Programa de Monitoria, a partir dos encaminhamentos dos Conselhos de Classe Consultivos, das demandas espontâneas docentes (queixas pedagógicas) e de solicitações dos próprios discentes;

8.3. Participar e incentivar a promoção de encontros, a fim de acompanhar o andamento do Programa de Monitoria, junto aos(as) docentes e monitores(as) do seu curso, em articulação com a Coordenação de Ensino, o Núcleo de Assessoria Técnico-Pedagógica (NATEPE) e a Direção Acadêmica, com vistas à revisão e permanente atualização da política acadêmica destinada à monitoria;

8.4. Identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Ensino.

9. ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE ASSESSORIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA (NATEPE)

9.1. Encaminhar à **Coordenação de Ensino** listas de turmas e/ou discentes que devem ter atendimento prioritário pelo Programa de Monitoria no início de cada ano letivo, a partir do acompanhamento pedagógico desenvolvido ao longo do ano letivo anterior e com base nos resultados dos Conselhos de Classe;

9.2. Encaminhar à Coordenação de Ensino, ao longo do ano letivo, lista de discentes que devem ter atendimento prioritário pelo Programa de Monitoria, a partir das demandas espontâneas docentes (queixas pedagógicas), de solicitações dos próprios discentes e do processo de acompanhamento e orientação pedagógica das turmas e dos discentes pelos técnicos de referência de cada turma;

9.3. Participar e incentivar a promoção de encontros, a fim de acompanhar o andamento do Programa de Monitoria, junto aos(as) docentes e monitores(as), em articulação com a Coordenação de Ensino, as Coordenações de Curso e a Direção de Ensino, com vistas à revisão e permanente atualização da política acadêmica destinada à monitoria;

9.4. Identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Ensino.

10. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ENSINO

10.1. Elaborar, publicar e divulgar o Edital do Processo de Seleção de Monitores de Ensino do *Campus Itaberaba*;

10.2. Publicar e divulgar o Resultado Final do Processo de Seleção de Monitores de Ensino do *Campus Itaberaba*;

10.3. Admitir e recepcionar os(as) monitores(as) selecionados(as);

10.4. Publicar e divulgar amplamente, utilizando todos os recursos disponíveis, os dias, horários e locais disponibilizados para as atividades de monitoria, destacando os nomes dos(as) monitores(as) e as respectivas disciplinas ofertadas, com

o propósito de possibilitar a manutenção do vínculo, do acompanhamento e da orientação dos(as) estudantes atendidos pelo Programa de Monitoria;

10.5. A partir do recebimento das deliberações de Conselhos de Classe Consultivos e Finais e de encaminhamentos do NATEPE, das Coordenações de Curso e dos docentes, elaborar **Listas de Discentes a Serem Atendidos com Prioridade pelo Programa de Monitoria** e enviá-la aos monitores e orientadores, com cópia para os coordenadores de curso e o NATEPE, a fim de promover a realização de busca ativa de tais estudantes;

10.6. Receber as **Frequências Mensais de Monitoria de Ensino (ANEXO IV)** de todos os(as) monitores(as), devidamente assinados pelos professores(as)-orientadores(as) e pelos próprios estudantes, via processo específico do SUAP, até o quinto dia útil do mês subsequente. O descumprimento desta cláusula poderá implicar na suspensão do pagamento de bolsa para os monitores bolsistas. O recebimento deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários;

10.7. Preencher e enviar, via processo específico do SUAP, **Folha de Pagamento de Monitores de Ensino** para a Direção Geral, para autorização de pagamento dos(as) monitores(a) bolsistas que estiverem com as frequências e as atividades ratificadas pelos(as) orientadores(as) até o dia 10 (dez) do mês subsequente;

10.8. Receber as **Frequências Finais de Monitoria de Ensino (ANEXO V)**, após a finalização das atividades de monitoria de cada monitor, devidamente assinados pelos professores(as)-orientadores(as) e pelos próprios monitores, via processo específico do SUAP. A entrega deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários;

10.9. A partir do recebimento da Frequência Final de Monitoria de Ensino, preencher, assinar e encaminhar, via processo específico do SUAP, o **Certificado de Monitoria de Ensino** de cada solicitante;

10.10. Promover e incentivar a promoção de encontros entre todos os (as) monitores(as) e orientadores(as) para socialização dos trabalhos desenvolvidos e trocas de experiências;

10.11. Promover e incentivar a promoção de encontros, a fim de acompanhar o andamento do Programa de Monitoria, junto aos(às) docentes e monitores(as), em articulação com as Coordenações de Curso, o Núcleo de Assessoria Técnico-Pedagógica (NATEPE) e a Direção Acadêmica, com vistas à revisão e permanente atualização da política acadêmica destinada à monitoria;

10.12. Identificar falhas eventuais e acolher sugestões de mudanças, promovendo constante revisão e adequação ao desenvolvimento do Programa de Monitoria no IF Baiano - *Campus Itaberaba*.

11. DA COMISSÃO LOCAL DE SELEÇÃO

11.1. A Comissão Local de Seleção de Monitores de Ensino será composta pelos docentes responsáveis pelos componentes curriculares cujas vagas foram disponibilizadas neste Edital;

11.2. Compete à Comissão de Seleção de Monitores de Ensino realizar o processo de seleção de monitores(as) de ensino no IF Baiano - *Campus Itaberaba*, respeitando as definições e prazos definidos contidos no Edital de Referência do IFBAIANO 2025/2026.

11.3. Distribuir o quantitativo de vagas entre os cursos ofertados pelo Campus.

11.4. Resguardar para que o processo transcorra de forma transparente e isonômica.

12. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

12.1 A seleção de monitores de ensino constará das seguintes etapas:

Atividade	Pontuação
Análise do Histórico Escolar	100
Produção de texto	100

12.2. O histórico escolar será disponibilizado pela Secretaria de Registros Acadêmicos do Campus (SRA) à Comissão Local responsável pela organização do processo seletivo.

12.3. O Barema de pontuação das etapas de seleção encontra-se no **ANEXO III** deste edital.

12.4. 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.

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

12.6. Poderão ser interpostos recursos ao resultado preliminar, em conformidade com o prazo previsto no cronograma, por meio do envio de e-mail para a Comissão: monitoria@itaberaba.ifbaiano.edu.br.

12.7. O(a) candidato(a) classificado(a), no momento da convocação para assinatura do **Termo de Compromisso de Monitoria de Ensino**, 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.

13. DAS INSCRIÇÕES

13.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **03 a 10 de novembro de 2025**, por meio do seguinte link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMPvPE9TpOV000sSaVhiSEcG_VRdw_bt9ZdZvvLkHPLcbnw/viewform?usp=dialog

13.2. Os(as) estudantes poderão candidatar-se à Monitoria em um ou mais componentes curriculares, mas deverão fazer a escolha de apenas 1 (um) componente curricular na data de assinatura do **Termo de Compromisso**.

13.3. Somente poderão candidatar-se a uma vaga no Programa de Monitoria:

- a) os estudantes regularmente matriculados nos cursos que:
 - I. Tenham sido aprovados no componente curricular que caracteriza a área da monitoria pretendida;
 - II. Tenham compatibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e os propostos para o desenvolvimento da monitoria;
 - III. Não tenham desistido da atividade de monitoria anteriormente; e
 - IV. Não estejam respondendo a Processo Disciplinar Discente.

13.4. O(a) candidato(a) responsabilizar-se-á pelo preenchimento correto dos seus dados pessoais na inscrição.

14. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

14.1. Poderá haver interposição de recursos em cada uma das etapas conforme cronograma (**Seção 20**), por meio do

envio de e-mail para a Comissão Local: monitoria@itaberaba.ifbaiano.edu.br.

14.2. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar de sua publicação, preferencialmente, por meio de correspondência eletrônica enviada ao endereço disponibilizado pela Comissão Local.

15. DA ADMISSÃO

15.1. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas de cada monitoria;

15.2. Para admissão no Programa de monitoria o(a) candidato(a) aprovado(a), dentro do limite de vagas, deverá assinar o Termo de Compromisso e apresentar os seguintes documentos:

a. Cópia do RG e do CPF;

b. **Termo de Compromisso e Adesão à Monitoria** ;

c. Comprovação de disponibilidade de horário para o desenvolvimento das atividades de monitoria;

15.3. A substituição de monitores(as), por desistência ou descumprimento das atribuições especificadas neste Edital, obedecerá à lista classificatória divulgada no resultado desta seleção.

15.4. No ato de admissão, o(a) candidato(a) à vagas com bolsa deve apresentar dados bancários de sua titularidade para efetivação do pagamento.

16. DO FLUXO CONTÍNUO

16.1. A vigência deste edital será de novembro/2025 a novembro/2026, podendo ser realizadas **Chamadas Públicas** à medida em que houver disponibilidade de vagas de monitoria remunerada ou voluntária, devendo-se garantir a ampla divulgação e a isonomia durante toda a seleção.

16.2. As chamadas públicas periódicas deverão fazer referência expressa ao presente edital e ao edital de Referência do IFBAIANO, bem como apresentar as etapas mínimas constantes no cronograma disponível na **Seção 20** deste Edital.

16.3. As chamadas públicas serão realizadas em uma única fase classificatória, para candidatos homologados, os quais constarão na lista de cadastro reserva pelo tempo que a chamada pública estiver vigente, desde que não ultrapasse o período de vigência do presente Edital.

16.4. A classificação do(a) candidato(a) em lista do cadastro reserva não configurará pontuação adicional no Barema **(ANEXO III)** para chamadas públicas posteriores. A cada chamada pública todos serão novamente submetidos ao processo seletivo.

16.5. O(a) candidato(a) é o(a) único(a) responsável pela veracidade das informações prestadas no ato de inscrição, que deverão ser comprovadas de forma documental na data de sua entrevista.

17. DO CANCELAMENTO DA BOLSA E/OU DA ATIVIDADE DE MONITORIA

17.1. O cancelamento da bolsa e/ou da atividade de monitoria dar-se-á por:

a. Justificativa formal do(a) docente ao(a) qual o(a) monitor(a) está vinculado(a), após apuração de resultado insatisfatório de avaliação da monitoria e/ou de outro componente curricular em curso;

b. Suspensão disciplinar no período em que se encontrar no exercício da monitoria;

c. Trancamento de matrícula;

d. Frequência inferior a 80% (oitenta) por cento nas atividades de monitoria a cada mês;

- e. Não apresentar a Frequência Mensal de Monitoria de Ensino ao/à professor(a) responsável pela monitoria, em prazo hábil;
- f. Abandono do curso;
- g. Solicitação do(a) próprio(a) estudante.

18. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa será realizada na rubrica 339018 - Auxílio Financeiro a Estudantes, conforme atestado no **Despacho nº 965605**, acostado ao **Processo SUAP nº 23327.253490.2025-24**.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Ao final do exercício da monitoria, o(a) monitor(a) fará jus a Certificado de Monitoria, desde que tenha entregue a Frequência Final de Monitoria de Ensino e cumprido todo o disposto neste Edital;

19.2. Ao final do exercício da monitoria, deve ser emitido Certificado pela Direção-Geral do *Campus*, que comprovará o cumprimento efetivo pelo(a) estudante de suas funções;

19.3. Excluir-se-á em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do(a) monitor(a) com o IF Baiano.

19.4. Caberá à Comissão Local de Seleção de Monitoria de Ensino resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital durante o processo seletivo;

19.5. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino resolver os casos omissos acerca do Programa de Monitoria do IF Baiano;

19.6. Dúvidas e questionamentos podem ser enviadas para o endereço eletrônico monitoria@itaberaba.ifbaiano.edu.br.

20. DO CRONOGRAMA

Etapas	Data
Publicação do Edital de Monitoria de Ensino do IF Baiano - <i>Campus</i> Itaberaba	31/10/25
Inscrições	03 a 10/11/2025
Homologação Preliminar das Inscrições	11/11/2025
Recurso em face da Homologação Preliminar das Inscrições	12 a 13/11/2025
Homologação Definitiva das Inscrições	14/11/2025
Período de Seleção	15 a 17/11/2025
Publicação da Classificação Preliminar	18/11/2025
Recurso em face da Classificação Preliminar	19 a 20/11/2025
Publicação do Resultado Final da Classificação Definitiva	21/11/2025
Data limite para Assinatura do Termo de Compromisso	24 a 28/11/2025

*As datas previstas neste cronograma poderão sofrer alterações em função de fato superveniente e imprevisível.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Itaberaba

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Itaberaba

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 da **Resolução nº. 08/2016/CONSUP/IF Baiano**, ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

O período de vigência da presente Monitoria será de até _____ meses, com início em _____ e término previsto para _____.

A Monitoria será exercida nas formas: (☐) Remunerada (☐) Voluntária

O(a) MONITOR(a) se compromete a dedicar de 8 (oito) horas a 10 (dez) horas semanais às atividades de monitoria, em horário a ser acordado com o(a) Professor(a) Orientador(a), reservando-se 4 (quatro) horas para exercício das atividades de monitoria às quartas-feiras, em turno oposto. 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. 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. 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. O(a) Professor(a)-Orientador(a) é responsável pelo controle da monitoria, comprometendo-se a comunicar à Coordenação de Ensino ou equivalente qualquer espécie de irregularidade, ou inadimplemento. 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. O(a) Professor(a) Orientador(a) encaminhará à Coordenação de Ensino, até o quinto dia útil de cada mês, o Relatório Mensal de Monitoria de Ensino do(a) Monitor(a) para efeito de emissão do Certificado de Monitoria e, quando for o caso, pagamento. A não apresentação da documentação de Monitoria de forma correta e completa à unidade acadêmica, nos prazos estabelecidos pelo Edital vigente, cancelará os direitos referentes ao exercício da Monitoria.

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

Assinatura do Monitor(a)

Assinatura do Professor(a) Orientador(a)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Itaberaba

ANEXO III
BAREMAS DE ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO

• **BAREMA DO HISTÓRICO ESCOLAR**

ITEM DA AVALIAÇÃO	Nota/Pontuação Máxima	PONTUAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Média do histórico escolar (IRA)	50	
Nota do Componente Curricular	50	

• **BAREMA DE AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO TEXTUAL**

A Avaliação do Texto observará:	Critérios (Máximo de 100 pontos)	Pontuação do(a) Candidato(a)
a) Motivação para participação na atividade de monitoria de ensino	0 a 20 pontos	
b) Interesse pela disciplina escolhida e relação com a disciplina durante a vida escolar	0 a 20 pontos	
c) Participação em trabalhos de equipe e atividades colaborativas	0 a 20 pontos	
d) Capacidade de lidar com situações adversas e conflitos	0 a 20 pontos	
e) Facilidade de comunicação e interação.	0 a 20 pontos	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Itaberaba

ANEXO IV
FREQUÊNCIA MENSAL DE MONITORIA DE ENSINO
(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)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Itaberaba

ANEXO V
RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA DE ENSINO
(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			

6 - CARGA HORÁRIA TOTAL

(Com base na soma das cargas horárias informadas nas Frequências Mensais enviadas pelo SUAP ao longo de todo o período de desenvolvimento de suas atividades de Monitoria)

ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE

ASSINATURA DO(A) ORIENTADOR(A)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ozenice Silva dos Santos, Diretora Geral Campus Itaberaba - Portaria nº 279, de 18/03/2022, DOU em 21/03/2022 - CD2 - ITB-DG** em 31/10/2025 16:32:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/10/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 766717
Verificador: c2da37310c
Código de Autenticação:

