

Edital nº 05, de 24 de novembro de 2020

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE MONITORIA

O Diretor Geral Pro Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Itapetinga, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para seleção de MONITOR (A) REMUNERADO (A), destinadas aos discentes da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, regularmente matriculados no Campus Itapetinga.

1. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE MONITORIA

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. Destina-se a estudantes, regularmente matriculados, nos Cursos Técnicos de Nível Médio e em Cursos de Graduação e tem como objetivos:

- 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;
- 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;
- 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.

2. DO QUANTITATIVO, DA VIGÊNCIA E DO VALOR

2.1. O IF Baiano – Campus Itapetinga disponibilizará 6 (seis) vagas para monitores(as) remunerados(as), conforme descrição da Tabela 1.

Tabela 1		
Disciplina (s)/ Cursos	Quantidade de Vagas	Pré-Requisito Mínimo
Física 2as Séries	01 (uma)	Ter cursado e sido aprovado (a) na disciplina Física na 2ª Série dos Cursos de Agropecuária ou Meio Ambiente
Manutenção de Computadores I Módulo III	01 (uma)	Ter cursado e sido aprovado (a) na Manutenção em Computadores 1 no Módulo III do Curso Manutenção e Suporte em Informática Subsequente)

<i>Matemática 2as Séries</i>	<i>01 (uma)</i>	<i>Ter cursado e sido aprovado (a) na Matemática na 2a Série dos Cursos de Agropecuária ou Meio Ambiente</i>
<i>Química 2as Séries</i>	<i>01 (uma)</i>	<i>Ter cursado e sido aprovado (a) na Quiímca na 2a Série dos Cursos de Agropecuária ou Meio Ambiente</i>
<i>Matemática 3as Séries</i>	<i>01 (uma)</i>	<i>Ter cursado e sido aprovado (a) na Matemática na 3a Série dos Cursos de Agropecuária ou Meio Ambiente</i>
<i>Português 1as Séries</i>	<i>01 (uma)</i>	<i>Ter cursado e sido aprovado (a) na disciplina Português na 1a Série dos Cursos de Agropecuária ou Meio Ambiente</i>

2.2. A vigência do Termo de Compromisso será de dezembro de 2020 a setembro de 2021. A Bolsa de Monitoria terá o valor fixo de R\$ 100,00 (cem reais) mensal.

3. DO DESENVOLVIMENTO DA MONITORIA

3.1. Considerando o horário normal de funcionamento do campus, os monitores selecionados deverão dispor de no mínimo 8 (oito) horas e no máximo 10 (dez) horas semanais de segunda- feira a sexta- feira, distribuídas entre atividades em sala de aula, atividades de planejamento com orientador e de estudo individual, obedecendo à programação a ser elaborada com o (a) Docente Orientador (a), organizada no Plano de Monitoria.

3.2. No momento de sua admissão os(as) monitores(as) deverão comprovar a disponibilidade de horas para atuação no Programa de Monitoria.

3.3. É expressamente vedada a atividade de Monitoria em horário de aula curricular do(a) estudante, no IF Baiano.

3.4. 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).

3.5. Enquanto durar estado de pandemia causado pela COVID-19, as atividades de Monitoria poderão ser realizadas remotamente, conforme as especificidades dispostas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e em consonância com a Resolução CONSUP nº 90, de 28 de outubro de 2020, observando o seguinte:

3.5.1.Os registros das monitorias e das tutorias deverão seguir as orientações dos respectivos documentos regulamentadores no âmbito do IF Baiano;

3.5.2.Os horários das monitorias e das tutorias, bem como as formas de acesso a elas devem ser amplamente divulgados, utilizando todos os recursos disponíveis, respeitando-se as medidas de segurança, com o propósito de possibilitar a manutenção do vínculo, do acompanhamento e da orientação dos(as) estudantes tutorados(as);

3.5.3.No caso específico das monitorias, o(a) docente orientador(a) deverá organizar um cronograma de reuniões virtuais com os(as) monitores(as) para avaliar e para promover adaptações que se fizerem necessárias ao modelo relacional e interativo da prestação de monitorias;

3.5.4.No caso específico das tutorias, o(a) coordenador(a) de curso deverá organizar um cronograma de reuniões e de atendimentos com estudantes tutorados(as), obedecendo ao inteiro teor da Resolução CONSUP nº 90/2020, de 28 de outubro de 2020.

4. DO CANCELAMENTO DA BOLSA

4.1. O cancelamento da bolsa de monitoria dar-se-á por:

a) Justificativa formal do(a) docente ao(à) 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 oitenta por cento nas atividades de monitoria, a cada mês;
 - e) Não apresentar o relatório bimestral ao/à professor(a) responsável pela monitoria, em prazo hábil;
 - f) Abandono do curso,
 - g) Solicitação do(a) próprio(a) estudante.

5. PROIBIÇÕES, DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

São atribuições dos(as) Monitores(as):

- Colaborar com o(a) docente no planejamento da monitoria;
- Auxiliar os(as) estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência;
- Cooperar no atendimento e orientação aos/as estudantes, visando sua adaptação e maior integração no processo ensino-aprendizagem no que tange as atividades de ensino;
- Propor medidas alternativas para o ensino;
- Apresentar bimestralmente ao/à docente do componente curricular, Relatório de Monitoria de Ensino; Desenvolver as atividades propostas no Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos.
- Realizar leituras complementares visando o aperfeiçoamento profissional;
- Outras, que as peculiaridades da disciplina exigir.

São deveres do (a) Monitor (a):

- Assinar diariamente a folha de presença, cumprindo os horários estabelecidos;
- Acordar a reposição com os respectivos orientadores(as) em caso de atraso ou não comparecimento; Elaborar o Relatório de Monitoria de Ensino, explicitando as atividades desenvolvidas;
- Zelar pelo material didático sob responsabilidade do mesmo;
- Manter os alunos informados sobre os horários e locais de atendimento;
- Apresentar-se, semanalmente, ao(s) orientadores(as) para o cumprimento das atividades;
- Permanecer na sala definida para monitoria durante todo seu horário.

É vedado ao(à) monitor(a):

- Substituição do(a) professor(a) nas atividades de responsabilidade exclusiva do(a) docente, tais como:
- Ministrar aulas teóricas e práticas;
- Observar frequência dos alunos, avaliar aprendizagem dos alunos (elaborar e corrigir provas), atribuir notas e/ou frequências 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.
- Executar atividades meramente administrativas;
- Cobrar dos alunos qualquer remuneração por monitoria prestada;
- Praticar infração incompatível com a dignidade acadêmica;

O(a) Monitor(a) poderá elaborar, aplicar e corrigir atividades, exclusivamente, acompanhado ou supervisionado pelo orientador, e que essas atividades não constituam avaliação do rendimento escolar do(a) estudante.

6. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 6.1. 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);
- 6.2. As Bolsas de monitoria que não forem preenchidas no processo de seleção serão redistribuídas entre os demais, a critério da Comissão responsável pela seleção no Campus;

7. DA SELEÇÃO

- 7.1. A seleção se dará por meio de análise do histórico escolar (conforme Anexo I deste edital);
- 7.2. Em caso de empate, será selecionado o candidato de maior nível de escolaridade. Persistindo o empate, será selecionado o candidato de maior idade.

8. DAS INSCRIÇÕES

- 8.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 24 a 30 de novembro de 2020, de forma não presencial, por meio do envio dos seguintes documentos ao endereço selecao.monitoria@itapetinga.ifbaiano.edu.br;

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo III deste edital)
- b) RG do (a) Discente;
- c) Declaração atestada pela SRA (Secretaria de Registros Acadêmicos) com as notas das unidades e média final do candidato do ano que cursou a componente curricular no qual pleiteia monitoria (Discentes dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio).
- d) Histórico Escolar do Ensino Médio, ou declaração atestada pela SRA com a média do componente curricular da área técnica pretendida (Discentes dos Cursos Técnicos Subsequentes).

8.2 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, conforme Tabela !;
- II. ter 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;
- IV. e não estejam respondendo a Processo Disciplinar Discente.

8.3 O IF Baiano Campus Itapetinga não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

9.1. Poderá haver interposição de recursos em cada uma das etapas conforme cronograma (Anexo 1) através do preenchimento do Anexo 4, deste edital e encaminhados para o e-mail: selecao.monitoria@itapetinga.ifbaiano.edu.br

9.2. O ingresso e a resposta dos recursos terão prazos definidos e deverão ser compatíveis com o período previsto para todo o processo de seleção, permitindo que as respostas sejam formalizadas antes do início da próxima etapa do processo.

9.3. 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.

10. DA ADMISSÃO

10.1. A admissão obedecerá a ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas de cada monitoria.

10.2. 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, conforme item 3.1 deste edital.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Ao final das atividades, o(a) monitor(a) fará jus a certificado de monitoria desde que tenha entregue o Relatório Final da Monitoria e cumprido todo o disposto nesse edital;

11.2. 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.

11.3. À Comissão de Seleção de Monitoria caberá o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital durante o processo seletivo.

11.4. Os casos omissos acerca do Programa de Monitoria deverão ser resolvidos pela Pró- Reitoria de Ensino.

11.5. Dúvidas e questionamentos podem ser enviadas para o endereço eletrônico: selecao.monitoria@itapetinga.ifbaiano.edu.br.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Emilson Batista da Silva, DIRETOR - CD0002 - ITA-DG**, em 23/11/2020 17:18:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/11/2020. 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 Verificador: 136884

Código de Autenticação: 0beb1cafaf

