



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

**EDITAL Nº 06 DE 19 DE MAIO DE 2025**

## **PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE MONITORIA**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Itapetinga torna pública a abertura do Edital nº 06, de 19 de maio de 2025, referente ao processo seletivo interno para monitorias remuneradas. Por meio deste edital, será realizado o processo de seleção de monitorias de ensino para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Graduação, com o objetivo de preencher as vagas disponibilizadas no Edital nº 188, de 02 de setembro de 2024, em conformidade com a Resolução nº 08/2016 – OS – CONSUP/IFBAIANO, de 30 de março de 2016, conforme disposto nos itens a seguir.

### **1. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE MONITORIA**

O Programa de Monitoria, aprovado pela Resolução 08/2016/CONSUP/IF Baiano, 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:

- a. Estimular a participação de estudantes em todas as etapas do processo educacional, bem como fortalecer seu vínculo com a vida acadêmica do IF Baiano;
- b. 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;
- c. Contribuir, através da formação de monitores(as) de ensino para a difusão do conhecimento e desenvolvimento humano e tecnológico;
- d. Possibilitar a construção de conhecimentos através da interação entre os(as) estudantes;
- e. 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. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de setembro/2024 a setembro/2025, de forma não presencial, preferencialmente, por meio de correspondência eletrônica enviada ao endereço disponibilizado pela Comissão Local, responsável pela seleção no Campus, viabilizando-se a inscrição dos(as) estudantes;

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

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

Os estudantes regularmente matriculados nos cursos que:

- a. Tenham sido aprovados no componente curricular que caracteriza a área da monitoria pretendida;
- b. Ter compatibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e os propostos para o desenvolvimento da monitoria;
- c. Não tenham desistido da atividade de monitoria anteriormente; e
- d. Não estejam respondendo a Processo Disciplinar Discente.

2.4 No edital de cada Campus deverá constar os documentos necessários, sendo obrigatório no mínimo os seguintes:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida; (ANEXO III)
- b. Cópia do Histórico Escolar atualizado;
- c. cópia de documento oficial com foto (frente e verso) e CPF.

### **3. DO FLUXO CONTÍNUO**

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico (formulário ou e-mail), a ser disponibilizado na Chamada Pública.

3.2. As inscrições estarão abertas durante a vigência deste edital, que será de setembro/2024 a setembro/2025, podendo ser realizadas Chamadas Públicas pelos campi, 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.

3.3. As chamadas públicas periódicas deverão fazer referência expressa ao presente edital, bem como apresentar as etapas mínimas constantes no cronograma disponível no Anexo I deste Edital.

3.4. 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.

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

3.6. O(a) candidato 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.

3.7. No ato de inscrição o(a) candidato(a) deve apresentar número de conta bancária de sua titularidade, para efetivação do pagamento.

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

#### **4. DO QUANTITATIVO, DA VIGÊNCIA E DO VALOR**

4.1. As vagas disponíveis, bem como o valor e duração da bolsa, para candidaturas estão dispostas em Chamadas Públicas para Monitoria, publicadas durante a vigência deste Edital.

#### **5. DA CARGA HORÁRIA, VALOR DA BOLSA, NÚMERO DE VAGAS E VIGÊNCIA**

5.1. A carga horária semanal do bolsista é de 20 (vinte) horas.

5.2. O valor da bolsa é de R\$ 300,00 (trezentos reais).

5.3. As vagas disponibilizadas serão na modalidade de Cadastro de Reserva, sendo a convocação dos aprovados realizada de acordo com as demandas apresentadas à SIAC e conforme disponibilidade orçamentária.

5.4. A vigência das bolsas poderá ser de setembro/2024 a setembro/2025, considerando a quantidade máxima de 10 (dez) meses para integrado e até 6 (seis) meses para graduação; podendo ser encerrada antes do término da vigência mediante critérios estabelecidos neste edital.

#### **6. DO DESENVOLVIMENTO DA MONITORIA**

6.1. Considerando o horário normal de funcionamento dos campi, 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 Docente Orientador (a), organizada no Plano de Monitoria.

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

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

6.4. A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo professor orientador em comum acordo com o estudante monitor e aprovada pelo Coordenador do Curso, sendo observado o horário de aula do(a) monitor(a).

6.5. Os registros das monitorias deverão seguir as orientações dos respectivos documentos regulamentadores no âmbito do IF Baiano.

6.6. Os horários das monitorias 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 tutorados(as);

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

#### **7. DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

7.1. 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.

#### **8. PROIBIÇÕES, DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO MONITOR**

8.1 São atribuições dos Monitores:

a. Colaborar com o(a) docente no planejamento da monitoria;

b. Auxiliar os(as) estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência;

c. Cooperar no atendimento e orientação aos/as estudantes, visando sua adaptação e maior integração no processo ensino-aprendizagem no que tange às atividades de ensino;

d. Propor medidas alternativas para o ensino;

e. Apresentar, bimestralmente, ao/à docente do componente curricular, Relatório de Monitoria de Ensino;

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

g. Realizar leituras complementares visando o aperfeiçoamento profissional; Outras, que as peculiaridades da disciplina exigem.

#### 8.2. São deveres do Monitor:

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

#### 8.3. 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;
- b. 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;
- c. Executar atividades meramente administrativas;
- d. Cobrar dos alunos qualquer remuneração por monitoria prestada;
- e. Praticar infração incompatível com a dignidade acadêmica;
- f. O(A) Monitor(a) poderá elaborar, aplicar e corrigir atividades, exclusivamente, acompanhado e supervisionado pelo orientador, e que essas atividades não constituam avaliação do rendimento escolar do(a) estudante.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

9.1. 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).

9.2. 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.

9.3. Cada Campus deverá compor uma Comissão Local, que será responsável pela seleção de Monitoria, respeitando as disposições e prazos previstos neste edital.

### 10. DA COMISSÃO LOCAL

10.1. São responsabilidades da Comissão Local:

- a. Elaborar, divulgar e acompanhar o edital do Campus, respeitando as definições e prazos definidos contidos neste edital.
- b. Distribuir o quantitativo de vagas entre os cursos ofertados pelo Campus.
- c. Realizar o processo de seleção de monitores(as) no Campus.
- d. Resguardar para que o processo transcorra de forma transparente e isonômica.

### 11. DA SELEÇÃO

11.1 A seleção será realizada:

- a. Por meio de análise do histórico escolar;
- b. Entrevista a ser realizada na data especificada no cronograma do Edital;

11.2. Os critérios de seleção e classificação dos monitores são os constantes neste Edital, conforme Baremas (anexos).

11.3. Os critérios de desempate devem obedecer os seguintes critérios:

- a. A maior nota na área da vaga pleiteada;
- b. A maior nota de Matemática e/ou Português;
- c. A pessoa mais velha e/ou com deficiência;

### 12. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Poderá haver interposição de recursos em cada uma das etapas conforme cronograma (Anexo I), os quais serão analisados pela Comissão, conforme especificado no Edital de cada Campus.

12.2. 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.

12.3. 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.

### 13. DA ADMISSÃO

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

13.2. 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.

13.2. A substituição de monitores(as), por desistência ou descumprimento das atribuições especificadas neste

Edital, obedecerá à lista classificatória divulgada no resultado desta seleção.

#### **14. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

14.1. A despesa será realizada na rubrica no 339018 - Auxílio Financeiro a estudantes, conforme Despacho no 710765 constante no Processo no 23327.251548.2024-14.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. 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.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

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

15.6. Dúvidas e questionamentos podem ser enviadas para o endereço eletrônico: [selecao.monitoria@itapetinga.ifbaiano.edu.br](mailto:selecao.monitoria@itapetinga.ifbaiano.edu.br).

RÔMULO SPÓSITO DAS VIRGENS  
DIRETOR-GERAL CAMPUS ITAPETINGA

ANEXO I  
CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital de Referência	02/09/2024
Publicação do Edital Local	19/05/2025
Impugnação do Edital Local	20/05/2025
Publicação do resultado das impugnações	21/05/2025
Término da Vigência do Edital de Referência	01/09/2025
ETAPAS A SEREM SEGUIDAS PARA A REALIZAÇÃO DAS CHAMADAS PÚBLICAS	
Lançamento da 1ª Chamada Pública com os componentes curriculares contemplados	22/05/2025
Lançamento da 2ª Chamada Pública com os componentes curriculares contemplados	A definir pela comissão
Lançamento da 3ª Chamada Pública com os componentes curriculares contemplados	A definir pela comissão
Inscrições	A definir pela comissão
Homologação das Inscrições	A definir pela comissão
Recursos sobre a Homologação das Inscrições	A definir pela comissão
Resultado dos Recursos sobre a Homologação das Inscrições	A definir pela comissão
Período de Seleção	A definir pela comissão
Resultado Preliminar de Classificação	A definir pela comissão
Recursos sobre o Resultado Preliminar de Classificação	A definir pela comissão
Resultado Final	A definir pela comissão
Assinatura do Termo de Compromisso	A definir pela comissão
Início das Atividades de monitoria	A definir pela comissão

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

ANEXO II  
BAREMAS DE AVALIAÇÃO

Avaliação de Histórico Escolar - Eliminatório

<b>Critérios</b>	<b>Notas/ Pontuação Máxima</b>	<b>Notas/ Pontuação Obtida</b>
Média do histórico escolar abaixo de 7,0	10	
Média do histórico escolar entre: 7,1 e 8,0	20	
Média do histórico escolar entre: 8,1 e 9,0	30	
Média do histórico escolar entre: 9,1 e 10,0	40	
SUBTOTAL "A" (máximo)	40	

<b>Critérios</b>	<b>Notas/ Pontuação Máxima</b>	<b>Notas/ Pontuação Obtida</b>
Média da(s) Disciplina(s) relacionada(s) à Monitoria abaixo de 7,0	15	
Média da(s) Disciplina(s) relacionada(s) à Monitoria entre: 7,1 e 8,0	30	
Média da(s) Disciplina(s) relacionada(s) à Monitoria entre: 8,1 e 9,0	45	
Média da(s) Disciplina(s) relacionada(s) à Monitoria entre: 9,1 e 10,0	60	
SUBTOTAL "B" (máximo)	60	

Entrevista - Classificatório

<b>Critérios</b>	<b>Notas/ Pontuação Máxima</b>	<b>Notas/ Pontuação Obtida</b>
Objetividade e clareza nas respostas	20	
Desenvoltura e facilidade de comunicação	20	
Apresenta conhecimentos específicos na área em que irá atuar	20	
Disponibilidade de tempo para dedicação à monitoria	20	

Percepção geral do (a) candidato	20	
TOTAL	100	

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DA (O) CANDIDATA (O)

ANEXO 3 - FICHA DE INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)

Nome:		
RG:	CPF:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Celular:	E-mail (letras maiúsculas):	
Curso:	Série/Módulo/Semestre:	
Matrícula:		
Qual disciplina pretendida para monitoria:		

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

Itapetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)



ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do (a) Discente: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Série/Módulo/Semestre \_\_\_\_\_

Monitoria Pretendida: \_\_\_\_\_

RECURSO relativo ao Edital N<sup>o</sup> xx de xxxxxxx, xxxx, realizado pelo Instituto Federal Baiano - Campus Itapetinga.

REQUEIRO À COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE MONITORES, RECURSO CONTRA:

( ) EDITAL

( ) HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

( ) RESULTADO FINAL

FUNDAMENTAÇÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Itapetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DO (A) DISCENTE MONITOR BOLSISTA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no Curso \_\_\_\_\_, do Campus Itapetinga, sob a matrícula nº. \_\_\_\_\_ concordo em participar do Programa de Monitoria do IF Baiano – Campus Itapetinga, na condição de Discente-Monitor e estou ciente das condições abaixo elencadas: 1. A Monitoria será realizada na disciplina/unidade curricular \_\_\_\_\_ do Curso \_\_\_\_\_, sob a orientação e supervisão do Docente-Orientador \_\_\_\_\_. 2. As atividades de Monitoria obedecerão ao Plano de Trabalho elaborado pelo Docente - Orientador. 3. O período de vigência da Monitoria será de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. 4. As atividades serão exercidas sem qualquer vínculo empregatício com o IF Baiano e em regime de 08 (oito) horas semanais de atividades acadêmicas, não podendo ser superior a 04 (quatro) horas diárias. 5. Os horários das atividades serão estabelecidos em comum acordo com o Docente-Orientador e não poderão coincidir com as atividades acadêmicas do (a) Discente-Monitor. 6. O registro da carga horária será feito por ficha de frequência mensal, assinada pelo Docente Orientador e entregue ao Coordenador de Curso.

Itapetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Docente-Orientador (a)

\_\_\_\_\_  
Discente-Monitor (a)

ANEXO VI - FREQUÊNCIA DO (A) DISCENTE MONITOR

MÊS/ANO: \_\_\_\_\_ COMPONENTE CURRICULAR: \_\_\_\_\_

ORIENTADOR: \_\_\_\_\_ MONITOR: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

RESUMO DAS ATIVIDADES SEMANAIS	DATA	ENTRADA	SAÍDA	RUBRICA

Carga Horária Mensal Total: \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) docente-orientador(a): \_\_\_\_\_

recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Coordenador (a) de Curso: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI - AVALIAÇÃO FINAL DO (A) DISCENTE-MONITOR (A) PELO (A) DOCENTE-ORIENTADOR (A)

Discente-Monitor (a): \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Série/Módulo/Semestre: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Componente Curricular: \_\_\_\_\_ Docente Orientador (a): \_\_\_\_\_ Período do Plano de

Trabalho: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Discente-Monitor desenvolveu as atividades conforme o Plano de Trabalho?

( ) Sim ( ) Não

Não foram cumpridos os seguintes itens:

## Avaliação do (a) Discente-Monitor (a):

Fatores	Excelente	Bom	Regular	Fraco
Responsabilidade (Empenho no cumprimento de horários e tarefas)				
Planejamento/Organização (Sistematização de meios para a realização das atividades)				
Capacidade de relacionamento (Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho)				
Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos Criatividade (Capacidade de criar gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades)				
Iniciativa (Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes)				
Autodesenvolvimento (Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando o aperfeiçoamento de seu desempenho)				
Autocrítica (Capacidade de evidenciar suas dificuldades)				

Avaliação final do Discente-Monitor (a):

( ) Regular ( ) Fraco ( ) Excelente ( ) Bom

Recomenda o Discente- Monitor (a) para atuar novamente como monitor?

( ) Sim ( ) Não Motivos:

Sugestões para a melhoria das atividades do Programa de Monitoria:

Itapetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do (a) Docente-Orientador (a)

## ANEXO VII - DEFINIÇÃO DE HORÁRIOS DE ATIVIDADES DO (A) DISCENTE MONITOR

Discente-Monitor(a): \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Série/Módulo/Semestre \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Componente Curricular: \_\_\_\_\_ Docente- Orientador (a): \_\_\_\_\_

Período do Plano de Trabalho: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horários das atividades de monitoria:				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta

OBS. 1: O (a) Discente-Monitor (a) realizará 08 (oito) horas semanais de atividades acadêmicas. A carga horária diária não poderá ser superior a 4 (quatro) horas.

OBS. 2: Os horários das atividades da monitoria não poderão coincidir com as atividades acadêmicas regulares do (a) Discente, serão fixados pelo (a) Docente-Orientador (a) em comum acordo com o (a) Discente-Monitor (a).

Local onde serão desenvolvidas as atividades e o atendimento aos discentes:

Declaro que aceito os horários das atividades propostos pelo (a) Docente-Orientador (a).

Itapetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Docente-Orientador (a)

\_\_\_\_\_  
Discente-Monitor (a)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Romulo Sposito das Virgens, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - ITA-DG**, em 19/05/2025 16:06:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/05/2025. 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 695854  
Verificador: 93c119692d  
Código de Autenticação:

