



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
*CAMPUS BOM JESUS DA LAPA***

EDITAL Nº 10, DE 09 DE MAIO DE 2022

PROCESSO SELETIVO PARA MONITORES DO SEMESTRE LETIVO 2021.2 DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *CAMPUS BOM JESUS DA LAPA*, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 275, de 18/03/2022, publicada no DOU de 21/03/2022, Seção 2, página 26, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, no Regimento Geral do IF Baiano e na Portaria Normativa 13/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 11 de março de 2022; de acordo com as disposições legais em vigor, torna público o presente Edital que estabelece as normas para seleção de monitores voluntários de ensino para o Curso de Graduação em Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, para o semestre letivo 2021.2 (processo 23328.250947.2022-96), em conformidade com a Resolução Consup/IF Baiano nº 08, de 30 de março de 2016 e Resolução Consup/IF Baiano nº 90, de 28 de outubro de 2020.

1 DO PROGRAMA DE MONITORIA DE ENSINO

1.1 A Monitoria de Ensino é uma política institucional com normatização própria, regulamentado pela Resolução Consup/IF Baiano nº 08, de 30 de março de 2016.

1.2 A monitoria é compreendida 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.

1.3 As atividades desenvolvidas pelos(as) monitores(as) serão orientadas pelo(a) professor(a) responsável pelo componente curricular, sob a supervisão da coordenação de curso, assessoria de curso e diretoria acadêmica do *Campus Bom Jesus da Lapa*.

2 DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São atribuições do(a) Monitor(a):

- I. colaborar com o(a) docente no planejamento da monitoria;
- II. auxiliar os(as) estudantes na realização de atividades acadêmicas;
- III. 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;
- IV. propor medidas alternativas para o ensino;
- V. desenvolver as atividades propostas no Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos;

VI. preencher frequência mensal no SUAP, a qual deverá ser assinada pelo (a) estudante e pelo orientador (a) e entregue, por este último, à Coordenação do respectivo curso até o quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do SUAP (ANEXO I);

VII. elaborar, sob a orientação do professor-orientador, relatório final de monitoria (ANEXO II);

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 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;

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

IX. encaminhar mensalmente, via SUAP, à Coordenação do Curso, a frequência do(a) monitor(a) conforme Plano de Monitoria.

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

2.3 São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso e da Equipe Técnico Pedagógica/Assessoria de Curso:

I. promover encontros, 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 no curso superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação do IF Baiano – *Campus Bom Jesus da Lapa*, observados os pré-requisitos para cada vaga disponibilizada, conforme item 5 deste Edital. As inscrições serão realizadas de forma EXCLUSIVAMENTE eletrônica por meio do link <https://forms.gle/Yj9eRwXgesoqg3yQ8> a ser disponibilizado no período de 09/05 a 11/05/2022, até às 23:59h.

3.2 No ato da inscrição o candidato deverá:

I. preencher a ficha de inscrição eletrônica disponibilizada;

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 no qual pleiteia a monitoria de ensino;
- II. ter disponibilidade de 04 (quatro) horas semanais para atender às atividades de monitoria, das quais, 02 (duas) horas serão utilizadas para atendimento a estudantes. As demais horas serão dedicadas ao desenvolvimento de estratégias de estudo individual do componente e reuniões com os orientadores.

4.2 Poderá ser realizada a inscrição para monitoria em mais de uma disciplina. Contudo, sendo aprovado em mais de uma, o estudante deverá optar por uma.

5 DISCIPLINAS E QUANTITATIVO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS

5.1 Das Vagas

ORIENTADOR	CURSO	COMPONENTE CURRICULAR	SÉRIE/ SEMESTRE	QUANT.
Thiago da Silva Almeida	Gestão da Tecnologia da Informação	Linguagem de Programação I	II	1
Tiago do Carmo Nogueira	Gestão da Tecnologia da Informação	Banco de Dados I	II	1

6 DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

6.1 Para o presente edital, não serão disponibilizados recursos financeiros. Os estudantes atuarão como monitores(as) voluntários(as).

7 DA SELEÇÃO

7.1 A seleção constará das seguintes etapas:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Análise do Histórico Escolar (média da disciplina pré-requisito para a seleção)	até 50 pontos
Produção de texto, conforme item 3 inciso II.	até 50 pontos

7.2 A pontuação final da disciplina será obtida a partir da divisão da média final do componente curricular por 2, podendo atingir o máximo de 50 pontos, conforme item 7.1;

7.3 O barema de pontuação da produção textual encontra-se no ANEXO III deste edital;

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

7.5 Em caso de empate, o desempate se dará nesta ordem de critérios: maior nota no componente curricular; menor índice de reprovação em componentes curriculares; já ter atuado em monitoria de ensino; maior idade.

7.6 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.

7.7 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.

8 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	09/05/2022
Impugnação do edital	Até 10/05/2022

Divulgação	09/05 a 11/05/2022
Inscrição	09/05 a 11/05/2022
Resultado Preliminar	13/05/2022
Prazo para recurso do Resultado	16/05/2022
Resultado Final	18/05/2022
Assinatura do Termo de Compromisso e Entrega de Documentação de Admissão	20/05/2022
Início das Atividades de Monitoria	20/05/2022

9 DA CERTIFICAÇÃO DE MONITOR

9.1 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;
- II. cumprido o plano de trabalho proposto pelo docente supervisor;
- III. exercido as atividades de monitoria com pontualidade, zelo e assiduidade.

10 DA ADMISSÃO

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

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

- I. ficha de Cadastro do(a) Monitor(a) (ANEXO IV);
- II. termo de Compromisso do(a) Monitor(a) (ANEXO V), preenchido no SUAP, devidamente assinado pelo discente e pelo docente orientador;
- 10.3 A conta bancária a ser informada na ficha de cadastro pode ser de qualquer banco, desde que esteja em nome do estudante;
- 10.4 O não cumprimento do prazo para entrega da documentação, implicará na desclassificação do(a) candidato(a).

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

11.3 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 CONSUP/IF Baiano nº 08, de 30 de março de 2016.

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

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

11.6 Outras informações sobre o Processo Seletivo para Monitores poderão ser solicitadas através do e-mail: selecao.monitoria@lapa.ifbaiano.edu.br.

11.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos junto à Comissão de Monitoria e Diretoria Acadêmica.

Bom Jesus da Lapa, 09 de maio de 2022.

(Assinado eletronicamente)

GEÂNGELO DE MATOS ROSA

Diretor-Geral

IF Baiano - Campus Bom Jesus da Lapa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO I

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)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO II
RELATÓRIO FINAL DE 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

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)
Média final da disciplina objeto da seleção, obtida no semestre/série anterior.	Média Final da disciplina dividida por 2	

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	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO IV
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	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 BOM JESUS DA LAPA

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)
(Será disponibilizada para preenchimento e assinatura no SUAP)

Eu, _____,
RG nº _____, CPF nº._____ e matrícula nº._____, denominado simplesmente
MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A), firmo perante o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano,
representado pelo *Campus Bom Jesus da Lapa*, TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA VOLUNTÁRIA 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 10/2022, 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)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Geangelo de Matos Rosa DIRETOR GERAL - CD2 - BJL-DG**, em 09/05/2022 18:12:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/05/2022. 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: 322877

Código de Autenticação: 9f7797b40b

