



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS

## **EDITAL N° 06, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020**

### **PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE MONITORIA PARA OS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E DE GRADUAÇÃO**

A Diretora-Geral Pro Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, Campus Teixeira de Freitas, nomeada sob Portaria N° 1.330, de 17/05/2018, no D.O.U. de 18/05/2018, de acordo com as disposições da legislação em vigor, torna público o presente edital, para provimento de vagas do processo de seleção de monitores de ensino para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Graduação em consonância com o que rege o edital N° 143, de 13 de novembro de 2020.

#### **1 DO PROGRAMA DE MONITORIA DE ENSINO**

1.1 A Monitoria de Ensino é uma política institucional com normativa própria, regulamentado pela Resolução Consup/IF Baiano n.º 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, equipe técnico-pedagógica e diretoria acadêmica do Campus Teixeira de Freitas.

1.4 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 n° 90, de 28 de outubro de 2020, observando o seguinte:

1.4.1 Os registros das Monitorias deverão seguir as orientações dos respectivos documentos regulamentadores no âmbito do IF Baiano;

1.4.2 Os horários das monitorias, 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);

1.4.3 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.

#### **2 DAS ATRIBUIÇÕES E VEDAÇÕES**

## 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, 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;
- III. 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;
- 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. elaborar frequência mensal, a qual deverá ser assinada pelo (a) estudante e pelo orientador (a) e entregue, por este último, à Coordenação do Curso até o quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do SUAP;
- VII. elaborar, sob a orientação do professor-orientador, relatório final de monitoria;

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).

2.1.3 Acordar a reposição com os respectivos orientadores(as) em caso de atraso ou não comparecimento.

2.1.4 Zelar pelo material didático sob responsabilidade do mesmo;

2.1.5 Manter os alunos informados sobre os horários e locais de atendimento;

2.1.6 Apresentar-se, semanalmente, ao(s) orientadores(as) para o cumprimento das atividades;

2.1.7. Permanecer na sala definida para monitoria durante todo seu horário.

## 2.2 É vedado ao(à) monitor(a):

2.2.1 Substituição do(a) professor(a) nas atividades de responsabilidade exclusiva do(a) docente, tais como: ministrar aulas teóricas e práticas;

2.2.2 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.

2.2.3. Executar atividades meramente administrativas;

2.2.4 Cobrar dos alunos qualquer remuneração por monitoria prestada;

2.2.5 Praticar infração incompatível com a dignidade acadêmica;

## 2.3 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;

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

IX. encaminhar mensalmente, 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).

### **3 DAS INSCRIÇÕES E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.1 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. 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; e

IV. não estejam respondendo a Processo Disciplinar Discente.

3.2 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.

3.3 As inscrições serão realizadas de forma EXCLUSIVAMENTE eletrônica por meio do link <http://opinanovo.ifbaiano.edu.br/index.php/421451?lang=pt-BR>, a ser disponibilizado a partir do dia 23/11/2020 até às 23:59h do dia 27/11/2020.

3.4 No ato da inscrição o candidato deverá:

I. preencher a ficha de inscrição eletrônica disponibilizada no seguinte link <http://opinanovo.ifbaiano.edu.br/index.php/421451?lang=pt-BR>;

II. Anexar a cópia do histórico escolar atualizado

III. Anexar a cópia do documento oficial com foto (frente e verso) e CPF.

3.5 A homologação das inscrições será publicada no endereço eletrônico [www.ifbaiano.edu.br/unidades/teixeira](http://www.ifbaiano.edu.br/unidades/teixeira) conforme datas estabelecidas no cronograma.

#### 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. O monitor deverá 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;

III. não usufruir de outro tipo de bolsa, exceto aquelas de caráter assistencial.

#### 5 DISCIPLINAS E QUANTITATIVO DE MONITORES

Orientador	Componente curricular	Curso / Série / Semestre a ser beneficiado	Quantidade
Júlio Cláudio Martins	Gênese, Morfologia e Classificação do Solo	Eng. Agrônômica III Semestre	1
Andressa Vieira	Genética	Eng. Agrônômica III Semestre	1
Cássia Cilene	Português	1º Ano Administração 1º Ano Florestas 1º Ano Agropecuária	1
Gutto Monzelle	Noções de Segurança do Trabalho	Hospedagem I Semestre	1
Priscila Ferreira	Química	1º Ano Administração 1º Ano Florestas 1º Ano Agropecuária	1
Joselito Bispo	Matemática	1º Ano Administração 1º Ano Florestas 1º Ano Agropecuária	1

#### 6 DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

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

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

#### 7 DA SELEÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

7.1 A seleção ocorrerá por meio da análise do histórico escolar avaliando-se a média do histórico escolar e Média da(s) Disciplina(s) relacionada(s) à Monitoria, de acordo com o barema disposto no anexo I.

7.2 A classificação ocorrerá por ordem decrescente de nota obtida no barema do anexo I.

7.3 O critério de desempate será por maior idade, considerando ano, mês e dia.

7.4 No caso de componentes curriculares em que foi feito o aproveitamento de estudos, será considerado para fins de seleção a nota obtida na disciplina que gerou o aproveitamento. Caso tenha sido considerado mais de um componente, será feita uma média das notas obtidas.

7.5 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.

7.6 Os resultados preliminar e final serão publicados no site [www.ifbaiano.edu.br/unidades/teixeira](http://www.ifbaiano.edu.br/unidades/teixeira), conforme datas estabelecidas no cronograma.

## 8 DOS RECURSOS

8.1 Poderão ser interpostos recursos contra a homologação das inscrições e/ou contra o 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.

## 9 CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do edital local	20/11/2020
Inscrições	23 a 27/11/2020
Homologação das inscrições	Até 30/11/2020
Recursos contra a homologação das inscrições	Até 01 e 02/12/2020
Resultado dos recursos após a homologação das inscrições	Até 03/12/2020
Período de seleção	04 a 07/12/2020
Resultado preliminar de classificação	Até 07/12/2020
Recursos contra o resultado preliminar	08 e 09/12/2020
Resultado final	Até 10/12/2020
Assinatura do termo de compromisso	Até 14/12/2020

\* As datas previstas neste cronograma poderão sofrer alterações em função das orientações das autoridades sanitárias e do combate a pandemia da COVID-19.

## 10. DA CERTIFICAÇÃO DE MONITOR

10.1 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 neste edital e no edital N° 143, de 13 de novembro de 2020;

## 11. DA ADMISSÃO

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

11.2 Para admissão no Programa de monitoria o(a) candidato(a) aprovado(a), dentro do limite de vagas, deverá assinar o Termo de Compromisso e encaminhar para o e-mail [selecao.monitoria@teixeira.ifbaiano.edu.br](mailto:selecao.monitoria@teixeira.ifbaiano.edu.br), dentro

do prazo estabelecido no cronograma, 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 o inciso II do item 4.1 deste edital.

11.3 Caso ocorra a desistência de algum(a) monitor(a), incompatibilidade de horário ou descumprimento das atribuições especificadas neste Edital, haverá a substituição deste pelo(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a);

11.4 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;

11.5 A conta bancária deve ser no nome e CPF do beneficiário (aluno), podendo ser conta corrente de qualquer banco ou conta poupança, exclusivamente, da Caixa Econômica ou do Banco do Brasil.

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

## **12. DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

12.1 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.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 O ato de inscrição para este processo seletivo de monitores(as) obriga o(a) candidato(a), a observar as normas contidas neste Edital, no Edital N° 143, de 13 de novembro de 2020 e na Resolução CONSUP/IF Baiano n° 08, de 30 de março de 2016.

13.3 O(a) candidato(a) que, para 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).

13.4 A inscrição do(a) estudante para concorrer à Monitoria implica no reconhecimento e implica a aceitação total das normas constantes neste Edital, no Edital N° 143, de 13 de novembro de 2020 e na Resolução CONSUP/IF Baiano n° 08, de 30 de março de 2016, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.5 É da responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, bem como a apresentação dos documentos exigidos para a admissão.

13.8 Dúvidas e demais informações devem ser enviadas para o e-mail: [selecao.monitoria@teixeira.ifbaiano.edu.br](mailto:selecao.monitoria@teixeira.ifbaiano.edu.br).

CRITÉRIOS	NOTAS/PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTAS/PONTUAÇÃO OBTIDA
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	
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	
TOTAL A+B (máximo)	100	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável legal)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Elen Sonia Maria Duarte Rosa, DIRETOR - CD0002 - TDF-DG**, em 20/11/2020 12:08:13.
- **Andressa Vieira de Castro, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 20/11/2020 11:28:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/11/2020. 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:** 135686

**Código de Autenticação:** 22931a0bab

