



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**CAMPUS URUÇUCA**  
End.: Rua Dr. João Nascimento - S/N - Centro - CEP: 45.680-000 - Uruçuca-BA  
Tel.: 73 3239-2121

**EDITAL DE MONITORIA NÃO REMUNERADA**

O Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IFBAIANO - Campus Uruçuca, no uso das suas atribuições que lhe confere a portaria nº 334 de 18 de março de 2014, publicada no DOU de 19 de março de 2014, combinado com o que dispõe a lei 8.112/90, torna público o presente edital que estabelece as normas e critérios para seleção de estudantes da Educação Profissional e Técnica de Nível Médio e Superior, no Programa de Monitoria Não Remunerada do IF Baiano Campus Uruçuca, do ano letivo de 2017.

**1. DO PROGRAMA**

1.1 O Programa de Monitoria Não Remunerada do IF Baiano Campus Uruçuca visa à seleção de alunos monitores para aprendizado nos setores administrativo-pedagógicos do Campus. O Programa de Monitoria será desenvolvido como estratégia institucional para a melhoria do processo ensino-aprendizagem dos Cursos Técnicos e Tecnológicos Presenciais ofertados na Instituição, bem como propiciar o contato do estudante com os sistemas administrativos.

**2. OBJETIVOS**

2.1 O Programa de Monitoria objetiva:

- a) propiciar ao aluno experiências de co-participação no planejamento e organização das atividades pedagógicas e/ou administrativas objeto da monitoria;
- b) oferecer oportunidades de cooperação entre o corpo técnico-administrativo em educação e docente, nas atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Atividades Administrativas;
- c) promover a melhoria do ensino por meio de novas práticas e experiências pedagógicas assegurando uma formação profissional mais competente.

**3. DOS REQUISITOS**

3.1 Poderão candidatar-se ao Programa, alunos pertencentes ao Campus Uruçuca, desde que atendam os seguintes requisitos:

- 1- Estar devidamente matriculado no semestre ou ano letivo corrente;
- 2- Não ter ocorrência indisciplinar junto à Coordenação de Assuntos Estudantis;
- 3- Ter disponibilidade de 06 horas semanais fora dos horários de atividades de aula;
- 4- Para as vagas que apresentem pré-requisitos, o aluno deve apresentar a comprovação de atendimento aos mesmos.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 O candidato deverá realizar sua inscrição junto à Coordenação de Ensino e entregar os seguintes documentos:

- Formulário de inscrição devidamente preenchido (anexo I);
- Comprovante de matrícula no semestre ou ano letivo corrente, emitido pela Secretaria de Registros Acadêmicos;
- Atestado comprobatório de não ocorrência registrada, emitido pela Coordenação de Assuntos Estudantis;
- Comprovação de atendimento aos pré-requisitos, em caso de concorrência a vagas que os tenham.

#### **5. DA SELEÇÃO**

5.1 A seleção será realizada através de entrevista ministrada por servidor representante do setor que oferece a vaga. As entrevistas acontecerão nas salas de leitura da biblioteca conforme cronograma que será divulgado após homologação.

5.2 Os critérios para avaliação, bem como a pontuação para cada critério, estão estabelecidos no Barema da tabela 1 a seguir:

Tabela 1. Barema – Avaliação da Entrevista

Item	Crítérios de Avaliação	Pontos
1	Capacidade de comunicação, coerência e objetividade	0 a 2
2	Senso crítico e argumentação	0 a 2
3	Disponibilidade	0 a 2
4	Capacidade de compreensão sobre a Educação Profissional	0 a 2
5	Postura Ética – Profissional	0 a 2

Parágrafo único: Em caso de empate, entre os candidatos aprovados, serão usados os seguintes critérios, por ordem:

- a) Candidato com maior coeficiente de rendimento escolar no último ano;

b) Candidato com maior idade.

5.3 Os Formulários de Recurso devem ser encaminhados a Coordenação de Ensino no prazo estabelecido no Cronograma deste Edital.

5.4 Dúvidas ou questionamentos devem ser solucionados presencialmente na Coordenação de Ensino, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, durante o período de vigência do processo seletivo.

## 6. DAS VAGAS

Tabela 2. Quadro de vagas da monitoria não remunerada

CÓD.	SETOR	Nº DE	PRÉ-REQUISITOS
1.1	Agricultura	1	Estar cursando ou ter cursado a disciplina a que as tarefas do setor se referem.
1.2	Transporte e Agenciamento	1	
2.1	Produção animal	1	
3.1	Mecanização Agrícola	1	
3.2	Microbiologia	1	
4.1	NAPNE	1	
5.1	Lab. Informática	2	
6.1	NGTI	3	
7.1	Biblioteca	2	
7.2	CUEC	4	
	TOTAL	17	

## 7. DA ADMISSÃO

7.1 O candidato classificado em ordem decrescente, conforme número de vagas será admitido para uma jornada de 06 (seis) horas semanais para o programa de monitoria. A seleção de que trata este edital tem validade para o Período Letivo de 2017.

7.2 O Monitor assinará um contrato com o Campus Uruçuca, que não estabelece vínculo empregatício;

7.3 Ao final da monitoria e tendo cumprido todos os requisitos necessários o monitor receberá um certificado.

## 8. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

8.1 A monitoria poderá ser cancelada:

- a) Por desistência do aluno;
- b) Por solicitação do orientador, mediante expressa justificativa;
- c) Por cancelamento de matrícula;
- d) Por sanção disciplinar;

e) Por conclusão de curso.

## **9. DA MONITORIA**

9.1 Será designado, para cada monitor, conforme área, um orientador, Docente ou TAE, para orientação, encaminhamentos e avaliação do processo de monitoria.

9.2 Compete ao orientador:

- a) Participar da elaboração do plano de monitoria da Coordenação;
- b) orientar e acompanhar os monitores no desenvolvimento das atividades relacionadas à monitoria;
- c) orientar o monitor na elaboração do relatório final da monitoria;
- d) participar, anualmente, da avaliação dos resultados da monitoria;
- e) elaborar um plano de atividade em conjunto com seu(s) monitor (es);
- f) avaliar o desenvolvimento das atividades do monitor, quanto à participação, frequência e seu envolvimento nas atividades previstas;
- g) repassar o Relatório Simplificado de Atividades Desenvolvidas (RSAD) e frequência do monitor ao final de cada mês.

9.3 Compete ao estudante-monitor:

- a) Auxiliar o orientador nas atividades administrativas/pedagógicas do setor;
- b) facilitar o relacionamento entre servidores e alunos;
- c) planejar as atividades de monitoria junto ao orientador;
- d) participar das reuniões promovidas pela Coordenação de Ensino quando convocado, bem como de outros eventos relacionados aos cursos e ao Programa de Monitoria;
- e) ser assíduo e pontual no cumprimento das suas atividades;
- f) atendimento ao público externo e interno.

## **10. DAS VEDAÇÕES AOS ESTUDANTES-MONITORES:**

10.1. É proibido ao estudante-monitor:

- a) Assumir tarefas meramente burocráticas, que venham descaracterizar os objetivos da monitoria;
- b) Acumular monitoria no mesmo ano letivo.

## **11. CRONOGRAMA**

Lançamento do edital	17.10.2017
Divulgação	19 a 25.10.2017

Período de inscrições	17 a 25.10.2017
Prazo para Impugnação	18.10.2017
Homologação das inscrições	26.10.2017
Divulgação da lista de inscritos	26.10.2017
Recurso	27.10.2017
Divulgação de inscrições pós recurso	30.10.2017
Divulgação do horário das entrevistas	31.10.2017
Entrevistas	01.11.2017
Divulgação do Resultado Final	06.11.2017
Apresentação de recursos quanto ao resultado	07.11.2017
Resultado final pós recursos	08.11.2017
Início das atividades de monitoria	13.11.2017
Encerramento das atividades de monitoria	22.12.2017

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição será feita pelo candidato ou procurador legal;
- 12.2 Não será admitida complementação documental fora do prazo de inscrição;
- 12.3 As comissões de seleção serão designadas pela Direção Acadêmica, constituídas por 01 (um) professor e 01 (um) técnico administrativo em educação;
- 12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.
- 12.5 Dúvidas ou esclarecimentos devem ser encaminhados ao e-mail: [monitoria@urucuca.ifbaiano.edu.br](mailto:monitoria@urucuca.ifbaiano.edu.br), ou presencialmente na Coordenação de Ensino das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Uruçuca-Ba, 16 de Outubro de 2017.



**Euro Araújo de Oliveira**  
Diretor Geral  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano  
Campus Uruçuca



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS URUÇUCA-BA

**ANEXO I PROGRAMA DE MONITORIA**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA**

NUMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

SETOR QUE CONCORRERÁ A MONITORIA:

\_\_\_\_\_ CÓDIGO \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS URUÇUCA-BA

**TERMO DE COMPROMISSO**

Ao preencher esta ficha de inscrição e me candidatar a uma vaga de monitoria, eu, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, aluno(a) do curso \_\_\_\_\_, modalidade \_\_\_\_\_, *Campus* Uruçuca, declaro, para os devidos fins de direito, obedecendo ao que dispõe o edital nº XX de 2017, item xx, comprometo-me a cumprir a carga horária de 06 horas semanais no real exercício das atividades de monitoria.

DOCUMENTOS ANEXADOS:

1. Comprovante de Matrícula (    )
  2. Relatório de NÃO ocorrência no CAE (    )
  3. Comprovante de pré-requisito (    ) entregue    (    ) não houve pré-requisito
  4. Outros (descrever)
- \_\_\_\_\_

Uruçuca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato (a)

Responsável pela inscrição



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS URUÇUCA-BA

**FORMULÁRIO DE RECURSO DE**

**INFORMAÇÕES PESSOAIS DO RECURSANTE**

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula Escolar: \_\_\_\_\_

Cargo efetivo / curso: \_\_\_\_\_

Telefone: (    ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fundamentação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_

Assinatura do solicitante

\_\_\_\_\_

**Comprovante de recebimento do formulário de recurso**

Recebemos o recurso de \_\_\_\_\_ contra a candidatura  
de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 – \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.

\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento