



**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 N° 05 DE 07 DE JUNHO DE 2018  
PROGRAMA 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 452 de 19 de março de 2018, publicada no D.O.U. nº 54 de 20 de março de 2018, 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 semestre letivo de 2018.2.

**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 e pedagógicos.

**2. OBJETIVOS**

2.1 O Programa de Monitoria objetiva:

- a) propiciar ao aluno experiências de coparticipação 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 aos seguintes requisitos:

- 1- E star devidamente matriculado no semestre ou ano letivo corrente;
- 2- Não ter ocorrência indisciplinar junto à Coordenação de Assuntos Estudantis;
- 3- Ter disponibilidade de 6 horas semanais no turno oposto ao do curso que está estudando;
- 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 do quadro 1 a seguir:

Quadro 1 – Barema de Avaliação da Entrevista

Item	Critérios 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

Quadro 2 - Vagas da monitoria não remunerada

CÓD.	SETOR	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
1.1	Agricultura I	1	Estar cursando ou ter cursado a disciplina a que as tarefas do setor se referem.
2.1	Apicultura/Meliponicultura	1	
3.1	Microbiologia Geral	1	
4.1	Informática Aplicada	1	
5.1	Física	1	
6.1	Língua Portuguesa	1	
7.1	Ecoturismo	3	
8.1	Planej. E Organiz. de Eventos	2	
9.1	Lógica e Linguagem de Programação	1	
10.1	NAPNE	1	Sem pré-requisitos.
10.2	CUEC	4	Sem pré-requisitos.
10.3	Lab. Informática	2	Sem pré-requisitos.
10.4	NGTI	4	Sem pré-requisitos.
10.5	Biblioteca	4	Sem pré-requisitos.
10.6	Coordenação de Extensão	01	Sem pré-requisitos.
TOTAL		28	

## 7. DA ADMISSÃO

7.1 O candidato classificado em ordem decrescente, conforme número de vagas será admitido para uma jornada de 6 (seis) horas semanais para o programa de monitoria. A seleção de que trata este edital tem validade para o Período Letivo de 2018.2.

7.2 O Monitor assinará um contrato com o Campus Uruçuca;

## 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 descharacterizar os objetivos da monitoria;

b) Acumular monitoria no mesmo semestre letivo.

## 11. CRONOGRAMA

Lançamento do edital	07.06.2018
Prazo para Impugnação	08.06.2018
Divulgação	08 a 14.06.2018
Período de inscrições	08 a 19.06.2018
Homologação das inscrições	20.06.2018
Divulgação da lista de inscritos	21.06.2018
Recurso	22.06.2018
Divulgação de inscrições pós recurso	26.06.2018
Divulgação do horário das entrevistas	27.06.2018
Entrevistas	03 e 04.07.2018
Divulgação do Resultado preliminar	07.07.2018
Apresentação de recursos quanto ao resultado	08.07.2018
Resultado final pós-recursos	09.07.2018
Início das atividades de monitoria	24.07.2018
Encerramento das atividades de monitoria	31.10.2018

## 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 Coordenação de Ensino, constituídas por 01 (um) docente e 01 (um) técnico;
- 12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Ensino.
- 12.5 Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos podem ser encaminhados ao e-mail:  
[cge@urucuca.ifbaiano.edu.br](mailto:cge@urucuca.ifbaiano.edu.br)

Uruçuca-Ba, 07 de junho de 2018.



Daniel Carlos Pereira de Oliveira

Diretor Geral

IF Baiano *campus* Uruçuca

Portaria nº 452 de 19.03.2018 – D.O.U. nº 54 de 20.03.2018.

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

**EDITAL N° 05 DE 25 DE MAIO DE 2018  
PROGRAMA DE MONITORIA NÃO REMUNERADA**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA**

NUMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

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

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

SETOR D A MONITORIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO \_\_\_\_\_

**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 05 de 2018, item 7, comprometo-me a cumprir a carga horária de 6 horas semanais no real exercício das atividades de monitoria.**

**DOCUMENTOS ANEXADOS:**

1. Comprovante de Matrícula (  )
2. Certidão negativa de ocorrências no CAE (  )
3. Comprovante de pré-requisito (  ) entregue (  ) não houve pré-requisito
4. Outros (descrever)

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

Assinatura do candidato (a)

Assinatura do responsável pela inscrição

## FORMULÁRIO DE RECURSO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS DO RECURSANTE

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

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

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

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

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

Fundamentação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante  
\_\_\_\_\_

### Comprovante de recebimento do formulário de recurso

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018 – \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento  
\_\_\_\_\_