



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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA

**Edital nº 13 , de 18 de Outubro de 2024**

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

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**, CAMPUS URUÇUCA, no uso da competência delegada pela Portaria nº 285 de 18/03/22, publicada no DOU em 21/03/22 e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo para Concessão de Bolsas de Monitoria para os Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Graduação, em conformidade com a Resolução CONSUP n.º 08, de 30 de março 2016/CONSUP/IF Baiano e Resolução CONSUP nº 90, de 28 de outubro de 2020.

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

O Programa de Monitoria é compreendido como uma atividade acadêmica para a melhoria do ensino dos cursos técnicos de nível médio e dos cursos de graduação, por meio 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:

- Estimular a participação de estudantes em todas as etapas do processo educacional, bem como fortalecer seu vínculo com a vida acadêmica do IF Baiano;

- 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;
- Contribuir, a partir da formação de monitores(as) de ensino, para a difusão do conhecimento e desenvolvimento humano e tecnológico;
- Possibilitar a construção de conhecimentos por meio da interação entre os(as)estudantes;
- Desenvolver os processos de ensino e 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. DO QUANTITATIVO, DA VIGÊNCIA E DO VALOR**

2.1. O IF Baiano disponibilizará um total de 80 (oitenta) bolsas para monitores, distribuídas por campus (Edital nº 188, de 02 de setembro 2024) , conforme quadro a seguir:

Quadro de Distribuição das Bolsas/Campus				
Campus	Quantitativo	Quantidade de Meses	Valor da Bolsa	Valor Total
Alagoinhas	6	10	R\$300,00	R\$18.000,00
Bom Jesus da Lapa	5	10	R\$300,00	R\$15.000,00
Catu	7	10	R\$300,00	R\$21.000,00
Governador Mangabeira	5	10	R\$300,00	R\$15.000,00
Guanambi	7	10	R\$300,00	R\$21.000,00
Itaberaba	5	10	R\$300,00	R\$15.000,00
Itapetinga	5	10	R\$300,00	R\$15.000,00
Santa Inês	7	10	R\$300,00	R\$21.000,00
Senhor do Bonfim	7	10	R\$300,00	R\$21.000,00
Serrinha	5	10	R\$300,00	R\$15.000,00

Teixeira de Freitas	5	10	R\$300,00	R\$15.000,00
<b>Uruçuca</b>	5	10	R\$300,00	R\$15.000,00
Valença	6	10	R\$300,00	R\$18.000,00
Xique-Xique	5	10	R\$300,00	R\$15.000,00
<b>Total de Bolsas</b>	<b>80</b>	<b>140</b>	<b>*****</b>	<b>R\$240.000,00</b>

2.2. O Campus Uruçuca distribuirá suas vagas da seguinte forma:

MODALIDADE	Área	QUANTIDADE DE VAGAS	BOLSA
Integrado, Subsequente e Superior	Linguagens	2	R\$300,00
	Matemática	1	R\$300,00
	Ciências da Natureza	1	R\$300,00
	Humanidades	1	R\$300,00

2.3. A vigência da monitoria e a realização das atividades planejadas pelo monitor em conjunto com o orientador será de Novembro de 2024 a Setembro de 2025. A Bolsa de Monitoria terá o valor fixo de R\$ 300,00 (Trezentos reais) mensal.

### 3. DO DESENVOLVIMENTO DA MONITORIA

3.1. 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 sábado, distribuídas entre atividades em sala de aula, atividade de laboratórios, atividades de planejamento com o orientador e de estudo individual ou atividades de tutoria, obedecendo à programação a ser elaborada com o Docente Orientador (a), organizada no Plano de Monitoria.

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

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

3.4. 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).

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

3.6. Os horários das monitorias e das tutorias 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).

3.7. 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.

3.8. No caso específico das tutorias, o(a) coordenador(a) de curso deverá organizar um cronograma de reuniões e de atendimentos com estudantes tutorados(as).

#### **4. DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

4.1. 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 80% (oitenta por cento) nas atividades de monitoria, a cada mês;
- e. Não apresentar o relatório bimestral, no prazo estabelecido, ao/à professor(a) responsável pela monitoria;
- f. Abandono do curso;
- g. Solicitação do(a) próprio(a) estudante.

#### **5. PROIBIÇÕES, DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO(A) MONITOR(A)**

5.1. 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/às estudantes, visando a sua adaptação e maior integração nos processos de ensino e aprendizagem no que tange as 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 ao aperfeiçoamento profissional;
- h) Outras, que as peculiaridades da disciplina exigir.

5.2. 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 sua responsabilidade;
- e) Manter os alunos informados sobre os horários e locais de atendimento;
- f) Apresentar-se, semanalmente, ao(s) orientadores(as) para o cumprimento das atividades;
- g) Permanecer na sala definida para monitoria durante todo seu horário.

### 5.3. 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 ou supervisionado pelo orientador, e que essas atividades não constituam avaliação do rendimento escolar do(a) estudante.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 6.1. 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);
- 6.2. 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;
- 6.3. Cada Campus deverá compor uma Comissão Local, que será responsável pela seleção de Monitoria, respeitando as disposições e prazos previstos neste edital.

## 7. DA COMISSÃO LOCAL

### 7.1. 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.

## 8. DA SELEÇÃO

### 8.1. A Comissão Local define neste Edital que a seleção se dará da seguinte forma:

- a. Por meio de análise do histórico escolar, com ênfase nas notas da área em que o estudante está se candidatando à monitoria;
- b. Em caso de empate, será realizada uma entrevista na data especificada no cronograma do

Edital, devendo observar a legislação vigente, tais como os Estatutos da Pessoa com Deficiência e do Idoso;

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

## **9. DAS INSCRIÇÕES**

9.1. As inscrições serão realizadas por e-mail. O candidato deverá enviar em anexo o arquivo contendo o formulário de inscrição no formato PDF e no assunto do e-mail escrever - **INSCRIÇÃO MONITORIA 2024 - DISCIPLINA/ÁREA**. O e-mail será o seguinte: **natepe@urucuca.ifbaiano.edu.br**

9.2. Os(as) estudantes poderão candidatar-se à Monitoria em uma ou mais áreas, mas deverão fazer a escolha de apenas uma área na data de assinatura do Termo de Compromisso.

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

a) os estudantes regularmente matriculados nos cursos que:

- I. Tenham sido aprovados nos componentes curriculares das áreas 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;
- IV. Não estejam respondendo a Processo Disciplinar Discente.

9.4. Os documentos necessários para a inscrição são:

**a. Ficha de inscrição devidamente preenchida.**

## **10. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Qualquer interessado poderá impugnar este no prazo estabelecido no cronograma, por meio de correspondência eletrônica enviada ao endereço: **natepe@urucuca.ifbaiano.edu.br**.

## **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 apresentar os seguintes documentos:

- a. Cópia do RG, CPF e comprovante de dados bancários;
- 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.

11.3. A substituição de monitores(as), por desistência ou descumprimento das atribuições especificadas neste Edital, obedecerá à lista classificatória divulgada no resultado desta seleção.

## **12. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Ao final das atividades, o(a) monitor(a) fará jus a certificado de monitoria desde que realize todas as atividades planejadas, entregue o Relatório Final da Monitoria e cumpra todo o disposto nesse edital;

13.2. 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;

13.3. 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;

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

13.5. Dúvidas e questionamentos podem ser enviadas para o endereço eletrônico [natepe@urucuca.ifbaiano.edu.br](mailto:natepe@urucuca.ifbaiano.edu.br).

## ANEXO I

## CRONOGRAMA

<b>Etapas</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital de Referência	02/09/2024
Impugnação do Edital	02/09 a 03/09/2024
Publicação do Edital Local	18/10/2024
Inscrições	18/10/2024 a 25/10/2024 (até as 12h)
Homologação das Inscrições	25/10/2024
Recursos sobre a Homologação das Inscrições	26/10/2024
Resultado dos Recursos após a Homologação das Inscrições	29/10/2024
Período de Seleção	29/10/2024
Resultado Preliminar de Classificação	29/10/2024
Recursos sobre o Resultado Preliminar de Classificação	30/10/2024
Resultado Final e Assinatura do Termo de Compromisso	31/10/2014



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO (A) À MONITORIA

DADOS DO (A) CANDIDATO (A)

NOME:

TELEFONE:

CELULAR:

CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CURSO:

SÉRIE/SEMESTRE:

SUGESTÃO DE DIAS E HORÁRIOS PARA DESENVOLVIMENTO DAS  
ATIVIDADES DE MONITORIA:

DADOS DA ÁREA ESCOLHIDA

Nome da(s) área(s) escolhida(s):

Nome do orientador(a):

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

**ANEXO III****BAREMAS DE AVALIAÇÃO**

## Avaliação de Histórico Escolar

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	
<b>SUBTOTAL A (máximo)</b>	<b>40</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	
TOTAL A+B (máximo)	100	

#### Entrevista

Critérios	Notas/ Pontuação Máxima	Notas/ Pontuação Obtida
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 (a)	20	
TOTAL	100	

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Josue de Souza Oliveira, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - URU-DG**, em 17/10/2024 20:36:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/10/2024. 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** 617852  
**Verificador:** 10de337bbd  
**Código de**  
**Autenticação:**

