



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

Edital 01/2024 - XIQ-DA/ XIQ-GAB/XIQ-DG/RET/IF BAIANO, de 14 de novembro de 2024

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE MONITORIA DE ENSINO DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DO IF BAIANO CAMPUS XIQUE-XIQUE - Edital nº 188/2024 - RET GAB/RET/IF BAIANO, de 02 de setembro de 2024.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS XIQUE-XIQUE, nomeado pela **PORTARIA nº 287**, de 18 de março de 2022, publicada no dou em 21 de março de 2022, torna público por meio deste edital o processo de seleção de monitores de ensino para os cursos presenciais da educação profissional técnica de nível médio, que visa preencher vagas disponibilizadas pelo **Edital nº 188/2024 - RET GAB/RET/IF BAIANO**, de 22 de setembro de 2024, em conformidade com a **Resolução nº 08/2016 - os - CONSUP/IFBAIANO, de 30 de março 2016**, segundo disposto nos itens a seguir:

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA DE ENSINO

1.1 A Monitoria de Ensino é uma política institucional com normativa própria, regulamentada pela **Resolução CONSUP/IF BAIANO n.º 08/2016, de 30 de março de 2016**. Destina-se a estudantes, regularmente matriculados, nos Cursos Técnicos de Nível Médio e em Cursos de Graduação.

1.2. 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, através do estabelecimento de novas práticas e experiências educacionais, a articulação entre teoria e prática, bem como a integração curricular em seus diferentes aspectos.

2. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE MONITORIA

- a. Estimular a participação de estudantes em todas as etapas do processo educacional, bem como fortalecer seu vínculo com a vida acadêmica do IF Baiano;
- b. Contribuir com as atividades de aprimoramento do aprendizado do(a) estudante com a finalidade de superar problemas de aprendizagem;
- c. Propor formas de acompanhamento de estudantes em suas dificuldades de aprendizagem;
- d. Pesquisar novas metodologias de ensino adequadas às especificidades do componente curricular do programa;
- e. Contribuir, através da formação de monitores(as) de ensino, para a difusão do conhecimento e desenvolvimento humano e tecnológico;
- f. Possibilitar a construção de conhecimentos através da interação entre os(as) estudantes;
- h. Favorecer a cooperação acadêmica, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- i. Possibilitar o aperfeiçoamento da formação acadêmica e profissional dos(as) discentes;

j. Desenvolver o processo de ensino-aprendizagem do(a) discente no campo do ensino, relacionando teoria e prática;

l. Aperfeiçoar o itinerário formativo dos(as) discentes ao proporcionar a contextualização de diferentes saberes.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1. O sistema de monitoria do IFBAIANO está classificado em dois tipos:

I – Monitoria voluntária (sem bolsa)

II – Monitoria remunerada por bolsa

3.2. O IF Baiano/Campus Xique-Xique disponibilizará um total de 5 (cinco) vagas para monitores de ensino que atuarão nos Cursos Técnico Integrado em Agropecuária e Técnico Integrado em Meio Ambiente, distribuídas conforme quadro a seguir:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS COM BOLSA					
Quant.	Orientador(a)	Componente Curricular	Período (meses)	Valor da Bolsa	Valor Total
1	Professor efetivo nomeado. Edital nº235, de 12/12/2023, homologado 18/09/2024.	Física	10	300,00	3.000,00
1	Sóstenes Souza de oliveira	Matemática	10	300,00	3.000,00
1	Carla Sousa Ferreira	Língua Portuguesa	10	300,00	3.000,00
1	Luiz Henrique da Silva	Química	10	300,00	3.000,00
1	Jacqueline A. B. Ferreira	Topografia	10	300,00	3.000,00

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. A vigência inicial do Termo de Compromisso dos monitores bolsistas (**ANEXO II**) será de **25 de setembro de 2024 a 25 setembro de 2025**, totalizando 10 (dez) meses. A Bolsa de Monitoria terá o valor fixo mensal de R\$ 300,00 (duzentos reais);

4.2. Encerrando-se este período, o Termo de Compromisso de monitoria poderá ser renovado, alterando-se automaticamente (no caso do/a bolsista) seu status de bolsista para voluntário(a);

4.3. Havendo dotação orçamentária, poderão ser distribuídas novas bolsas dando prioridade aos melhores classificados nos componentes curriculares de menor índice acadêmico;

4.4. 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*;

4.5. A monitoria remunerada por bolsa não gera nenhum vínculo empregatício entre o IF Baiano e o(a) estudante;

4.6. 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*;

4.7. 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).

5. DO DESENVOLVIMENTO DA MONITORIA

5.1. As atividades desenvolvidas pelos(as) monitores(as) de ensino no campus Xique-Xique serão orientadas pelo(a) professor(a) responsável pelo componente curricular, sob a supervisão da Coordenação de Ensino, e colaboração das Coordenações de Curso, Núcleo de Assessoria Técnico-Pedagógica (Natepe) e Diretoria Acadêmica.

5.2. Considerando o horário normal de funcionamento do IF Baiano - Campus Xique-Xique, o(a)s monitores(as) selecionados(as) deverão 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.

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

5.4. É expressamente vedada a atividades de Monitoria em horário de aula curricular do(a) estudante, no IF Baiano.

5.5. 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).

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

5.7. Os horários das monitorias 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);

5.8. 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.

6. PROIBIÇÕES, DEVERES E ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

6.1 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 sua adaptação e maior integração no processo ensino-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 o aperfeiçoamento profissional; Outras, que as peculiaridades da disciplina exigir.

6.2. 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 responsabilidade do mesmo; e. Manter os alunos informados sobre os horários e locais de atendimento;

g. Apresentar-se, semanalmente, ao(s) orientadores(as) para o cumprimento das atividades; Permanecer na sala definida para monitoria durante todo seu horário.

6.3. 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.

7. ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A)-ORIENTADOR(A)

7.1. Participar da elaboração, juntamente ao(à) monitor(a), do Plano de Monitoria de Ensino, levando em consideração o que está programado no Plano de Ensino docente para o período letivo, devendo constar: horários de atendimentos da monitoria; turmas a serem acompanhadas; discentes a serem acompanhados individualmente; datas e horários dos encontros de orientação entre monitor(a) e orientador (a); conteúdos a serem trabalhados durante a execução deste programa; materiais a serem produzidos e estratégias didáticas a serem adotadas;

7.2. Organizar um cronograma de reuniões com os(as) monitores(as) para orientação e avaliação;

7.3. Promover o aprofundamento dos conhecimentos do(a) monitor(a) quanto aos conteúdos do componente curricular;

7.4. Auxiliar na capacitação do(a) monitor(a) no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação;

7.5. Orientar, acompanhar e avaliar o cumprimento das atividades planejadas, através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do(a) monitor(a);

7.6. 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;

7.7. Avaliar e assinar a Frequência Mensal de Monitoria de Ensino (**ANEXO IV**) enviada pelo monitor, no SUAP, e encaminhar à Coordenação de Ensino até o quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do SUAP. O descumprimento desta cláusula implicará na suspensão do pagamento de bolsa para os monitores bolsistas. A entrega deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários;

7.8. Avaliar e assinar a Relatório Final de Monitoria de Ensino (**ANEXO V**) enviado pelo monitor, após a finalização das atividades de monitoria de cada monitor, via SUAP, e encaminhar à Coordenação de Ensino até o quinto dia útil do mês subsequente, através de juntada de documento em processo específico do SUAP. A entrega deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários.

7.9. Promover encontros para troca de experiências entre monitores(as), docentes, técnicos, estudantes e comunidade;

7.10. Identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Ensino.

8. ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

- 8.1. Encaminhar à Coordenação de Ensino listas de turmas e/ou discentes que devem ter atendimento prioritário pelo Programa de Monitoria no início de cada ano letivo, a partir das considerações dos Conselhos de Classe do ano letivo anterior;
- 8.2. Encaminhar à Coordenação de Ensino, ao longo do ano letivo, discentes que devem ter atendimento prioritário pelo Programa de Monitoria, a partir dos encaminhamentos dos Conselhos Consultivos, das demandas espontâneas docentes (queixas pedagógicas) e de solicitações dos próprios discentes;
- 8.3. Promover encontros, a fim de acompanhar o andamento do Programa de Monitoria, junto aos(as) docentes e monitores(as) do seu curso, em articulação com a Coordenação de Ensino, o Núcleo de Assessoria Técnico-Pedagógica (Natepe) e a Direção de Ensino, com vistas à revisão e permanente atualização da política acadêmica destinada à monitoria;
- 8.4. Identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Ensino.

9. ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE ACESSORIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA (Natepe)

- 9.1. Encaminhar à Coordenação de Ensino listas de turmas e/ou discentes que devem ter atendimento prioritário pelo Programa de Monitoria no início de cada ano letivo, a partir do acompanhamento pedagógico desenvolvido ao longo do ano letivo anterior;
- 9.2. Encaminhar à Coordenação de Ensino, ao longo do ano letivo, discentes que devem ter atendimento prioritário pelo Programa de Monitoria, a partir das demandas espontâneas docentes (queixas pedagógicas), de solicitações dos próprios discentes e do processo de acompanhamento e orientação pedagógica das turmas e dos discentes;
- 9.3. Promover encontros, a fim de acompanhar o andamento do Programa de Monitoria, junto aos(as) docentes e monitores(as), em articulação com a Coordenação de Ensino, as Coordenações de Curso e a Direção de Ensino, com vistas à revisão e permanente atualização da política acadêmica destinada à monitoria;
- 9.4. Identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Ensino.

10. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ENSINO

- 10.1. Elaborar, publicar e divulgar o Edital do Processo de Seleção de Monitores de Ensino;
- 10.2. Publicar e divulgar o Resultado Final do Processo de Seleção de Monitores de Ensino;
- 10.3. Admitir e recepcionar os(as) monitores(as) selecionados(as);
- 10.4. Publicar e divulgar amplamente, utilizando todos os recursos disponíveis, os dias, horários e locais disponibilizados para as atividades de monitoria, destacando os nomes dos(as) monitores(as) e as respectivas disciplinas ofertadas, com o propósito de possibilitar a manutenção do vínculo, do acompanhamento e da orientação dos(as) estudantes atendidos pelo programa de monitoria;
- 10.5. A partir do recebimento das deliberações de Conselhos de Classe Consultivos e Finais e de encaminhamentos do Natepe, das Coordenações de Curso e dos docentes, elaborar listas de discentes a serem atendidos com prioridade pelo Programa de Monitoria e enviá-la aos monitores e orientadores, com cópia para os coordenadores de curso e o Natepe, a fim de promover a realização de busca ativa de tais estudantes;
- 10.6. Receber as Frequências Mensais de Monitoria de Ensino (**ANEXO IV**) de todos os(as) monitores(as), devidamente assinados pelos professores(as)-orientadores(as) e pelos próprios estudantes, via processo específico do SUAP, até o quinto dia útil do mês subsequente. O descumprimento desta cláusula implicará na suspensão do pagamento de bolsa para os monitores bolsistas. O recebimento deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários;

10.7. Preencher e enviar, via processo específico do SUAP, Folha de Pagamento de Monitores de Ensino para à Direção de Administração para autorização de pagamento dos(as) monitores(a)

bolsistas que estiverem com as frequências e as atividades ratificadas pelos(as) orientadores(as) até o dia 10 (dez) do mês subsequente;

10.8. Receber os Relatórios Finais de Monitoria de Ensino (**ANEXO V**), após a finalização das atividades de monitoria de cada monitor, devidamente assinados pelos professores(as)-orientadores(as) e pelos próprios monitores, via processo específico do SUAP, até o quinto dia útil do mês subsequente. A entrega deste documento é condicionante para certificação da Monitoria para bolsistas e voluntários;

10.9. A partir do recebimento da Frequência Final de Monitoria de Ensino, preencher, assinar e encaminhar, via processo específico do SUAP, o Certificado de Monitoria de Ensino de cada solicitante;

10.10. Promover e incentivar a promoção de encontros entre todos os (as) monitores(as) e orientadores(as) para socialização dos trabalhos desenvolvidos e trocas de experiências;

10.11. Promover e incentivar a promoção de encontros, a fim de acompanhar o andamento do Programa de Monitoria, junto aos(às) docentes e monitores(as), em articulação com as Coordenações de Curso, o Núcleo de Assessoria Técnico-Pedagógica (Natepe) e a Direção de Ensino, com vistas à revisão e permanente atualização da política acadêmica destinada à monitoria;

10.12. Identificar falhas eventuais e acolher sugestões de mudanças, promovendo constante revisão e adequação ao desenvolvimento do Programa de Monitoria no IF Baiano/Xique-Xique.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. A Comissão de Seleção de Monitores de Ensino será composta pela coordenação de ensino, um coordenador de curso, um pedagogo e dois docentes responsáveis pelos componentes curriculares cujas vagas foram disponibilizadas neste Edital;

11.2. Compete à Comissão de Seleção de Monitores de Ensino realizar o processo de seleção de monitores(as) de ensino no IF Baiano/Xique-Xique;

11.3. Resguardar para que o processo transcorra de forma transparente e isonômica.

12. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

12.1 A seleção de monitores de ensino constará das seguintes etapas

Atividade	Pontuação
Análise do Histórico Escolar	100,00

12.2. O histórico escolar será disponibilizado pela Secretaria de Registros Acadêmicos do *Campus* (SRA) à comissão responsável pela organização do processo seletivo.

12.3. O barema de pontuação das etapas de seleção encontra-se no **ANEXO III** deste edital.

12.4. Em caso de empate na nota final do candidato, o desempate obedecerá, na sequência, os seguintes critérios favoráveis ao candidato que comprovar:

a) Experiência comprovada como monitor (a) voluntário ou bolsista em períodos letivos anteriores;

b) Melhor desempenho acadêmico no componente curricular;

c) Maior idade.

12.5. Os resultados preliminar e final serão publicados no site <https://ifbaiano.edu.br/portal/concursos/> conforme datas estabelecidas no cronograma.

12.6. Poderão ser interpostos recursos ao resultado preliminar, em conformidade com o prazo previsto no

cronograma, por meio do envio de e-mail para comissão: selecao.monitoria@xique-xique.ifaiano.edu.br.

12.7. 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.

13. DAS INSCRIÇÕES

13.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **19 a 26 de novembro de 2024**, por meio do seguinte link, <https://ifbaiano.edu.br/portal/concursos>.

13.2. 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.

13.3. 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. Tenham 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.

13.4. Documentos necessários:

a. Ficha de inscrição devidamente preenchida;

b. Cópia do Histórico Escolar atualizado;

c. Cópia de documento oficial com foto (frente e verso) e CPF.

14. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

14.1. Poderá haver interposição de recursos em cada uma das etapas conforme cronograma (**item 19**), os quais serão analisados pela Comissão, por meio do envio de e-mail: selecao.monitoria@xique-xique.ifaiano.edu.br.

15. DA ADMISSÃO

15.1. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas de cada monitoria;

15.2. 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 e do CPF;

b. Termo de Compromisso e Adesão à Monitoria;

c. Comprovação de disponibilidade de horário para o desenvolvimento das atividades de monitoria;

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

16. DO CANCELAMENTO DA BOLSA E/OU DA ATIVIDADE DE MONITORIA

16.1. O cancelamento da bolsa e/ou da atividade 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 a Frequência Mensal de Monitoria de Ensino ao/à professor(a) responsável pela monitoria, em prazo hábil;
- f. Abandono do curso;
- g. Solicitação do(a) próprio(a) estudante.

17. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Ao final do exercício da monitoria, o(a) monitor(a) fará jus a Certificado de monitoria, desde que tenha entregue a Frequência Final de Monitoria de Ensino e cumprido todo o disposto neste Edital;

18.2. 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;

18.3. Caberá à Comissão de Seleção de Monitoria de Ensino resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital durante o processo seletivo;

18.4. Excluir-se-á em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do(a) monitor(a) com o IF Baiano.

18.5. 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.

18.7. Os casos omissos acerca do Programa de Monitoria deverão ser resolvidos pela Pró- Reitoria de Ensino, endereço eletrônico dpde@ifbaiano.edu.br.

18.8. Dúvidas e questionamentos podem ser enviadas para o endereço eletrônico selecao.monitoria@xique-xique.ifaiano.edu.br.

19. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital	14/11/2024
Impugnação do Edital	18/11/2024
Período das Inscrições	19/11/2024 a 26/11/2024
Homologação Preliminar das Inscrições	27/11/2024
Recurso em face da Homologação Preliminar das Inscrições	28/11/2024 a 29/11/2024
Homologação Definitiva Inscrições	02/12/2024
Período de Seleção	02/12/2024 a 04/12/2024
Publicação da Classificação Preliminar	04/12/2024
Recurso em face da Classificação Preliminar	05/12/2024
Publicação do Resultado Final da Classificação Definitiva	06/12/2024
Data limite para Assinatura do Termo de Compromisso	13/12/2024

*As datas previstas neste cronograma poderão sofrer alterações, em função da ocorrência de fatos superveniente e imprevisível.

ANEXO I

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 da disciplina escolhida	Curso	
Nome do orientador(a):		

Assinatura do Monitor

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A)

(Será disponibilizada para preenchimento e assinatura no SUAP)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº. _____ e matrícula nº. _____, denominado simplesmente

MONITOR (A), firmo perante o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, representado pelo *Campus Xique-Xique*, **TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA** 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 da **Resolução nº. 08/2016/CONSUP/IF Baiano**, ainda ao disposto nas seguintes cláusulas:

O período de vigência da presente Monitoria será de até _____ meses, com início em _____ e término previsto para _____. A Monitoria será exercida nas formas: () Remunerada () Voluntária O(A) MONITOR(A) se compromete a dedicar ao mínimo de 8 (oito) e máximo de 10 horas semanais às atividades de monitoria, em horário a ser acordado com o(a) Professor(a) Orientador(a), reservando-se 4 (quatro) horas para exercício das atividades de monitoria às quartas-feiras, em turno oposto. 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. 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. 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. O(A) Professor(a)-Orientador(a) é responsável pelo controle da monitoria, comprometendo-se a comunicar à Coordenação de Ensino ou equivalente qualquer espécie de irregularidade, ou inadimplemento. 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. O(a) Professor(a) Orientador(a) encaminhará à Coordenação de Ensino, até o quinto dia útil de cada mês, o Relatório Mensal de Monitoria de Ensino do(a) Monitor(a) para efeito de emissão do Certificado de Monitoria e, quando for o caso, pagamento. A não apresentação da documentação de Monitoria de forma correta e completa à unidade acadêmica, nos prazos estabelecidos pelo presente Edital, cancelará os direitos referentes ao exercício da Monitoria.

Por estarem de comum acordo, assinam o presente **TERMO DE COMPROMISSO** o(a) **Coordenador(a) de Ensino**, o(a) **Professor(a) Orientador(a)** e o(a) **MONITOR(A)**.

Assinatura do Monitor(a) Assinatura do Professor(a) Orientador(a)

ANEXO III

BEREMAS DE ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO

• BAREMA DO HISTÓRICO ESCOLAR

ITEM DA AVALIAÇÃO	Nota/Pontuação Máxima	PONTUAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Média do histórico escolar (IRA)	50	
Nota do Componente Curricular	50	

ANEXO IV

FREQÜÊNCIA MENSAL DE MONITORIA DE ENSINO

(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)

ANEXO V

RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA DE ENSINO

(Será disponibilizada 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	
6 - CARGA HORÁRIA TOTAL (Com base na soma das cargas horárias informadas nas Frequências Mensais enviadas pelo SUAP ao longo de todo o período de desenvolvimento de suas atividades de Monitoria)	

ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE

ASSINATURA DO(A) ORIENTADOR(A)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Pedro Queiroz Junior, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - XIQ-DG**, em 13/11/2024 13:42:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/11/2024. 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 628345
Verificador: d6ef0aa161
Código de
Autenticação:

