



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

EDITAL N.º 01/2017
MONITORIA DE ENSINO 2017.1

A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) torna público o presente Edital que estabelece as normas para seleção de monitores de ensino para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Graduação, para o semestre letivo de 2017.1 em conformidade com a RESOLUÇÃO N.º 08, DE 30 DE MARÇO 2016/CONSUP/IF Baiano e mediante normas dispostas neste edital.

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA DO ENSINO

1.1. O Programa de Monitoria de Ensino é regulamentado pela RESOLUÇÃO N.º 08, DE 30 DE MARÇO 2016/CONSUP/IF Baiano.

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 projeto, sob a supervisão dos(as) Coordenadores(as) de Cursos e Diretoria Acadêmica dos *campi* do IF Baiano.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

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 trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência;
- III. 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;
- IV. propor medidas alternativas para o ensino;
- V. apresentar bimestralmente ao/à docente do componente curricular, relatório de monitoria de ensino;
- VI. desenvolver as atividades propostas no Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos.

2.2. 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 semestral 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 reuniões e seminários 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. acompanhar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas, assiná-lo juntamente com o(a) monitor(a);
 - IX. identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Curso;
 - X. encaminhar mensalmente, ao/à Coordenador(a) de Curso responsável, a frequência do(a) monitor(a) conforme Plano de Monitoria.
- 2.3. São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:
- I. promover reuniões, a fim de acompanhar o andamento do Programa de Monitoria, junto aos(às) docentes e monitores(as) do curso;
 - II. avaliar o desempenho do Programa de Monitoria do respectivo curso, em articulação com a equipe técnico-pedagógica, com vistas à revisão e permanente atualização da política acadêmica destinada à monitoria;
 - III. receber e analisar os Relatórios de Monitoria de Ensino do curso, para os devidos encaminhamentos, junto aos setores responsáveis, caso necessário.
- 2.4. É vedado ao/à monitor(a) o exercício da docência, a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do(a) professor(a), tal como assentamento de frequência, conteúdos e notas 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.
- 2.5. As atividades programadas para o(a) monitor(a) não podem estar sobrepostas ao seu horário de aula em que esteja matriculado(a).

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Poderão inscrever-se estudantes com matrícula e frequência regular em curso Técnico de Nível Médio ou de Graduação no IF Baiano.
- 3.2. As inscrições serão realizadas no *campus* em que o estudante está matriculado em período, horário e local a ser divulgado pela Direção Acadêmica da unidade.
- 3.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos comprobatórios:
- I – Cópia do RG e CPF;
 - II – Histórico Escolar comprovando ter concluído com aproveitamento a disciplina para a qual irá se inscrever;
 - III – Cópia de comprovante de matrícula atualizado;
 - IV – Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo I);
 - V – Declaração de não acúmulo de bolsas (Anexo II);
 - VI – Declaração de disponibilidade de carga horária para o exercício das atividades de monitoria (Anexo III);
- 3.4. A documentação incompleta acarretará o indeferimento da inscrição.
- 3.5. São pré-requisitos para participação do processo seletivo:
- I. ter obtido aprovação no componente curricular (coeficiente acadêmico igual ou superior a sete) no qual pleiteia a monitoria de ensino, no caso de estudantes de curso de graduação;
 - II. ter obtido aprovação no componente curricular (coeficiente acadêmico igual ou superior a seis) no qual pleiteia a monitoria de ensino, no caso de estudantes de curso Técnico de Nível Médio;
 - III. ter disponibilidade de 8 horas semanais para atender as atividades de monitoria;
 - IV. não usufruir de outro tipo de bolsa, exceto aquelas de caráter assistencial.
- 3.6. Somente será aceita a inscrição para monitoria em uma única disciplina.
- 3.7. Caso o(a) monitor(a) aprovado tenha cursado apenas o componente curricular equivalente, deverá ser informado no formulário de inscrição do monitor o nome do componente curricular equivalente.

3.7.1. A equivalência deve estar registrada no Projeto Pedagógico de Curso e, em caso de não haver registro, o órgão responsável (direção acadêmica, coordenação de ensino ou de curso) pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).

4. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS:

4.1. Os recursos destinados ao pagamento da bolsa de monitoria estão divididos considerando a média de alunos matriculados por *campus*.

4.2. A tabela abaixo apresenta o quantitativo de recurso alocado para planejamento das vagas de monitoria oferecidas por curso em cada *Campus* no semestre 2017.1.

CAMPUS	RECURSO DISPONÍVEL
Bom Jesus da Lapa	16.000,00
Catu	24.000,00
Governador Mangabeira	16.000,00
Guanambi	24.000,00
Itapetinga	16.000,00
Santa Inês	24.000,00
Senhor do Bonfim	16.000,00
Serrinha	8.000,00
Teixeira de Freitas	16.000,00
Uruçuca	16.000,00
Valença	16.000,00

5. DAS BOLSAS

5.1. O monitor bolsista receberá um suporte financeiro mensal cujo valor será de R\$ 200,00 (duzentos reais) para carga horária de 8 horas semanais por um período de 06 meses.

5.2. A monitoria deverá ser cumprida obrigatoriamente no *campus* no qual o estudante está matriculado.

5.3. A manutenção da monitoria fica condicionada à avaliação individual que será realizada pelo docente orientador.

5.4. Cada discente só poderá desenvolver as atividades na condição de monitor bolsista por, no máximo, 02 (dois) períodos letivos consecutivos ou alternados, sendo classificado em processo seletivo.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo para Monitoria pode ser realizado por meio de provas, entrevistas, análises curriculares que avalie o conhecimento específico do estudante sobre o componente curricular para o qual se inscreveu.

6.2. A seleção será dirigida pelas coordenações de cursos, conforme edital aditivo interno divulgado pela Direção Geral até 30 (trinta) dias antes da data agendada para realização das provas e/ou entrevistas, contendo: cronograma com período, horário e local de inscrição; quantidade de vagas por componente curricular; período, horário e local de realização das provas e/ou entrevistas e demais etapas; critérios de seleção; critérios de desempate; e cronograma do período de realização da monitoria.

7. DOS RESULTADOS

7.1. Os resultados da Seleção de Monitores para o 1º semestre de 2017, serão divulgados pela Direção Geral até 5 (cinco) dias úteis após a realização da etapa de provas e/ou entrevista, em locais acessíveis aos(às) estudantes.

7.2. Caberá ao(à) candidato(a) selecionado(a) a responsabilidade de apresentar-se, até o dia estabelecido no cronograma na Coordenação do Curso de para preencher a ficha de cadastramento de monitor selecionado (Anexo IV) para o exercício da monitoria e entrega de demais documentos.

7.3. 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.

8. DA ADMISSÃO

8.1. A admissão no Programa de Monitoria obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as), de acordo com as vagas existentes.

8.2. No período estabelecido no Edital Aditivo de Monitoria de Ensino do *Campus*, o(a) estudante selecionado(a) para exercer a função de monitor(a) deverá entregar na Diretoria Acadêmica, os seguintes documentos:

I. Ficha de Cadastramento do(a) Monitor(a) (Anexo IV), informando endereço, telefone, e-mail e dados bancários;

II. Termo de Compromisso do(a) Monitor(a) (Anexo V), devidamente assinado pelo discente e pelo docente orientador;

III. Cópia dos documentos de identidade, CPF e comprovante de conta bancária.

8.3. A conta bancária pode ser de qualquer banco, mas deve estar no nome do aluno, e não pode ser poupança.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. É vedado o exercício simultâneo da monitoria em mais de uma disciplina.

9.3. O ato de inscrição para este processo seletivo de monitores(as) obriga o(a) candidato(a), a observar as normas contidas neste edital e na Resolução N° 08, de 30 de março de 2016/CONSUP/IF Baiano.

9.4. O(a) candidato(a) que, para inscrever-se no processo seletivo, apresentar informações ou documentação falsa e não atender as normas estipuladas neste edital, não será admitido(a) como monitor(a), mesmo que tenha sido aprovado(a).

9.5. A inscrição do(a) estudante para concorrer à Monitoria implica no reconhecimento e na aceitação de todas as condições previstas neste Regulamento.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Salvador, 07 de abril de 2017

Original Assinado

Camila Lima Santana e Santana
Pró-Reitora de Ensino