



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – IFBA/CAMPUS PAULO DE AFONSO  
DIRETORIA GERAL  
GESTÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

## EDITAL Nº 07/2019

### POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFBA

#### PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA COMPLEMENTAR DE MONITORIA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA – Campus Paulo Afonso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Gestão da Assistência Estudantil, torna público, aos docentes e técnicos administrativos interessados, o processo para submissão de projetos para o Programa Complementar de Monitoria, vinculado à Política de Assistência Estudantil do IFBA, para o desenvolvimento de atividades em conjunto com os (as) estudantes selecionados(as) nessa modalidade, observando os critérios contidos neste edital, de acordo com o Documento Normativo da Política de Assistência Estudantil do IFBA, Resolução Nº 25, aprovada pelo CONSUP em 23/05/2016 referendada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação e pelo Decreto nº 7.234 de 19/07/2010.

#### 1 – DA DEFINIÇÃO

O Programa de Monitoria é um Programa Complementar da Política de Assistência Estudantil do IFBA, destinado a custear bolsas para estudantes selecionados (as) por mérito e em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica para atuarem como monitores (as) de disciplinas específicas ou projetos de extensão relacionados ao ensino, mediante projeto e sob a supervisão do(a) coordenador (a) da área de conhecimento e/ou demais docentes relacionados (a) à disciplina, visando o aprimoramento do processo formativo e da qualidade do ensino.

#### 2 – DOS OBJETIVOS

- 2.1 Ampliar a participação do(a) estudante na vida acadêmica, mediante a realização de atividades ligadas ao ensino;
- 2.2 Contribuir para a melhoria do ensino, colaborando com o (a) professor (a) da disciplina no estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas;
- 2.3 Atuar como elemento facilitador nas relações entre professores e alunos (as), através do esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo e à realização das atividades propostas;
- 2.4 Potencializar as habilidades e competências do (a) discente no seu processo de formação técnico-profissional.

#### 3 – DO PÚBLICO -ALVO

Discentes regularmente matriculados (as) nos cursos técnicos e/ou superior do Campus Paulo Afonso.

#### 4 – DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

Este programa será desenvolvido sob a responsabilidade dos professores orientadores, ligados a Direção de Ensino do IFBA – Campus de Paulo Afonso, junto aos Coordenadores de Curso e de Área, com supervisão da Gestão da Assistência Estudantil deste campus e da Pró-Reitoria de Ensino do IFBA.

#### 5 – DAS VAGAS

5.1 A quantidade de vagas para as bolsas de Monitoria foi definida pela Comissão de Gestão de Assistência Estudantil (CGAE), após consulta prévia aos professores, realizada pelas Coordenações de Curso/Área.

5.1.2 Os critérios adotados pela CGAE foram:

I – Disponibilidade de Recursos;

II - Manifestação de Interesse pelo professor das disciplinas;

III – Disciplinas com maiores índices de reprovação.

5.1.3 A quantidade de vagas com as respectivas disciplinas estão elencadas no quadro a seguir:

Quantidade de Vagas	Disciplina	Forma de Ensino
01	Cálculo 1	Superior
01	Álgebra Vetorial e Geometria Analítica	Superior
01	Química Geral	Superior
01	Computação e Processamento de Dados	Superior
01	Análise de Sinais e Sistemas	Superior
01	Circuitos Elétricos I	Superior
01	Eletromagnetismo	Superior
01	Física Geral I	Superior
01	Física Geral III	Superior
01	Matemática (1º Ano)	Integrado
01	Matemática (2º Ano)	Integrado
01	Matemática (3º Ano)	Integrado
01	Química (1º Ano)	Integrado
01	Língua Portuguesa	Integrado
01	Língua Inglesa	Integrado
01	Física (3º Ano)	Integrado



## **6 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DOS DISCENTES**

6.1 Os (as) discentes deverão entregar junto no Setor de Protocolo do IFBA – Campus de Paulo Afonso, a ficha de inscrição, conforme Anexo II, devidamente preenchida juntamente com Documento da CORES, atestando os turnos e horários das aulas no ano letivo/semestre atual e Histórico Escolar, no prazo estabelecido pelo Anexo I deste Edital.

6.3 Os documentos citados no item 6.1 devem estar devidamente digitalizados em arquivo único com extensão “. pdf” e deverão ser protocolados via SEI no setor de protocolo do campus e encaminhado para a unidade “CGAE.PAF”.

6.3 Os (as) discentes matriculados (as) no Nível Superior e Forma Subsequente poderão pleitear vaga de monitoria em disciplinas do Ensino Técnico de Nível Médio Forma Integrada.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS DISCENTES MONITORES**

7.1 A CGAE selecionará os (as) discentes monitores (as) levando em conta os seguintes critérios:

I - Estar regularmente matriculado (a) e cursando disciplinas em cursos ofertados pelo IFBA – Campus de Paulo Afonso;

II – Apresentar declaração emitida pela CORES que comprove frequência regular até a data da entrega da documentação;

III - Ter disponibilidade de 12 horas semanais para as atividades de monitoria;

IV - Ter sido aprovado na disciplina que deseja se candidatar, com média igual ou superior a 6,0.

V - Havendo mais de um(a) candidato(a) habilitado(a), a ordem de classificação será de acordo com os seguintes critérios, respectivamente: 1º) Maior nota na disciplina para qual está concorrendo à vaga, 2º) Maior Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE), 3º) Candidato que apresentar maior vulnerabilidade econômica;

VI - Os (as) candidatos (as) às monitorias, após seleção, serão classificados da seguinte forma: 1)Selecionado (a)– para participar da monitoria; 2)Classificado (a) – devendo permanecer em lista de espera; 3) Reprovado(a).

VII – Para efetivação e pagamento da bolsa, os alunos selecionados deverão protocolar cópia digitalizada, em único documento e em formato “.pdf”, dos documentos pessoais (RG e CPF) e dos dados bancários e enviar para a unidade CGAE.PAF.

## **8– DAS BOLSAS**

8.1 Serão oferecidas o total de 16 bolsas distribuídas entre os projetos de monitoria homologados pela Gestão da Assistência Estudantil.

8.1.2 As bolsas do Programa de Monitoria terão o valor mensal R\$ 300,00 (trezentos reais) para discentes que tenham sido devidamente inscritos (as), selecionados(as) e cadastrados(as) no Programa de Monitoria, financiados pela Política de Assistência Estudantil do IFBA – Campus de Paulo Afonso.

8.3 O recebimento da bolsa pelo (a) estudante está condicionado ao cumprimento da frequência acadêmica mínima e da carga horária das atividades do Programa de Monitoria, que deverá ser de 12 horas semanais, cumprindo até 04 (quatro) horas diárias, compatíveis com o horário acadêmico do (a) estudante.

8.3.1 A comprovação da frequência e apresentação do Plano de Trabalho executado ocorrerá impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês. A frequência e Plano de Trabalho supracitados devem ser entregues inicialmente à Direção de Ensino.

8.3.1.1 Os professores orientadores terão 2 dias úteis para validar e encaminhar as frequências dos(as) monitores (as) para a Direção de Ensino.

8.3.1.2 A Direção de Ensino terá 3 dias úteis, após o recebimento das folhas de frequência dos monitores, para gerar planilha de pagamento e encaminhar ao Setor Financeiro do Departamento de Administração e Planejamento do IFBA Campus de Paulo Afonso.

8.3.2 Caso o(a) proponente da monitoria não encaminhe a frequência e plano de trabalho executado pelo(a) discente monitor, no prazo estabelecido no item 8.3.1 deste edital, por dois meses seguidos ou alternados, haverá a suspensão do projeto de monitoria deste (a) proponente.

8.3.2.1 Caso o(a) proponente da monitoria não encaminhe a frequência e plano de trabalho executado pelo(a) discente monitor, no prazo estabelecido no item 8.3.1 deste edital, ficará o monitor bolsista sujeito ao não recebimento da bolsa referente ao período de frequência não comprovada.

8.4 O tempo previsto para a duração das bolsas será de 07 (sete) meses. O mês de Janeiro/2019 não será computado para pagamento de bolsa de monitoria, tendo em vista ser o período de férias docentes e acadêmicas.

## **9- DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

9.1 Gestão da Assistência Estudantil:

I – Aprovar e lançar o Edital;

II- Divulgar as informações relacionadas ao programa;

III- Cadastrar os monitores selecionados para acompanhamento;

IV- Orientar e prestar esclarecimentos sobre o edital aos (às) proponentes dos projetos e aos (às) candidatos (as) à monitoria;

V- Incentivar a promoção de reuniões e/ou seminários com os (as) monitores(as) e orientadores (as) para socialização dos trabalhos desenvolvidos e trocas de experiências relativas ao próprio curso ou intercursos;

9.2 Direção de Ensino:

I – Elaborar o edital do Programa Complementar de Monitoria;

II – Acompanhar a implantação e execução do Programa Complementar de Monitoria;

III- Autorizar o pagamento dos(as) monitores(a) que estiverem com as frequências das atividades ratificadas pelo(a) orientador(a).

IV- Participar das reuniões marcadas pela Gestão da Assistência Estudantil;

9.3 Do (a) orientador (a):

I - Construir, juntamente com o (a) monitor (a), o Plano de Trabalho da Monitoria, constando: horários de atendimentos da monitoria, encontros de orientação (monitor(a) e orientador (a)), e os conteúdos trabalhados durante a execução deste programa;

II - Dispor, semanalmente, de no mínimo 2 h para orientação ao (à) monitor (a);



- III- Acompanhar e avaliar os (as) monitores (as) nas atividades planejadas;
- IV - Enviar para a Direção de Ensino o termo de compromisso, conforme anexo III, as frequências e o relatório final de seus (as) monitores (as);
- V- Definir e acompanhar, junto com o(a) monitor, seu horário para desenvolvimento das atividades do projeto de monitoria;
- VI- Encaminhar mensalmente a lista de frequência do(a) estudante assinada à Direção de Ensino (conforme itens 8.3.1 e 8.3.1.1 deste edital);
- VII - Participar das reuniões de orientadores de projetos marcadas pela Gestão da Assistência Estudantil;

#### 9.3 Dos (as) monitores (as):

- I - Executar o plano de trabalho elaborado, juntamente com o(a) orientador (a), e cumprir carga horária semanal de 12 horas, durante a vigência da monitoria;
- II - Participar das atividades organizadas pela Gestão da Assistência Estudantil;
- III – Apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas, para o(a) orientador (a). No final da monitoria entregar relatório final, sendo este condicionante para emissão de certificado.
- IV - Frequentar regularmente as atividades acadêmicas do seu curso, o número de faltas não deverá ser superior a 25% a cada unidade/bimestre do ano letivo;
- V – Obter aprovação em todas as disciplinas em que se encontra matriculado (a), sendo este motivo de substituição do(a) monitor(a) pelo (a) próximo(a) colocado(a);
- VII – Apresentar, quando solicitado pelo Direção de Ensino, comprovante de matrícula, Histórico Escolar e Declaração emitida pela CORES de frequência regular em todas as disciplinas que esteja matriculado.

#### 9.3.1 Atividades vedadas aos (às) monitores(as):

- I - Substituição do(a) professor(a) nas atividades docentes, tais como ministrar aulas, verificar frequência dos (as) alunos, avaliar aprendizagem dos (as) alunos (as);
- II - Pesquisa, coleta de dados, realização de experimentos e quaisquer outras atividades que não guardem relação com as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- III - Atividades meramente administrativas;
- IV - Exercer a monitoria em mais de uma disciplina no mesmo semestre/ano letivo.

## **10 - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

10.1 Como forma de acompanhamento, a Direção de Ensino e a Gestão da Assistência Estudantil poderão realizar reuniões com os (as) bolsistas e orientadores (as) para que possam expor o desenvolvimento dos projetos, informar e dialogar sobre casos que necessitem de orientação específica, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

10.2 Em caso de vacância (por desistência, abandono, trancamento de matrícula ou conclusão de curso) haverá possibilidade de convocação dos (as) próximos (as) candidatos (as) classificados (as) para esta mesma disciplina.

10.2.1 Caso não exista candidatos (as) classificados (as), a CGAE poderá reabrir seleção apenas para a disciplina que apresentar vacância.

10.3 Em casos de desistência por parte do (a) orientador (a), a monitoria deverá continuar sob supervisão de outro professor da área ou coordenador de curso ou de área.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Após a seleção dos (as) monitores(as), a Gestão da Assistência Estudantil marcará uma reunião com os(as) Coordenadores de Curso e de Área, Orientadores(as) dos Projetos e os (as) estudantes selecionados (as) para o Programa de Monitoria.

11.2 A participação do(a) estudante, na monitoria, não deve trazer prejuízos para a sua vida acadêmica, devendo Coordenadores/Orientadores e o(a) monitor(a) firmarem acordos que considerem o desenvolvimento do projeto e do(a) estudante.

11.3 Será concedida, pela Direção de Ensino, o Certificado de Monitoria ao(à) aluno(a) que tiver exercido a atividade com a aprovação do seu relatório final.

11.4 O Certificado deverá ser solicitada pelo (a) aluno, através de requerimento e terá o prazo de 30 (dias) para ser entregue.

11.5 Os(as) monitores não poderão ser cedidos (as) para participar de outra atividade além do previsto no programa de monitoria, não podendo também ser remanejado(a) da monitoria de uma disciplina para qualquer outra, seja essa troca entre Orientadores ou entre disciplinas de um(a) mesmo(a) orientador (a).

11.6 É vedada a acumulação dos auxílios dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, Monitoria e PINA, uma vez que ambos exigem dedicação semanal dos(as) estudantes para o desenvolvimento das atividades além das atividades acadêmicas regulares dos cursos.

11.7 Em caso de desistência ou não cumprimento das atividades por parte do(a) monitor, o(a) orientador(a) deverá comunicar de imediato a Direção de Ensino e à Gestão da Assistência Estudantil.

11.8 A bolsa da monitoria será suspensa nos seguintes casos: abandono, trancamento ou reprovação em disciplina do curso em que o estudante está regularmente matriculado; não cumprimento das atividades do projeto ou ausência, sem justificativa, pelo período de trinta dias; por solicitação do orientador do projeto ao qual se vincula o bolsista, com apresentação de justificativa à Gestão da Assistência Estudantil; por solicitação do bolsista, com apresentação de justificativa.

11.9 À Gestão da Assistência Estudantil reserva-se o direito de resolução dos casos omissos e das situações não previstas neste Edital.

Paulo Afonso, 10 de setembro de 2019.



Prof. MSc. Esdriane Cabral Viana

Diretora Geral

**ANEXO I****CRONOGRAMA GERAL- MONITORIA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO</b>	<b>LOCAL</b>
Lançamento do Edital	12/09/2019	Portal do IFBA/Campus de Paulo Afonso, mural de entrada dos estudantes e SEI – Sistema Eletrônico de Informações
Inscrições	13/09/2019 à 24/09/2019	Protocolo - encaminhar para a Gestão de Assistência Estudantil
Análise das Inscrições	25/09/2019	Gestão da Assistência Estudantil
Divulgação dos candidatos aprovados	26/09/2019	Mural de entrada dos estudantes, site da instituição e SEI – Sistema Eletrônico de Informações
Inscrição/ Entrega da Documentação dos Discentes	27/09/2019 e 30/09/2019	Protocolo
Reunião com orientadores e bolsistas selecionados - Início das atividades	01/10/2019 15h00min	Sala 08

## ANEXO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – IFBA/CAMPUS PAULO DE AFONSO  
DIRETORIA GERAL  
GESTÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - MONITORIA

PREENCHER COM LETRAS MAIÚSCULAS

NOME					
CPF		IDENTIDADE			
E-MAIL		TELEFONE			
OBS. MARCAR COM UM (X)					
CURSO	<input type="checkbox"/>	BIOCOMBUSTÍVEIS	FORMA/ MODALIDADE	<input type="checkbox"/>	INTEGRADO
	<input type="checkbox"/>	ELETROMECAÂNICA		<input type="checkbox"/>	SUBSEQUENTE
	<input type="checkbox"/>	INFORMÁTICA		<input type="checkbox"/>	SUPERIOR
	<input type="checkbox"/>	ENGENHARIA ELÉTRICA		<input type="checkbox"/>	
ESCOLHER APENAS UMA DISCIPLINA					
DISCIPLINA EM QUE DESEJA REALIZAR MONITORIA					



## ANEXO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – IFBA/CAMPUS PAULO DE AFONSO  
DIRETORIA GERAL  
GESTÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_ aluno (a) do curso \_\_\_\_\_ do campus de Paulo Afonso, CPF: \_\_\_\_\_, declaro para fins de comprovação junto ao Programa Complementar de Monitoria, conhecer o Regulamento do Programa, disponível no Edital N° 004/2016 , não ser beneficiário (a) de qualquer outra modalidade de bolsa e não ter vínculo empregatício e/ou estatutário; e tendo conhecimento me comprometo a comunicar ao orientador e Diretoria de Ensino, caso adquira vínculo empregatício e/ou estatutário durante a vigência da bolsa concedida, para que seja solicitada a troca de monitor.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de setembro de 2019.

\_\_\_\_\_  
(NOME)

## ANEXO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – IFBA/CAMPUS PAULO DE AFONSO  
DIRETORIA GERAL  
GESTÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

PLANO MENSAL DE ATIVIDADES DO MONITOR				
MÊS/ANO		DISCIPLINA		
ORIENTADOR		MONITOR		
SEMANA	ATIVIDADE REALIZADA	HORÁRIO	DATA	CARGA HORÁRIA
1ª				
2ª				
3ª				
4ª				
CONTEÚDOS A SEREM TRABALHADOS NA MONITORIA				
OBSERVAÇÕES				

## ANEXO V



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – IFBA/CAMPUS PAULO DE AFONSO  
DIRETORIA GERAL  
GESTÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

### PLANO DE ATIVIDADES DO MONITOR

<b>ANO LETIVO</b>		<b>DISCIPLINA</b>	
<b>ORIENTADOR</b>		<b>MONITOR</b>	

<b>BIMESTRE</b>	<b>PROCEDIMENTOS DA MONITORIA</b>	<b>CONTEÚDOS PREVISTOS</b>
<b>1º</b>		
<b>2º</b>		
<b>3º</b>		
<b>4º</b>		

<b>OBSERVAÇÕES</b>