



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

Edital nº 002/2022 do campus de Paulo Afonso de 18 de maio de 2022.

**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) nesta modalidade, observando os critérios contidos neste edital, de acordo com o Documento Normativo da Política de Assistência Estudantil do IFBA, Resolução N° 25, aprovada pelo CONSUP em 23/05/2016 referendada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, N° 9.394, de 20/12/1996 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 componentes curriculares específicos 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) ao componente curricular, 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 das Atividades de Ensino, colaborando com o(a) professor(a) do componente curricular 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

- 3.1 Discentes regularmente matriculados (as) nos cursos técnicos e/ou superior do Campus de Paulo Afonso.
- 3.2 Para realizar a inscrição é exigido que o(a) discente tenha sua caracterização socioeconômica com status completa no SUAP.

4 – DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

4.1 Este programa será desenvolvido sob a responsabilidade dos(as) professores(as) orientadores(as), 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 e de Área.

5.1.2 Os critérios adotados pela CGAE foram:

I – Disponibilidade de Recursos;

II – Manifestação de interesse dos professores dos componentes curriculares através de articulação com as Coordenações de Curso e de Área;

III – Componentes curriculares com maiores índices de reprovação.

5.1.3 A quantidade de vagas com os respectivos componentes curriculares/disciplinas estão elencadas no quadro abaixo:

Quantidade de Vagas	Componente Curricular	Nível ou Forma de Ensino
01	Análise de Sinais e Sistemas	Superior
01	Circuitos Elétricos I	Superior
01	Circuitos Elétricos II	Superior
01	Português (1º ano)	Integrada
01	Português (2º ano)	Integrada
01	Eletromagnetismo	Superior
01	Matemática (1º ano)	Integrada
01	Matemática (2º ano)	Integrada
01	Cálculo I	Superior
01	Química Geral	Superior
01	Física (2º ano)	Integrada
01	Física Aplicada (1º módulo)	Subsequente
01	Física I	Superior
01	Física (1º ano)	Integrada
01	Estrutura de Dados (2º módulo)	Subsequente
01	Linguagem II (3º módulo)	Subsequente
01	Desenvolvimento Web I (3º módulo)	Subsequente
01	Linguagem I - O. O. com JAVA	Subsequente

6 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DOS DISCENTES

6.1 Os(As) discentes deverão enviar para o e-mail cgae.paf@ifba.edu.br a Ficha de Inscrição, conforme Anexo II, devidamente preenchida juntamente com o Documento da Coordenação de Registros Escolares – CORES, sendo o comprovante de matrícula, atestando os turnos e horários das aulas no ano letivo/semestre atual e histórico escolar, no prazo estabelecido pelo Anexo I deste Edital;

6.2 Os documentos citados no item 6.1 deverão estar em arquivo único em formato “.pdf” e deverão ser enviados para o e-mail cgae.paf@ifba.edu.br para posteriormente serem encaminhados para a unidade SEI “CGAE.PAF”;

6.3 Os(as) discentes matriculados(as) no Nível Superior e Forma Subsequente poderão pleitear vaga de monitoria em disciplinas/componentes curriculares 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/SUAP que comprove frequência regular até a data da entrega da documentação;

III – Ter disponibilidade de 12 (doze) horas semanais para as atividades de monitoria;

IV - Ter sido aprovado no componente curricular 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 no componente curricular para qual está concorrendo à vaga, 2º) Maior Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE), 3º) Candidato que apresentar maior vulnerabilidade econômica; 4º) Candidato com maior idade na data da avaliação;

VI - Os(as) candidatos(as) à monitoria, após seleção, serão classificados da seguinte forma: 1) Aprovado(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 digitalizar, em único documento e em formato “.pdf”, os documentos pessoais (RG e CPF) e os dados bancários e enviar para e-mail cgae.paf@ifba.edu.br para envio posterior à unidade SEI CGAE.PAF.

VIII – Os(As) candidatos(as) que estiverem com pendência de documentação referente ao último edital de monitoria, não terão suas inscrições aceitas.

8 – DAS BOLSAS

8.1 Serão ofertadas 18 (dezoito) bolsas distribuídas entre as propostas de monitoria homologadas pela Gestão da Assistência Estudantil;

8.2 As bolsas do Programa de Monitoria terão o valor mensal R\$ 200,00 (duzentos reais) para discentes que tenham sido devidamente inscritos(as), selecionados(as) e cadastrados(as) no Programa de Monitoria, financiado pela Política de Assistência Estudantil do IFBA – Campus Paulo Afonso;

8.2.1 A duração das bolsas será de 05 (cinco) meses a contar da data de início das atividades, conforme o cronograma (Anexo I).

8.3 O recebimento da bolsa pelo(a) estudante está condicionado ao cumprimento da carga horária das atividades do Programa de Monitoria, que deverá ser de até 12 horas semanais, cumprindo até 04 (quatro) horas diárias, compatíveis com o horário acadêmico do(a) estudante, incluindo planejamento da monitoria de até 02 horas - com o(a) orientador(a) e o(a) monitor(a);

8.3.1 A comprovação da frequência e apresentação do Plano Mensal de Atividades executado ocorrerá impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês e deverá ser enviado pelo orientador(a). A frequência e Plano de Trabalho supracitados devem ser enviados em formato “.pdf” para o e-mail cgae.paf@ifba.edu.br;

8.3.1.1 Os(As) professores(as) orientadores(as) terão 2 dias úteis para validar e encaminhar as frequências dos(as) monitores(as) em formato “.pdf” para o e-mail cgae.paf@ifba.edu.br;

8.3.1.2 A Direção de Ensino terá 3 dias úteis, após o recebimento das folhas de frequência dos(as) monitores(s), 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 o Plano de Trabalho executado pelo(a) discente monitor(a), no prazo estabelecido no item 8.3.1 deste edital, por 30 dias 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 o 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 5 (cinco) meses, com vigência a partir do início das atividades de monitoria, ou seja, mês de Junho de 2022;

8.4.1. Em função do período de férias escolares/recesso, os dias de atividades de monitoria nos meses de junho e julho, para fins de pagamento do programa, serão somados e considerados como 1(um) mês integral;

8.4.2 Nos meses de junho e julho, a frequência mensal do monitor, o Plano Mensal de Atividades e a lista dos estudantes contemplados com a monitoria deverão ser entregues separadamente, referentes a cada mês de realização das atividades;

8.4.3 Considerando o calendário acadêmico do Campus, as atividades de monitoria nos meses de julho e dezembro deverão acontecer em dias letivos, respeitando as férias escolares/recesso de cada um desses meses;

9 - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

9.1 Gestão da Assistência Estudantil:

I – Elaboração da minuta do 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 – Acompanhar a implantação e execução do Programa de Monitoria;

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

III- 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 Geral de Atividades da Monitoria, constando: horários de atendimentos da monitoria e planejamento de encontros de orientação - monitor(a) e orientador(a) - e os conteúdos trabalhados durante a execução deste programa;

II - Dispor, semanalmente, de até 2 h para orientação ao(à) monitor(a);

III– Acompanhar e avaliar os(as) monitores(as) nas atividades planejadas;

IV - Enviar para o e-mail cgae.paf@ifba.edu.br o Termo de Compromisso, conforme o anexo III, as frequências mensais, conforme o anexo VII, lista nominal de estudantes contemplados com a monitoria, conforme o anexo VIII e o Relatório Final de seus(as) monitores(as), conforme o anexo VI;

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 monitor(a) e a lista nominal de estudantes contemplados com a monitoria devidamente assinadas para o e-mail cgae.paf@ifba.edu.br (conforme itens 8.3.1 e 8.3.1.1 deste edital). A lista de presença diária dos estudantes contemplados com a monitoria deverá ser enviada mensalmente junto a lista de frequência do(a) monitor e Plano Mensal de Atividades, contendo relação nominal e matrícula dos estudantes;

VII – O pagamento da referida bolsa ao(à) monitor(a) ficará condicionado à apresentação mensal da lista de presença diária dos estudantes contemplados com a monitoria;

VIII - Participar das reuniões de orientadores(as) de projetos marcadas pela Gestão da Assistência Estudantil.

9.4 Dos(as) monitores(as):

I - Executar o Plano Geral 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- Encaminhar mensalmente ao(à) seu orientador(a): Plano Mensal de Atividades (Anexo IV), Frequência Mensal das Atividades do(a) Monitor(as) (Anexo VII do edital) e Lista Mensal dos(as) Estudantes Contemplados pela Monitoria (Anexo VIII). A lista de presença diária dos estudantes contemplados com a monitoria deverá conter a relação nominal e matrícula dos estudantes;

IV – Enviar Relatório Final ao(à) orientador para os devidos encaminhamentos.

9.5 Atividades vedadas aos(às) monitores(as):

I - Substituição do(a) professor(a) nas atividades docentes, tais como ministrar aulas, acompanhar execução das atividades e avaliar a 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 Geral de Trabalho;

III - Atividades meramente administrativas;

IV - Exercer a monitoria em mais de um componente curricular 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) aprovados(as) para este mesmo componente curricular;

10.2.1 Caso não exista candidatos(as) aprovados(as), a CGAE poderá reabrir seleção apenas para o componente curricular 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 – DO ORÇAMENTO

11.1 Valor Global do Empenho - A dotação orçamentária para os programas disponibilizados neste edital está na ordem de R\$18.000,00, Empenho 2022NE18, processo SEI 23442.000580/2022-55.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Após a seleção dos(as) monitores(as), a Gestão da Assistência Estudantil marcará 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;

12.2 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;

12.3 Será concedido, pela Direção de Ensino, o Certificado de Monitoria ao(à) estudante e/ou orientador(a) que tiver exercido a atividade durante todo programa com a aprovação do Relatório Final;

12.4 O prazo para entrega do Relatório Final será de 90 dias após o término na monitoria;

12.5 O certificado deverá ser solicitado pelo(a) aluno, através do e-mail cgae.paf@ifba.edu.br e terá o prazo de 30 (trinta) dias para ser entregue;

12.6 Os(as) monitores não poderão ser cedidos(as) para participarem de outra atividade além do previsto no programa de monitoria, não podendo também ser remanejados(as) da monitoria de um componente curricular para qualquer outro, seja essa troca entre orientadores(as) ou entre componentes curriculares de um(a) mesmo(a) orientador(a);

12.7 É vedada a acumulação dos auxílios dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, Programa de Monitoria e PINA, uma vez que todos os programas exigem dedicação semanal dos(as) estudantes para o desenvolvimento das atividades;

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

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

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

12.11 Este Edital ficará sujeito a publicação de novas orientações que serão divulgadas amplamente, de acordo com o surgimento de novos contextos e resoluções institucionais.

Paulo Afonso, 18 de Maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO MAURICIO MAGALHAES LIMA, Diretor Geral do Campus Paulo Afonso**, em 18/05/2022, às 08:34, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2329370** e o código CRC **128BF62B**.