



**EDITAL PROGRAD/UFBA Nº. 005/2019 - Programa de Monitoria Voluntária**

A Pró - Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD e a Coordenação Acadêmica de Graduação tornam público os procedimentos necessários para a submissão de **projetos de monitoria voluntária**, que visem o desenvolvimento de atividades de monitoria, no âmbito dos cursos de graduação **para o ano de 2020** e institui procedimentos para a seleção de monitores, em conformidade com as **Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA - CAE** e mediante normas dispostas nos itens a seguir:

**1. DO PROGRAMA DE MONITORIA**

1.1. O Programa de Monitoria é regulamentado pelas Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA.

1.2. Monitoria é uma atividade discente de auxílio ao (à) professor(a), por meio do monitoramento de grupos de estudantes em projeto acadêmico e que tem por objetivos:

a. Contribuir para a melhoria da qualidade do processo de ensino - aprendizagem - avaliação, através de projetos que envolvam alunos de cursos de graduação na execução de atividades vinculadas a componentes curriculares;

b. Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores(as) nas atividades básicas da Universidade, relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão, assim como subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por professores(as), através de ações multiplicadoras.

1.3. As atividades desenvolvidas pelos(as) monitores(as) serão orientadas pelo(a) professor(a) responsável pelo projeto, sob a supervisão geral da PROGRAD.

1.4. Existem duas modalidades de monitoria: **Monitoria com bolsa**, ou seja, com pagamento de um auxílio financeiro ao monitor e **monitoria voluntária**, sem pagamento de auxílio financeiro ao monitor.

**1.5. Em ambas as modalidades, o(a) discente poderá obter certificado expedido pela PROGRAD. Os Professores que necessitem de Declarações que comprovem as suas atividades de orientação devem solicitá-las aos respectivos Departamentos.**

1.6. O certificado somente será emitido após a conclusão da atividade de monitoria e mediante a apresentação do relatório de avaliação, com a aprovação do(a) monitor(a) realizada pelo(a) professor(a) orientador/responsável pelo projeto.

**2. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS**

2.1. Poderão submeter projetos de monitoria, **docentes do quadro efetivo da UFBA**, desde que sejam os responsáveis pelo componente curricular ao qual o projeto se vincula.

2.2. Os projetos deverão ser apresentados em formulário definido no ANEXO I. Não serão aceitos projetos apresentados em formato diverso do indicado neste edital.

2.3. Os projetos poderão ser propostos individualmente ou em grupo.

2.4. No projeto deverá constar uma previsão do quantitativo de vagas a serem ofertadas na Seleção;

2.5. A seleção dos projetos, bem como, sua aprovação é de responsabilidade do órgão responsável pela oferta do componente curricular, a exemplo de departamentos ou coordenações acadêmicas. Portanto, o(a) docente proponente deverá submeter o projeto para avaliação do seu departamento ou coordenação acadêmica de lotação.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

### Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

- 2.6. O departamento ou coordenação acadêmica deverá encaminhar os projetos aprovados para a Congregação da Unidade Universitária.
- 2.7. O órgão responsável pelo projeto de monitoria voluntária deverá emitir documento, que pode ser Ata ou Ofício, no qual esteja registrado quais são os projetos aprovados, com a indicação dos seus respectivos responsáveis. Este documento e a cópia de todos os projetos aprovados deverão ser encaminhados à PROGRAD, conforme descrito no item 2.9 deste edital.
- 2.8. No projeto deve constar o quantitativo de docentes e de monitores(as) por docente. O número máximo de monitores(as) admitidos(as) sob a orientação de um(a) docente, incluindo voluntários e bolsistas, será de 1 (um) discente por docente em regime de 20 (vinte) horas, 2 (dois) discentes por docente em regime de 40 (quarenta) horas e 3 (três) discentes por docente em regime de dedicação exclusiva.
- 2.9. Para efetivar a submissão dos projetos, o órgão responsável pelo projeto de monitoria voluntária deverá enviar e-mail para [numob@ufba.br](mailto:numob@ufba.br), das 7hs do dia **07/11/2019** até as 17hs do dia **11/12/2019**, com o Assunto “Projeto de Monitoria – (Nome da Unidade ao qual o projeto está vinculado) ”, por exemplo: “Projeto de Monitoria – Faculdade de Educação”, acompanhado dos seguintes anexos em formato.pdf:
- Formulário definido no ANEXO I, devidamente preenchido e salvo no formato .pdf ;
  - Ata de reunião da Congregação ou Ofício assinado pelo representante da Congregação da Unidade Universitária, com relação dos projetos aprovados pelos departamentos ou coordenações acadêmicas, em conformidade com a Resolução 06/2012 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA - CAE;
  - Planilha Excel de detalhamento dos projetos da Unidade, discriminando a **Unidade, Departamento, Docente Responsável, Componente Curricular, Períodos 2020.1 e 2020.2, Quantitativo de Monitores Voluntários e Professores Participantes (Modelo disponível no Site da PROGRAD/UFBA). A partir desta data poderá ser iniciado o processo de seleção dos monitores.** Disponível aqui: <https://prograd.ufba.br/bolsas-monitoria>
  - As datas previstas no Cronograma não limitam a possibilidade de submissão, a qualquer tempo, de Projetos de Monitoria Voluntária em conformidade com a Resolução 06/2012 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA - CAE.**
- 2.10. Os projetos aprovados deverão ser encaminhados, **em arquivo único**, juntamente, com os documentos indicados nas alíneas **b e c** do inciso 2.9.
- 2.11. Este edital e seus anexos serão publicados no site da PROGRAD ([www.prograd.ufba.br](http://www.prograd.ufba.br)).

### 3. DA SELEÇÃO DE MONITORES (AS) VOLUNTÁRIOS(AS)

- 3.1. O órgão (departamento ou coordenação acadêmica) que coordenará o projeto de monitoria será responsável pela execução do processo seletivo dos(as) monitores(as) voluntários(as) e publicará edital abrindo as inscrições.
- 3.2. No edital que selecionará os(as) monitores(as) deverá constar, expressamente, as seguintes informações:



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

### Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

- a. N° de vagas do projeto, conforme a anuência da Congregação Universitária, previamente comunicada à PROGRAD, de acordo com o item 2.9;
- b. Horário e período de inscrição, compreendendo pelo menos 10 (dez) dias úteis;
  - a. Relação dos documentos necessários à inscrição do candidato;
  - b. Dia e hora dos exames de seleção;
- c. Os critérios de seleção, desempate, classificação e recurso;
  - a. Pontuação obtida em prova específica valendo 10 (dez) pontos, sendo **reprovados** aqueles que obtiverem nota inferior a 7 (sete);
  - b. Os requisitos para inscrição, conforme §1º, Art. 6º da Resolução 06/2012 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA - CAE;
  - c. O cronograma do início e término das atividades de monitoria.

3.3. Após a seleção dos(as) monitores(as), o órgão responsável pela seleção deverá encaminhar para o e-mail: [numob@ufba.br](mailto:numob@ufba.br) e obedecendo o Cronograma Geral, os seguintes documentos:

- a. Anexo III – Formulário de cadastro e Termo de Compromisso do(a) monitor(as) aprovado(a), devidamente assinado e preenchido;
- b. Edital do processo seletivo;
- c. Ata do resultado do processo seletivo, com nome dos(as) classificados(as) por ordem decrescente;
- d. Anexo V – Planilha de Cadastro/Renovação dos Dados dos Monitores Voluntários, modelo disponível para download no Site na Prograd/UFBA.

3.4. O(A) candidato(a) poderá concorrer às vagas de qualquer projeto, mas não poderá exercer, simultaneamente, duas ou mais atividades de monitoria.

3.5. 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(a) o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), com horário compatível, para assumir a vaga.

3.6. Caso o(a) monitor(a) aprovado(a) tenha cursado, apenas, o componente curricular equivalente, deverá ser informado no formulário de inscrição do monitor: nome e código do componente curricular equivalente.

3.7. A equivalência de que trata o item anterior deve estar registrada no Sistema Acadêmico – SIAC, em caso de não estar registrada, o órgão responsável (departamento ou coordenação acadêmica) pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).

3.8. Será indeferida qualquer solicitação de cadastro de monitor(as) que não atenda às normas deste Edital e das Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA - CAE.

#### 4. DO CADASTRO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)

4.1. O **cadastro de monitores(as)**, somente será efetivado, mediante o envio dos documentos solicitados no item 3.3 e seus subitens (Para **novos monitores**) para o e-mail: [numob@ufba.br](mailto:numob@ufba.br) e dentro dos prazos previstos na tabela abaixo:



<b>TABELA 01 - CRONOGRAMA PARA CADASTRAMENTO DE MONITOR VOLUNTÁRIO(A)</b>	
<b>SEMESTRE 2020.1</b>	
<b>Ações</b>	<b>Prazo para o cadastro</b>
Envio dos Formulários de <b>Cadastro novos(as) monitores(as) VOLUNTÁRIOS.</b>	<b>De 18/03/20 a 29/03/2020</b>

4.2. Será desvinculado do Programa de Monitoria, o(a) monitor(a) que se graduar ou aquele que não cumprir as obrigações para as quais foi selecionado, conforme avaliação do(a) professor(a) responsável pelo projeto;

4.3. Em caso de desistência do(a) monitor(a) ou quaisquer outros motivos para a interrupção das atividades de monitoria, o(a) professor(a) responsável pelo projeto deverá comunicar o fato, imediatamente, ao órgão responsável pelo projeto e à Pró - Reitoria de Ensino de Graduação;

4.4. Havendo desistência ou quaisquer outros motivos, a substituição do monitor poderá ser feita até a data indicada na **Tabela 01**, através da convocação de candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo, seguindo-se a ordem de classificação, ou mediante nova seleção, caso não haja mais candidatos(as) habilitados(as).

## **5. DA RENOVAÇÃO DO CADASTRO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)**

5.1. Os(as) monitores(as) que exerceram atividades de monitoria em 2020.1, poderão ter a **renovação** do cadastro como monitor(a) voluntário(a) para 2020.2, desde que:

- Tenham obtido aprovação nas atividades de monitoria exercidas no semestre anterior, comprovada por meio de relatório de avaliação (Anexo IV) e que o exercício não ultrapasse a duração total de **12 (doze) meses em atividades de monitoria**;
- Continue exercendo atividades de monitoria em projeto no qual tenha sido aprovado, através de seleção por Edital, no semestre anterior.
- O projeto tenha sido aprovado pela instância competente e esteja dentro do prazo de vigência.

5.2. Para a solicitação de renovação do cadastro de monitores(as), o órgão responsável pelo projeto deverá encaminhar para os e-mails indicados abaixo, e obedecendo o cronograma contido na **Tabela 01**, os seguintes documentos:

- Anexo II – Formulário de cadastro e Termo de renovação do compromisso do(a) monitor(a), devidamente assinado e preenchido;
- Anexo IV – Formulário de avaliação final das atividades de monitoria, referente ao semestre anterior;
- Anexo V – Planilha de Cadastro/Renovação dos Dados dos Monitores Voluntários, modelo disponível para download no Site na Prograd/UFBA.

## **6. DA AVALIAÇÃO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA E CERTIFICAÇÃO**

6.1. O relatório de avaliação das atividades de monitoria, deverá ser aprovado em reunião do órgão responsável pelo projeto e encaminhado à Pró - Reitoria de Ensino de Graduação **até 30 dias após o encerramento do período relativo ao projeto.**

6.2. O relatório de avaliação de que trata no subitem anterior deverá ser apresentado em formulário definido no ANEXO IV e encaminhado para o e-mail: [numob@ufba.br](mailto:numob@ufba.br).



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

### **Pró-Reitoria de Ensino de Graduação**

6.3. O(A) monitor(a) voluntário(a) que obtiver nota igual ou superior a 7,0(sete) e tiver cumprido, ao menos, 75% ( Setenta e cinco por cento) do período previsto, fará jus ao Certificado de Monitoria, a ser expedido pela Pró - Reitoria de Ensino de Graduação.

6.4. O certificado de monitoria será expedido pela Pró - Reitoria de Ensino de Graduação, mediante solicitação do(a) monitor(a).

6.5. As inscrições para a seleção de monitores(as) deverão ser gratuitas.

## **7. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) MONITOR(A)**

7.1. Conforme descrito nas Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA - CAE, compete ao monitor:

I - participar da elaboração do plano de trabalho da monitoria com o(a) professor(a) responsável pelo projeto;

II - interagir com professor(a) e alunos(as), visando ao desenvolvimento da aprendizagem;

III - auxiliar o(a) professor(a) na realização dos trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de classe e/ou laboratório.

IV - exercer suas tarefas conforme plano de trabalho elaborado juntamente com o(a) professor(a) responsável;

V - cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, distribuídas de acordo com o planejamento estabelecido com o(a) professor(a) responsável pelo projeto, respeitada sua vida acadêmica, de forma a não prejudicar o horário a que estiver obrigado a cumprir como discente, dos componentes curriculares nos quais se encontra matriculado;

VI - apresentar ao(a) professor(a) responsável, relatório de suas atividades, contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu suas atividades (ANEXO III).

7.1.1. É vedado ao(a) monitor(a) o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio.

7.1.2. O(A) monitor(a) exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UFBA e não fará jus a auxílio financeiro.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

8.1. Ao (À) professor(a) responsável pelo projeto compete:

a. Acompanhar, juntamente, com o órgão responsável, todas as fases de tramitação do projeto, seleção e cadastro de monitores, bem como, contribuir para a execução do projeto e a obtenção de resultados satisfatórios.

b. Orientar os(as) monitores(as) no desenvolvimento das atividades de monitoria;

c. Comunicar e ao órgão responsável pelo projeto e à PROGRAD, sempre que monitor(a) deixar de exercer as atividades de monitoria e

d. Encaminhar, ao término de cada projeto, o relatório final que contenha a descrição dos resultados obtidos com o projeto, conforme modelo descrito no ANEXO IV, bem como, o relatório de avaliação do(a) monitor(a), conforme ANEXO III.



## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A PROGRAD não se responsabilizará pelas solicitações de cadastro de projetos e de monitores(as) que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas no envio dos e-mails, assim como, não efetivará o cadastro de projetos e de monitores(as) que forem solicitados fora do prazo e/ou em documentos diferentes dos descritos neste edital;

9.2. A PROGRAD não se responsabilizará por informações inverídicas ou incompletas prestadas nos formulários, cabendo ao(a) monitor(a) e aos responsáveis atenção redobrada no momento do preenchimento dos mesmos;

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

9.4. As dúvidas decorrentes deste Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail: [numob@ufba.br](mailto:numob@ufba.br).

## 10. CRONOGRAMA GERAL

PERÍODO / DATA	AÇÕES	
	PROGRAD	CONGREGAÇÕES
<b>PROJETOS</b>		
<b>06/11/2019</b>	Publicação do Edital.	-----
<b>07/11 a 11/12/2019</b>	-----	Envio dos projetos aprovados
<b>Até 08/01/2020</b>	Publicação dos projetos aprovados	-----
<b>CADASTRO DE MONITORES 2020.1</b>	<b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL (Departamento ou Coord. Acadêmica)</b>	
<b>De 18/03/20 a 29/03/2020</b>	Envio dos formulários de cadastro de novos(as) de monitores(as) voluntários(as).	
<b>RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE MONITORES/SUBSTITUIÇÃO 2020.2</b>	<b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL (Departamento ou Coord. Acadêmica)</b>	
<b>De 11/08/2020 a 28/08/2020</b>	Envio dos formulários de renovação de cadastro dos monitores voluntários e inclusão dos substitutos(as).	

Salvador, 06 de novembro de 2019.

  
Penildon Silva Filho

Pró-Reitor de Ensino de Graduação da UFBA





**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**Pró-Reitoria de Ensino de Graduação**

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)**

<b>1. DADOS DA MONITORIA</b> (preenchimento indispensável)			
1.1 Unidade Universitária:			
1.2 Órgão (Departamento ou Coord. Acadêmica):			
1.3 Componente Curricular (Código e Nome):			
1.4 Professor(a) Responsável pelo projeto:			
1.5 Professor(a) Tutor(a):			
1.6 Período de atuação do(a) monitor(a): <b>Início</b> /    / <b>e Término</b> /    /			
<b>2. DADOS DO(A) MONITOR(A)</b> (preenchimento indispensável)			
2.1 Nome Completo:			
2.2 CPF:	2.3 RG:		
2.4 Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	2.5 Feminino: ( )    Masculino: ( )		
2.6 Endereço Residencial completo:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	Estado:
2.7 Tel. Fixo: ( )	2.8 Tel. Celular: ( )		
2.9 E-mail pessoal:			
2.10 Número de Matrícula UFBA:			
<b>4. DECLARAÇÃO DO(A) MONITOR(A)</b> (preenchimento indispensável)			
4.1 Declara ter cursado com aprovação o componente curricular do qual será monitor(a): Sim ( ) Não ( )			
4.2 Em caso negativo no item anterior, declara ter cursado com aprovação o componente curricular equivalente do qual será monitor(a): Sim ( )			
4.2.1 Informar código e nome do componente curricular equivalente <sup>1</sup> :			
_____			
_____	_____		
Assinatura do(a) Monitor(a)	Assinatura do(a) Responsável pelo Projeto		
<b>TERMO DE COMPROMISSO DO(A) MONITOR(A) VOLUNTÁRIO(A)</b>			
Através do presente instrumento, eu, _____, declaro ter ciência das obrigações inerentes à qualidade de Monitor(a) Voluntário(a) do Programa De Monitoria da Universidade Federal Bahia e comprometo-me a:			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conhecer e respeitar o regulamento das atividades de monitoria (Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA - CAE e normas definidas no Edital 005/2019/PROGRAD;</li><li>2. Cumprir com dedicação as atividades propostas no projeto de monitoria;</li><li>3. Dispor de 12 (doze) horas semanais para atuar nas atividades de monitoria;</li><li>4. Ter cursado com aprovação o componente curricular ou equivalente ao qual se vincula a atividade de monitoria.</li><li>5. Participar das atividades gerais propostas pelo Programa de Monitoria.</li></ol>			
Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento do meu vínculo do Programa de Monitoria e indeferimento da certificação.			
_____ / _____ / _____	_____		
Local	Assinatura do(a) Monitor(a)		

**ATENÇÃO:** informações incorretas ou incompletas impedirão a realização do cadastro do(a) monitor(a). Em caso de dúvidas, procure informações com o(a) responsável pelo projeto.

**OBSERVAÇÕES:**

1. A equivalência entre componentes curriculares devem estar registradas no Sistema Acadêmico – SIAC, em caso de não estar registrada, o órgão responsável pelo componente curricular deverá emitir declaração na qual indique quais são os componentes curriculares equivalentes cursados com aprovação pelo(a) monitor(a).
2. Não pode haver exercício simultâneo de monitoria;











**ANEXO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS - EDITAL PROGRAD/UFBA Nº. 005/2019**

- 1.1. **A falta do envio de qualquer um dos documentos e/ou arquivos citados no item 1.1 implicará no cancelamento do cadastro;**
- 1.2. **Os formulários de monitoria voluntária devem ser enviados em e-mail único para numob@ufba.br. Os e-mails deverão ser identificados no assunto da seguinte forma: “ Formulário de Cadastro Monitoria Voluntária”;**
- 1.3. Será **indeferida** qualquer solicitação de cadastro de monitor(as) que não atenda às normas presentes em Edital e nas Resoluções nº 06/2012 e nº 07/2017 do Conselho Acadêmico de Ensino da UFBA - CAE.
- 1.4. **Não serão aceitos em nenhuma hipótese os formulários de Inscrição de monitores enviados separadamente ou fora do prazo estabelecido no Cronograma disposto em Edital objetivando a realização de pagamento retroativo aos discentes por conta de problemas internos nos Departamentos e/ou Colegiados;**
- 1.5. Os Colegiados/Departamentos são **os únicos responsáveis** pelo acompanhamento e cumprimento dos prazos estabelecidos em Edital para solicitação de cadastro ou renovação das monitorias, seja ela com bolsa ou voluntária;
- 1.6. O Núcleo de Mobilidade e Monitoria **não enviará** aos Colegiados/Departamentos **comunicados contendo lembretes ou e-mails referentes aos prazos estabelecidos em Edital**, tendo em vista a ampla divulgação já realizada;
- 1.7. **Em caso de desistência** do(a) monitor(a) **ou quaisquer outros motivos para a interrupção das atividades de monitoria**, o(a) professor(a) responsável pelo projeto deverá comunicar o fato imediatamente ao órgão responsável pelo projeto e à Pró -Reitoria de Ensino de Graduação ;
- 1.8. Havendo desistência ou quaisquer outros motivos, a substituição do monitor poderá ser feita através da convocação de candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo, seguindo-se a ordem de classificação, ou mediante nova seleção, caso não haja mais candidatos(as) habilitados(as).
2. **Deverá ser desvinculado do Programa de Monitoria pelo Departamento, o(a) monitor(a) que completar dois períodos consecutivos**, se graduar ou aquele que não cumprir as obrigações para as quais foi selecionado, conforme avaliação do(a) professor(a) responsável pelo projeto;
- 2.1. **A PROGRAD não se responsabilizará pelas solicitações de cadastro de projetos e de monitores(as) que não forem recebidas em decorrência de eventuais problemas no envio dos e-mails, assim como, não efetivará o cadastro de projetos ou monitores(as) que forem solicitados fora do prazo e/ou em documentos diferentes dos descritos neste edital.**