



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS**

**EDITAL INTERNO Nº 04/2023  
PROCESSO SELETIVO DE MONITORES DE ENSINO DO CCET**

O Conselho Diretor do Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias, com base na CEAA/CONSUNI/UFOB Nº 009/2021, Resolução CEAA/CONSUNI/UFOB Nº 007/2021 e no Edital PROGRAD/CPE nº 12/2022, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital, visando à seleção de Projetos e de Monitores bolsistas voluntários no âmbito do Programa de Monitoria de Ensino da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

**RESOLUÇÃO CEAA/CONSUNI/UFOB Nº 007/2021**

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

- 1.1. Serão disponibilizadas 7 (sete) bolsas de Monitorias de Ensino, conforme Edital PROGRAD/CPE nº 12/2022, para o primeiro semestre letivo de 2023.
- 1.2. A bolsa de Monitoria de Ensino terá duração de 01 (um) semestre letivo, com início das atividades em 20/03/2022.
- 1.3. O total do valor da bolsa de monitoria de ensino, no semestre letivo 2022.1, será de R\$ 806,40 (oitocentos e seis reais e quarenta centavos), distribuídos em 4 parcelas iguais de R\$ 201,60 (duzentos e um reais e sessenta centavos)
- 1.4. O Diretor do CCET constituirá, por meio de portaria, a Comissão de Monitoria do CCET para coordenar todo o processo seletivo.

**2. DO CRONOGRAMA**

- 2.1. O Processo Seletivo objeto deste edital deverá seguir o seguinte cronograma:

<b>Atividades</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital Interno do CCET	06/02/2023
Submissão dos projetos	06/02 a 21/02/2023
Divulgação dos projetos contemplados com bolsa	22/02/2023
Recursos aos resultados dos projetos contemplados	23/02/2023
Resultado final dos projetos contemplados	Até 24/02/2023
Inscrição <i>online</i> dos estudantes candidatos	24/02 a 05/03/2023
Homologação das inscrições dos estudantes candidatos	06/03/2023
Recursos ao resultado da homologação das inscrições	07/03/2023
Homologação Final das inscrições dos estudantes candidatos (após recurso)	08/03/2023
Processo Seletivo realizado pelo professor responsável pelo componente Curricular	09/03 a 13/03/2023
Entrega pelo professor do relatório de seleção à Comissão de Monitoria	Até 14/03/2023
Divulgação dos resultados	14/03/2023
Recursos (estudantes candidatos)	Até 15/03/2023
Divulgação do resultado dos recursos e resultado final	17/03/2023
Entrega dos documentos para a implementação da bolsa	17/03/2023
Início das atividades de monitoria	20/03/2023



### 3. DA SUBMISSÃO DE PROJETOS

- 3.1. Poderá submeter projeto de monitoria de ensino, o docente que:
  - 3.1.1. Pertencer ao quadro de professores efetivos do CCET, no exercício de suas atividades de ensino nos cursos de graduação;
  - 3.1.2. Estiver alocado em turma do componente curricular para o qual pretende orientar Monitor de Ensino no semestre letivo de 2023.1 na data de divulgação dos projetos contemplados com bolsa.
- 3.2. O Projeto de monitoria deverá ser obrigatoriamente elaborado conforme formulário do Anexo I.
  - 3.2.1. Projetos enviados em formulário diferente do modelo apresentado no Anexo I serão desconsiderados.
- 3.3. Para submeter o projeto, o docente proponente deverá enviar cópia digital do projeto (arquivo em PDF com assinaturas) para o e-mail [monitoria.ccet@ufob.edu.br](mailto:monitoria.ccet@ufob.edu.br) até às 23h59min do prazo estipulado no Item 2.1.
  - 3.3.1. O docente proponente receberá um e-mail confirmando o recebimento da inscrição.
  - 3.3.2. Projetos recebidos fora do prazo serão desconsiderados.

### 4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS ENTRE OS PROJETOS.

- 4.1. Os projetos serão analisados pela Comissão de Monitoria do CCET.
- 4.2. Havendo uma quantidade de projetos submetidos superior ao número de bolsas disponíveis, as bolsas serão distribuídas entre os projetos.
  - 4.2.1. Os critérios para a escolha dos projetos contemplados com bolsa, vinculados a um componente curricular previsto para o semestre letivo 2023.1, seguirão a seguinte ordem crescente de prioridade:
    - 4.2.1.1. Componente curricular com maior índice de reprovação (número de reprovações por número de matrículas) entre todas as turmas no ano letivo de 2019 e do segundo semestre de 2022.
  - 4.2.2. Em caso de empate, o critério de desempate será: componente curricular que, pelas Matrizes Curriculares dos cursos do CCET, esteja mais próximo do 1º Semestre.
  - 4.2.3. A distribuição das bolsas será realizada, em primeiro turno, para os estudantes com maior colocação, obedecendo a ordem de prioridade de escolha do projeto apontada pelo estudante na ficha de inscrição e a distribuição de bolsas entre os projetos e, no caso de restarem bolsas disponíveis, será repetido o procedimento até se esgotarem as bolsas.
- 4.3. Se a quantidade de projetos submetidos for menor ou igual ao número de bolsas disponíveis, todos os projetos serão considerados aptos a ter monitoria com bolsa.
- 4.4. Se a quantidade de projetos submetidos for maior que o número de bolsas disponíveis, os projetos aprovados sem bolsa serão considerados aptos a ter a **monitoria voluntária**.
- 4.5. Se após o resultado final houver bolsas restantes, elas serão distribuídas conforme os critérios do Item 4.2 para os projetos aprovados que necessitem de 2 (dois) ou mais monitores.



## **5. DA INSCRIÇÃO DOS ESTUDANTES CANDIDATOS**

- 5.1. Os estudantes interessados em participar do Programa de Monitoria de Ensino deverão apresentar no ato da inscrição:
- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo II;
  - b) Cópia de documento de identidade com foto;
  - c) Comprovante de solicitação de matrícula pelo estudante no primeiro semestre letivo de 2023;
  - d) Cópia do Histórico Escolar que comprove aprovação no componente curricular ou equivalente, segundo as Tabelas de Equivalência dos Colegiados para transição das Matrizes Curriculares ou segundo documento de equivalência expedido pelo Colegiado do Curso.
- 5.2. **Os documentos supracitados deverão ser digitalizados em arquivo único** e encaminhados para o e-mail [monitoria.ccet@ufob.edu.br](mailto:monitoria.ccet@ufob.edu.br), dentro do prazo estipulado no Item 2.1.
- 5.2.1. Inscrições recebidas fora do prazo serão desconsideradas.
- 5.3. Para participar o estudante deve:
- a) Estar regularmente matriculado e ser frequente em curso de graduação da UFOB;
  - b) Haver cursado, com aprovação, o componente curricular ou equivalente, segundo as Tabelas de Equivalência dos Colegiados para transição das Matrizes Curriculares dos cursos ou segundo documento de equivalência expedido pelo Colegiado do Curso;
  - c) Não estar vinculado a Programa Institucional, com bolsa ou sem bolsa acadêmica.
- 5.4. O candidato poderá se inscrever em até 3 (três) projetos, listando os componentes curriculares na Ficha de Inscrição em ordem de prioridade.
- 5.5. A inscrição do estudante poderá ser automaticamente cancelada mediante quaisquer irregularidades encontradas nos documentos entregues.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO DO BOLSISTA**

- 6.1. A avaliação dos candidatos será conduzida pelo Professor proponente do projeto de monitoria de ensino.
- 6.2. A avaliação dos candidatos consistirá de 3 (três) etapas:
- 6.2.1. PRIMEIRA ETAPA: Prova escrita para disciplinas de módulo teórico, sendo atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos. Essa etapa possui caráter eliminatório e classificatório, sendo habilitado para as próximas etapas da seleção o candidato que atingir nota maior ou igual a 5,0 (cinco) pontos.
- 6.2.1.1. Em caso de disciplinas que apresentem módulo prático, uma prova prática poderá ser aplicada, a critério do professor proponente, em substituição à prova escrita e com mesma atribuição de nota.
  - 6.2.1.2. A realização da prova escrita ou prática deverá acontecer virtualmente, por meio da utilização do recurso de reunião virtual coletiva disponibilizado em serviços de comunicação por vídeo, cabendo ao professor escolher a plataforma de videochamada que julgar apropriada para a realização da atividade.
  - 6.2.1.3. Durante a realização da prova, os candidatos deverão utilizar câmeras abertas, ficando sob inteira responsabilidade do professor a reserva da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS**

reunião, envio dos convites aos candidatos e supervisão da realização da prova.

6.2.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, de caráter classificatório. Será atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, com base em barema elaborado pelo professor orientador.

6.2.2.1. Em razão do momento pandêmico, as entrevistas deverão acontecer virtualmente, por meio da utilização de recurso tecnológico de comunicação por vídeo, cabendo ao professor escolher a plataforma de videochamada que julgar apropriada para a realização da atividade, bem como efetuar o agendamento da entrevista e envio de convite a cada candidato.

6.2.3. TERCEIRA ETAPA: Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) do estudante na disciplina, de caráter classificatório.

6.3. A nota final do candidato corresponderá à média ponderada das notas obtidas nas três etapas, sendo que a prova escrita (ou prática) terá peso 7,0 (sete), a entrevista terá peso 2,5 (dois vírgula cinco) e o IRA terá peso 0,5 (zero vírgula cinco).

6.4. Será considerado como primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota final. As demais classificações seguirão em ordem decrescente das notas finais.

6.5. Em caso de empate entre os candidatos, será classificado o que possuir maior nota na prova escrita e, como segundo critério, melhor desempenho na entrevista.

## **7. DOS RECURSOS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. A lista dos projetos selecionados e dos estudantes classificados no processo seletivo será divulgada por e-mail na data prevista no cronograma e publicada na página do CCET.

7.2. O estudante candidato poderá interpor recurso por meio do e-mail [monitoria.ccet@ufob.edu.br](mailto:monitoria.ccet@ufob.edu.br);

7.2.1. O recurso deve conter justificativa devidamente fundamentada para análise pela Comissão de Monitoria do CCET;

7.2.2. Recursos inconsistentes e extemporâneos serão indeferidos preliminarmente.

7.3. Os resultados dos recursos serão divulgados por e-mail e publicados na página do CCET;

7.4. É de inteira responsabilidade do professor proponente de projeto e do estudante candidato acompanhar as publicações que serão encaminhadas por e-mail e publicadas na página do CCET.

## **8. IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA**

8.1. Após a divulgação do resultado final e dos recursos, o professor orientador e o bolsista deverão enviar para o e-mail [monitoria.ccet@ufob.edu.br](mailto:monitoria.ccet@ufob.edu.br) os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

a. Termo de Compromisso de Monitoria de Ensino do Orientador (Anexo III);

b. Termo de Compromisso de Monitoria de Ensino do monitor bolsista ou monitor voluntário (Anexos IV e V, respectivamente);

c. Ficha de Cadastro de monitor bolsista ou monitor voluntário (Anexos VI e VII, respectivamente);

d. Plano de trabalho da monitoria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS**

- 8.2. Após 30 (trinta) dias da data do início da Monitoria de Ensino, o monitor deverá enviar para o e-mail [monitoria.ccet@ufob.edu.br](mailto:monitoria.ccet@ufob.edu.br) o comprovante de matrícula atualizado do semestre letivo em curso.

**9. DA COMISSÃO DE MONITORIA DO CCET**

- 9.1. O processo seletivo de projetos e monitores do Programa de Monitoria do CCET será conduzido pela Comissão de Monitoria do CCET, por meio de portaria designada pela Direção do CCET.
- 9.2. A Comissão de Monitoria do CCET será composta por três servidores do CCET, sob a presidência de um de seus membros.
- 9.3. Cabe à comissão:
- a) Receber e conferir as propostas de projetos de monitoria submetidos ao programa;
  - b) Tirar as dúvidas dos docentes e dos estudantes enviados para o e-mail oficial da monitoria;
  - c) Divulgar a lista de projetos aceitos no programa, especificando aqueles contemplados com bolsa de monitoria;
  - d) Receber e conferir as inscrições dos candidatos;
  - e) Divulgar a relação das inscrições dos candidatos homologados;
  - f) Encaminhar aos professores proponentes a lista dos estudantes inscritos, bem como os dados inerentes ao certame;
  - g) Tornar públicos atos e resultados do processo de seleção dos monitores de ensino.
  - h) Avaliar os recursos e divulgar seus resultados;
  - i) Encaminhar o resultado final do processo de monitoria ao Conselho Diretor do CCET para apreciação;
  - j) Receber a documentação dos candidatos aprovados.

**10. DAS OBRIGAÇÕES**

- 10.1. Cabe ao professor proponente/orientador com projeto de monitoria aprovado:

- a) Organizar todas as etapas de avaliação dos candidatos, incluindo:
  - i. Reservar as salas de aula/ambientes virtuais;
  - ii. Divulgar o local das provas e da entrevista (Link do Google Meet ou de outra plataforma que preferir utilizar) para os candidatos e para a Comissão de Monitoria;
  - iii. Elaborar e aplicar a prova escrita/prática (conforme o caso);
  - iv. Corrigir a prova escrita/prática e divulgar as notas para os candidatos e para a Comissão de Monitoria;
  - v. Realizar a entrevista (formato remoto) e divulgar as notas para os candidatos e para a Comissão de Monitoria.
  - vi. Realizar a classificação dos candidatos.
- d) Enviar para o e-mail [monitoria.ccet@ufob.edu.br](mailto:monitoria.ccet@ufob.edu.br) aos cuidados da Comissão de Monitoria do CCET toda a documentação utilizada no processo seletivo: provas dos estudantes ou descrição da prova prática, gabarito oficial e formulário de entrevista com o barema.
- f) Elaborar e enviar para o e-mail [monitoria.ccet@ufob.edu.br](mailto:monitoria.ccet@ufob.edu.br) aos cuidados da Comissão de Monitoria do CCET, cópia assinada e digitalizada do Relatório Final do processo seletivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS**

- g) Preencher e assinar, juntamente com o estudante aprovado no certame, os documentos necessários para a implementação da bolsa, conforme Item 8.
  - h) Apresentar a Ficha de Frequência mensal do monitor, por e-mail ao CCET, conforme cronograma apresentado pelo Centro.
  - i) Avaliar o monitor no fim da monitoria, entregando o relatório ao CCET (por e-mail) no prazo estipulado pelo Centro.
  - k) Solicitar o cancelamento da bolsa, no caso de o estudante: efetuar o trancamento de sua matrícula; iniciar programa de Mobilidade Acadêmica; não cumprir as suas obrigações e compromissos; integralizar o curso; em outros casos, conforme justificativa.
  - l) Orientar o estudante quanto as atividades de monitoria.
- 10.2. Cabe ao Monitor de Ensino:
- a) Exercer suas tarefas conforme plano de trabalho elaborado pelo professor orientador;
  - b) Cumprir um mínimo de 08 (oito) horas e um máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades de Monitoria de Ensino, distribuídas de acordo com o planejamento estabelecido pelo professor orientador no Projeto de Monitoria, respeitando sua vida acadêmica;
  - c) Elaborar, no fim da Monitoria de Ensino, relatório das atividades desenvolvidas.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. Os horários das aulas do monitor e do componente curricular, objeto da monitoria, não poderão ser coincidentes com os horários das atividades do monitor.
- 11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor do CCET.

Barreiras-BA, 06 de fevereiro de 2023.

Valdeilson Souza Braga  
Presidente do Conselho Diretor do Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS

**MONITORIA**  
de ensino

ANEXO I

PROJETO DE MONITORIA DE ENSINO

I - Dados do Professor Orientador

Professor Orientador:	
Siape:	
Centro de lotação:	
E-mail:	Telefone:

II - Identificação do Projeto

Título do Projeto:	
Curso (s):	
Componente(s) Curricular(es):	Código(s):
Semestre: ( ) Par ( ) Ímpar	Natureza: ( ) Obrigatório ( ) Optativo
Ementa:	
Número de Monitores de Ensino:	



### III - Detalhamento do Projeto de Monitoria de Ensino

<b>Descrição do projeto: Justificativa e objetivos</b>
<b>Atividades que serão desenvolvidas pelo Monitor de Ensino</b>
<b>Cronograma de Atividades</b>
<b>Carga horária a ser cumprida pelo Monitor de Ensino (em horas)</b>

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**I - Dados do Estudante**

Estudante:	
Modalidade da Monitoria de Ensino: ( ) Bolsista ( ) Voluntário	Matrícula:
E-mail:	
CPF:	
RG:	
Telefone:	Celular:
Endereço Completo:	
Município:	

**II - Dados Acadêmicos**

Curso:
Turma:
Centro:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS

### III - Opções de Componentes curriculares

Componentes curriculares	Códigos

Declaro estar regularmente matriculado no curso citado e conhecer o Programa de Monitoria de Ensino e o Edital do Processo de Seleção da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Local/data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Estudante



ANEXO III

CADASTRO DE MONITOR

**I - Modalidade da Monitoria de Ensino:**

<input type="checkbox"/> Bolsista
<input type="checkbox"/> Voluntária

**II - Dados do Estudante**

Nome:	
CPF:	
Telefone fixo:	Telefone celular:
E-mail:	
Endereço Completo:	
Município:	

**III - Dados Bancários (Monitor Bolsista)**

Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

Obs. 1: A este formulário deverá ser anexado comprovante de dados bancários, exemplos: cópia do cartão de conta corrente OU extrato de conta corrente OU comprovante de depósito em conta corrente. Obs. 2: A conta deve ser corrente e no nome do próprio monitor. Não informar conta poupança.

**IV - Dados da Monitoria**

Centro:	
Curso:	
Matrícula:	
Componente Curricular:	Código:
Data processo de Seleção:	Classificação:
Início da Monitoria:	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS**

Término da Monitoria:

**V - Horário das Atividades de Monitoria**

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Matutino						
Vespertino						
Noturno						

Obs. O horário destinado às atividades de Monitoria de Ensino não poderá em hipótese alguma, coincidir com o horário de aula do monitor.

**Professor Responsável Pelo Componente Curricular**

Nome:
Telefone para contato: (    )
E-mail:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor de Ensino



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO – PROFESSOR ORIENTADOR

(Nome completo sem abreviação), professor, Siape \_\_\_\_\_ Centro \_\_\_\_\_, proponente da Monitoria de Ensino, Componente Curricular \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, compromete-se a:

- a) elaborar o plano de trabalho da Monitoria;
- b) elaborar os instrumentos para seleção do bolsista;
- c) participar do processo de seleção do estudante candidato a Monitoria de Ensino;
- d) desenvolver, com o auxílio do Monitor, as atividades constantes do Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Diretor do Centro;
- e) orientar o monitor na realização das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- f) solicitar ao Centro, quando for o caso, o desligamento do Monitor do Programa de Monitoria de Ensino, com a devida justificativa;
- g) registrar a frequência do Monitor de Ensino e encaminhá-la ao Centro;
- h) solicitar ao monitor, ao final do semestre, o Relatório das Atividades de Monitoria desenvolvidas no período;
- i) encaminhar, semestralmente, ao Centro, o relatório com os resultados da Monitoria acompanhado de seu parecer sobre a mesma.

E, para firmeza e validade do que aqui se estabelece, assina o presente termo e Compromisso, juntamente com o professor orientador da Universidade Federal do oeste da Bahia.

Período de vigência da Monitoria de Ensino:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador



ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO - MONITOR

I - Modalidade da Monitoria de Ensino:

Bolsista

Voluntária

II - TERMO DE COMPROMISSO

(Nome completo sem abreviação), estudante regular do curso de \_\_\_\_\_, vincula-se ao Componente Curricular \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_,

recebendo uma **BOLSA DE MONITORIA DE ENSINO** no valor total de R\$ 604,80 (seiscentos e quatro reais e oitenta centavos), distribuídos em três parcelas iguais, de acordo com os dias letivos previstos no Calendário Acadêmico da UFOP, que lhe foi concedida pela Universidade Federal do Oeste da Bahia.

exercendo **MONITORIA VOLUNTÁRIA** no Programa de Monitoria de Ensino da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Compromete-se a:

a) cumprir, no mínimo 8 (oito) horas e, no máximo, 12 (doze) horas semanais de atividades de Monitoria de Ensino, distribuídas de acordo com o planejamento estabelecido pelo Professor Orientador, respeitando sua vida acadêmica;

b) vivenciar o desenvolvimento do Plano de Trabalho de Monitoria de Ensino com o professor responsável pelo projeto;

- participando das aulas do componente curricular referente ao Projeto de Monitoria de Ensino para o qual foi selecionado;

- auxiliando o professor na realização das atividades teórico-práticas e experimentais, na preparação do material didático previsto no Plano de Trabalho;

- participando dos seminários.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS**

c) elaborar, semestralmente, relatório das atividades desenvolvidas na Monitoria.

E, para firmeza e validade do que aqui se estabelece, assina o presente termo e Compromisso, juntamente com o professor orientador da Universidade Federal do oeste da Bahia.

Declaro que não possuo outra Bolsa Acadêmica.

Período de vigência da Monitoria de Ensino:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor de Ensino



ANEXO VI

FREQÜÊNCIA DO MONITOR DE ENSINO

I - Modalidade da Monitoria de Ensino:

<input type="checkbox"/> Bolsista
<input type="checkbox"/> Voluntária

II - Dados

Nome do Monitor:	
Matrícula:	
Centro:	
Componente(s) Curricular(es):	Códigos:
Curso:	
Professor Orientador:	
Ano:	Semestre:

I - Registro

MÊS:		
Data	Atividade Desenvolvida	Assinatura




## II – Resultado da Frequência

Atesto para fins de pagamento, que este Monitor durante o mês de \_\_\_\_\_, obteve:

- ( ) Frequência Integral  
( ) Não obteve frequência  
( ) Frequência parcial (neste caso informar o número de horas cumpridas) \_\_\_\_\_

## III - Observações (se necessário)

--

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador



ANEXO VII

RELATÓRIO SEMESTRAL DAS ATIVIDADES DO MONITOR DE ENSINO

**I - Modalidade da Monitoria de Ensino:**

<input type="checkbox"/> Bolsista
<input type="checkbox"/> Voluntária

**II - Dados**

Nome do Monitor:	
Matrícula:	
Ano:	Semestre:
Curso:	
Centro:	
Componente(s) Curricular(es):	Código(s):
Professor Orientador:	

**III- Relatório**

Descrição das atividades realizadas
Resultados Obtidos com o Projeto
Dificuldades encontradas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS**

Data de Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      Data de Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor de Ensino

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador



ANEXO VIII

RELATÓRIO DO PROFESSOR ORIENTADOR DA MONITORIA DE ENSINO

Nome do Monitor:	
Modalidade da Monitoria de Ensino: ( ) Bolsista ( ) Voluntário	
Ano: Semestre Letivo:	Matrícula:
Curso:	
Centro:	
Componente(s) Curricular(es):	Código(s):
Professor orientador:	

I- Avaliação/Recomendação do Professor Orientador

As atividades do Monitor de Ensino, sob minha orientação neste semestre, são indicadas como:	
<ul style="list-style-type: none"><li>Cumpriu, no mínimo 8 (oito) horas e, no máximo, 12 (doze) horas semanais de atividades de Monitoria de Ensino, distribuídas de acordo com o planejamento estabelecido pelo Professor Orientador, respeitando sua vida acadêmica; Sempre ( )                      Às vezes ( )                      Nunca ( )                      Não se aplica ( )</li><li>Vivenciou o desenvolvimento do Plano de Trabalho de Monitoria de Ensino com o professor responsável pelo projeto; Sempre ( )                      Às vezes ( )                      Nunca ( )                      Não se aplica ( )</li><li>Participou das aulas do componente curricular referente ao Projeto de Monitoria de Ensino para o qual foi selecionado; Sempre ( )                      Às vezes ( )                      Nunca ( )                      Não se aplica ( )</li></ul>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS**

- Auxiliou o professor na realização das atividades teórico-práticas e experimentais, na preparação do material didático previsto no Plano de Trabalho;  
Sempre ( )                      Às vezes ( )                      Nunca ( )                      Não se aplica ( )
- Elaborou, semestralmente, relatório das atividades desenvolvidas na Monitoria.  
Sim ( )                      Não ( )

**II - Carga Horária Total Cumprida pelo Monitor de Ensino: \_\_\_\_\_ horas.**

\_\_\_\_\_  
Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor



ANEXO IX

TERMO DE DESLIGAMENTO OU TÉRMINO DE BOLSA DE MONITORIA

I - Identificação

\_\_\_\_\_, estudante regularmente matriculado no curso de \_\_\_\_\_, sob a matrícula \_\_\_\_\_, aprovado no processo de seleção para monitoria no(s) Componente(s) Curricular (es) \_\_\_\_\_, Código (s) \_\_\_\_\_ vinculando ao Centro \_\_\_\_\_, solicito desligamento/término da Monitoria de Ensino no Componente Curricular acima citado a partir de \_\_\_\_\_ (data do desligamento).

II - Motivo do pedido de desligamento/término da Monitoria de Ensino

\_\_\_\_\_

**Obs. Este termo deve ser encaminhado juntamente com o relatório final da Monitoria de Ensino.**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Monitor de Ensino

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E DAS TECNOLOGIAS



ANEXO X

**RELAÇÃO NOMINAL DE PROJETOS E MONITORES  
SELECIONADOS**

**SEMESTRE LETIVO:**

**CENTRO:**

RELAÇÃO NOMINAL DE PROJETOS E MONITORES SELECIONADOS PARA O PROGRAMA DE MONITORIA DE ENSINO DA UFOB				
PROFESSOR (ES) ORIENTADOR (ES)	COMPONENTE CURRICULAR	MONITORES SELECIONADOS	CURSO	CATEGORIA

**Orientações:**

1. Preencher em ordem alfabética pelo nome do professor (a), conforme exemplo acima;
2. Preencher a coluna COMPONENTE CURRICULAR com o nome do componente ao qual o projeto de monitoria se vincula;
3. Preencher a coluna MONITORES SELECIONADOS com o nome completo e sem abreviações dos estudantes que foram selecionados para cada projeto;
4. Preencher a coluna CURSO com o nome do curso de graduação em que o estudante selecionado para a monitoria está matriculado;
5. Indicar na coluna CATEGORIA se o monitor foi selecionado como BOLSISTA ou VOLUNTÁRIO.