



EDITAL INTERNO Nº 11/2025
PROCESSO SELETIVO DE MONITORIA DE ENSINO DO CCET

O Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias, em suas atribuições legais e com base no Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução CEEA/CONSUNI/UFOB Nº 009/2021), na Resolução CEEA/CONSUNI/UFOB Nº 007/2021, no Edital CPE/PROGRAD/UFOB nº 15/2025 e nas deliberações extraídas da 13ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor, realizada em 9 de dezembro de 2025, torna público o presente Edital Interno visando à seleção de Projetos e de Monitores bolsistas e voluntários no âmbito do Programa de Monitoria de Ensino da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

1. DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. Serão disponibilizadas 9 (nove) bolsas de Monitorias de Ensino, conforme estabelecido pelo item 5.4 do Edital CPE/PROGRAD nº 15/2025, para o Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias no semestre letivo de 2026.1.
- 1.2. A bolsa de Monitoria de Ensino terá duração de 01 (um) semestre letivo, com início das atividades previsto para 16 de março de 2026.
- 1.3. O total do valor da bolsa de monitoria de ensino, no semestre letivo 2026.1, será de R\$ 1.680,00 (hum mil seiscentos e oitenta reais), distribuído em 4 parcelas iguais de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais).
- 1.4. O número de estudantes selecionados que exceder ao número de bolsas pode pleitear a Monitoria Voluntária, segundo a ordem de sua classificação e o interesse do Professor Orientador.
- 1.5. O Diretor do CCET constituirá, por meio de portaria, a Comissão Interna de Monitoria para coordenar o processo seletivo objeto deste Edital.
- 1.6. A divulgação de todo o processo seletivo ocorrerá, prioritariamente, em boletins de e-mail de discentes e docentes do CCET e na página da Coordenadoria de Ensino do CCET: <https://sig.ufob.edu.br/sigaa/public/departamento/portal.jsf?id=91>.
- 1.7. Em caso de duplicidade de inscrições, seja de projetos ou de candidatos à monitoria, será considerada a inscrição mais recente.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O processo seletivo objeto deste Edital se divide em quatro fases, conforme o cronograma abaixo:

FASE 1 - INSCRIÇÃO DE PROJETOS	
Etapas	Datas
Período de inscrição dos projetos	10/12/2025 a 31/01/2026
Divulgação dos resultados das inscrições	Até 02/02/2026
Interposição de recurso aos resultados das inscrições	Até às 18:00 do dia 03/02/2026
Resultado final dos projetos inscritos e aprovados	04/02/2025



FASE 2 - INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS NOS PROJETOS	
Etapas	Datas
Inscrição dos estudantes nos projetos da Monitoria	05/02/2026 a 20/02/2026
Homologação das inscrições dos estudantes	Até 23/02/2026
Interposição de recurso às inscrições homologadas	Até às 23:59 do dia 25/02/2026
Homologação Final das inscrições dos estudantes candidatos (pós recursos)	27/02/2026
FASE 3 - PROCESSO SELETIVO	
Etapas	Datas
Realização do Processo Seletivo para monitores nos projetos selecionados	02/03/2026 a 10/03/2026
Envio do relatório de seleção à Comissão de Monitoria, contendo os resultados dos processos seletivos	Até 10/03/2026
Divulgação dos resultados pela Comissão de Monitoria	11/03/2026
Interposição de recursos aos resultados	12/03/2026
Divulgação do resultado dos recursos e resultado final	Até 13/03/2026
FASE 4 - CADASTROS DE MONITORES E INÍCIO DAS ATIVIDADES	
Etapas	Datas
Envio dos documentos para a implementação da bolsa	Até 16/03/2026
Início das atividades de monitoria	16/03/2026

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 2026.1.
- 3.2. Em caso de alteração na alocação do docente no componente curricular após o período de inscrições dos projetos e homologação de resultados, a Monitoria será transferida para o novo docente responsável pelo componente.
- 3.3. O Projeto de monitoria deverá ser obrigatoriamente elaborado conforme modelo disponível no Anexo I deste Edital.



3.3. Para submeter o projeto, o docente proponente deverá preencher o modelo disponível no Anexo I e enviá-lo assinado para o e-mail: **monitoria.ccet@ufob.edu.br**.

3.4. Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo.

4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

4.1. Os projetos serão analisados pela Comissão de Monitoria do CCET.

4.2. A distribuição de bolsas será feita por etapas, em cada etapa será distribuída uma bolsa por área de conhecimento, conforme Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES (Ciências Exatas e da Terra, Engenharias e Multidisciplinar) e por índice de reprovação da disciplina (IRP). Na última rodada, não havendo bolsas suficientes para todas as áreas, serão contempladas as disciplinas com maior IRP.

4.2.1. As áreas de conhecimento são: ÁREA 1: MATEMÁTICA / PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA; ÁREA 2: ASTRONOMIA / FÍSICA; ÁREA 3: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO; ÁREA 4: QUÍMICA; ÁREA 5: GEOCIÊNCIAS; ÁREA 6: ENGENHARIAS; ÁREA 7: INTERDISCIPLINAR.

4.2.2. Em cada etapa de distribuição serão seguidos os seguintes passos:

- i. Ordenar as disciplinas por ordem de reprovação dentro de cada área;
- ii. Distribuir as bolsas para as disciplinas com maior IRP de cada área;
- iii. Em caso de empate no IRP dos componentes de uma mesma área, considerar o componente curricular com maior número de matriculados no último semestre de oferta.
- iv. Se o número de bolsas for menor que o número de áreas, as bolsas vão para as disciplinas com maior IRP, entre as disciplinas com maior IRP de cada área;
- v. Em cada rodada, será distribuída uma bolsa para cada área do conhecimento;
- vi. Caso não seja inscrito projeto em alguma das áreas listadas, serão consideradas apenas as áreas com projetos inscritos na distribuição.

4.2.3. O cálculo do IRP deverá considerar o número de reprovados do componente em todas as turmas (RCTT) e o número de matriculados no componente em todas as turmas (MCTT), de acordo com a seguinte equação:

$$IRP = \frac{\sum_{i=1}^n RCTT_i}{\sum_{i=1}^n MCTT_i} \times 100\%,$$

em que **n** representa o número de semestres avaliados, sendo atribuído o subíndice 1 ao mais antigo e o n, ao mais recente.

4.3. A distribuição das bolsas será realizada, em primeiro turno, para os estudantes com maior colocação nos processos seletivos de Monitoria, obedecendo a ordem de prioridade de escolha do projeto apontada pelo estudante na ficha de inscrição e a distribuição de bolsas entre os projetos.

4.4. Se a quantidade de projetos submetidos for maior que o número de bolsas disponíveis, os projetos aprovados sem bolsa serão considerados aptos à monitoria voluntária.

4.5. Se após o resultado final houver bolsas restantes, elas serão distribuídas para os projetos de monitoria voluntária conforme critérios do item 4.2.



5. DA INSCRIÇÃO DOS ESTUDANTES CANDIDATOS

5.1. Os estudantes interessados em participar do Programa de Monitoria de Ensino deverão preencher eletronicamente (em editor de texto compatível) o formulário disponível no Anexo II deste Edital, assiná-lo digitalmente e enviar para o e-mail: monitoria.ccet@ufob.edu.br, anexando-se ao e-mail os seguintes documentos em formato PDF:

- a) Cópia de documento de identificação com foto, podendo ser: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Passaporte, e Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica);
- b) Cópia do Histórico Acadêmico atualizado, 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.

5.1.1. Inscrições enviadas em formulário preenchido e/ou assinado à mão, serão automaticamente indeferidas.

5.2. O comprovante de solicitação de matrícula pelo estudante no semestre letivo de 2026.1 deverá ser enviado para: monitoria.ccet@ufob.edu.br dentro dos prazos de solicitações de matrícula da Agenda Acadêmica para o semestre 2026.1, ou a qualquer momento quando se tratar de Monitoria Voluntária em fluxo contínuo.

5.3. Inscrições enviadas fora do prazo que consta no item 2.1, serão automaticamente indeferidas.

5.4. Para participar do processo seletivo de Monitores, 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 Coordenador do Curso;
- c) Não estar vinculado, como bolsista, a qualquer Programa Institucional ou projeto de pesquisa ou extensão, EXCETO bolsa do Programa de Tutoria de Ensino e Auxílio estudantil.

5.4.1. Ao estudante vinculado a qualquer Programa Institucional como bolsista, exceto Programa de Tutoria de Ensino e Auxílio estudantil, é permitido participar do processo seletivo de Monitoria na condição de VOLUNTÁRIO.

5.5. O candidato poderá se inscrever em até 3 (três) projetos, listando os componentes curriculares na Ficha de Inscrição em ordem de prioridade.

5.5.1. A efetivação da inscrição feita pelo estudante, atesta que este tem interesse e disponibilidade para assumir QUALQUER um dos componentes curriculares indicados na sua inscrição;

5.5.1.1. A inscrição de componentes por ordem de prioridade não implica necessariamente ao estudante a atribuição de bolsa nessa ordem na classificação final após o processo seletivo, resguardando-se à Comissão de Monitoria a prerrogativa de atribuir a bolsa observando-se tanto a necessidade de alocar todas as bolsas no CCET quanto alocar nos componentes curriculares listados na inscrição do estudante.

5.6. O envio de inscrição do estudante gerará um Código de Inscrição do mesmo, conforme o seguinte padrão de caracteres: ME11CXY, onde “XY” corresponde à ordem de inscrição recebida pela Comissão de Monitoria.



5.6.1. O Código de Inscrição do estudante será utilizado para fins de acompanhamento e publicação da homologação das inscrições e dos resultados do processo seletivo, sendo restrita a publicização dos nomes por extenso.

5.7. A inscrição do estudante poderá ser automaticamente cancelada mediante quaisquer irregularidades encontradas nos documentos entregues.

6. DO PROCESSO SELETIVO DOS MONITORES DE ENSINO

6.1. O processo seletivo será realizado pelo docente proponente do projeto de Monitoria de Ensino devidamente inscrito na fase anterior;

6.1.1. O docente deverá divulgar entre os candidatos calendário da seleção da Monitoria em seu projeto, contendo datas e prazos para as etapas da seleção, divulgação dos resultados e interposição de recursos.

6.1.1.1. Cabe interposição de recursos pelo estudante no processo seletivo de monitores SOMENTE nos seguintes casos:

(a) divergências no resultado da seleção divulgado pelo docente;

(b) estudante com problemas de energia elétrica, conexão de internet e/ou falhas de *hardware*, ficando impossibilitado de participar do processo seletivo no dia indicado pelo professor.

6.1.1.2. Recursos relacionados ao item 6.1.1.b só serão analisados mediante a anexação do protocolo de atendimento solicitado pelo estudante ao prestador de serviço, contendo dados do prestador e comunicação da falha no serviço.

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 poderá acontecer virtualmente, por meio de plataformas de vídeo-chamada e ambientes virtuais de aprendizagem institucionais, cabendo ao professor escolher a plataforma que julgar apropriada para a realização da atividade. Caso seja presencial, o docente poderá reservar o espaço necessário para a aplicação da prova.

6.2.1.3. Caso a escolha do docente seja por aplicação de prova por meio virtual, durante a realização, os candidatos deverão utilizar câmeras abertas, ficando sob inteira responsabilidade do professor a reserva da reunião em agenda, 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. As entrevistas poderão acontecer virtualmente, por meio da utilização de plataformas de vídeo-chamada e ambientes virtuais de aprendizagem institucional, cabendo ao professor escolher a plataforma 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: Análise do 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 relação dos projetos selecionados e dos estudantes classificados no processo seletivo será divulgada por e-mail e no endereço eletrônico: <https://sig.ufob.edu.br/sigaa/public/departamento/portal.jsf?id=91>, na data prevista no cronograma disponibilizado no item 2.1 deste Edital.

7.2. A interposição de recurso aos resultados deverá ser feita dentro do prazo previsto do cronograma, e encaminhada para: **monitoria.ccet@ufob.edu.br**.

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

7.2.2. Recursos interpostos fora do prazo serão automaticamente indeferidos.

7.3. Os resultados dos recursos serão divulgados por e-mail e publicados no endereço eletrônico: <https://sig.ufob.edu.br/sigaa/public/departamento/portal.jsf?id=91>

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

8. IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

8.1. Ao término do prazo de recursos e uma vez publicado o resultado final, o professor orientador e o bolsista deverão enviar para o e-mail **monitoria.ccet@ufob.edu.br** os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

- Ficha de Cadastro de monitor bolsista ou monitor voluntário (Anexo III);
- Termo de Compromisso do professor orientador (Anexo IV);
- Termo de Compromisso do monitor (Anexo V);
- Plano de trabalho da monitoria.

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** 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) Homologar e divulgar a relação das inscrições dos estudantes;
- 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) Gerenciar os resultados do processo de seleção, zelando-se pelo princípio de implementação total do número de bolsas de Monitoria destinado ao CCET;
- j) Encaminhar, em formato de Relatório, o resultado final do processo de monitoria ao Conselho Diretor do CCET para apreciação;
- k) Receber a documentação dos candidatos aprovados;
- l) Organizar a relação dos candidatos aprovados, bolsistas e voluntários, e encaminhar para o setor responsável da Pró-Reitoria de Graduação para implementação da Monitoria.

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 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.
- b) Enviar para o e-mail **monitoria.ccet@ufob.edu.br** aos cuidados da Comissão de Monitoria do CCET toda a documentação utilizada no processo seletivo:
 - b1) Relatório do processo seletivo;
 - b2) Provas dos estudantes ou descrição da prova prática, contendo gabarito oficial;



- b3) Formulário de entrevista com barema de avaliação.
- c) Preencher e assinar, juntamente com o estudante aprovado no certame, os documentos necessários para a implementação da bolsa, conforme Item 8.
- d) Apresentar a Ficha de Frequência mensal do monitor (Anexo VI), enviando para o e-mail: **monitoria.ccet@ufob.edu.br**.
- e) Avaliar o monitor no fim da monitoria, enviando o relatório (Anexo VIII) para o e-mail: **monitoria.ccet@ufob.edu.br**.
- f) 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.
- g) Orientar o estudante quanto às 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 (Anexo VII).

10.3. Fica vedado ao Monitor de Ensino o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de avaliação da aprendizagem e supervisão de estágio.

10.4. Será desligado do Programa de Monitoria de Ensino o estudante que:

- a) efetuar o trancamento de sua matrícula;
- b) iniciar programa de Mobilidade Acadêmica no período da Monitoria;
- c) vincular-se a outro Programa Institucional, com bolsa acadêmica;
- d) tiver seu desligamento solicitado pelo Professor Orientador, mediante justificativa apresentada e aprovada pelo Centro;
- e) não cumprir suas obrigações e compromissos;
- f) integralizar o curso.

10.4.1. O formulário de solicitação de desligamento está disponível no Anexo IX deste Edital.

11. DA MONITORIA VOLUNTÁRIA EM FLUXO CONTÍNUO

11.1. A seleção de monitores voluntários em fluxo contínuo ocorrerá mensalmente ao longo do semestre letivo 2026.1, de acordo com a demanda de projetos de Monitoria Voluntária submetidos ao Centro e homologados pela Comissão.

11.2. Para submeter o projeto de Monitoria Voluntária em fluxo contínuo, o docente deve observar o disposto nos itens 3.1 a 3.3 deste Edital.

11.3. Para se inscrever em projeto de Monitoria Voluntária em fluxo contínuo, o estudante deve observar o disposto nos itens 5.1, 5.2, 5.4, 5.5 e 5.7 do Edital, atentando-se para o cronograma de inscrições publicado posteriormente pela Comissão.

11.4. O processo seletivo de Monitoria Voluntária deve ocorrer conforme disposto no item 6 deste Edital, atentando-se para o cronograma publicado pela Comissão.



12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Os horários das aulas do monitor e do componente curricular, objeto da monitoria, não poderão ser coincidentes com os horários das atividades do monitor.
- 12.2. Os participantes do Programa de Monitoria de Ensino farão jus a certificado correspondente à sua atuação no Programa, emitido pela Coordenadoria de Ensino do CCET.
 - 12.2.1. A emissão do Certificado estará condicionada à entrega do Relatório Final das atividades de Monitoria à Comissão de Monitoria do CCET, feita através do e-mail: **monitoria.ccet@ufob.edu.br**.
- 12.3. Os projetos que envolvem o trabalho com organismos do filo *Chordata*, subfilo *Vertebrata*, exceto humanos, devem obter a aprovação da Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA.
 - 12.3.1. É necessário apresentar o protocolo de submissão do projeto à CEUA no momento da submissão da proposta, bem como a comprovação de sua aprovação no momento da implementação da monitoria.
 - 12.3.2. A ausência da comprovação de aprovação do projeto pela CEUA resultará na não implementação da monitoria.
- 12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor do CCET.

Barreiras-BA, 9 de dezembro de 2025.

Luís Gustavo Henriques do Amaral
Diretor
Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias



ANEXO I (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - 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
O componente curricular aborda organismos do filo <i>Chordata</i> , subfilo <i>Vertebrata</i> ? (☐) sim (☐) não	
Se sim, indique o número do protocolo de submissão do projeto à CEUA:	
Ementa:	
Número de Monitores de Ensino:	

III - Detalhamento do Projeto de Monitoria de Ensino

Descrição do projeto: Justificativa e objetivos



Atividades que serão desenvolvidas pelo Monitor de Ensino
Cronograma de Atividades
Carga horária a ser cumprida pelo Monitor de Ensino (em horas)

_____/_____/_____
Local/data

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)



ANEXO II (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - MONITOR

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:

III - Opções de Componentes curriculares

Componentes curriculares	Códigos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias

Conselho Diretor

A indicação das disciplinas neste item pelo estudante atesta que o mesmo tem interesse e disponibilidade para assumir qualquer um dos componentes curriculares indicados na sua inscrição, resguardando-se à Comissão de Monitoria do Centro efetuar a classificação conforme a necessidade de alocação de bolsas e a distribuição de monitores voluntários.

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 candidato



ANEXO III (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - FICHA DE CADASTRO DE MONITOR

I - Modalidade da Monitoria de Ensino:

☐ Bolsista
☐ 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:
Chave PIX:	

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. Obs. 3: Pode ser conta corrente em banco digital. Obs. 4: Não informar conta poupança.

IV - Dados da Monitoria

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

V - Horário das Atividades de Monitoria

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Matutino						



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias

Conselho Diretor

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: ()
Email:

_____ / _____ / _____

Local/data

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Monitor(a) de Ensino



ANEXO IV (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - 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(a) Professor(a) Orientador(a)



ANEXO V (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - 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\$ 1.680,00 (um mil seiscentos e oitenta reais), distribuídos em 04 (quatro) parcelas iguais de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais), de acordo com os dias letivos previstos no Calendário Acadêmico da UFOB, 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.
- 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 estar ciente de que a bolsa de monitoria de ensino não é acumulável com outras bolsas acadêmicas de Programas Institucionais ou bolsas vinculadas a projetos de pesquisa ou extensão,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias

Conselho Diretor

decorrentes de financiamento por órgão ou fundação externa à UFOB, exceto bolsa do Programa de Tutoria de Ensino e auxílio estudantil.

Período de vigência da Monitoria de Ensino:

____/____/____ ____/____/____

____/____/____

Local/data

Assinatura do(a) Monitor(a) de Ensino



ANEXO VI (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - FREQUÊNCIA DO MONITOR DE ENSINO

I - Modalidade da Monitoria de Ensino:

() Bolsista
() 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(a) Professor(a) Orientador(a)



**ANEXO VII (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - RELATÓRIO SEMESTRAL DAS ATIVIDADES
DO MONITOR DE ENSINO**

I - Modalidade da Monitoria de Ensino:

☐ Bolsista
☐ 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias

Conselho Diretor

Data de Início: ____/____/____

Data de Término: ____/____/____

____/____/____

Local/data

Assinatura do(a) Monitor(a) de Ensino

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)



ANEXO VIII (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - 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:	
- 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 (☐) - Vivenciou o desenvolvimento do Plano de Trabalho de Monitoria de Ensino com o professor responsável pelo projeto; Sempre (☐) Às vezes (☐) Nunca (☐) Não se aplica (☐) - 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 (☐) - 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 (☐)	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias
Conselho Diretor

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

_____/_____/_____

Local/data

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Monitor(a) de Ensino



**ANEXO IX (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - 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(a) Monitor(a) de Ensino

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador (a)



ANEXO X (EDITAL INTERNO Nº 11/2025) - 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 E CURRICULAR	CÓDIGO PARECER CEUA	MONITOR ES SELECIONADOS	Nº DE MATRÍCULA	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 Código do parecer da CEUA somente para os projetos de monitoria que envolvem organismos do filo Chordata, subfilo Vertebrata, exceto humanos. Projetos que não necessitam de aprovação do projeto pela CEUA devem ser preenchidos com **NÃO SE APLICA**.
4. Preencher a coluna **MONITORES SELECIONADOS** com o nome completo e sem abreviações dos estudantes que foram selecionados para cada projeto;
5. Preencher a coluna **CURSO** com o nome do curso de graduação em que o estudante selecionado para a monitoria está matriculado;
6. Indicar na coluna **CATEGORIA** se o monitor foi selecionado como **BOLSISTA** ou **VOLUNTÁRIO**.