EDITAL.

PROCESSO SELETIVO DE MONITORIA 2024

PÓS-GRADUAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

FACULDADE BAIANA DE DIREITO

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO DE MONITORIA 2024

A **Faculdade Baiana de Direito** vem tornar público o regulamento do processo de seleção de profissionais da área de direito para preenchimento de vagas de monitor-bolsista do programa de monitoria da Instituição na **Pós-Graduação em Licitações e Contratos Administrativos**.

I. DA INICIATIVA

1. À Faculdade Baiana de Direito caberá a organização do processo seletivo, com orientação dos candidatos e submissão à Coordenação Acadêmica.

2. A iniciativa de desenvolver o projeto de monitoria pertence à Diretoria de Ensino e Coordenação Acadêmica do Curso.

3. O curso que tem vaga para a atividade de monitoria no semestre corrente é de Pós Graduação em Licitações e Contratos Administrativo: **MONITOR-BOLSISTA**. O curso é uma especialização lato sensu, na modalidade presencial, e, eventualmente, aulas remotas ao vivo.

4. Será disponibilizada 01 (uma) vaga para Monitor- Bolsista, nos termos do regramento da faculdade.

5. Como contrapartida ao desenvolvimento da atividade bolsista, será assinado contrato da Pós-Graduação com bolsa integral, isenção dos custos relacionados à matrícula e mensalidades, a menos que perca algum módulo, situação em que deverá arcar com os custos concernentes.

II. DA INSCRIÇÃO

1. A inscrição será gratuita e realizar-se-á no **período de 08 de janeiro de 2024 até o dia 01 de março de 2024**, mediante envio de e-mail para **academico1@faculdadebaianadedireito.com.br**, fazendo referência, no campo "assunto", a "**Monitoria da Pós-graduação em Licitações e Contratos Administrativos**".

2. As aulas da 14ª turma da **Pós-graduação em Licitações e Contratos Administrativos** iniciará no dia **22 de março de 2024**, salvo alteração. Os encontros ocorrem em média a cada 15 dias, às sextas-feiras à noite, aos sábados manhã e noite, podendo haver excepcionalmente alteração.

III. DA SELEÇÃO DE MONITORES

1. O Processo de Seleção admitirá graduados em Direito e áreas afins;

2. O candidato deve apresentar no ato da inscrição por e-mail:
   - 2.1. cópia digitalizada do Diploma de Graduação e do histórico da graduação;
   - 2.2. carta de apresentação indicando o porquê da candidatura no Programa de Monitoria; e
   - 2.3. currículo.

3. O candidato que não apresentar os documentos solicitados no ato da inscrição, será automaticamente eliminado;

4. O processo de seleção está estruturado em três fases:
   i. análise da carta de apresentação;
   ii. análise de curricular;
   iii. entrevista;

5. A entrevista será realizada no dia 09 de março de 2024, a partir das 08h, online, através da Plataforma Ágata.

   5.1. A entrevista será realizada nos seguintes termos:
   - Terá duração de 15 (quinze) minutos e tolerância de 5 (cinco) minutos.
   - Não haverá realização de segunda chamada do processo seletivo, ficando automaticamente eliminado o candidato que não se apresentar à hora designada para sua realização.
   - Ocorrerá por ordem alfabética.
   - Não será permitida a presença de outro candidato no momento em que a avaliação oral estiver sendo aplicada.

   5.2. São os pesos da nota final:
   Currículo Vitae: Cursos e experiência do aluno na área. Peso 30.
   Carta de apresentação. Peso 30.
   Entrevista. Peso 40.

6. **O resultado final será divulgado até o dia 16 de março de 2024**.

7. O programa de ensino da Pós-graduação encontra-se disponível no site **www.posbaiana.com.br**

IV. DA COMISSÃO EXAMINADORA

1. À Comissão Examinadora compete conduzir a realização das provas, atribuir notas, apreciar impugnações eventualmente interpostas e dirimir quaisquer outras questões surgidas no decorrer do processo seletivo.

2. Toda comunicação será feita diretamente entre a Faculdade e o candidato.

3. Não haverá divulgação de lista de aprovados, em qualquer etapa. Não cabe recurso da decisão da Comissão Examinadora.

V. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O espaço físico para o desenvolvimento do presente programa será a sede da Faculdade Baiana de Direito e Gestão.

2. A carga horária das atividades de monitoria, no que não se inclui, logicamente, a carga horária de aulas, será, a priori, de 10 (dez) horas por semana, variáveis de acordo com a demanda do docente e dos alunos da disciplina.

3. O ciclo da monitoria é de 01 (um) ano;

4. Ao final do ciclo de monitoria, o estudante fará jus a certificado de extensão com carga horária de 200 horas.

VI. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

O monitor deverá obedecer às diretrizes estabelecidas pelo coordenador, atuando, principal, mas não exclusivamente, com (a, o):

1. Preparo do material de apoio às aulas, com pesquisa de fontes (precedentes judiciais, artigos, livros, coletâneas, cartilhas, manuais, etc), providências para a versão digital, diálogo com a Coordenação Administrativa e Coordenação Acadêmica, conferência das plataformas digitais, do material enviado pelo Professor, e correlato.

2. Monitoramento, e, para isso, cobrar do Professor convidado (d)a entrega do Plano de Aula e indicação da bibliografia; tudo com a antecedência necessária, dando suporte ao Professor que seja necessário.

3. Auxiliar os professores durante as aulas com atividades, manuseio das ferramentas tecnológicas;

4. Formação e gerenciamento de grupos de estudo e de comunicação.

5. Presença participativa nas aulas.

6. Esclarecimento de dúvidas dos alunos sobre o funcionamento da pós e regras de aulas em geral, previstas no regulamento, bem como ouvir críticas e sugestões dos alunos, para repassar ao coordenador.

7. Orientar os alunos a buscarem os canais de comunicação com a faculdade, em caso de inconsistência e/ ou demanda administrativa/ acadêmica.

8. Diálogo com todos os alunos do curso, sempre com o fito de colher opiniões, sugestões, críticas, reportando à Coordenação Administrativa, no que seja de sua competência, e à Coordenação Acadêmica, respectivamente.

9. Auxílio ao Professor-Tutor no que se faça necessário, sempre de acordo com as diretrizes do Coordenador Acadêmico.

10. Organização de eventos acadêmicos, entre eles, o Encontro com o Tutor, sempre que houver.

11. Deverá o monitor comparecer de forma assídua e pontual a todas as reuniões previamente

determinadas.

12. É imprescindível que o monitor se mantenha atualizado com a matéria dada por cada Professor.

É vedado aos monitores:

1. A cobrança ou aceitação de contraprestação pecuniária;

2. Ministrar aulas em substituição ao professor, sem a presença deste em sala;

3. Contrariar as orientações recebidas da Coordenação Acadêmica.

4. A falta de observação, por parte do monitor, das normas estabelecidas neste Capítulo, poderá ensejar sua destituição sumária do cargo pelo Coordenador do curso e devolução dos valores isentos.
5. Caso o monitor titular seja destituído, o Coordenador providenciará sua substituição até concluir o prazo da monitoria.

Salvador, 08 de janeiro de 2024.

Carolina Mascarenhas
Diretora Acadêmica

Ronny Charles
Coordenador Acadêmico da Pós-Graduação em Licitações e Contratos Administrativos

Viviane Sena
Coordenadora administrativa da Pós-Graduação