

**EDITAL 024 / Câmpus Itumbiara/ IFG, de 06 de setembro de 2023.**

**PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE MONITORES BOLSISTAS**

A Pró-Reitoria de Ensino e o Câmpus Itumbiara do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio do Departamento das Áreas Acadêmicas, tornam pública a abertura de Processo Seletivo para o preenchimento de vagas de bolsas de monitoria no Câmpus **Itumbiara** do IFG. O programa de monitoria integra as ações de apoio às atividades acadêmicas e de estímulo à permanência do educando, constituindo-se em experiência formativa vivenciada pelo discente, por meio do acompanhamento do docente responsável pela respectiva disciplina.

## 1. DO OBJETO

**1.1** O processo seletivo de que trata o presente edital destina-se ao preenchimento de **três (3) vagas** de bolsas de monitoria, por meio da seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos regulares presenciais do IFG no segundo semestre letivo de 2023, conforme disposto no quadro a seguir.

<b>Câmpus / Departamento</b>	<b>Disciplina e nível de ensino</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Curso(s) do candidato à monitoria</b>	<b>Curso(s) a serem atendidos pela monitoria</b>	<b>Professor Responsável</b>
ITUMBIARA/ Departamento de Áreas Acadêmicas	Circuitos Elétricos I (Superior)	01	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Marcos Antonio Arantes de Freitas
	Circuitos Elétricos II (Superior)	01	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Olívio Carlos Nascimento Souto
	Matemática I (Médio)	01	Técnico Integrado em Química/ Técnico Integrado em Eletrotécnica	Técnico Integrado em Química/ Técnico Integrado em Eletrotécnica	Glauce Ribeiro de Souza Mendonça

**1.2** O valor mensal da bolsa de monitoria é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) para exercer a monitoria pelo período letivo de **02 de outubro a 15 de dezembro de 2023**, considerando a data de término do segundo semestre letivo de 2023 do IFG-Câmpus Itumbiara.

**1.3** As bolsas de monitoria disponibilizadas neste edital aplicam-se, somente, ao atendimento à disciplina que compõe o nível para o qual o estudante foi selecionado.

**Parágrafo Único.** O acompanhamento do atendimento aos discentes em disciplinas correlatas é de responsabilidade do docente, que deverá observar todas as cláusulas constantes do presente regulamento, não podendo sobrepor-se ao atendimento aos discentes na disciplina contemplada com a bolsa de monitoria.

**1.4** A seleção de monitores para atendimento às disciplinas dar-se-á entre os estudantes matriculados no mesmo nível de ensino.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1** Somente será considerado apto a participar do processo seletivo o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

**2.1.1** Estar regularmente matriculado em um dos cursos regulares, presenciais, do Instituto Federal de Goiás, Câmpus Itumbiara.

**2.1.2** Ter obtido aprovação na disciplina para a qual pleiteia a monitoria, com nota igual ou superior a 6,0 (seis).

**2.1.3** Ter disponibilidade de vinte horas semanais para atender as atividades de monitoria, nos horários definidos pelos professores responsáveis pela monitoria da disciplina, com a anuência do Departamento de Áreas Acadêmicas, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas regulares no curso.

**2.1.4** Não acumular qualquer outra modalidade de bolsa que requer o cumprimento de horas de atividades;

**2.1.5** Não acumular qualquer atividade remunerada que implique em contrapartida de cumprimento de horas de atividades;

**2.1.6** Não se encontrar em débito com nenhum dos programas geridos pelo IFG;

**2.1.7** Não estar cumprindo penalidade disciplinar de suspensão, nos termos previstos no Regulamento do Corpo Discente do IFG.

**2.1.8** Realizar todos os procedimentos de inscrição nas datas e horários estabelecidos pelo presente edital de seleção de bolsistas de monitoria.

## **3. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**3.1** As inscrições serão efetuadas no período de **11 a 15 de setembro de 2023**, por meio de [formulário eletrônico](https://forms.gle/6cK1KywprEDkjCrcA) (<https://forms.gle/6cK1KywprEDkjCrcA>), contendo cópia legível e atualizada do histórico escolar.

**Parágrafo único.** Não será aceito para inscrição no processo seletivo o boletim do semestre ou ano letivo.

**3.2** Para fins do cumprimento do prazo de inscrição estabelecido no item 3.1 serão considerados os pedidos de inscrição e a documentação enviada até às **23h59min do dia 15 de setembro de 2023**.

**3.3** Para cada disciplina em que o candidato queira se inscrever para participar do processo de seleção de monitor bolsista, basta apenas selecionar as disciplinas desejadas dentro do mesmo formulário de inscrição.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** A seleção de estudantes consistirá na média ponderada da nota do estudante na disciplina, do coeficiente de rendimento acadêmico e da nota obtida na entrevista.

**4.1.1** A nota do estudante na disciplina e seu coeficiente de rendimento acadêmico serão obtidos a partir do Histórico Escolar;

**4.1.2** A entrevista terá a pontuação de 5 a 10 pontos;

**4.1.2.1** A entrevista deverá abordar perguntas sobre: disponibilidade e motivação para a atuação como monitor, conhecimento teórico/prático da disciplina em que se pretende atuar e capacidade de comunicação.

**Parágrafo único.** A avaliação do conhecimento teórico/prático durante a entrevista poderá ser desenvolvida através de avaliação oral, atividade escrita ou outra forma que a banca considerar adequada para a disciplina.

**4.2** Para a condução do processo de seleção de monitoria, o Departamento de Áreas Acadêmicas constituirá, para cada disciplina, uma comissão de avaliação composta por dois professores, sendo um deles, necessariamente, o professor responsável pela disciplina e pelo acompanhamento do bolsista monitor.

**4.3** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, com base no resultado final, e convocados de acordo com o número de vagas disponíveis, respeitando-se a ordem de classificação.

**4.4** Em caso de empate de notas, serão observados os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

- a. A condição socioeconômica, atestada pela Coordenação de Assistência Estudantil.
- b. A maior nota na disciplina pleiteada, verificada no Histórico Escolar.
- c. O de maior idade.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL**

**5.1** Responsabilizar-se pelo acompanhamento e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelo estudante monitor, assegurando a compatibilidade de horários para que não haja prejuízo das atividades acadêmicas do mesmo no curso.

**5.2** Elaborar o Plano de Atividades de monitoria contemplando 20 (vinte) horas semanais do monitor, assim distribuídas: 8 (oito) horas semanais para o acompanhamento das atividades de planejamento teórico-prático e para o estudo individual no âmbito da disciplina e 12 (doze) horas semanais para atendimento direto aos estudantes da disciplina, conforme Anexo II - Plano de Atividade de Monitoria.

**5.3** Aprovar relatório mensal de cumprimento de todas as atividades previstas, conforme Anexo III -Relatório Mensal.

**5.4** Responsabilizar-se pela avaliação de desempenho do estudante bolsista, identificando necessidades de remanejamento de vagas e estudantes, submetendo à apreciação do Conselho Departamental, conforme Anexo IV - Ficha de Avaliação de Desempenho.

**5.5** Receber, aprovar e encaminhar o Relatório Final, Anexo V - Relatório Final, para a Coordenação de Áreas Acadêmicas para arquivamento e controle.

## **6. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE BOLSISTA**

**6.1** Conhecer e cumprir as normas constantes do presente Edital.

**6.2** Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades constantes do Plano de Atividades de Monitoria, conforme Anexo II - Plano de Atividade de Monitoria.

**6.3** Responsabilizar-se pela execução das atividades designadas para a monitoria, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas.

**6.4** Atender e auxiliar os estudantes nas atividades teóricas e práticas da disciplina.

**6.5** Cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades de monitoria previstas no Plano de Atividades.

**6.6** Participar do processo de avaliação do programa de bolsas de monitoria, em conjunto com o docente responsável.

**6.7** Apresentar ao Departamento de Áreas Acadêmicas, quando for o caso, solicitação de seu desligamento do Programa com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**Parágrafo único.** O monitor não poderá assumir a realização de atividades técnico-administrativas, ministrar aulas, bem como aplicar ou corrigir provas, em substituição ao professor.

## **7. DAS CONDIÇÕES DA MONITORIA COM BOLSA E DA ADMISSÃO**

**7.1** Assinar o Termo de Compromisso de cumprimento de todas as normas constantes do presente edital e das atividades inerentes à monitoria.

**7.2** Disponibilidade para jornada de monitoria de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, conforme horários definidos pelo professor-orientador, com a anuência do Departamento de Áreas Acadêmicas, sendo que 12 (doze) horas semanais devem ser de atendimento aos estudantes, e 8 (oito) horas de estudo individual e acompanhamento das atividades de planejamento do professor.

**7.3** O candidato selecionado deverá comparecer, quando convocado pela Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus, para assinatura de Termo de Compromisso, conforme Anexo VI -Termo de Compromisso.

**7.4** O candidato selecionado deverá apresentar os seguintes documentos na assinatura do Termo de Compromisso:

- a. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do estudante.
- b. Nome do Banco, Agência e Conta corrente para depósito da bolsa.
- c. Comprovante de residência, com o CEP.

## **8. DO PAGAMENTO DA MONITORIA**

**8.1** O valor mensal da bolsa de monitoria é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais). Para efeito de cálculo do pagamento do monitor, considerar-se-á 30 dias de efetivo trabalho. Caso ocorram faltas pelo monitor ao atendimento das atividades de monitoria, as mesmas deverão ser contabilizadas no cálculo do pagamento.

**8.2** O Departamento de Áreas Acadêmicas deverá fazer o fechamento da planilha de pagamento todo dia 20 de cada mês e encaminhá-la à Diretoria de Administração do Câmpus, devidamente assinada conforme Anexo VII - Planilha de pagamento de bolsas de estudo e monitoria. Os pagamentos serão realizados pelo próprio Câmpus.

## **9. CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

	<b>Etapas</b>	<b>Período</b>
1	Inscrição dos candidatos por meio de formulário eletrônico.	<b>11 a 15/09/2023</b>
2	Resultado da homologação das inscrições.	<b>18/09/2023</b>
3	Aplicação das entrevistas.	<b>19 e 20/09/2023</b>
4	Publicação do resultado preliminar do processo pelo Departamento de Áreas Acadêmicas.	<b>21/09/2023</b>
5	Apresentação de recurso contra o resultado preliminar do processo, enviando e-mail com a fundamentação do recurso para o endereço <a href="mailto:caa.itumbiara@ifg.edu.br">caa.itumbiara@ifg.edu.br</a> .	<b>22/09/2023</b>
6	Publicação do resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do câmpus.	<b>25/09/2023</b>
7	Assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos convocados, no Departamento de Áreas Acadêmicas.	<b>26 a 29/09/2023</b>
8	Início das atividades do programa de monitoria	<b>02/10/2023</b>
9	Término das atividades do programa de monitoria	<b>15/12/2023</b>

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Câmpus Itumbiara do Instituto Federal de Goiás  
Av. Furnas, nº 55, Setor Village Imperial. CEP: 75.524-245. Itumbiara-GO  
Fone: (64) 2103-5600

- 10.1** É de responsabilidade da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus a conferência das informações prestadas, bem como solicitar o cancelamento da bolsa e o desligamento do estudante do programa de bolsa, quando comprovada falsidade nas informações e/ou documentos apresentados.
- 10.2** A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas do presente edital.
- 10.3** Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus.
- 10.4** A ausência às atividades regulares de monitoria por período superior a três (03) dias consecutivos ou sete (07) intercalados, sem apresentar justificativa, ou se a mesma for indeferida pelo Departamento responsável, implicará no desligamento do estudante do programa.
- 10.5** O bolsista de monitoria excluído do programa de bolsas de monitoria poderá ser substituído por outro estudante classificado no processo de seleção, dentro dos prazos de vigência do Edital.
- 10.6** O estudante poderá concorrer e atuar como bolsista monitor na mesma disciplina por, apenas, dois períodos letivos consecutivos ou intercalados.
- 10.7** Para os casos em que o estudante já tenha atuado em dois semestres letivos consecutivos, o mesmo poderá concorrer, mas não poderá assumir, caso haja outro estudante aprovado.
- 10.8** A inserção do estudante no programa de bolsas de monitoria na condição de voluntário, sem o recebimento de bolsa mensal de monitoria, não desobriga o mesmo do cumprimento de todas as condições e acompanhamento docente previstos no presente edital.
- 10.9** O estudante bolsista de monitoria terá direito a declaração de participação no programa de bolsas de monitoria contendo o respectivo número de horas de participação no mesmo, emitido pelo Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus de origem.

**Itumbiara, 06 de setembro de 2023.**

Marcos Antônio Arantes de Freitas  
Diretor Geral – IFG-Câmpus Itumbiara  
Portaria nº 1688, de 13/10/2021

Maria Valeska Lopes Viana  
Pró-Reitora de Ensino – IFG  
Portaria nº 1651, de 06/10/2021

## Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE MONITORIA

### I – DADOS DA MONITORIA

EDITAL	
DISCIPLINA	
ORIENTADOR	
CAMPUS/DEPARTAMENTO	

### II- IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO ESTUDANTE

NOME DO ESTUDANTE	
MATRÍCULA	
CURSO	
PERÍODO DO CURSO	
NOTA NA DISCIPLINA	

### III- DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

CPF	
IDENTIDADE	
ENDEREÇO	
TELEFONES	
E-MAIL	
CONTA BANCÁRIA	

#### OBSERVAÇÃO:

Documentos a serem anexados no processo:

1. Cópia legível e atualizada do Histórico Escolar e,
2. Cópia da Carteira de Identidade

Assinatura do estudante: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## Anexo II - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA

### DISCIPLINA:

#### 1. DADOS DO PROFESSOR

1.1. Identificação do Professor	
Nome:	
Titulação:	
Fone:	E-mail:
Departamento_Câmpus:	

#### 2. DADOS DO MONITOR

2.1. Identificação do Monitor	
Nome:	
Curso/Período:	
Matrícula:	
Fone:	E-mail:
Departamento_Câmpus:	

#### 3. DADOS DA DISCIPLINA ENVOLVIDA

3.1. Dados Gerais da Disciplina			
Código	Nome	Cursos atendidos	Turmas atendidas
3.2 – Dados Quantitativos			
Número estimado de estudantes a serem atendidos pela monitoria			

#### 4. DADOS DA MONITORIA

4.1 – Atendimento da Monitoria						
1- Atividades de planejamento teórico-prático e estudo individual (8 horas/semana)						
2 – Atendimento direto aos estudantes (12 horas/semana)						
Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

#### OBSERVAÇÕES:

Entregar a versão final ao responsável no Departamento de Áreas Acadêmicas pela monitoria, que deverá criar uma pasta própria para controle interno (IFG) e externo (TCU).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Assinatura do Orientador: \_\_\_\_\_

### Anexo III - RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA

#### I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

<b>NOME DO BOLSISTA</b>	
<b>NOME DO ORIENTADOR</b>	
<b>PERÍODO TRABALHADO</b>	
<b>DISCIPLINA</b>	
<b>CAMPUS/DEPARTAMENTO</b>	

#### II – QUESTIONÁRIO

<b>QUESTÃO</b>	<b>RESPOSTA</b>
1. Você participou de alguma atividade de orientação em sala de aula com o professor?	
a. Descreva quais atividades.	
2. Quantos estudantes você atendeu por dia esse mês, em média?	
3. Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	
4. Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	
5. A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	
6. Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de estudantes?	
7. Quais os tópicos da matéria que os estudantes tiveram mais dúvidas?	
8. Por algum motivo você não cumpriu seu horário na monitoria ou saiu mais cedo?	
a. A falta foi justificada ao Departamento e notificada com antecedência aos estudantes?	

Observação1: \_\_\_\_\_

---

---

Observação 2: Caso exista a necessidade de listar as respostas, referente ao Item 1.1 e item 7, descreva aqui.

---

---

---

---

Observação 3: Entregar o relatório mensal de monitoria à Coordenação Acadêmica de Áreas Responsável.

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

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



## Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA

### I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

<b>NOME DO BOLSISTA</b>	
<b>NOME DO ORIENTADOR</b>	
<b>PERÍODO TRABALHADO</b>	
<b>DISCIPLINA</b>	
<b>CAMPUS/DEPARTAMENTO</b>	

### II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MONITOR BOLSISTA

Avaliar a monitoria, utilizando os seguintes conceitos:

1- Não Suficiente    2- Regular    3 - Bom    4 - Ótimo    5 – Excelente

PARÂMETROS	DESCRIÇÃO	CONCEITO
<b>CONHECIMENTO</b>	Conhecimento demonstrado.	
<b>CRIATIVIDADE</b>	Apresentação de ideias inovadoras.	
<b>INICIATIVA</b>	Procura de soluções de problemas, por iniciativa própria.	
<b>COOPERAÇÃO</b>	Atuação junto aos demais colegas no sentido de contribuir.	
<b>INTERESSE</b>	Envolvimento natural para o desenvolvimento das tarefas e para o conhecimento do Instituto.	
<b>ASSIDUIDADE</b>	Comparecimento nos dias estabelecidos e cumprimento das horas previstas.	
<b>PONTUALIDADE</b>	Comparecimento na hora determinada para o início dos trabalhos.	
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Cumprimento das atribuições e deveres decorrentes da monitoria.	
<b>FLUENCIA VERBAL</b>	Capacidade de se expressar junto aos colegas.	
<b>RELACIONAMENTO</b>	Facilidade e espontaneidade na relação com os colegas.	
<b>ZELO</b>	Cuidado na utilização pelos materiais e equipamentos da Instituição.	

PARÂMETROS	DESCRIÇÃO	CONCEITO
POSTURA	Atitude profissional adequada no desempenho das atividades da Instituição.	
DEDICAÇÃO	Nível de envolvimento nas atividades e responsabilidades para com as tarefas designadas.	
AVALIAÇÃO FINAL	O ajustamento geral do monitor ao Instituto.	

**OBSERVAÇÕES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador da Monitoria



Observação 1: Listar as respostas, referente ao Item 1.1, descreva aqui.

---

---

---

---

Observação 2: Listar as respostas, referente ao item 7, descreva aqui.

---

---

---

**Assinatura do Monitor:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Orientador:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

Observação 3: Entregar o relatório final de monitoria à Coordenação Acadêmica de Áreas Responsável para arquivamento.

## Anexo VI - TERMO DE COMPROMISSO DA MONITORIA

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF N°: \_\_\_\_\_, D.I. \_\_\_\_\_,

End.Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, inscrito e selecionado pelo Edital

N° \_\_\_\_\_ Processo Seletivo de Monitores da disciplina \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ do Câmpus Itumbiara COMPROMETO-ME no

período de vigência da bolsa de 01/09/2023 a 15/12/2023, a cumprir as normas constantes do presente edital e responsabilizar-me pela execução das atividades designadas conforme Plano de Trabalho. Atesto que não tenho o benefício de outra bolsa.

Dados Adicionais:

Telefones de contato: \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

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

**Anexo VII – PLANILHA DE PAGAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDO E MONITORIA**

**MÊS DE REFERÊNCIA:**

**VALOR DA BOLSA:**

Nº	NOME	CPF	BANCO	AG.	CONTA	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	FREQUÊNCIA (%)	VALOR
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

\_\_\_\_\_  
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS  
ACADÊMICAS

\_\_\_\_\_  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA

\_\_\_\_\_  
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**  
**CÂMPUS ITUMBIARA**