



EDITAL Nº 07 / CÂMPUS LUZIÂNIA/ IFG, 22 DE ABRIL DE 2026.

PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS

A Pró-Reitoria de Ensino e o Câmpus Luziânia 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 monitoria voluntária no Câmpus Luziânia 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 pelas respectivas disciplinas.

1. DO OBJETO

1.1 O processo seletivo de que trata o presente edital destina-se ao preenchimento de 6 (seis) vagas de monitoria voluntária, por meio da seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos regulares presenciais do IFG no primeiro semestre letivo de 2026, conforme disposto no quadro seguinte:

1.2 VAGAS DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

Câmpus/DAA	Disciplina	Tipo de Monitoria	Nível de Ensino	Número de Vagas	Curso do candidato à monitoria	Cursos a serem atendidos	Prof. Responsável
Luziânia	Arte e Processos de Criação	Voluntária	Técnico	2	Técnico Integrado em Química, Edificação e Informática	Técnico Integrado em Química, Edificação e Informática	Giselle Alves Dias de Sousa
Luziânia	Química I	Voluntária	Técnico	1	Técnico Integrado em Química, Edificação e Informática	Técnico Integrado em Química, Edificação e Informática	Ernani Viana de Souza Junior
Luziânia	Educação Física II	Voluntária	Técnico	3	Técnico Integrado em Química, Edificação e Informática	Técnico Integrado em Química, Edificação e Informática	Danielle Batista de Moraes

1.3 As vagas de monitoria disponibilizadas neste edital aplicam-se, somente, ao atendimento à disciplina para a 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 edital, não podendo sobrepor-se ao atendimento aos discentes na disciplina contemplada com a vaga 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;
- 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 pelo Departamento das Áreas Acadêmicas, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas regulares no curso;
- 2.1.4. Não se encontrar em débito com nenhum dos programas geridos pelo IFG;
- 2.1.5. Não estar cumprindo penalidade disciplinar de suspensão, nos termos previstos no Regulamento do Corpo Discente do IFG.
- 2.1.6. 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 estarão abertas de **22 a 27 de abril de 2026**. Para se inscrever, o candidato deverá enviar a ficha de inscrição através de abertura de CHAMADO na Central de Serviços do SUAP - Inscrição em Edital de Monitoria Voluntária.

3.2. A ficha de inscrição (Anexo I) deve ser preenchida e assinada antes do envio.

3.3. Caso o candidato deseje concorrer a mais de uma monitoria voluntária, deverá indicar todas as opções desejadas diretamente na ficha de inscrição.

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

4.1.2 A entrevista terá a pontuação de 5 a 10.

4.1.2.1. A entrevista será realizada de forma presencial ou por meio de videoconferência em plataforma a ser definida pelo entrevistador, em local, data e horário previamente informados.

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

4.2. Para a condução do processo de seleção de monitorias 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:

I) A maior nota na disciplina pleiteada, verificado no sistema de gestão acadêmica do IFG;

II) O candidato 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 de suas atividades acadêmicas 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 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 monitor, identificando necessidades de remanejamento de vagas e estudantes, submetendo à apreciação do Conselho Departamental, conforme anexo IV-Ficha Avaliação Desempenho;
- 5.5. Receber, aprovar e encaminhar o Relatório Final, anexo V-Relatório Final, para a Coordenação de Apoio Administrativo/DAA para arquivamento e controle.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR VOLUNTÁRIO

- 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 Trabalho 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 outros 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 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 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 VOLUNTÁRIA E DA ADMISSÃO

- 7.1. Assinar Termo de Compromisso de cumprimento de todas as normas constantes do presente edital e das atividades inerentes à monitoria.
- 7.2. Ter 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 das Áreas Acadêmicas, sendo que doze horas semanais devem ser de atendimento aos estudantes e oito horas de estudo individual e acompanhamento das atividades de planejamento do professor.
- 7.3. Enviar o Termo de Compromisso assinado pela Central de Serviços do SUAP, através de abertura de CHAMADO - Envio de documentação de Monitoria, conforme anexo VI - Termo de Compromisso e modelo disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP.
- 7.4. Encaminhar cópia dos seguintes documentos pela Central de Serviços do SUAP, através de abertura de CHAMADO - Envio de documentação de Monitoria :

I) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;

II) Comprovante de residência, com o CEP;

8. CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

	Etapas	Período
1	Inscrição dos candidatos	De 22 a 27/04/2026
2	Homologação das inscrições	28/04/2026
3	Convocação para as entrevistas	28/04/2026
4	Aplicação das entrevistas	29 e 30/04/2026
5	Publicação do resultado preliminar do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do Câmpus	04/05/2026
6	Apresentação de recurso contra o resultado do processo seletivo endereçado ao Departamento de Áreas Acadêmicas (por e-mail: ca.luziania@ifg.edu.br).	04/05/2026
7	Publicação do resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do Câmpus	05/05/2026
8	Assinatura e envio do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos aprovados, conforme item 7 do Edital.	06/05/2026 e 07/05/2026
9	Início das atividades do programa de monitoria	08/05/2026
10	Término das atividades do programa de monitoria	08/07/2026

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. É de responsabilidade da Chefia do Departamento das Áreas Acadêmicas do Câmpus a conferência das informações prestadas.
- 9.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas do presente edital.
- 9.3. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Departamento das Áreas Acadêmicas do Câmpus.
- 9.4. 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 esta for indeferida pelo Departamento responsável, implicará no desligamento do estudante do programa.
- 9.5. O monitor excluído do programa de monitoria poderá ser substituído por outro estudante classificado no processo de seleção, dentro dos prazos de vigência do Edital.
- 9.6. O estudante poderá concorrer e atuar como monitor na mesma disciplina por, apenas, dois períodos letivos consecutivos ou intercalados.
- 9.7. Para os casos em que o estudante já tenha atuado por dois semestres letivos consecutivos, ele poderá concorrer, mas não poderá assumir caso haja outro estudante aprovado.
- 9.8. A inserção do estudante no programa de monitoria na condição de voluntário, sem o recebimento de bolsa mensal de monitoria, não o desobriga do cumprimento de todas as condições e acompanhamento docente previstos no presente edital.
- 9.9. O estudante monitor terá direito a declaração de participação no programa de monitoria contendo o respectivo número de horas de participação, emitido pelo Departamento das Áreas Acadêmicas do Câmpus.

Luziânia, 22 de abril de 2026.

(assinado eletronicamente)
Ione dos Santos Velame
Diretora-Geral
Portaria n.º 5332/2025

(assinado eletronicamente)
Gabriela Magalhaes da Fonseca
Pró-Reitora Substituta de Ensino
Portaria n.º 6622/2025

I – DADOS DA MONITORIA

EDITAL		
DISCIPLINA	ORIENTADOR/A	DAA

II- IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO ESTUDANTE

NOME	
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: Cópia legível e atualizada do histórico escolar e Cópia da Carteira de Identidade/ CNH

Assinatura do estudante

Data:

1. DADOS DO DOCENTE

1.1. Identificação do Professor		
Nome:		
Titulação:		
Fone:	E-mail:	DAA/Câmpus

2. DADOS DO MONITOR

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

3. DADOS DA DISCIPLINA

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 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 e que deverá criar uma pasta própria para controle interno (IFG) e externo (TCU).

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Monitor: _____

Assinatura do Orientador: _____

1. – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO (MÊS)	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

1. – QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
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?	

Observação: _____

Assinatura do Monitor: _____

Data: _____

Assinatura do Orientador: _____

Data: _____

I. - IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

II. - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MONITOR

Avaliar a monitoria, utilizando os seguintes conceitos:

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

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

OBSERVAÇÕES:

_____ de _____ de 20__

Assinatura do Orientador da Monitoria

1. - IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

NOME DO MONITóri	
NOME DO ORIENTADOR	
HORÁRIO DE ATENDIMENTO	
SALA DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

1. - QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
1 Você participou de quantas atividades de orientação em sala de aula com o professor?	
1.1 Descreva três atividades.	
2 Quantos estudantes você atendeu nos respectivos meses, em média?	
3 Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	Segunda () Terça () Quarta () Quinta () Sexta () Sábado ()
4 Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	Manhã () Tarde () Noite ()
5 A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	Sim () Não ()
6 Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de estudantes?	Sim () Não ()
7 Cite três tópicos da matéria que os estudantes tiveram mais dúvidas?	
8 Quantas faltas ocorreram durante o período da monitoria?	

Observação: _____

Assinatura do Monitor: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Orientador: _____

Data: ____/____/____

Anexo VI - TERMO DE COMPROMISSO DA MONITORIA

Eu, _____, CPF Nº: _____, D.I. _____,
End.Residencial: _____ CEP: _____, inscrito
e selecionado pelo Edital Nº _____ Processo Seletivo de Monitores da disciplina _____ do Câmpus
Luziânia, COMPROMETO-ME no período de vigência da monitoria de _____, a cumprir as normas constantes do presente edital e responsabilizar-me pela execução das
atividades designadas conforme Plano de Trabalho.

Dados Adicionais:

Telefones de contato: _____

E- mail: _____

Local e Data: _____

Assinatura do Monitor

Documento assinado eletronicamente por:

- Ione dos Santos Velame, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-LUZIANI, em 22/04/2026 20:01:17.
- Gabriela Magalhaes da Fonseca, DIRETOR(A) - CD3 - REI-DPEBS, em 22/04/2026 19:09:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 769528
Código de Autenticação: 5a8d528443



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua São Bartolomeu, S/N, S/N, Vila Esperança, LUZIÂNIA / GO, CEP 72.811-580
(61) 3142-1234 (ramal: 234)