



EDITAL 029 / Câmpus Itumbiara/ IFG, de 24 de setembro de 2025.

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 **dez (10) vagas** de bolsas de monitoria, por meio da seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos regulares presenciais do IFG no segundo semestre letivo de 2025, conforme disposto no quadro a seguir.

Câmpus / Departamento	Disciplina e nível de ensino	Número de Vagas	Curso(s) do candidato à monitoria	Curso(s) a serem atendidos pela monitoria	Professor Responsável
ITUMBIARA/ Departamento de Áreas Acadêmicas	Algoritmos e Linguagem de Programação I (Superior)	01	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Ghunter Paulo Viajante
	Instrumentação Industrial (Superior)	01	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Bruno Gabriel Gustavo Leonardo Zambolini Vicente
	Física I (Superior)	01	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação / Licenciatura em Química	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação / Licenciatura em Química	Thiago Machado Luz
	Cálculo I (Superior)	01	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação / Licenciatura em Química	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação / Licenciatura em Química	Gilmar Fernandes da Silva
	Química Geral I (Superior)	01	Licenciatura em Química	Licenciatura em Química	Bárbara Nascimento Aud
	Circuitos Elétricos I (Ensino Médio)	01	Curso Técnico Integrado em Eletrotécnica / Curso Técnico Subsequente em Eletrotécnica	Curso Técnico Integrado em Eletrotécnica / Curso Técnico Subsequente em Eletrotécnica	Fernanda Hein da Costa
	Língua Estrangeira - Inglês I (Ensino Médio)	01	Técnico Integrado em Química/ Técnico Integrado em Eletrotécnica	Técnico Integrado em Química/ Técnico Integrado em Eletrotécnica	Pauliana Duarte Oliveira
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira II (Ensino Médio)	01	Técnico Integrado em Química/ Técnico Integrado em Eletrotécnica	Técnico Integrado em Química/ Técnico Integrado em Eletrotécnica	Dalva Ramos de Resende Matos
	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
	Química I (Médio)	01	Curso Técnico Integrado em Química	Técnico Integrado em Química/ Técnico Integrado em Eletrotécnica	Katiúscia Daiane Ferreira

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

	Etapas	Período
1	Inscrição dos candidatos por meio de formulário eletrônico.	29/09 a 05/10/2025
2	Resultado da homologação das inscrições e divulgação do horário/local das entrevistas.	06/10/2025
3	Aplicação das entrevistas.	07 a 09/10/2025
4	Publicação do resultado preliminar do processo pelo Departamento de Áreas Acadêmicas.	10/10/2025
5	Apresentação de recurso contra o resultado preliminar do processo, enviando e-mail com a fundamentação do recurso para o endereço caa.itumbiara@ifg.edu.br .	13/10/2025
6	Publicação do resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do câmpus.	14/10/2025
7	Assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos convocados, no Departamento de Áreas Acadêmicas.	15 a 17/10/2025
8	Início das atividades do programa de monitoria	20/10/2025
9	Término das atividades do programa de monitoria	20/12/2025

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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, 24 de setembro de 2025.

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**

NOME DO BOLSISTA	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO TRABALHADO	
DISCIPLINA	
CAMPUS/DEPARTAMENTO	

II – 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?	

CAMPUS/DEPARTAMENTO

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
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 responsabilidades para com as tarefas designadas.	
AVALIAÇÃO FINAL	O ajustamento geral do monitor ao Instituto.	

OBSERVAÇÕES:

_____ de _____ de 20__

Assinatura do Orientador da Monitoria

Anexo V - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA

I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

NOME DO BOLSISTA
NOME DO ORIENTADOR
HORÁRIO DE TRABALHO
SALA DE TRABALHO
DISCIPLINA
CAMPUS/DEPARTAMENTO

II – QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
1. Você participou de quantas atividades de orientação em sala de aula com o professor?	
1. Descreva 3 atividades.	
2. Quantos estudantes você atendeu nos respectivos meses, em média?	Março: Abril: Maio: Junho: Julho:
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 3 tópicos da matéria que os estudantes tiveram mais dúvidas.	
8. Quantas faltas ocorreram durante o	

período da monitoria QUESTÃO	RESPOSTA
---------------------------------	----------

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 Nº: _____, D.I. _____,

End.Residencial: _____ CEP _____, inscrito e selecionado pelo

Edital Nº 029/2025 Processo Seletivo de Monitores da disciplina _____ do Câmpus Itumbiara COMPROMETO-ME no período de vigência da bolsa de 20/10/2025 a 20/12/2025, 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



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Itumbiara

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

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Valeska Lopes Viana**, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROEN, em 25/09/2025 14:37:25.
- **Marcos Antonio Arantes de Freitas**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-ITUMBIA, em 24/09/2025 18:24:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/09/2025. 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: 695693

Código de Autenticação: 5da40e8abd



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Furnas, nº 55, 55, Bairro Village Imperial, ITUMBIARA / GO, CEP 75524-010
(64) 2103-5624 (ramal: 5624)