



EDITAL Nº 30/ CÂMPUS ANÁPOLIS/ IFG, 13 DE SETEMBRO DE 2023.

PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE MONITORES BOLSISTAS

A Pró-Reitoria de Ensino e o Câmpus Anápolis 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 Anápolis 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 03 (três) 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 seguinte:

1.2 VAGAS DE BOLSAS DE MONITORIA

Câmpus/DAA	Disciplina	Nível de Ensino	Número de Vagas	Curso do candidato à monitoria	Cursos a serem atendidos	Docente Responsável
Anápolis	Física I	Superior	1	Licenciatura em Química ou Engenharia Civil da Mobilidade	Licenciatura em Química	Sérgio Silva Figueira
	Mecânica dos Solos	Técnico	1	Técnico Integrado em Edificações	Técnico Integrado em Edificações	Maria Tâmara de Moraes
	Programação Orientada a Objetos	Superior	1	Ciência da Computação	Ciência da Computação	Alexandre Bellezi

1.3. O valor mensal da bolsa de monitoria é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) para exercer a monitoria pelo período de setembro a dezembro de 2023.

1.3.1. O estudante selecionado como monitor poderá optar em não receber a remuneração da bolsa de monitoria, mediante assinatura de termo de desistência do recebimento da bolsa de monitoria, tornando-se automaticamente a monitoria em não-remunerada.

1.3.1.1. A opção de desistência do recebimento da bolsa de monitoria é irrevogável.

1.4. As bolsas 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 regulamento, não podendo sobrepor-se ao atendimento aos discentes na disciplina contemplada com a bolsa de monitoria.

1.5. 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 acumular qualquer outra modalidade de bolsa que requeira 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 **14 a 15 de setembro de 2023**, mediante a entrega da ficha de inscrição exigida no setor de Coordenação de Apoio Administrativo/DAA/Câmpus Anápolis, nos horários de funcionamento do setor.
- 3.2. **O candidato deverá entregar a ficha de inscrição preenchida** disponível no anexo I - Ficha de Inscrição.
- 3.3. O candidato que desejar se inscrever para mais de uma monitoria, deverá informar na ficha de inscrição cada monitoria desejada.

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 vídeo conferência 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:
 - a) A condição socioeconômica, atestada pela Coordenação de Assistência estudantil;
 - b) A maior nota na disciplina pleiteada, verificado no sistema de gestão acadêmica do IFG;
 - c) 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 Acadêmica para arquivamento e controle.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE MONITOR

- 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 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. 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. Apresentar os seguintes documentos na assinatura do Termo de Compromisso:
 - a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
 - b) Comprovante de residência, com o CEP;
 - c) Nome do banco, agência e conta corrente para depósito da bolsa (item exclusivo para os estudantes aprovados nas vagas que disponibilizam bolsa de monitoria).

8. DO PAGAMENTO DA BOLSA 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-ão 30 dias de efetivo trabalho. Caso ocorra faltas pelo monitor ao atendimento das atividades de monitoria, elas deverão ser contabilizadas no cálculo do pagamento.
- 8.2. O Departamento das Áreas Acadêmicas deverá fazer o fechamento da planilha de pagamento todo dia 20 de cada mês e encaminhá-la à Gerência/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	De 14/09 e 15/09/2023
2	Aplicação das entrevistas	20 e 21/09/2023
3	Publicação do resultado preliminar do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do Câmpus.	22/09/2023
4	Apresentação de recurso contra o resultado do processo endereçado ao Departamento de Áreas Acadêmicas (por e-mail: daa.anapolis@ifg.edu.br).	25/09/2023
5	Publicação do resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do Câmpus.	26/09/2023
6	Assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos convocados no Departamento de Áreas Acadêmicas.	27/09/2023

7	Início das atividades do programa de monitoria	28/09/2023
8	Término das atividades do programa de monitoria	13/12/2023

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É de responsabilidade da Chefia do Departamento das 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 das 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 esta for indeferida pelo Departamento responsável, implicará no desligamento do estudante do programa.

10.5. O bolsista de monitoria excluído do programa 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 por dois semestres letivos consecutivos, ele poderá concorrer, mas não poderá assumir caso haja outro estudante aprovado.

10.8. 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.

10.9. 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.

Anápolis, 13 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Kátia Cilene Costa Fernandes
Diretora-Geral
Portaria n.º 1689/2021

(assinado eletronicamente)
Vinícius Sousa Ferreira
Pró-Reitor de Ensino Substituto
Portaria n.º 1859/2021

Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE MONITORIA

I – DADOS DA MONITORIA

EDITAL		
DISCIPLINA	ORIENTADOR/A	DAA

II– IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO ESTUDANTE

NOME	
MATRÍCULA	
CURSO	
PERIODO DO CURSO	
NOTA NA DISCIPLINA	

III– DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

CPF	
IDENTIDADE	
ENDEREÇO	
TELEFONES	
E-MAIL	
CONTA BANCÁRIA	

Assinatura do estudante

Data:

Anexo II - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA

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		Local de atendimento: _____				
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: _____

Anexo III - RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA

1. – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

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: _____

Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA

I. – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/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.	
FLUÊNCIA 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

Anexo V - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA**1. – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

NOME DO BOLSISTA	
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 Anápolis, COMPROMETO-ME

no período de vigência da bolsa de _____, 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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS CÂMPUS ANÁPOLIS
DIRETORIA-GERAL**

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

EDITAL:	CÂMPUS:
MÊS DE REFERÊNCIA:	VALOR DA BOLSA:
PERÍODO DE REFERÊNCIA:	CARGA HORÁRIA SEMANAL:

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

COORDENADOR ACADÊMICO

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS ACADÊMICAS

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CÂMPUS

DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS

Documento assinado eletronicamente por:

- Vinicius Sousa Ferreira, PRO-REITOR(A) - SUB-CHEFIA - REI-PROEN, em 13/09/2023 17:42:10.
- Katia Cilene Costa Fernandes, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CP-ANAPOLI, em 13/09/2023 17:17:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/09/2023. 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: 453535
Código de Autenticação: 0e72f3e661

