



EDITAL 005 / Câmpus Itumbiara/ IFG, de 01 de março de 2019
PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE MONITORES VOLUNTÁRIOS

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 monitoria voluntária 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 **quatro (04) vagas** de monitoria voluntária, por meio da seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos regulares presenciais do IFG no primeiro semestre letivo de 2019, 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	Estatística e Probabilidade (Superior)	01	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação / Licenciatura em Química	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação / Licenciatura em Química	Victor Fernando de Matos
	Química Orgânica I (Superior)	01	Licenciatura em Química	Licenciatura em Química	Gláucia Aparecida Andrade Rezende
	Físico-Química (Médio)	01	Curso Técnico Integrado em Química	Curso Técnico Integrado em Química	Karina Vitti Klein
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira I (Médio)	01	Curso Técnico Integrado em Eletrotécnica e em Química	Curso Técnico Integrado em Eletrotécnica e em Química	Dalva Ramos de Resende Matos

1.2. As vagas 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 vaga de monitoria.

1.3. 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 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 monitores.

3. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1. As inscrições serão efetuadas no período de **11 a 15 de março de 2019**, nos horários de funcionamento do Setor de Protocolo do Câmpus Itumbiara, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição e entrega da documentação exigida.

3.2. O candidato deverá anexar uma cópia legível e atualizada do Histórico Escolar e da Carteira de Identidade e preencher a Ficha de Inscrição fornecida pelo Setor de Protocolo do Câmpus, conforme Anexo I - Ficha de Inscrição.

3.3. Os processos deverão ser endereçados à Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas a que se vincula a disciplina, conforme tabela constante do item 1.1 do presente edital.



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, conhecimentos teórico/prático da disciplina em que se pretende atuar e capacidade de comunicação.

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 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 maior nota na disciplina pleiteada, verificada no Histórico Escolar.
- b) 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 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 monitor, 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 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 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 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 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. 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.



8. CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

	Etapas	Período
1	Inscrição dos candidatos no Setor de Protocolo do Câmpus	11 a 15/03/2019
2	Aplicação das entrevistas	19 e 20/03/2019
3	Publicação do resultado do processo pelo Departamento de Áreas Acadêmicas.	21/03/2019
4	Apresentação de recurso contra o resultado do processo junto ao Protocolo e endereçado ao Departamento de Áreas Acadêmicas.	21/03/2019
5	Publicação do resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do câmpus.	25/03/2019
6	Assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos convocados, no Departamento de Áreas Acadêmicas.	26/03/2019
7	Início das atividades do programa de monitoria	27/03/2019
8	Término das atividades do programa de monitoria	05/07/2019

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É de responsabilidade da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus a conferência das informações prestadas, bem como solicitar o desligamento do monitor, quando comprovada falsidade nas informações e /ou documentos apresentados.

9.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas do presente edital.

9.3. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Coordenação Acadêmica do Departamento de 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 mesma 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 em dois semestres letivos consecutivos, o mesmo 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 previstas no presente edital.



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

9.9. O monitor terá direito a declaração de participação no programa de monitoria, contendo o respectivo número de horas de participação no mesmo, emitido pelo Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus de origem.

Itumbiara, 01 de março de 2019.

Aline Silva Barroso
Diretora Geral – IFG-Câmpus Itumbiara
Portaria nº 2.224, de 25/10/2017

Profa. Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon
Pró-Reitora de Ensino – IFG
Portaria nº 1.758, de 12/09/2017



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	
PERIODO 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

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO DE ATENDIMENTO	
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?	
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: _____



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

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: _____



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

LISTA DE ESTUDANTES ATENDIDOS MENSALMENTE NA MONITORIA

NOME DO MONITOR	
NOME DO ORIENTADOR	
DISCIPLINA	
CAMPUS/DEPARTAMENTO	

DIA	HORÁRIO	MATRÍCULA	TURMA	CONTEÚDO DA DISCIPLINA	ASSINATURA



Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA

I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

NOME DO MONITOR	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CAMPUS/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 responsabilidades para com as tarefas designadas.	
AVALIAÇÃO FINAL	O ajustamento geral do monitor ao Instituto.	

OBSERVAÇÕES:



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

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura do Orientador da Monitoria



Anexo V - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA

I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

NOME DO MONITOR	
NOME DO ORIENTADOR	
HORÁRIO DE ATENDIMENTO	
SALA DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CAMPUS/DEPARTAMENTO	

II – QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
1. Você participou de quantas atividades de orientação em sala de aula com o professor?	
1.1 Descreva 3 atividades.	
2. Quantos estudantes você atendeu nos respectivos meses, em média?	Outubro: Novembro: Dezembro: Janeiro:
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?	

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



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

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 _____ Processo Seletivo de Monitores da
disciplina _____ do
Câmpus _____ 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