



**EDITAL 003 / Câmpus Cidade de Goiás/ IFG, de 25 de março de 2019**  
**PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE MONITOR BOLSISTA**  
**VAGA REMANESCENTE**

A Pró-Reitoria de Ensino e o Câmpus Cidade de Goiás do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio do Departamento de Áreas Acadêmicas, tornam pública a abertura de Processo Seletivo para o preenchimento de vagas de bolsas de monitoria no **Câmpus Cidade de Goiás** 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 **01 (uma) vaga** de bolsa de monitoria, por meio da seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos regulares presenciais do IFG no primeiro semestre letivo de 2019, conforme disposto no quadro seguinte:

<b>Câmpus/ Departamento</b>	<b>Disciplina e nível de ensino</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Curso do candidato à monitoria</b>	<b>Curso(s) a serem atendidos</b>	<b>Professor Responsável</b>
Cidade de Goiás	Física I /Ensino Médio	01	Técnico Integrado em Agroecologia, Produção em Áudio e Vídeo, e Edificações do 2º ou 3º ano	Técnico Integrado em Agroecologia, Produção em Áudio e Vídeo, e Edificações do 1º ano	Stênio Gonçalves de Oliveira

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 **Abril a Junho de 2019**, considerando a data de término do primeiro semestre letivo de 2019 do respectivo Câmpus.

1.3. A bolsa de monitoria disponibilizada neste edital aplica-se, somente, ao atendimento à disciplina que compõem o nível 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.



1.4. 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 pelos respectivos Departamentos 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 **25 a 27 de março de 2019**, nos horários de funcionamento do setor de protocolo do Câmpus, 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 ao Departamento de Áreas Acadêmicas a que se vincula à disciplina, conforme quadro constante do item 1.1 do presente edital.

## **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.



4.1.1 Entrevista que terá a pontuação de 5 a 10;

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

4.2. Para a condução do processo de seleção de monitorias o(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmicas constituirá(ão), 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 será observado 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 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 estudante bolsista 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 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 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 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 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 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. 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. 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 ocorra faltas pelo monitor ao atendimento das atividades de monitoria, às 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 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

	<b>Etapas</b>	<b>Período</b>
1	Inscrição dos candidatos no Setor de Protocolo do Câmpus	25 a 27/03/2019
2	Aplicação das entrevistas	28 e 29/03/2019
3	Publicação do resultado do processo pelo Departamento de Áreas Acadêmicas	01/04/2019
4	Apresentação de recurso contra o resultado do processo junto ao protocolo e endereçado ao Departamento de Áreas Acadêmicas	02/04/2019
5	Publicação do resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do Câmpus	03/04/2019
6	Assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos convocados, no Departamento de Áreas Acadêmicas	04 e 05/04/2019
7	Início das atividades do programa de monitoria	08/04/2019
8	Término das atividades do programa de monitoria	28/06/2019

## 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 a 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 atuou 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, emitido pelo Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus de origem.



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

Goiás, 25 de março de 2019.

**Sandro Ramos de Lima**  
**Diretor Geral do Câmpus Cidade de Goiás**  
**Portaria IFG nº 2.216/17**

**Profª Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon**  
**Pró-Reitora de Ensino**  
**Portaria nº 1758 de 12/09/2017**



### Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE MONITORIA

#### I – DADOS DA MONITORIA

<b>EDITAL</b>	
<b>DISCIPLINA</b>	
<b>ORIENTADOR/A</b>	
<b>CÂMPUS_DEPARTAMENTO</b>	

#### II– IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO ESTUDANTE

<b>NOME</b>	
<b>MATRÍCULA</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>PERIODO DO CURSO</b>	
<b>NOTA NA DISCIPLINA</b>	

#### III– DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

<b>CPF</b>	
<b>IDENTIDADE</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>TELEFONES</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>CONTA BANCÁRIA</b>	

#### OBSERVAÇÃO:

**Documentos a serem anexados no processo:** Cópia legível e atualizada do histórico escolar e Cópia da Carteira de Identidade

**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:
Departamento_Câmpus:	

### 2. DADOS DO MONITOR

2.1. Identificação do Monitor	
Nome:	
Curso/Período:	
Matrícula:	
Fone:	E-mail:
Departamento_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: \_\_\_\_\_





### Anexo III - RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA

#### I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

#### II – QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
Você participou de alguma atividade de orientação em sala de aula com o professor?	
Descreva quais atividades.	
Quantos estudantes você atendeu por dia esse mês, em média?	
Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	
Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	
A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	
Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de estudantes?	
Quais os tópicos da matéria que os estudantes tiveram mais dúvidas?	
Por algum motivo você não cumpriu seu horário na monitoria ou saiu mais cedo?	
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**

<b>NOME</b>	
<b>NOME DO ORIENTADOR</b>	
<b>PERÍODO DE ATENDIMENTO</b>	
<b>DISCIPLINA</b>	
<b>CÂMPUS/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.	
<b>POSTURA</b>	Atitude profissional adequada no desempenho das atividades da Instituição.	
<b>DEDICAÇÃO</b>	Nível de envolvimento nas atividades e responsabilidade para com as tarefas designadas.	
<b>AVALIAÇÃO FINAL</b>		

**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 ATENDIMENTO	
SALA DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

### II – 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:** \_\_\_\_\_



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

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

\_\_\_\_\_



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

**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	IIÍCIO	TÉRMINO	VALOR
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

\_\_\_\_\_  
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO CÂMPUS



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