



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

## **Edital nº 16 de 04 de Setembro de 2023 Processo Seletivo de Monitores de Ensino 2023-2**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Cristalina, por meio da Direção de Ensino, em consonância com a Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), torna público a realização de processo seletivo de monitores de ensino para o suprimento de 35 vagas para **monitores voluntários** de ensino, conforme a Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007, do Ministério do Planejamento, e a Resolução nº 70, de 05 de dezembro de 2014, que Regulamenta o Programa de Monitoria do IF Goiano.

### **1. DA NATUREZA DA MONITORIA DE ENSINO NO ÂMBITO DO IFGOIANO**

A atividade de monitoria é um dos instrumentos para a melhoria do ensino por meio do processo de ensino e de aprendizagem devido ao estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos. Tem a finalidade de promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e a vivência com o professor e com as suas atividades técnico-didáticas.

### **2. DOS OBJETIVOS DA MONITORIA**

2.1 Estimular a participação e inserção dos alunos no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IF Goiano;

2.2 Oferecer atividades de reforço escolar ao aluno, com a finalidade de superar tanto a falta de motivação do estudante, como a retenção e a evasão escolar;

2.3 Possibilitar condições à iniciação da prática docente por meio de atividades de natureza pedagógica que desenvolvam habilidades e competências próprias desta atividade;

2.4 Contribuir na formação tanto de monitores como de recursos humanos para o ensino;

2.5 Proporcionar a cooperação entre docentes e estudantes com vistas à melhoria da qualidade do ensino no IF Goiano.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1 O processo seletivo estará regido por este edital, conforme o cronograma descrito no Quadro I, presente no ANEXO I;

3.2 Concorrerá à vaga de monitor somente os candidatos regularmente matriculados em curso de nível médio técnico ou de graduação do IF Goiano – Campus Cristalina, que tenham aprovação na(s) disciplinas(s) da área que pleiteia a monitoria de ensino e que tenham coeficiente de rendimento maior ou igual a 6,0, na área desejada.

3.3 Cada área contará com um ou mais professores orientadores (professores das disciplinas) que serão os responsáveis pelo acompanhamento do trabalho do monitor e de sua monitoria;

3.4 Ao realizar a inscrição, os candidatos declaram estar cientes do conteúdo deste edital e, portanto, deverão acatar na íntegra as suas disposições; ter disponibilidade e competência para exercer as atividades de monitor previstas na Resolução n.º 70/2014;

3.5 O candidato a monitor poderá se inscrever em quantas disciplinas forem compatíveis com sua disponibilidade horária sem prejuízo do seu curso, as vagas em oferta estão no ANEXO II;

3.8 Os horários das atividades de monitoria deverão ser aprovados pelos respectivos professores orientadores da área, os quais deverão informar ao NAP ou equivalente para ser publicado no site Institucional;

3.9 O candidato a monitor deverá preencher o formulário de inscrição online, que pode ser acessado pelo link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSciKk0zoRzxOmsIQIOXs0stfXCtW8loavHxQ2tipRTJjXDlg/viewform>

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR**

4.1 Aprofundar estudo na área da monitoria;

4.2 Auxiliar os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais compatíveis com o seu grau de conhecimento e de experiência, bem como, atender e orientar os estudantes no processo de adaptação e integração ao IF Goiano;

4.3 Elaborar o Plano de Trabalho em conjunto com os professores orientadores.

4.4 Desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Trabalho de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos; apresentar sempre que exigido o relatório mensal das suas atividades de monitoria, conforme a carga horária prevista;

4.5 Registrar todas suas atividades de atendimento em formulário específico;

4.6 Responsabilizar-se por todas as informações e atendimentos prestados presencialmente e online.

4.7 Colaborar com os docentes no desempenho de suas tarefas didáticas, tanto na preparação e condução de aulas práticas quanto na aplicação de exercícios e trabalhos escolares;

4.8 É vedado ao monitor a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tais como: controle de frequência e dos conteúdos no diário de classe, elaboração e correção de provas, regência de classe, elaboração e postagem de aulas no Moodle e as atividades de caráter administrativo;

4.9 O atendimento do monitor aos discentes deverá ocorrer com respeito, empatia, responsabilidade e ética, se necessário, um horário com a assessoria pedagógica poderá ser agendado pelo professor orientador em conjunto com o monitor, para essa orientação;

Parágrafo único. As atividades programadas para o monitor não poderão sobrepor o seu horário de aulas no qual foi matriculado, bem como as atividades de apoio ao docente não poderão ser realizadas no mesmo horário de atendimento da monitoria.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR**

5.1 Planejar em parceria com o estudante-monitor as atividades do seu Plano de Trabalho;

5.2 Acompanhar o monitor no desempenho das atividades programadas em seu Plano de Trabalho;

5.3 Ampliar os conhecimentos do monitor em relação aos componentes curriculares da sua área de monitoria e, realizar a sua avaliação contínua por meio de relatórios semestrais para graduação e anual para o Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio;

5.4 Acompanhar o desempenho escolar do estudante-monitor e, se necessário, promover ações que auxiliem em seu processo de aprendizagem em face das atividades de monitoria realizadas;

5.5 Orientar na execução do Plano de Trabalho do Monitor, bem como, na elaboração de relatórios e outros documentos pertinentes à atividade de monitoria;

5.6 Exigir sempre que necessário o relatório da monitoria com a respectiva lista de frequência dos alunos;

5.7 Encaminhar ao NAP o término da atividade da monitoria do estudante, o processo (via Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP) com o Plano de Trabalho do Monitor e o Relatório Final de Monitoria. Somente após esse envio que será feita a emissão da certificação do monitor (via SUAP);

5.8 Buscar orientação junto a assessoria pedagógica sempre que necessário;

Parágrafo único: é vedado ao docente orientador delegar ao monitor a responsabilidade de realizar as atividades de sua exclusiva competência, tais como: controle de frequência e dos conteúdos no diário de classe, elaboração e correção de provas, regência de classe (ministrar aulas) e as atividades de caráter administrativo.

## **6. DO REGIME DE TRABALHO DO MONITOR**

6.1 O monitor deverá dedicar mínimo de 04h (quatro horas) e máximo de 20h (vinte horas) semanais às atividades de monitoria dos estudantes envolvidos, de acordo com as deliberações do professor orientador;

## **7. DA SELEÇÃO DO MONITOR**

7.1 O candidato a monitor poderá se inscrever em quantas disciplinas desejar, até o limite da compatibilidade da carga-horária semanal que estiver cursando, conforme o ANEXO II;

Parágrafo único: Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato a monitor, será considerada apenas a última inscrição.

7.2 O candidato a monitor deverá comprovar ao orientador aptidão acadêmica na área na qual pretende desenvolver a monitoria;

7.3 O candidato a monitor deverá estar aprovado em alguma disciplina correlata à monitoria desejada;

**7.3.1 No caso da disciplina ser correlata o candidato deve dizer a nota de qual disciplina vai utilizar no processo seletivo;**

7.4 A nota do candidato será a nota obtida na(s) disciplina(s) que pleiteiam a monitoria, ou nas disciplinas correlatas;

7.4.1 Caso o orientador deseje, ele poderá realizar uma entrevista com os candidatos, e a pontuação será acrescida à nota do candidato. Sendo, neste caso, a nota final, o somatório da nota obtida na disciplina correlata e a nota da entrevista.

7.4.2 Caso o orientador desejar utilizar-se da entrevista é de inteira responsabilidade dele entrar em contato com os candidatos, marcar os horários e respeitar o prazo de 24h antes da divulgação do resultado conforme Anexo I para entregar os resultados para o NAP.

7.5 Em caso de notas finais iguais terá preferência o candidato que apresentar maior coeficiente de rendimento no histórico escolar e permanecendo o empate, ocupará a vaga o candidato com maior idade;

7.6 O processo de seleção ficará a cargo do docente que oferece a vaga. Cabe ao NAP, por meio do formulário eletrônico, coletar os interessados e encaminhar os candidatos aos respectivos docentes, que devolverão 24h antes da publicação do resultado o ranqueamento dos candidatos, conforme Anexo I.

## **8. DO CANCELAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA E ORIENTAÇÃO**

8.1 Por indicação dos professores orientadores da área na qual o monitor está vinculado, após resultados insatisfatórios de avaliação do desempenho da monitoria;

8.2 Por infração disciplinar de natureza grave ou gravíssima cometida pelo estudante monitor durante a vigência da sua atividade de monitoria;

8.3 Por trancamento de matrícula ou obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades mensais de monitoria;

8.4 Por deixar de apresentar os itens especificados neste edital em prazo hábil;

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A certificação do monitor acontecerá somente após o cumprimento do item 5.7 deste edital, com expressa anuência do orientador;

9.2 O certificado será emitido via SUAP pelos professores orientadores, no qual constará como signatário, ao solicitar a assinatura da Gerência de Ensino;

9.3 Casos omissos serão avaliados pelo NAP e Direção de Ensino.

Cristalina, 04 de setembro de 2023.

Eduardo Vasconcelos

Diretor Geral

(Assinado Eletronicamente)

**ANEXO I CRONOGRAMA DO PROCESSO  
SELETIVO**

Etapas	Datas, local e horários
1. Publicação do Edital	06/09/2023, no site do IF Goiano - Campus Cristalina
2. Prazo para Impugnação do Edital	Até 24 horas, após a publicação do edital, através do e-mail: <a href="mailto:nap.crt@ifgoiano.edu.br">nap.crt@ifgoiano.edu.br</a>
3. Período de inscrições do monitor	07 a 10/09/2023, por meio do formulário online: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSciKk0zoRzxOmsIQIOXs0stfXCtW8loavHxQ2tipRTjjXDlg/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSciKk0zoRzxOmsIQIOXs0stfXCtW8loavHxQ2tipRTjjXDlg/viewform</a>
4. Publicação do Resultado Preliminar	11/09/2022, no site do IF Goiano - Campus Cristalina
5. Apresentação de Recurso	Até 24 horas após a divulgação do resultado, por e-mail: <a href="mailto:nap.crt@ifgoiano.edu.br">nap.crt@ifgoiano.edu.br</a>
6. Publicação do Resultado Final da Seleção do Monitor	12/09/2023, no site do IF Goiano - Campus Cristalina

**ANEXO II QUADRO DAS ÁREAS CONTEMPLADAS NA MONITORIA DE ENSINO PARA  
DISCIPLINAS DOS CURSOS DE**

**GRADUAÇÃO E CURSOS TÉCNICOS**

DOCENTES	DISCIPLINAS	VAGAS	CURSOS ATENDIDOS PELA MONITORIA DE ENSINO
Alécio	Química Orgânica	1	Agronomia
	Laboratório Química	1	Agronomia
	Bioquímica	1	Agronomia
Cássio	Plantas Daninhas	1	Agronomia/Horticultura
Geisiane	Estatística Experimental	1	Agronomia
	Microbiologia	1	Agronomia/Horticultura
Giselle	Anatomia Vegetal	1	Agronomia
	Propagação de Plantas	1	Agronomia
Miriam	Entomologia Geral	1	Agronomia/ Horticultura
	Irrigação	1	Agronomia
Suelen	Fertilidade do Solo	1	Agronomia
	Gênese, morfologia e classificação dos solos	1	Agronomia
	Manejo e conservação de solos	1	Agronomia/Horticultura
Vinícius	Geoprocessamento	1	Agronomia/ Horticultura