



EDITAL 025/ Câmpus Itumbiara/ IFG, de 21 de outubro de 2021
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 **três (3) vagas** de bolsas de monitoria, por meio da seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos regulares presenciais do IFG no segundo semestre letivo de 2021, 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
	Circuitos Elétricos II (Superior)	01	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Engenharia Elétrica / Engenharia de Controle e Automação	Olívio Carlos Nascimento Souto
	Química Geral II (Superior)	01	Licenciatura em Química	Licenciatura em Química	Tatiana Aparecida Rosa da Silva

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 **16 de novembro de 2021 a 14 de janeiro de 2022**, considerando a data de término do segundo semestre letivo de 2021 do IFG-Câmpus Itumbiara.

1.3 As bolsas 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 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, 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 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 **21 a 30 de outubro de 2021**, por meio da abertura de processo eletrônico no Protocolo do DAA/Itumbiara, contendo a Ficha de Inscrição preenchida e a documentação exigida no item 3.2.

3.2 O candidato deverá enviar a Ficha de Inscrição (Anexo I) preenchida e assinada de acordo com o documento de identidade, juntamente com uma cópia legível da Carteira de Identidade e uma cópia legível e atualizada do Histórico Escolar (espelho do Histórico Escolar obtido a partir do Q-Acadêmico) para o e-mail protocolo.daa.itumbiara@ifg.edu.br, solicitando inscrição no processo de seleção de monitores bolsistas regido por este edital.

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.

3.4 Para fins do cumprimento do prazo de inscrição estabelecido no item 3.1 serão considerados os pedidos de inscrição e a documentação enviada até as **23h59min do dia 30 de outubro de 2021**.

3.5 Para cada disciplina em que o candidato queira se inscrever para participar do processo de seleção de monitor bolsista, deverá ser aberto um processo específico, de modo que o candidato deverá solicitar inscrição para cada disciplina de interesse, enviando toda a documentação discriminada no item 3.2 para cada inscrição.

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(a), conhecimento teórico/prático da disciplina em que se pretende atuar e capacidade de comunicação.

Parágrafo único. A avaliação do conhecimento teórico/prático durante a entrevista poderá ser desenvolvida através de avaliação oral, atividade escrita ou outra forma que a banca considerar adequada para a disciplina.

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 bolsista.

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, nessa ordem:

- a. A condição socioeconômica, atestada pela Coordenação de Assistência Estudantil.
- b. A maior nota na disciplina pleiteada, verificada no Histórico Escolar.
- 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 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 de 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 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 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:

- Cópia da Carteira de Identidade e CPF do estudante.
- 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 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 Gerência 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 processo eletrônico, enviando a documentação necessária para o endereço de e-mail protocolo.daa.itumbiara@ifg.edu.br	21 a 30/10/2021
2	Aplicação das entrevistas por meio da plataforma digital.	03 a 06/11/2021
3	Publicação do resultado preliminar do processo pelo Departamento de Áreas Acadêmicas.	08/11/2021
4	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.	09/11/2021
5	Publicação do resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do câmpus.	10/11/2021
6	Assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos convocados, no Departamento de Áreas Acadêmicas.	10/11/2021 e 12/11/2021
7	Início das atividades do programa de monitoria	16/11/2021
8	Término das atividades do programa de monitoria	14/01/2022

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, 21 de outubro de 2021.

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	
MATRICULA	
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: _____

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?	
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 1: _____

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: _____

Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA**I - IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

NOME DO BOLSISTA	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO TRABALHADO	
DISCIPLINA	
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?	

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
013/2021 Processo Seletivo de Monitores da disciplina _____ do Câmpus Itumbiara COMPROMETO-ME no período de vigência da bolsa de
16/06/2021 a 05/08/2021, 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

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

MÊS DE REFERÊNCIA:

VALOR DA BOLSA:

NOME	CPF	BANCO	AG.	CONTA	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR

Coordenação Acadêmica

Diretor(a) Geral

Gerência de Administração

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Valeska Lopes Viana**, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROEN, em 21/10/2021 08:10:24.
- **Marcos Antonio Arantes de Freitas**, DIRETOR - CD2 - CP-JUMBIA, em 20/10/2021 09:03:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/10/2021. 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: 211195

Código de Autenticação: e4ca5a3e83



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