



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

**EDITAL Nº 14, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021**

A DIREÇÃO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO - CAMPUS CAMPOS BELOS, por meio da GERÊNCIA DE ENSINO, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital e faz saber a todos os interessados que estão abertas as inscrições para seleção de monitores para a atuação no laboratório de prática administrativas para o segundo semestre do ano letivo de 2021, conforme o cronograma e normas disciplinares dispostas neste Edital, e no Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, aprovado pela Resolução nº 070, de 05 de dezembro de 2014.

**1. DOS TIPOS DE MONITORIA**

1.1. Monitoria Remunerada de 10 horas semanais para o curso de Graduação em Administração.

**2. DO CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do edital	14.09.2021
Inscrições	15.09.2021 a 21.09.2021
Publicação das inscrições homologadas	22.09.2021
Recurso para indeferimento de inscrição	Até 23.09.2021
Inscrições homologadas - resultado final	24.09.2021
Entrevista	27.09.2021
Resultado preliminar	A partir de 27.09.2021
Recurso para resultado preliminar	24 horas após a publicação do resultado preliminar
Resultado final	30.09.2021
Início das atividades	04.10.2021

**3. DAS VAGAS**

3.1 Quantidade de vagas ofertadas:

<b>Modalidades de Ensino</b>	<b>Local da Monitoria</b>	<b>Categoria da</b>	<b>Número de Vagas</b>
Graduação em Administração	Laboratório de Práticas Administrativas do IF Goiano - Campus	Remunerada	02

	Campos Belos	
<b>Total de vagas</b>		<b>02</b>

#### **4. DOS OBJETIVOS DA MONITORIA**

- 4.1 Estimular a participação e inserção de alunos do curso de Graduação em Administração no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do Instituto Federal Goiano sob a orientação de docente;
- 4.2 Oferecer atividades de reforço escolar ao estudante com a finalidade de superar problemas de retenção escolar, evasão e falta de motivação;
- 4.3 Criar condições para iniciação da prática da docência, por meio de atividades de natureza pedagógica, desenvolvendo habilidades e competências próprias dessa atividade;
- 4.4 Propor formas de acompanhamento de alunos em suas dificuldades de aprendizagem;
- 4.5 Contribuir com novas metodologias de ensino;
- 4.6 Contribuir, por meio da formação de monitores de ensino, com a formação de recursos humanos para o ensino;
- 4.7 Estimular a participação em projetos de pesquisa e extensão, no âmbito do componente curricular;
- 4.8 Possibilitar o compartilhamento de conhecimentos, por meio da interação entre os estudantes;
- 4.9 Favorecer a cooperação entre docentes e estudantes, visando à melhoria da qualidade do ensino.

#### **5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

- 5.1 Ser estudante regularmente matriculado no curso de Graduação em Administração no IF Goiano - Campus Campos Belos;
- 5.2 Ter disponibilidade de 10 horas semanais para atender as atividades do programa;
- 5.3 Não estar cumprindo pena disciplinar;
- 5.4 Não ser beneficiário de outra modalidade de bolsa do IF Goiano, ou de outra instituição, durante a vigência da bolsa (exceto bolsas assistenciais).

#### **6. DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1 As inscrições serão realizadas entre os dias **15.09.2021 a 21.09.2021** enviando e-mail para [selecao.cbe@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.cbe@ifgoiano.edu.br) com seguintes documentos:
  - 6.1.1 Fichas I, II e III devidamente preenchidas, cujos modelos estão na página do concurso;
  - 6.1.2 Cópias do RG, CPF e do cartão da conta bancária em nome do candidato. Não poderá ser em nome de terceiros;
  - 6.1.3 Histórico escolar;
  - 6.1.4 Certidão de inscrição no Cadastramento Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico);
  - 6.1.5 Não serão aceitas inscrições com documentação pendente.

#### **7. DA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO**

- 7.1 A seleção dos alunos para assumir a monitoria será realizada por meio de Processo Seletivo de Monitoria, coordenada por comissão constituída por Portaria, instituída pelo Diretor do Campus Campos Belos, tendo como responsável a professora Luciene de Sousa Conceição de Moura Pinto.
- 7.2 O concurso, objeto deste Edital, compreenderá 2 etapas distintas assim distribuídas:
  - a) Análise da documentação, de 0 a 10 pontos. (conforme item 6.1.1);
  - b) Entrevista, de 0 a 10 pontos.
- 7.3 As etapas da seleção, bem como os locais de entrevistas estão discriminados no cronograma neste Edital.

<b>Fases da seleção</b>	<b>O que será avaliado?</b>	<b>Responsável</b>
Análise da documentação (0 a 10 pontos)	Preenchimento correto dos anexos e envio da documentação exigida e avaliação do histórico escolar	Professora responsável pelo laboratório de práticas administrativas
Entrevista (0 a 10 pontos)	Entrevista online (Google Meet), onde será avaliado: a) O interesse geral do aluno à atividade de monitoria de laboratório; b) A disponibilidade do aluno; c) A afinidade com a área de interesse.	Professora responsável pelo laboratório de práticas administrativas

7.4 Entrevista/avaliação: O horário e o link para participar da entrevista serão divulgados no site do IF Goiano – Campus Campos Belos.

7.5 A pontuação final do candidato será o somatório da nota obtida na análise da documentação e na entrevista.

7.6 Para ser classificado, o candidato deverá obter, no mínimo, 10 pontos.

## **8. DO RESULTADO**

Os resultados serão divulgados no site do IF Goiano - Campus Campos Belos nas datas previstas no cronograma.

## **9. DOS RECURSOS**

O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 24 horas a partir da publicação do resultado de qualquer etapa do processo seletivo, pelo e-mail [selecao.cbe@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.cbe@ifgoiano.edu.br). O recurso deverá estar devidamente instruído e assinado pelo candidato. A Comissão de Seleção emitirá parecer deferindo ou não o recurso em um prazo de até 24 horas.

## **10. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR**

10.1 Colaborar com o docente no desempenho de tarefas didáticas, tais como: preparação de aulas práticas, aplicação de exercícios, trabalhos escolares e outros de natureza similar.

10.2 Auxiliar os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiências.

10.3 Cooperar no atendimento e orientação aos alunos, visando sua adaptação e maior integração no IF Goiano.

10.4 Identificar eventuais falhas na execução do processo de ensino, propondo medidas alternativas ao docente.

10.5 Desenvolver atividades propostas no seu plano de monitoria zelando pela assiduidade e respeito aos prazos nele previstos.

10.6 Entregar relatório mensal ao professor responsável.

10.7 Cumprir a carga horária e o plano de atividade da monitoria.

## **11. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR RESPONSÁVEL**

11.1 Programar em parceria com o estudante-monitor, as atividades do Plano de Monitoria, construindo um planejamento semestral dos componentes curriculares a serem atendidos.

- 11.2 Orientar e acompanhar o monitor no desempenho das atividades programadas.
- 11.3 Capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas.
- 11.4 Promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos da disciplina.
- 11.5 Avaliar, de forma contínua, o desempenho do monitor através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do monitor.
- 11.6 Acompanhar o desempenho do estudante nos componentes curriculares de seu curso, identificando possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o seu desempenho escolar, a fim de evitar comprometimento do processo de aprendizagem.
- 11.7 Acompanhar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas, assiná-lo juntamente com o monitor e encaminhá-lo à Gerência de Ensino.
- 11.8 Identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las à Coordenação de Ensino.
- 11.9 Encaminhar relatório semestral aos coordenadores de curso e à Gerência de Ensino.

## **12. DA VIGÊNCIA**

- 12.1 O período regular para o exercício da monitoria será durante os meses de outubro a dezembro, encerrando no dia 31 de dezembro de 2021.
- 12.2 O aluno que desejar renovar a monitoria deverá participar de outro processo seletivo.

## **13. TERMO DE COMPROMISSO**

Após divulgado o resultado da seleção, os alunos deverão assinar o termo de compromisso com a Instituição, onde declararão o comprometimento de 10 horas semanais, as atividades que lhe serão confiadas e a conduta ética que é exigida bem como a ciência que esta atividade não produz nenhum vínculo empregatício posterior entre o aluno e o IF Goiano – Campus Campos Belos.

## **14. DA REMUNERAÇÃO E CERTIFICAÇÃO**

<b>Carga horária semanal</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
<b>10h</b>	<b>100,00</b>

- 14.1 A certificação será realizada após o encerramento da Monitoria para os monitores que cumprirem todo o processo, inclusive a entrega dos relatórios.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1 Durante a vigência da monitoria, o aluno deverá cumprir o disposto neste Edital e no Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, sob pena de ter a bolsa cancelada.
- 15.2 A comunicação oficial com os candidatos será realizada pelo e-mail institucional [selecao.cbe@ifgoiano.edu.br](mailto:selecao.cbe@ifgoiano.edu.br) ficando o candidato responsável pelo acompanhamento dos comunicados realizados.
- 15.3 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo Processo Seletivo de Monitores, instituída por portaria da Direção Geral, em conjunto com NAP- Núcleo de Apoio Pedagógico e a Gerência de Ensino.

*(Assinado Eletronicamente)*  
**FABIANO JOSÉ FERREIRA ARANTES**  
Diretor Geral  
Portaria nº 106, D.O.U de 20/01/2020

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabiano Jose Ferreira Arantes, DIRETOR GERAL - CD2 - CMPCBE**, em 10/09/2021 11:11:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 307593

Código de Autenticação: 1ecbacb6f



INSTITUTO FEDERAL GOIANO  
Campus Campos Belos  
Rodovia GO-118 Qd. 1-A Lt. 1 Caixa Postal nº 614, Setor Novo Horizonte, CAMPOS BELOS / GO, CEP 73.840-000  
(62) 3451-3386