



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

Edital nº 09 de 04 de Abril de 2024

Processo Seletivo de Monitores de Ensino 2024-1

O Diretor-Geral do Campus Cristalina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1653 de 14/03/2024, publicada no DOU de 15/03/2024, bem como pela competência delegada pelo Reitor do IF Goiano por meio da Portaria nº 135 de 05 de fevereiro de 2021, publicada no DOU de 08 de fevereiro de 2021 e com base na Resolução nº 085/2017, de 01 de Dezembro De 2017 do Conselho Superior, em consonância com a Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), torna público a realização de processo seletivo de monitores de ensino para o suprimento de 25 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://forms.gle/bcE3DmPnMoJyEZi26>

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.

(Assinado eletronicamente)
Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor-Geral

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| Etapas | Datas, local e horários |
|--|--|
| 1. Publicação do Edital | 04/04/2024, 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: coen.crt@ifgoiano.edu.br |
| 3. Período de inscrições do monitor | 05 a 08/04/2024, por meio do formulário online: https://forms.gle/bcE3DmPnMoJyEzi26 |
| 4. Publicação do Resultado Preliminar | 09/04/2024, no site do IF Goiano - Campus Cristalina |
| 5. Apresentação de Recurso | Até 24 horas após a divulgação do resultado, por e-mail: coen.crt@ifgoiano.edu.br |
| 6. Publicação do Resultado Final da Seleção do Monitor | 10/04/2024, 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 Geral | 1 | Agronomia |
| | Química Analítica | 1 | Agronomia |
| | Química | 1 | Técnico Integrado ao Ensino Médio |
| Álvaro | Hidráulica | 2 | Agronomia |
| | Irrigação e Drenagem | 2 | Técnico em Agropecuária |
| Cássio | Fisiologia Vegetal | 1 | Agronomia |
| | Plantas Daninhas | 1 | Técnico em Agropecuária |
| Edvaldo | Biologia Celular e Zoologia | 1 | Agronomia |
| Geisiane | Estatística | 3 | Agronomia |
| | Microbiologia Agrícola | 1 | Agronomia |
| Luiz Gustavo | Algoritimos | 1 | Técnico em Informática |
| | Desenvolvimento Web I | 1 | Técnico em Informática |
| | Desenvolvimento Web II | 1 | Técnico em Informática |
| | Informática Básica | 1 | Técnico em Informática/Agropecuária/Agronegócio |
| Mírian | Entomologia | 1 | Agronomia |
| Suelen | Fertilidade do Solo | 1 | Agronomia/Horticultura |
| | Culturas I | 1 | Agronomia |
| | Física do Solo | 1 | Agronomia |
| Vinícius | Geoprocessamento | 1 | Agronomia |
| Wolff | Bovinocultura | 1 | Técnico em Agropecuária |
| | Bovinos | 1 | Agronomia |

Documento assinado eletronicamente por:

■ Eduardo Silva Vasconcelos, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CMPCRIS, em 04/04/2024 08:18:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2024. 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: 588176

Código de Autenticação: 7e1d11f8db



