



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

Edital Nº 05 de 24 de Março 2026

PROCESSO SELETIVO DE MONITORIA SETORIAL 2026 - ÁREAS: NÚCLEO PEDAGÓGICO (NP), NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE) E NÚCLEO DE CIÊNCIA ARTE E CULTURA (NAIF)

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano) – Campus Posse, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõe a Lei nº. 11.892/2008, torna público que estarão abertas, no período de **01/04/2026 à 13/04/2026**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO DA MONITORIA SETORIAL** - para o **Núcleo Pedagógico (NP), Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) e Núcleo de Ciência Arte e Cultura (NAIF)** destinado à seleção de **ESTUDANTES** para atuar no Programa de Monitoria do IF Goiano - Campus Posse, exclusivo aos estudantes que estejam regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo IF Goiano - Campus Posse, conforme especificado nos itens a seguir. O Processo Seletivo será regido por este Edital e pelo Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- A Monitoria é uma atividade acadêmica de âmbito institucional, exercida por estudantes regularmente matriculados e diretamente supervisionados por orientadores (as) das respectivas áreas, visando contribuir para a qualidade do ensino nos cursos do IF Goiano e promover a cooperação entre discentes e servidores.
- O Programa de Monitoria será remunerado e com carga horária semanal de **15 horas**.
 - A monitoria remunerada por bolsa não gera nenhum vínculo empregatício entre o IF Goiano e o estudante;
 - O estudante-monitor selecionado deverá assinar e entregar os seguintes termos da Monitoria Setorial Remunerada:
 - Anexo VII - Termo de Compromisso Monitoria Setorial
 - Anexo VIII - Termo de Autorização do Responsável
 - Anexo IX - Termo de Compromisso do Orientador
- O/a **estudante** selecionado para **Monitoria Setorial** receberá uma bolsa mensal no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

2. DO CRONOGRAMA

Na Tabela 01, encontra-se o cronograma, com as datas das etapas do Processo Seletivo.

Etapa	Data
Lançamento do edital	31 de março de 2026
Período de inscrições	1 de abril a 13 de Abril de 2026 por meio de formulário de inscrição online (https://forms.gle/PP7UGdEHDtHkw9p39) disponível também em página no site do IF Goiano - Campus Posse.
<ul style="list-style-type: none">Período de análise de renda pelo Assistente Social;Avaliação do Histórico Escolar (NP).	de 14 a 22 de abril de 2026
Divulgação de aprovados para a terceira etapa (entrevista)	Até 23 de abril de 2026 nos murais do Campus Posse
Entrevista	24 a 29 de abril de 2026
Publicação do Resultado Preliminar	Até 30 de abril de 2026 nos murais do Campus Posse
Recurso para resultado preliminar	30/04 a 04/05 os candidatos poderão interpor recurso, manifestando-se pelo e-mail: (monitoria.pos@ifgoiano.edu.br).
Divulgação do Resultado dos Recursos	5 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Final	5 de maio de 2026
Assinatura do Termo de Compromisso	6 a 11 de maio 2026

e Inclusão	
Início das atividades de monitoria	12 de maio de 2026
Período de Referência de Vigência da Bolsa	maio a dezembro 2026 (8 meses)

3. DAS VAGAS – Cursos Técnicos e Graduação

1. Serão oferecidas **04 (quatro)** vagas de Monitoria, conforme quadro abaixo.

MONITORIA/SETOR	VAGAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	ORIENTADOR(A)
Núcleo Pedagógico (NP)	02	Auxiliar na dinâmica organizacional do setor; Contribuir no atendimento/acolhimento das necessidades dos estudantes; Acompanhar os atendimentos e natureza pedagógica aos estudantes e professores; Auxiliar na dinâmica organizacional do setor (promoção de ações administrativas); Apoiar no controle de frequência e desempenho escolar (permanência e êxito dos alunos); Ajudar a propor estratégias de estudos aos alunos com dificuldades de aprendizagem.	Priscila Passos/Hericles Soares
Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)	01	Auxiliar na dinâmica organizacional do setor; Contribuir no atendimento/acolhimento das necessidades dos estudantes; Acompanhar planilhas de atendimento dos alunos atendidos pelo NAPNE; Colaborar na promoção de Eventos e projetos.	Silvana Leão
Núcleo de Arte e Cultura (NAIF)	01	Apoiar na promoção de arte e Cultura de forma integrada ao saber acadêmico; Apoiar na realização das ações artísticas culturais do Campus; Apoiar na conscientização sobre os movimentos artísticos; Contribuir na elaboração de projetos de fomento, articulação, inserção e reflexão cultural para toda a comunidade acadêmica.	Amanda Oliveira Cunha

2. Haverá uma lista de classificação geral ordenada pela pontuação.
3. Caso o candidato aprovado desista ou descumpra este Edital, bem como, no que couber, o Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino, o estudante será desligado do Programa, e o segundo classificado será convocado dentro da mesma modalidade.
4. Os candidatos classificados na **lista de reserva** poderão, caso tenham interesse, tornar-se **Monitor Setorial Voluntário** deste setores e adquirirem Certificado de horas, a depender da necessidade dos setores.
 1. Os(as) **monitores(as) voluntários(as)** desempenharam carga horária de **4 horas semanais ou 8 horas semanais**.
 2. O(a) discente não poderá participar de mais de uma monitoria.
 3. O monitor voluntário deverá encaminhar os seguintes documentos:
 - a. Anexo VIII - Termo de Autorização do Responsável;
 - b. ANEXO IX - Termo de Compromisso do Orientador;
 - c. Anexo XII - Termo de Compromisso do Monitor Setorial Voluntário.
5. Caso o servidor orientador não possa, por motivo justificado, fazer o devido acompanhamento do monitor, será possível fazer a substituição por outro servidor, preferencialmente, da mesma área e que tenha disponibilidade.

6. Mediante disponibilidade financeira e orçamentária da Instituição, a quantidade de vagas poderá ser ampliada, seguindo a ordem de classificação.

4. DOS OBJETIVOS DA MONITORIA

1. Estimular a participação e inserção de estudantes dos Cursos Técnicos e de Graduação no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do Instituto Federal Goiano - Campus Posse.
2. Criar condições para inserção e iniciação da prática da docência, através de atividades de natureza pedagógica, desenvolvendo habilidades e competências próprias desta atividade.
3. Propor formas de acompanhamento dos estudantes em suas dificuldades de aprendizagem.
4. Contribuir com novas metodologias de ensino.
5. Contribuir, por meio da formação de monitores de ensino, com a formação de recursos humanos para o ensino.
6. Estimular a participação em projetos de pesquisa e extensão, no âmbito do componente curricular.
7. Possibilitar o compartilhamento de conhecimentos, por meio da interação entre estudantes.
8. Favorecer a cooperação entre servidores e estudantes, visando a melhoria da qualidade do ensino.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

1. São requisitos básicos para o estudante participar do Programa de Monitoria Setorial:
 1. Ser estudante(a) regularmente matriculado(a) em um dos cursos de nível médio, técnicos ou em um dos cursos de graduação do IF Goiano - Campus Posse;
 2. Dispor de 15 (quinze) horas semanais livres, acordado com o (a) orientador (a), sem prejuízo das atividades acadêmicas regulares do curso;
 3. Não acumular qualquer modalidade de bolsa de monitoria, pesquisa, ensino, extensão ou atividade remunerada, exceto bolsas assistenciais (permanência, transporte, alimentação e creche);
 4. Não estar participando de qualquer uma das Monitorias de Ensino;
 5. Não estar cumprindo medida disciplinar grave ou gravíssima;
 6. Realizar todos os procedimentos de inscrição nas datas e horários estabelecidos pelo presente edital de seleção de monitores;
 7. Possuir e-mail institucional do estudante;
 8. Possuir renda familiar bruta per capita, definida como sendo a soma de toda a remuneração familiar dividida pelo número de integrantes da família, de até um salário mínimo e meio.

6. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o candidato à monitoria deverão ser feitas exclusivamente por meio de Formulário de Inscrição online disponível pelo link <https://forms.gle/PP7UGdEHDtHkw9p39> > que também será disponibilizado na página de acompanhamento no IF Goiano - Campus Posse no período de **01/04/2026 13/04/2026, até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília)**.
2. Os documentos para Inscrição no Processo Seletivo deverão ser encaminhados, exclusivamente via Internet, (tamanho máximo de 10 MB), no ato da inscrição.
3. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições totais previstas neste Edital, nas normas e critérios de seleção específicos do Programa de Monitoria Setorial, para o qual o candidato está se inscrevendo, às quais não poderá alegar desconhecimento.

Parágrafo Único: Inscrições efetuadas após o horário estabelecido no item 5.1 deste Edital serão excluídas do sistema.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. **Formulário de Inscrição** preenchido < <https://forms.gle/PP7UGdEHDtHkw9p39> >;
2. Histórico Escolar;
3. Comprovante de cadastramento no CadÚnico (atualizado a menos de 2 anos);
4. **CASO NÃO TENHA CadÚnico deverá anexar a seguinte documentação:**
 1. RG e CPF (ou Certidão de Nascimento) **do estudante e de TODOS os membros da família** residentes na mesma residência;
 2. Comprovante de endereço, o mais atual (água, luz, telefone, etc.);
 3. Comprovante de renda, últimos 3 (três) meses do estudante e familiares maiores de 18 anos. Podendo ser:
 1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contracheque/folha de pagamento, recibos de benefícios, Imposto de Renda;
 2. Profissional liberal/autônomo deverá comprovar pelo **Anexo III** ou por declaração de próprio punho;
 3. Empresário e/ou MEI declarar via DECORE (Declaração comprobatória de percepção de rendimentos);
 4. Se desempregado, declarar por meio do **Anexo II**;
 5. Dependentes financeiramente devem ser declarados por meio do **Anexo IV** e o comprovante de renda do declarante.
5. Todos os documentos descritos acima deverão ser anexados exclusivamente no link de inscrição: <<https://forms.gle/PP7UGdEHDtHkw9p39>>.

8. DA SELEÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. As inscrições serão analisadas pelo Núcleo Pedagógico do IF Goiano - Campus Posse.
2. A seleção das propostas constará de três etapas:
 1. Análise socioeconômica;
 2. Análise do Histórico Escolar:
 - a) Será extraído o Índice de Rendimento Acadêmico (I.R.A.);
 3. Entrevista.
3. As inscrições homologadas e o horário das entrevistas serão divulgados primeiramente nos murais da instituição, posteriormente no site do IF Goiano - Campus Posse em página específica da seleção.
4. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas serão incluídos no cadastro reserva do setor, conforme a pontuação obtida.
5. Será criado um cadastro reserva geral, conforme pontuação obtida, podendo o candidato ser aproveitado para outro setor, mediante convite.
6. Os candidatos inscritos no Programa de Monitoria terão sua Pontuação Final de acordo com seguinte fórmula:

$$\text{Nota final} = \text{Coeficiente de Rendimento} + \text{Nota da Entrevista}/2$$

7. Para efeito de cálculo, os estudantes que não concluíram o primeiro semestre de curso terão o coeficiente de rendimento escolar igual a 6,0.

Etapas da seleção	O que será avaliado?	Responsabilidade
Etapas I: Análise de Renda	Análise da condição de trabalho, renda e composição familiar	Assistente Social do Campus
Etapas II: Histórico Escolar (I.R.A) (0 a 10 pontos)	Coeficiente geral de rendimento, serão aprovados para entrevistas os estudantes com Índice de	Núcleo Pedagógico

	Rendimento Acadêmico I.R.A.	
Etapa III: Entrevista (0 a 10 pontos)	O interesse geral do candidato à atividade de monitoria setorial, disponibilidade e a afinidade com a área de interesse.	Orientador (a)

8. Em caso de empate prevalecerá a maior nota na entrevista. Caso haja novo empate prevalecerá a maior nota no índice de rendimento acadêmico do estudante.
9. Serão eliminados do processo de seleção de monitoria os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

9. DA ENTREVISTA

- Será realizada entrevista com os candidatos aprovados na Etapa I e também que possuem Índice de Rendimento Acadêmico (I.R.A.) igual ou superior a 6 na Etapa II, seguindo os seguintes critérios de avaliação (**Anexo VI**):
 - O interesse geral do candidato à atividade de monitoria setorial;
 - A disponibilidade do candidato;
 - A afinidade com a área de interesse.
- A entrevista será previamente agendada por meio de convocação divulgada em lista com os nomes, dias, horários e local de cada candidato, dentro do prazo estipulado no item 2 do presente Edital.
- Divulgada a convocação, o candidato que não puder comparecer no dia e horário poderá solicitar em até 24h um novo agendamento, conforme disponibilidade do orientador.
- O candidato convocado deverá comparecer ao local determinado no dia e horário previamente divulgado para realização de sua entrevista, munido de documento de identificação válido com foto.
- Caso o candidato se atrase, não compareça à entrevista ou não apresente o documento oficial com foto, será automaticamente desclassificado (a).

10. DO RESULTADO

- O resultado final do processo seletivo será divulgado nos murais da Instituição e em página específica no site do IF Goiano - Campus Posse até o dia **31 de abril de 2026**.

11. DOS RECURSOS

- O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar conforme data informada no cronograma deste Edital.
- O recurso (**Anexo I**) deverá estar devidamente preenchido pelo candidato ou responsável legal em caso de menores de idade, deverá ser encaminhado para o email: (monitoria.pos@ifgoiano.edu.br). O Núcleo Pedagógico emitirá parecer deferindo ou não o recurso e será publicado como resultado dos recursos.
- Não é cabível recurso por ausência de documentos no ato de inscrição, ausência na entrevista, fora do prazo ou por preenchimento incorreto/incompleto do Formulário.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

- Colaborar com o orientador no desempenho das atividades previstas.
- Auxiliar os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência.
- Cumprir as horas semanais de monitoria conforme consta no Edital e de acordo com o calendário pré-determinado pelo orientador responsável.
- Cooperar no atendimento e orientação aos estudantes, visando sua adaptação e maior integração no IF Goiano – Campus Posse.
- Identificar eventuais falhas na execução do processo de ensino, propondo medidas alternativas ao servidor orientador.
- Desenvolver as atividades propostas, com assiduidade e respeito aos prazos estabelecidos.
- Preencher o relatório mensal de atividades de monitoria (**Anexo X**) e entregar mensalmente, conforme prazos estabelecidos pelo calendário semanal de atividades da Monitoria definido pelo setor.
- As atividades programadas para o monitor não poderão estar sobrepostas ao seu horário de aula do bloco semestral em que esteja matriculado.
- É vedado ao monitor a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do orientador.
- Ao término do programa, o monitor deverá realizar avaliação final, constante no questionário online que será disponibilizado pelo orientador.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR RESPONSÁVEL

- Definir com o monitor as atividades a serem executadas e desenvolvidas durante as semanas.
- Orientar e acompanhar o monitor no desempenho das atividades definidas.
- Capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas.
- Promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos dos componentes curriculares e extracurriculares.
- Acompanhar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas e assiná-lo juntamente com o monitor.
- Orientar e auxiliar os monitores quanto às boas práticas e cuidados na utilização dos ambientes em que realizarão a monitoria.
- Comunicar a decisão de desligamento do monitor para ao programa de monitoria via e-mail (monitoria.pos@ifgoiano.edu.br).
- Comunicar a decisão de desligamento ao Monitor.

14. INCLUSÃO NA MONITORIA

- O discente selecionado para a vaga de monitoria deverá enviar, por e-mail, dentro do prazo estabelecido no edital, para o endereço (monitoria.pos@ifgoiano.edu.br), os seguintes termos e documentos:
 - ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO MONITORIA SETORIAL;
 - ANEXO VIII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL;
 - ANEXO IX - TERMO DE COMPROMISSO DO (A) ORIENTADOR(A);
 - cópia legível do CPF;
 - cópia legível do Documento de identificação;
 - cópia legível da conta bancária: Banco, Agência e Conta; para pagamento da bolsa;
- O discente só será incluído no Programa de Monitoria após o envio do Termo de Compromisso e Inclusão conforme o prazo estabelecido no item 2 do presente Edital.
- Comprometimento com a carga horária a ser cumprida, as atividades que lhe serão confiadas, a conduta ética que é exigida, bem como a ciência que **esta atividade não produz vínculo posterior entre o estudante e o IF Goiano - Campus Posse**.

15. DA REMUNERAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

- O Programa de Monitoria Setorial tem como parâmetro na definição do valor a disponibilidade orçamentária do Campus Posse:

Carga Horária	Valor (R\$)
15 h	400,00

2. A certificação será realizada após o encerramento da Monitoria, para os monitores que cumprirem todo o processo, inclusive a entrega dos relatórios, via e-mail institucional (monitoria.pos@ifgoiano.edu.br), após a finalização do período.

16. DO DESLIGAMENTO DA MONITORIA

1. O desligamento da monitoria poderá ocorrer em qualquer momento nos seguintes casos:
1. Trancamento de matrícula, finalização ou abandono de curso;
 2. Não cumprimento total da carga horária semanal, exceto nos casos com justificativa formal apresentada ao orientador;
 3. Ser constatada falta: de interesse, empenho e dedicação na realização das atividades propostas pelo orientador;
 4. Ser penalizado com, pelo menos, uma advertência escrita e/ou suspensão;
 5. Não apresentar, ou apresentar fora do prazo previamente estipulado, qualquer documentação solicitada pelo orientador.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O estudante monitor não poderá cometer falta grave ou gravíssima que acarrete cumprimento de medida disciplinar durante o período de monitoria. Do contrário, o monitor será desligado do programa.
2. Durante a vigência da monitoria, o estudante deverá cumprir o disposto neste Edital e no Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano.
3. Esclarecimentos poderão ser obtidos por meio do envio de e-mail do setor no qual realizou as atividades de monitoria.
4. A qualquer tempo, o monitor poderá solicitar o desligamento da atividade de monitoria, por meio do preenchimento do Termo de Desistência (**Anexo XI**), e encaminhado via email do Núcleo Pedagógico (monitoria.pos@ifgoiano.edu.br).
5. Durante o período de férias escolares o monitor deverá cumprir sua carga horária semanal que deverá ser acordada com seu orientador.
6. O período de monitoria iniciará no dia 12 de maio de 2026 e terminará no dia 17 dezembro de 2026.
7. Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão analisados pela Núcleo Pedagógico e Coordenação de Ensino.

Posse, 24 de Março de 2026.

Original Assinado Eletronicamente

Frederico do Carmo Leite

Diretor-Geral do Campus Posse

Original Assinado Eletronicamente

Luciano Nogueira

Gerente de Ensino

Original Assinado Eletronicamente

Hericlis Ribeiro Soares

Núcleo Pedagógico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS POSSE

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do Estudante:

Número de Matrícula:

Curso:

Disciplina:

Recurso contra: (especificar a qual etapa do Processo de Seleção o recurso está sendo destinado)

Instrução do Processo (Justificativa):

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato(a)

Espaço reservado à Comissão Permanente de Acompanhamento de Monitoria de Ensino:

() Deferido () Indeferido

Assinatura do Servidor(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS POSSE

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCER ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, portador do RG _____ Órgão Expedidor _____ e do CPF _____ declaro, sob as penas da lei, e para fins de apresentação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Posse, que não exerço atividade remunerada desde a data de ____/____/____. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento do discente _____ do Processo de Seleção em questão.

Declaro que as informações são completas e verdadeiras e estão sujeitas às sanções do Decreto Lei 2848/40, Artigos 171 e 299, Código Penal.

Cidade e data _____, ____/____/20____.

Assinatura do Discente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS POSSE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RENDA PARA AUTÔNOMO/LIBERAL

Eu, _____, portador do RG _____ Órgão Expedidor _____ e do CPF _____ declaro sob as penas da lei, e para fins de apresentação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Posse, que tenho uma **renda mensal aproximada de R\$** _____, referente ao trabalho de autônomo/liberal de (descrever a atividade que exerce) _____, que desenvolvo sem vínculo empregatício desde ____/____/____. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento do discente _____ do Processo de Seleção em questão.

Declaro que as informações são completas e verdadeiras e estão sujeitas às sanções do Decreto Lei 2848/40, Artigos 171 e 299, Código Penal.

Cidade e data _____, ____/____/20____.

			RS _____, ____
			RS _____, ____

Data ____/____/____

Assinatura do(a) Estudante

Assinatura do Responsável [Para menores de 18 anos]



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

ANEXO VI
AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Nome do(a) entrevistado(a): _____

Setor pleiteado: _____

CRITÉRIOS OBSERVADOS	PONTUAÇÃO
A. Conhecimentos da área (0 a 4,0)	
B. Facilidade de comunicação (0 a 2,0)	
C. Motivação, organização e atitude de compromisso (0 a 2,0)	
D. Disponibilidade de tempo (0 a 2,0)	
PONTUAÇÃO FINAL (0 a 10,0)	

Posse, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) orientador(a): _____



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

ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO MONITORIA SETORIAL

Eu, _____, de número de matrícula: _____ discente regularmente matriculado(a) no(a) _____ série/período do curso de _____, no Instituto Federal Goiano – Campus Posse, declaro para os devidos fins que me candidatei e fui aceito(a) para ser monitoria setorial, que está sendo ofertada no _____ no ano letivo de **2026**, sob a responsabilidade do(a) orientador(a) _____.

Declaro por fim, estar ciente que tais atividades são de **caráter acadêmico** e não produzem nenhum vínculo empregatício entre o discente e o IF Goiano – Campus Posse.

Comprometo-me a cumprir horas semanais e os demais deveres deste edital.

Entro em exercício a partir desta data.

Posse - GO, _____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) Discente

Assinatura do(a) Servidor(a) orientador(a)



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

ANEXO VIII
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, Responsável pelo(a) aluno(a) _____ de número de matrícula: _____, do curso _____, **AUTORIZO a sua participação nas atividades de MONITORIA SETORIAL** no Instituto Federal Goiano – Campus Posse, em conformidade com as normas do Edital N° ____/2026. IF Goiano - Posse, conforme consta no item 1.2, que dispõe sobre as horas semanais para exercício das atividades de monitoria, na categoria:

() Remunerada com bolsa, **15 horas** semanais, no valor de R\$ **400,00**

() Voluntário sem bolsa remunerada, e ____ horas semanais.

Declaro ainda, estar ciente que tais atividades não produzem nenhum vínculo empregatício entre estudantes e o IF Goiano – Campus Posse.

Posse - GO, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) responsável pelo Aluno(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS POSSE

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO DO (A) ORIENTADOR(A)

Eu, _____, abaixo assinado, orientador (a) responsável pelo
setor _____, no ano letivo de 2026, no Instituto Federal Goiano – Campus Posse, após ter avaliado o(a)
candidato(a) a monitor(a) Setorial do _____, e ter concluído que o(a) mesmo(a) atende a todos os quesitos previstos no
Regulamento do Programa de Monitoria do IF Goiano para atuar nas atividades de monitoria, comprometo-me a orientar o(a) aluno(a) e a assinar os documentos previstos neste
edital. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Posse - GO, _____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) Orientador(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS POSSE

ANEXO X

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

Monitor(a) : _____

Área: _____

Servidor(a) orientador(a): _____

Mês de referência: _____

Semana	Data	CH	Descrição das atividades realizadas
Semana 1			
Semana 2			

Semana 3			
Semana 4			

Observações: _____

Posse-GO, _____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) monitor(a)

Assinatura do Orientador(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS POSSE

ANEXO XI

TERMO DE DESISTÊNCIA DE MONITORIA

Eu, _____, Matrícula nº _____ MONITOR(A) () Bolsista () Voluntário(a), do Curso de _____, da Disciplina _____, Turno _____, Período _____, sob a orientação do(a) Professor(a) _____, selecionado para exercer atividades de monitoria de ensino mediante Processo Seletivo, conforme Edital nº _____/2024, no () período / () ano letivo de 2024, venho por meio deste informar à Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa de Monitoria de Ensino do IF Goiano - Campus Posse, para as devidas providências, o presente TERMO DE DESISTÊNCIA do Programa de Monitoria de Ensino, a partir de ____/____/_____, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

Posse, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do MONITOR(A)

Assinatura do ORIENTADOR(A)



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

ANEXO XII
TERMO DE COMPROMISSO
MONITORIA SETORIAL VOLUNTÁRIO

Eu, _____, de número de matrícula: _____ discente regularmente matriculado(a) no(a) _____ série/período do curso de _____, no Instituto Federal Goiano – Campus Posse, declaro para os devidos fins que me candidatei e fui aceito(a) para ser monitoria setorial voluntário(a) com dedicação de _____ horas de carga horária semanal para atuar no Setor: _____ no ano letivo de **2026**, sob a responsabilidade do(a) orientador(a) _____.

Declaro por fim, estar ciente que tais atividades são de **caráter voluntário** e não produzem nenhum vínculo empregatício entre o discente e o IF Goiano – Campus Posse.

Comprometo-me a cumprir horas semanais e os demais deveres deste edital.

Entro em exercício a partir desta data.

Posse - GO, _____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) Discente

Assinatura do(a) Servidor(a) orientador(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- Hericlis Ribeiro Soares, **TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 31/03/2026 10:29:00.
- Frederico do Carmo Leite, **DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CMPPOS**, em 31/03/2026 11:29:07.
- Luciano Nogueira, **PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 31/03/2026 11:44:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/03/2026. 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: 806027

Código de Autenticação: ddda6da116

