



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

EDITAL Nº 05 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA DE 2024

O Diretor do Campus Iporá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 159 de 16/01/2024, publicada no DOU de 17/01/2024, conforme o cronograma e normas disciplinadas 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, do Conselho Superior do IF Goiano. ([Clique aqui](#) para ver o Regulamento de Monitoria).

1. DO CRONOGRAMA

1.1. O Processo de Seleção será regido pelo cronograma abaixo:

ATIVIDADES	DATA
Publicação do edital	31/01/2024
Prazo para contestação do edital	01/02/2024
Inscrições	Dentro dos primeiros 05 (cinco) dias úteis de cada mês
Análise das inscrições e seleção dos(as) candidatos(as)	Dentro dos 10 (dez) dias úteis de cada mês
Divulgação do resultado da seleção	Até dois dias úteis após a seleção
Entrega de Relatório Mensal de Atendimentos Realizados	Dentro dos primeiros 05

(cinco) dias úteis do mês
subsequente

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser estudante **regularmente matriculado(a) em curso técnico ou de graduação** no IF Goiano – Campus Iporá.
- 2.2. Ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria.
- 2.3. Não ter nenhuma pendência com o programa de monitoria (em caso de candidatos(as) monitores(as) em editais anteriores).
- 2.4. Ter disponibilidade de **10h (dez horas) semanais** para atender as atividades do programa, sendo 04h de planejamento e 06h de atendimento.
- 2.5. Não estar cumprindo sanção disciplinar grave ou gravíssima.
- 2.6. Não estar cursando dependência em qualquer disciplina.

3. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

- 3.1. **Cabe ao(à) professor(a) orientador(a) conduzir sua própria seleção para a vaga de monitoria voluntária da(s) disciplina(s) sob sua responsabilidade, respeitando as disposições do Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino do IF Goiano.**
- 3.2. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) devem atender os requisitos do item 2 deste edital e as inscrições deverão ser realizadas via e-mail do Programa de Monitoria do IF Goiano – Campus Iporá (monitoria.ipr@ifgoiano.edu.br), enquanto for vigente este edital.
- 3.3. O(a) monitor(a) selecionado(a) deverá anexar os seguintes documentos ao e-mail da monitoria:
 - a) **Termo de Compromisso (Anexo I).**
 - b) **Plano de Trabalho (Anexo II).**
 - c) **Autorização dos responsáveis (Anexo III, devidamente preenchido e assinado, no caso de estudante menor de idade).**
- 3.4. A ausência de um desses documentos invalida a participação no programa de monitoria voluntária.

4. DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

- 4.1. A monitoria será ofertada na modalidade presencial, sendo que o horário destinado à monitoria não poderá ser coincidente com o horário das aulas dos estudantes em seus cursos regulares.
- 4.2. Considera-se que todos(as) os(as) discentes e docentes envolvidos(as) neste processo seletivo possuem pleno conhecimento de suas atribuições dispostas no Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino do IF Goiano.
- 4.3. Os(as) monitores(as) voluntários(as) desempenharão carga horária de 10 horas semanais, a ser indicada no

Termo de Compromisso do(a) Monitor(a) Voluntário(a), respeitando a carga horária desempenhada também nas aulas regulares do curso, de forma a não atrapalhar o rendimento do(a) discente.

4.4. O(a) discente não poderá participar como monitor de mais de uma monitoria voluntária.

4.5. O(a) professor(a) orientador(a) e monitor(a) voluntário(a) devem traçar juntos um Plano de Trabalho (Anexo II), para orientação geral das atividades a serem realizadas na monitoria.

4.6. Cabe ao(à) professor(a) orientador(a) e ao(à) monitor(a) voluntário(a) comunicar à Comissão de Monitoria e divulgar aos estudantes da disciplina os horários e locais de atendimento do(a) monitor(a).

4.7. Cabe ao(à) professor(a) orientador(a) o controle da frequência do(a) monitor(a).

4.8. Cabe aos(às) monitores(as) voluntários(as), encaminhar mensalmente, via e-mail (monitoria.ipr@ifgoiano.edu.br), até o 5º dia útil do mês subsequente a monitoria, o Relatório Mensal de Atividades Realizadas (Anexo IV) devidamente preenchido e assinado, especificando as atividades e atendimentos realizados e a carga horária desempenhada.

4.9. O atraso ou não entrega de dois Relatórios Mensais consecutivos será considerada declaração de desistência da monitoria voluntária, não podendo o(a) professor(a) orientador(a) e monitor(a) requererem certificação junto ao Programa de Monitoria, nesse caso.

4.10. A Comissão de Monitoria solicitará à Direção de Ensino do campus Iporá os certificados para monitores e orientadores, semestralmente ou após o encerramento da Monitoria.

4.11. Nenhum certificado será solicitado pelo Programa de Monitoria na ausência dos documentos mencionados nesta seção.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O período regular para o exercício da monitoria voluntária será de março a dezembro, exceto no período das férias escolares, sendo que para receber a certificação, de acordo com o item 4.10, o(a) monitor(a) deverá ter participado do Programa de Monitoria por, no mínimo, 02 (dois) meses consecutivos.

6. DO CANCELAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA

6.1. O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:

I - por indicação do(a) professor(a) do componente curricular, ao qual o(a) monitor(a) está vinculado, após apuração de resultado insatisfatório de desempenho na monitoria e/ou de desempenho em outro componente curricular em curso;

II - por suspensão ou desligamento impostos ao(à) aluno(a), em decorrência de cometimento de falta grave ou gravíssima no período em que se encontrar no exercício da monitoria;

III - por trancamento de matrícula;

IV - por obtenção de frequência inferior a oitenta por cento nas atividades de monitoria, a cada mês;

V - por ausência de atendimentos realizados por dois meses consecutivos.

6.2. As circunstâncias previstas nos incisos I, IV e V deverão ser comunicadas pelo(a) professor(a) responsável pela monitoria à Comissão responsável pelo processo seletivo e acompanhamento de monitores em 2024 do IF Goiano - Campus Iporá.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Durante a vigência da monitoria, o(a) discente 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 o exercício da monitoria cancelado.

7.2. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser alterado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Direção Geral do IF Goiano – Campus Iporá, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo de Monitores em conjunto com Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) e a Diretoria de Ensino.

7.4. Dúvidas em relação a este edital deverão ser enviadas para o e-mail do Programa de Monitoria do IF Goiano – Campus Iporá: monitoria.ipr@ifgoiano.edu.br.

Iporá, 31 de janeiro de 2024.

Marcelo Medeiros Santana

Diretor-Geral

EDITAL Nº 05 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA DE 2024

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, discente regularmente matriculado(a) no _____ período/ano, do curso _____, no IF Goiano – Campus Iporá, declaro para os devidos fins que me candidatei e fui aceito(a) para ser monitor(a) voluntário(a) da disciplina _____, que está sendo ofertada sob a responsabilidade do(a) professor(a) orientador(a) _____.

Comprometo-me a cumprir 10 horas semanais e os demais deveres deste edital. Entro em exercício a partir

desta data.

Declaro também, que li e concordo com o **EDITAL Nº 05 DE 31 DE JANEIRO DE 2024**, que estabelece os critérios para seleção de monitores e atendo todos os requisitos do **item 2**.

Declaro por fim, estar ciente que tais atividades não produzem nenhum vínculo empregatício entre discentes e o IF Goiano – Campus Iporá.

Assinatura do(a) monitor(a) voluntário(a)

Assinatura do(a) orientador(a)

EDITAL Nº 05 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA DE 2024

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA

(Preenchido pelo Monitor(a) e Orientador(a))

1 . Identificação	
Monitor(a):	
E-mail:	Telefone:
Curso/período:	
Professor(a) Orientador(a):	
Disciplina:	
2. Horário: especificar os dias de atendimento durante a semana, contabilizando as horas de atendimento semanal	
Dia da semana e horário	Atividade (atendimento ou planejamento)
Segunda:	

Terça:	
Quarta:	
Quinta:	
Sexta:	
3. CONTEÚDO A SER TRABALHADO	

Assinatura do(a) Monitor(a) :

Assinatura do(a) Orientador(a):

Data:

EDITAL Nº 05 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA DE 2024

ANEXO III - AUTORIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE MONITORIA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, órgão emissor
_____, residente e domiciliado à rua/avenida

_____, bairro _____, CEP
_____, cidade _____,
Estado _____, telefones _____,
(parentesco) _____ do(a) estudante
_____, matrícula
nº _____, do curso _____ do

_____ano/período, do Instituto Federal Goiano - Campus Iporá, autorizo a sua participação nas atividades de MONITORIA no Instituto Federal Goiano – Campus Iporá, em conformidade com as normas do Edital N° 05/2024.

Iporá, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) responsável

EDITAL N° 05 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA DE 2024

ANEXO IV - RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES REALIZADAS

(Preenchido pelo(a) Monitor(a))

1 . Identificação
Monitor(a):
Professor(a) Orientador(a):
Disciplina:
Nível: () Ensino Médio () Graduação
Mês:

TODOS os dias de atendimento devem ser preenchidos com os dados do aluno atendido, as atividades e ferramentas utilizadas. Caso não apareça nenhum estudante para atendimento na data marcada, deve-se preenchê-la com “Não houve atendimento”.

Considerações:

Assinatura do(a) Monitor(a) :

Assinatura do(a) Orientador(a):

Data	Conteúdo ministrado
-------------	----------------------------

Data	Turma	Nome completo do estudante	chegada	Saída

Documento assinado eletronicamente por:

- Marcelo Medeiros Santana, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - CMP/IPR, em 31/01/2024 15:29:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/01/2024. 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: 567259
Código de Autenticação: c03c0a7972



