



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

EDITAL N° 05 DE 31 DE JANEIRO DE 2024

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA DE 2024 - **RETIFICADO**

O Diretor do Campus Iporá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria n° 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 n° 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	Até o dia 10 (dez) 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 **fevereiro** 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 N° 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 N° 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 n° _____, órgão emissor

_____, residente e domiciliado à rua/avenida

_____, bairro _____, CEP

_____, cidade _____,

Estado _____, telefones _____,

(parentesco) _____ do(a) estudante

_____, matrícula

n° _____, 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 Nº 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

