



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Raimundo Noronha Chaves, 85 - Bairro José Rosendo Freire - CEP 62.960-000 - Tabuleiro do Norte - CE -
www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 31/2025 GAB-TAB/DG-TAB/TABULEIRO-IFCE

PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA MONITORIA VOLUNTÁRIA DO IFCE

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições regimentais, por meio da Portaria Normativa nº 81/GABR/REITORIA, de 08 de agosto de 2023, torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo para o **Programa de Monitoria Voluntária** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Campus Tabuleiro do Norte.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Edital destina-se à seleção de estudantes do IFCE, regularmente matriculados nos cursos técnicos e de graduação do Campus Tabuleiro do Norte, para atuar na MONITORIA VOLUNTÁRIA IFCE 2025.2.

2. DA MONITORIA

2.1. São objetivos da monitoria do IFCE:

a. auxiliar o estudante a superar possível dificuldade de aprendizagem nos componentes curriculares contemplados com a monitoria;

b. prestar suporte ao professor orientador no desenvolvimento das suas práticas pedagógicas, na construção de novas metodologias de ensino e na produção de material pedagógico de apoio que facilitem o processo de aprendizagem do estudante;

c. propiciar ao estudante monitor maior aprofundamento sobre o componente curricular em que exerce a monitoria;

d. oportunizar ações cooperativas entre os discentes e entre o discente monitor e o professor, contribuindo para uma aprendizagem mútua, colaborativa e para uma formação científica, técnica e cidadã do estudante monitor.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implica compromisso tácito de aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Resolução CONSUP / IFCE nº 203, de 16 de julho de 2024, que aprova o Regulamento de Monitoria do IFCE.

3.2. As inscrições para participar deste processo seletivo serão realizadas no local e período estabelecidos no Cronograma de Atividades deste Edital (ANEXO I).

4. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Somente poderá candidatar-se a uma vaga na monitoria o estudante regularmente matriculado em curso técnico ou de graduação do IFCE e que cumpra os seguintes pré-requisitos:

- a) estar cursando, no mínimo, o 2º período (segundo semestre ou segundo ano letivo, a depender da forma de oferta do curso);
- b) ter cursado o componente curricular do qual deseja ser monitor e nele ter sido **aprovado** com média igual ou superior a **7,0** (sete);
- c) não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente;
- d) não estar respondendo a processos disciplinares;
- e) ter disponibilidade de **16 horas semanais** (candidatos matriculados nos cursos de **graduação** ou nos cursos **técnicos subsequentes**) ou de **12 horas semanais** (candidatos matriculados nos cursos **técnicos integrados** ao ensino médio) para desenvolver as atividades de monitoria no componente curricular para o qual se inscreveu;

4.2. Para fins de **inscrição**, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) **Formulário de Inscrição** devidamente preenchido, indicando somente o componente curricular para o qual deseja concorrer à vaga de monitor, a partir das vagas informadas neste Edital (ANEXO II);
- b) **horário semanal de aulas emitido pelo Sistema Acadêmico** do IFCE;
- c) **declaração de veracidade** de informações assinada, confirmando ter disponibilidade para atuar como monitor do componente para o qual se inscreveu; não responder a processos disciplinares na instituição; não ter desistido de atuar em monitoria anteriormente. (ANEXO III);
- d) **histórico escolar** comprovando a nota obtida na disciplina em que se inscreveu para a vaga de monitoria.

4.3. O estudante só poderá se inscrever e atuar em um componente curricular.

4.4. O estudante será automaticamente excluído do processo de seleção caso não atenda aos pré-requisitos estabelecidos neste Edital ou não entregue, no prazo estabelecido, o Formulário de Inscrição nem a documentação exigida, ou, ainda, se as informações prestadas não forem verdadeiras.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo seletivo de estudantes monitores é conduzido pelo Departamento de Ensino.

5.2. Será classificado o estudante que obtiver resultado final igual ou superior a 7,0 (sete).

5.3. Critérios de Seleção:

$$M = (2 \cdot IRA) + (3 \cdot MD) / 5$$

M = Média

IRA: Índice de Rendimento Acadêmico

MD: Média da disciplina objeto da monitoria

5.4. A classificação será em ordem decrescente, dentro do número de vagas

do curso/disciplina/turno, mediante o resultado obtido com base nos critérios estabelecidos neste Edital.

5.5. Em caso de empate, os candidatos serão classificados de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior nota na prova específica;
- b) maior Índice de Rendimento Acadêmico (IRA);
- c) participação em monitoria voluntária;
- d) idade mais elevada.

5.6. Serão convocados os primeiros classificados, sendo permitida a substituição por candidato classificável, em caso de impedimento ou desistência do discente selecionado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Serão convocados para atuar como monitores os candidatos classificados, por ordem decrescente de pontuação, respeitado o número de vagas disponíveis por componente curricular.

6.2. O candidato classificável poderá ser chamado para assumir a vaga oriunda de desligamento antecipado de monitor voluntário.

6.3. O candidato classificável poderá ser chamado para atuar como monitor voluntário, desde que haja necessidade da atuação de mais um monitor no componente curricular em que já existe um monitor voluntário.

6.4. O candidato que, no ato da sua convocação, não aceitar atuar como monitor voluntário, será automaticamente excluído do certame, procedendo-se, então, à chamada do próximo candidato na lista de classificação.

6.5. Durante o período de monitoria, se houver desistência de monitor voluntário e, caso haja para esse componente curricular candidato classificável, este será chamado, passando a atuar na vaga remanescente.

6.6. Não havendo nenhum monitor voluntário atuando no componente curricular mencionado, continua-se a convocação de candidatos obedecendo-se à ordem decrescente da lista de classificáveis.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

7.1. Qualquer candidato poderá interpor recurso contra o Resultado Preliminar deste processo seletivo. Para tanto, deverá preencher e assinar o Formulário de Interposição de Recurso (ANEXO IV) e enviá-lo para o e-mail *ensino.tabuleiro@ifce.edu.br* no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades deste Edital (ANEXO I).

7.2. O Formulário de Interposição de Recurso deverá ser enviado pelo interessado no horário das até as 17h.

7.3. O resultado da análise do recurso será divulgado no período estabelecido no Cronograma de Atividades deste Edital.

7.4. Da análise e da decisão não cabe nova interposição de recurso.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1. É garantido a qualquer cidadão o direito de solicitar a impugnação deste Edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, identificando-se e pronunciando-se no período determinado no cronograma deste Edital.

8.2. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico, via *internet*, enviando-se e-mail com assunto intitulado "Impugnação de Edital DE MONITORIA VOLUNTÁRIA 2025.2 IFCE para o endereço *ensino.tabuleiro@ifce.edu.br*.

8.3. Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas e sem a devida fundamentação técnica.

8.4. Os pedidos de impugnação recebidos serão julgados pelo Departamento de Ensino do campus.

8.5. A divulgação dos resultados de interposição de recurso será feita no site do campus (<https://portal.ifce.edu.br/campus/tabuleirodonorte/>) no período determinado no cronograma deste Edital.

8.6. Os motivos de indeferimento serão informados por *e-mail* aos candidatos que fizerem a interposição de recurso.

8.7. Não será considerado pedido de interposição de recurso de qualquer candidato que faça questionamentos relacionados a outro(s) candidato(s).

8.8. Da decisão sobre mérito deste Edital não caberá recurso administrativo.

9. DAS VAGAS

9.1. As vagas deste processo seletivo serão distribuídas da seguinte forma:

Quadro 01 - Distribuição das Vagas - Monitoria Voluntária

Curso	Componente Curricular	Docente Orientador	Quantidade de Vagas
Técnico Integrado	Física I	Luis Fernando	1
	Física II	Luis Fernando	1
	Física III	Luis Fernando	1
	Filosofia	Robson Campanerut	1
	Sociologia	Robson Campanerut	1
	Linguagens e Letramento I	Midiã Gomes	1
	Linguagens e Letramento II	Midiã Gomes	1
Licenciatura em Letras	Língua Inglesa II	Daniel de Sá	1

10. DA MONITORIA VOLUNTÁRIA

10.1. O estudante-monitor voluntário não terá nenhuma compensação financeira ou bolsa pelo exercício da Monitoria Voluntária.

10.2. Os monitores voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com o IFCE em regime de 16 (dezesesseis) ou 12 (doze) horas semanais, a depender do nível de ensino do curso ao qual está matriculado.

10.3. O monitor poderá ser desligado da monitoria a qualquer tempo, seja a seu próprio pedido ou a pedido de seu professor orientador, por não cumprimento das normas do Regulamento de Monitoria ou por baixo desempenho.

10.4. Quando o desligamento do monitor for a pedido do seu orientador, este deverá notificar o(a) gestor(a) máximo(a) de Ensino deste campus que, por sua vez,

deverá averiguar o contexto do desligamento do(a) estudante. Havendo consenso pelo desligamento do monitor, o Termo de Desligamento deverá ser assinado pelos dois profissionais supracitados (ANEXO V).

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

11.1. O monitor exercerá suas atividades sob orientação e supervisão do docente orientador.

11.2. As atividades de monitoria obedecerão, em cada período letivo, ao Plano de Monitoria elaborado pelo docente orientador.

11.3. São atribuições do monitor:

a) participar das aulas teóricas e práticas ministradas pelo docente orientador na disciplina e no horário de estudo dos alunos;

b) auxiliar o trabalho docente em tarefas didáticas compatíveis com o seu grau de conhecimento;

c) prestar assistência aos discentes do componente curricular para o qual foi selecionado, na resolução de exercício e no esclarecimento de dúvidas;

d) prestar suporte ao professor orientador no desenvolvimento das práticas pedagógicas e de novas metodologias de ensino, bem como na produção de material de apoio, com o fim de aprimorar o processo de ensino e aprendizagem;

e) desenvolver, em conjunto com o docente orientador, a execução do Plano de Monitoria da disciplina;

f) elaborar o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VI);

g) apoiar o docente orientador no desenvolvimento de atividades institucionais, tais como semana de curso, exposição tecnológica e feira de profissões, todas promovidas pelas coordenações de curso ou por departamentos de áreas;

h) participar de cursos e eventos que sejam pertinentes às atividades de monitoria;

i) zelar pelo patrimônio e pelo nome da instituição, bem como cumprir as demais normas estabelecidas no Regulamento de Organização Didática (ROD), no que diz respeito aos deveres dos discentes;

j) coletar a assinatura de seu docente orientador, no Formulário de Controle de Frequência (ANEXO VII), e entregar esse documento ao gestor(a) máximo(a) de ensino do campus;

k) informar sistematicamente o docente orientador sobre a frequência dos estudantes assistidos na monitoria, apoiando-o na definição de estratégias que minimizem o índice de faltas;

l) comunicar formalmente caso(s) de desligamento voluntário ao gestor(a) máximo(a) de Ensino, para fins de providências a serem adotadas pela gestão (ANEXO V);

12. DAS RESTRIÇÕES AO MONITOR

12.1. São vedadas ao monitor as seguintes atividades:

- a) exercício de tarefas técnico-administrativas;
- b) regência de classe em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição a professores;
- c) preenchimento de documentos oficiais de responsabilidade docente;
- d) correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;
- e) resolução de listas de exercícios ou de outros trabalhos acadêmicos, em substituição ao professor.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR DE MONITORIA

13.1. O docente orientador, servidor selecionado para atuar na orientação da monitoria, terá as seguintes atribuições:

- a) cumprir o Plano de Monitoria;
- b) capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar o monitor em sua atuação, quanto à elaboração dos relatórios e trabalhos;
- c) informar mensalmente à gestão máxima de ensino do campus, em datas definidas pelo campus, a frequência dos monitores e dos estudantes assistidos pela monitoria;
- d) apresentar à coordenação de curso e à gestão de ensino do campus, por meio do Relatório Semestral de Atividades do Monitor, produto construído e desenvolvido durante a atividade de monitoria, cujo propósito seja de contribuir para que as aulas da turma acompanhada sejam mais significativas e interessantes (esse produto poderá ser material didático-pedagógico, equipamento tecnológico, apostilas ou qualquer outro instrumento pedagógico que tenha contribuído para a melhoria da disciplina e do aprendizado dos discentes);
- e) acompanhar e avaliar o estudante monitor, formalizando tal processo por meio do Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VI) e da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO VIII);
- f) apresentar semestralmente à coordenação do curso e à gestão de ensino do campus, o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VI), acompanhado da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO VIII), do Plano de Monitoria, das frequências e de outros documentos julgados pertinentes;
- g) comunicar formalmente ao gestor máximo de Ensino do campus o desligamento antecipado de monitor, para que providências sejam adotadas. O gestor deverá averiguar a situação e, havendo consenso pelo desligamento do monitor, o Termo de Desligamento deverá ser assinado pelos dois profissionais supracitados: professor orientador e gestor máximo de Ensino.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA MONITORIA E DA CARGA HORÁRIA

14.1. A formalização da monitoria assim como a sua renovação ocorrerão por meio de Termo de Acordo específico (ANEXO IX) entre o monitor e a instituição.

14.2. O Termo de Acordo poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, mediante manifestação por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência,

salvo em situações excepcionais analisadas e autorizadas pela gestão de Ensino do campus.

14.3. São situações passíveis de interrupção imediata do Termo de Acordo, no que concerne ao discente:

- 14.3.1. trancamento da matrícula;
- 14.3.2. conclusão do curso cuja disciplina é objeto da monitoria;
- 14.3.3. abandono de curso ou cancelamento de matrícula;
- 14.3.4. não cumprimento do Regulamento de Monitoria e/ou das regras estabelecidas neste Edital;
- 14.3.5. Prática de atos não condizentes com o ambiente acadêmico, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório conforme estabelece o Regulamento de Organização Didática (ROD);
- 14.3.6. resultado insatisfatório na avaliação de desempenho;
- 14.3.7. outras situações que possam dificultar o cumprimento das atividades.
- 14.3.8. É proibido ao estudante com Termo de Acordo interrompido atuar como monitor, sob pena de ser impedido de concorrer a quaisquer novas vagas para atuação como monitor.

14.4. A jornada de atividades da monitoria obedecerá às seguintes recomendações:

- a) os monitores dos cursos de graduação, assim como dos cursos técnicos subsequentes, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 16 (dezesesseis) horas semanais;
- b) os monitores de cursos técnicos integrados ao ensino médio exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 12 (doze) horas semanais.

14.5. A jornada de atividades da monitoria não pode ser superior a 4 (quatro) horas diárias nem coincidir, em hipótese alguma, com as atividades acadêmicas do estudante.

14.6. A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo docente orientador e aprovada pelo gestor máximo de Ensino do campus ou pelo chefe de departamento de área, quando houver.

14.7. O horário das atividades de monitoria deve ser planejado em comum acordo com o docente orientador, não podendo coincidir com as atividades acadêmicas regulares do estudante.

14.8. O registro da carga horária semanal do monitor deverá ser acompanhado pelo docente orientador e lançado no Formulário de Controle de Frequência (ANEXO VII).

15. DA AVALIAÇÃO DO MONITOR E DA CERTIFICAÇÃO DE SUA EXPERIÊNCIA

15.1. Para a avaliação geral do monitor pelo professor orientador responsável, serão considerados os seguintes aspectos:

- a) a frequência (ANEXO VII);
- b) os relatórios das atividades de monitoria (ANEXO VI) e a avaliação

semestral (ANEXOS VIII);

c) a participação em eventos, reuniões e encontros quando convocados pelo docente orientador ou coordenação de curso;

d) outros aspectos relevantes para a atividade.

15.2. O campus expedirá certificação para os monitores que concluírem a monitoria integralmente no período determinado e que tenham sido bem avaliados nos itens anteriores e estabelecidos para avaliação.

15.3. A atuação em monitoria voluntária deverá também ser registrada, pela Coordenadoria de Controle Acadêmico, no histórico escolar do aluno, no campo "Observações". As informações necessárias deverão ser repassadas pelo coordenador do curso, que também poderá pontuar a experiência da monitoria como atividade complementar.

16. DA AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE MONITORIA

16.1. O docente orientador deverá encaminhar semestralmente ao coordenador do curso e ao gestor máximo de Ensino os relatórios de atividades dos monitores (ANEXO VI) com as suas avaliações semestrais (ANEXO VIII), para que sejam analisados e, então, sirvam de planejamento de novas estratégias que visem à melhoria da Monitoria.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Em caso de dúvida em alguma etapa deste processo de seleção, o estudante deverá dirigir-se ao coordenador de curso ou ao gestor máximo de Ensino no campus.

17.2. A qualquer tempo, a monitoria poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

17.3. O estudante deverá manter seus dados de contato (endereço, telefone e e-mail) atualizados em registros da Instituição.

17.4. Qualquer inexatidão ou má-fé na informação de dados fornecidos pelo estudante implicará a não homologação do processo do candidato.

17.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Departamento de Ensino.

Tabuleiro do Norte, 15 de setembro de 2025.

SAMUEL LÁZARO LUZ LEMOS

Diretor-geral

IFCE - Campus Tabuleiro do Norte



Documento assinado eletronicamente por **Samuel Lazaro Luz Lemos**, **Diretor(a) Geral do Campus Tabuleiro do Norte**, em 15/09/2025, às 10:38, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **7875276** e o código CRC **15C777B9**.
