



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Avenida da Universidade, Nº 102 - Bairro Madalenas - CEP 62505-090 - Itapipoca - CE - www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 19/2026 GAB-ITA/DG-ITA/ITAPIPOCA-IFCE

O Diretor Geral do INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ (IFCE) - *Campus* Itapipoca, no uso de suas atribuições regimentais, por meio da Portaria Nº 1222/GABR/REITORIA de 26 de fevereiro de 2025, torna público que estarão abertas abertas inscrições destinadas à seleção de planos de monitoria que possam ser desenvolvidos no IFCE por professores e estudantes monitores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção, regida por este edital, é executada pela Comissão Organizadora constituída por este *Campus*, conforme Portaria Nº 0560/GAB-ITA/DG-ITA/ITAPIPOCA, DE 30 DE JANEIRO DE 2026.

2. DO OBJETIVO DO EDITAL

2.1. O presente edital regulamenta a seleção de planos de monitoria para docentes com interesse na atividade de orientação.

2.2. São objetivos da monitoria do IFCE:

- a) favorecer a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e, por conseguinte, a melhoria da permanência e do êxito estudantil;
- b) auxiliar a comunidade estudantil a superar possíveis dificuldades de aprendizagem nos componentes curriculares contemplados com a monitoria;
- c) prestar suporte à docência orientadora no desenvolvimento das suas práticas pedagógicas, na construção de novas metodologias de ensino e na produção de material pedagógico de apoio que facilite o processo de aprendizagem das turmas;
- d) propiciar a cada estudante monitor ou monitora maior aprofundamento sobre o componente curricular em que exerce a monitoria;
- e) oportunizar ações cooperativas entre discentes, bem como entre a pessoa monitora e a docência, contribuindo para uma aprendizagem mútua, colaborativa e para uma formação científica, técnica e cidadã de estudantes.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA DOCÊNCIA ORIENTADORA DE MONITORIA

3.1. A docência orientadora terá as seguintes atribuições:

- a) elaborar e corrigir prova específica a ser respondida pelas pessoas candidatas à monitoria;
- b) apresentar oficialmente à gestão máxima de ensino do *campus* e à coordenação de curso, uma via do Plano de Monitoria aprovado no processo seletivo;

- c) cumprir o Plano de Monitoria;
- d) capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar a pessoa monitora em sua atuação, quanto à elaboração dos relatórios, trabalhos e demais atividades;
- e) informar mensalmente à coordenação do curso ou a outra instância responsável pelo acompanhamento, em datas definidas pelo campus, a frequência das pessoas monitoras e das turmas assistidas;
- f) apresentar, à coordenação de curso e à gestão de ensino do *campus*, por meio do Relatório Semestral de Atividades da Monitoria, o produto construído durante a atividade (como material didático-pedagógico, equipamento tecnológico, apostilas ou outro instrumento que torne as aulas mais interessantes);
- g) acompanhar e avaliar a pessoa monitora, formalizando o processo por meio do Relatório Semestral de Atividades e da Avaliação Semestral da Monitoria pela Docência Orientadora;
- h) apresentar semestralmente à coordenação do curso (ou à chefia de departamento de área) o Relatório Semestral de Atividades, a Avaliação Semestral, o Plano de Monitoria, as frequências e outros documentos pertinentes;
- i) comunicar formalmente à gestão máxima de Ensino do campus o desligamento antecipado de estudante monitor ou monitora para que o Termo de Desligamento seja assinado por ambas as partes profissionais.

3.2. Para a avaliação geral pela docência responsável, serão utilizados os seguintes aspectos:

- a) frequência nas atividades;
- b) atuação na monitoria;
- c) participação em eventos, reuniões e encontros que tenham relação com a monitoria e que seja sob a convocação da docência ou da coordenação;
- d) outros aspectos relevantes para a realização da monitoria.

3.2.1. Para a avaliação supracitada serão utilizados os formulários a seguir:

- I - frequência;
- II - relatórios das atividades de monitoria;
- III - avaliação semestral.

3.2.2. A docência orientadora deverá encaminhar semestralmente à gestão máxima de ensino os relatórios de atividades com as suas avaliações para análise e planejamento de novas estratégias.

3.2.3. Caberá à Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) registrar as informações sobre a monitoria no histórico escolar do estudante no campo "Observações", mediante repasse da coordenação do curso. Devem constar: identificação (nome e matrícula), nome do componente curricular, ano e período letivo, nome da docência orientadora, duração da monitoria (início e fim), carga horária semanal e total.

3.2.4. Após o encerramento, a experiência poderá ser pontuada como

atividade complementar pela coordenação de curso, desde que prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e comunicada à CCA.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DE ESTUDANTES MONITORES E MONITORAS

- 4.1. As atividades serão exercidas sob orientação e supervisão da respectiva docência orientadora.
- 4.2. As atividades obedecerão, em cada período letivo, ao Plano de Monitoria elaborado pela docência.
- 4.3. São atribuições de estudantes em monitoria:
 - a) participar das aulas teóricas e práticas ministradas pela docência orientadora na disciplina;
 - b) participar dos horários de estudo de discentes (sendo identificada viabilidade), sob orientação da docência;
 - c) auxiliar o trabalho docente em tarefas didáticas compatíveis com o seu grau de conhecimento;
 - d) prestar assistência às turmas do componente curricular na resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
 - e) prestar suporte no desenvolvimento de práticas pedagógicas, novas metodologias e produção de material de apoio;
 - f) desenvolver, em conjunto com a docência, a execução do Plano de Monitoria da disciplina;
 - g) elaborar o Relatório Semestral de Atividades;
 - h) apoiar a docência no desenvolvimento de atividades institucionais (semana de curso, exposição tecnológica e feira de profissões);
 - i) participar de cursos e eventos pertinentes às atividades de monitoria;
 - j) zelar pelo patrimônio e pelo nome da instituição, cumprindo as normas de deveres discentes do Regulamento de Organização Didática (ROD);
 - k) informar sistematicamente à docência orientadora sobre a frequência das turmas;
 - l) comunicar formalmente os casos de desligamento voluntário à coordenação de ensino, chefia de departamento ou gestão máxima de Ensino.

5. DAS RESTRIÇÕES À ATIVIDADE DE MONITORIA

- 5.1. São vedadas às pessoas monitoras as seguintes atividades:
 - a) o exercício de tarefas técnico-administrativas;
 - b) o preenchimento de documentos oficiais de responsabilidade docente;
 - c) a regência de classe em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição a docentes;
 - d) a correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;
 - e) a resolução de listas de exercícios ou de outros trabalhos acadêmicos,

em substituição à docência;

f) acumular bolsa da monitoria com qualquer outra bolsa concedida pelo IFCE ou por agências de fomento externo.

6. DO CRONOGRAMA

6.1. O processo seletivo vigente obedecerá ao seguinte cronograma:

Quadro 1- Cronograma para o processo seletivo - docente orientador de monitoria

Divulgação do Edital	17/06/2026
Impugnação do Edital	18/06/2026
Inscrição do candidato e submissão dos planos de monitoria	19/06/2026 a 28/06/2026
Resultado das inscrições deferidas	29/06/2026
Interposição de recurso contra resultado das inscrições deferidas	30/06/2026
Resultado inscrições deferidas após interposição de recurso	01/07/2026
Análise dos planos de monitoria	01/07/2026 a 02/07/2026
Resultado parcial pós análise do planos de monitoria	03/07/2026 (noite)
Interposição de recurso contra resultado parcial	06/07/2026
Resultado final após interposição de recurso	07/07/2026

7. DAS VAGAS E DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição do candidato implica o compromisso tácito de aceitar as 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.

7.2. Será permitida somente a inscrição de 01 (um) Plano de Monitoria por docente com interesse em atuar na orientação. A inscrição deve ser feita para apenas um componente curricular. Havendo mais de uma inscrição da mesma pessoa do corpo docente, prevalecerá a mais recente.

7.3. A inscrição deve ser feita por meio do formulário disponível no link: <https://forms.gle/GXfASE67xyH3QhSJ7>.

7.4. No formulário, a pessoa inscrita deverá registrar seus dados pessoais, profissionais e as informações do Plano de Monitoria, indicando se o componente curricular faz parte de curso técnico ou de graduação. O preenchimento de todos os campos é obrigatório, e qualquer campo em branco causará o indeferimento da inscrição.

7.5. **Não será deferida inscrição para Laboratório, Estágio e Trabalho de conclusão de curso (TCC).**

7.6. A distribuição das vagas dos Planos de Monitoria seguirá as regras abaixo:

7.6.1. 1º Lugar (Bolsa): O plano que obtiver a primeira colocação será contemplado com 1 (uma) única bolsa de monitoria, cujo preenchimento ocorrerá via processo seletivo específico para estudantes.

7.6.2. Suplência: Em caso de renúncia ou impedimento da primeira colocação, a bolsa será transferida para o plano subsequente, respeitando a ordem de classificação.

7.6.3. Demais Classificados (Voluntários): Cada um dos outros planos classificados terá direito a 1 (uma) vaga de monitoria voluntária, preenchida por seleção específica para estudante monitor ou monitora.

8. DOS PRÉ-REQUISITOS

8.1. São pré-requisitos mínimos obrigatórios para a participação neste processo seletivo:

- a) fazer parte do quadro docente do IFCE, na condição de pessoa efetiva ou substituta;
- b) realizar inscrição para orientar componentes curriculares em que tenha lotação (exceto estágio, laboratório ou TCC);
- c) preencher todos os campos do formulário de inscrição com as informações completas do Plano de Monitoria.

9. DA SELEÇÃO DOS PLANOS DE MONITORIA

9.1. Cada plano de monitoria estipulará o prazo de 01 (um) até 04 (quatro) meses para o seu desenvolvimento.

9.2. Será considerado classificado o Plano de Monitoria que obtiver pontuação igual ou superior a 70 pontos.

9.3. A seleção obedecerá aos seguintes critérios e pontuações máximas:

Quadro 2. Seleção dos planos de monitoria critérios e pontuação

Crítérios	Pontuação Máxima
a) Justificativa: Necessidade da monitoria no contexto do componente curricular no curso, relacionando-a com a melhoria da aprendizagem e a redução da reprovação da turma.	25
b) Objetivos: Clareza das metas do componente curricular em consonância com a justificativa apresentada.	20
c) Atividades: Ações práticas do plano a serem desenvolvidas pelas pessoas monitoras e pela docência.	30
d) Resultados esperados: Contribuições reais da monitoria para o aprendizado da turma no componente curricular objeto da inscrição.	25
Total de pontos	100

9.4 Uma vez que o plano esteja classificado e selecionado, a pessoa docente poderá fazer alterações pedagógicas na proposta.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Para fins de desempate entre planos com a mesma nota, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem de prioridade:

- a) maior pontuação na alínea “c” do subitem 9.3 (Atividades);
- b) maior pontuação na alínea “b” do subitem 9.3 (Objetivos);
- c) maior pontuação na alínea “d” do subitem 9.3 (Resultados);
- d) maior idade da pessoa docente, considerando dia, mês e ano.

11. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

11.1. Os resultados referente a cada etapa do processo seletivo serão divulgados primeiramente na lista de e-mail docentes.itapipoca@listas.ifce.edu.br e, posteriormente, no endereço eletrônico: <https://portal.ifce.edu.br/campus/itapipoca>.

12. DOS RECURSOS

12.1. A pessoa candidata que desejar interpor recurso contra os resultados parciais deverá enviá-lo impreterivelmente até as 23h59min do dia 06/07/2026.

12.2. O recurso deverá ser encaminhado ao e-mail diren.itapipoca@ifce.edu.br, contendo obrigatoriamente os seguintes itens:

Assunto do e-mail	Recurso Edital N° 19/2026 - seleção docente para orientação de monitoria
Nome completo de quem está recorrendo	
Critério a ser reconsiderado	
Justificativa para reconsideração	

12.3. Serão desconsiderados pela Comissão Organizadora os recursos enviados fora do prazo, sem fundamentação técnica, com informações incompletas ou enviados por canais diferentes do estabelecido neste Edital.

12.4. O recurso será apreciado pela Comissão Organizadora, que emitirá decisão fundamentada e responderá à pessoa interessada por e-mail. Se algum recurso for julgado procedente, será publicado um novo resultado válido para todas as candidaturas, independentemente de terem recorrido.

12.5. Durante o período de recursos, nenhuma informação será prestada por telefone. A comunicação com a Comissão ocorrerá exclusivamente pelo e-mail disponibilizado.

12.6. Não serão aceitos recursos que façam questionamentos relacionados ao desempenho de outras candidaturas.

12.7. A Comissão Organizadora é a última e soberana instância para recursos, não cabendo contestações adicionais.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. É garantido a qualquer cidadã ou cidadão o direito de solicitar a impugnação deste edital por meio de justificativa fundamentada, respeitando o prazo definido no cronograma.

13.2. A solicitação deve ser feita enviando um e-mail para diren.itapipoca@ifce.edu.br com o assunto "Impugnação de Edital nº 19/2026". Não serão apreciados pedidos fora do prazo ou sem base técnica.

13.3. Os pedidos de impugnação recebidos serão julgados pela Comissão Organizadora do campus.

13.4. A divulgação das respostas às impugnações será feita em um arquivo único primeiramente na lista de e-mail docentes.itapipoca@listas.ifce.edu.br e, posteriormente, no portal do IFCE, com o título "Resposta às impugnações – Edital nº 19/2026".

13.5. Da decisão sobre o mérito deste edital não caberá recurso administrativo.

14. **DA JORNADA DE ATIVIDADES DA MONITORIA**

14.1. A jornada de trabalho da monitoria não gerará vínculo empregatício e seguirá as seguintes cargas horárias:

a) **Bolsistas (Graduação e Técnicos Concomitantes/Subsequentes)**: Regime de 16 (dezesesseis) horas semanais;

b) **Bolsistas (Técnicos Integrados ao Ensino Médio)**: Regime de 12 (doze) horas semanais;

c) Voluntariado (Graduação e Técnicos Concomitantes/Subsequentes): Regime de 08 (oito) horas semanais;

d) Voluntariado (Técnicos Integrados ao Ensino Médio): Regime de 06 (seis) horas semanais.

14.2. A jornada diária não poderá ser superior a 4 (quatro) horas. Os horários serão fixados pela docência orientadora e aprovados pela gestão de Ensino (ou chefia de departamento), devendo ser planejados em comum acordo para não coincidir, em hipótese alguma, com as aulas regulares da pessoa estudante.

14.3. Controle de Frequência: O registro da carga horária semanal deverá ser acompanhado de perto pela docência orientadora e lançado oficialmente no Formulário de Controle de Frequência.

14.4. O processo de seleção de estudantes e a realização das atividades seguirão os prazos abaixo:

14.4.1. Seleção das Pessoas Monitoras: O processo seletivo específico para a escolha das pessoas estudantes deverá ocorrer no período de 20/07/2026 a 06/08/2026.

14.4.2. Período da Monitoria: As atividades práticas (tanto bolsistas quanto voluntárias) deverão ser realizadas no período de 10/08/2026 a 10/12/2026.

15. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse da Instituição, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza por parte do IFCE.

15.2. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão

BRENO ANDERSON LEITÃO URSULINO

Diretor-Geral do IFCE - *Campus* Itapipoca



Documento assinado eletronicamente por **Breno Anderson Leitaó Ursulino, Diretor(a) Geral do Campus Itapipoca**, em 15/06/2026, às 17:54, 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 **8889436** e o código CRC **A62D5DC2**.