



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
ALAMEDA JOSÉ QUINTINO, S/N - Bairro PRADO - CEP 63400-000 - Cedro - CE - www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 19/2026 DG-CED/CEDRO-IFCE

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ CAMPUS - CEDRO, no uso de suas atribuições regimentais, por meio da Portaria nº 1.181/GABR/REITORIA de 25 de fevereiro de 2025, publicada no D.O.U. de 26 de fevereiro de 2025, torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo para a Monitoria 2026 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *Campus Cedro*.

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 de Cedro, para atuar na **MONITORIA REMUNERADA e VOLUNTÁRIA DO IFCE - CAMPUS CEDRO 2026**.

2. DA MONITORIA

2.1 São objetivos da monitoria do IFCE:

- a) favorecer a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e, por conseguinte, a permanência e o êxito estudantil;
- b) 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;
- c) oportunizar ações cooperativas entre os discentes, contribuindo para uma aprendizagem mútua e colaborativa;
- d) propiciar ao estudante monitor maior aprofundamento do conhecimento no componente curricular para o qual foi selecionado;
- e) estimular o monitor quanto ao interesse pelo ensino e à participação na vida acadêmica em situações extracurriculares e que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanística;
- f) despertar o interesse pela docência.

2.2 A Monitoria Voluntária IFCE Campus Cedro terá validade de 4 meses, com possibilidade de prorrogação por igual período.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implica compromisso tácito de aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Resolução Nº 76, de 09 de setembro de 2019, 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 **concomitantes e 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;
- f) estar concorrendo a uma vaga no nível em que a monitoria está sendo ofertada, conforme quadro 1 de distribuição.
- g) caso o candidato esteja matriculado em curso diferente ao da oferta de monitoria, faz-necessária a apresentação do PUD da disciplina cursada para que seja verificada a compatibilidade de carga horária e conteúdo frente àquela da monitoria que irá concorrer.

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

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido, (ANEXO II), indicando somente o componente curricular para o qual deseja concorrer à vaga de monitor, a partir das vagas informadas neste Edital. A declaração de matrícula (pode ter autenticação eletrônica).
- b) horário semanal de aulas emitido pelo Sistema Acadêmico do IFCE (pode ter autenticação eletrônica);
- c) declaração de veracidade de informações assinada (ANEXO III);
- d) histórico escolar comprovando a nota obtida na disciplina em que se inscreveu para a vaga de monitoria.

4.3 Devem concorrer à vaga de monitoria para componentes curriculares dos cursos técnicos somente estudantes matriculados nos cursos técnicos. Para disciplinas de cursos de graduação, devem concorrer somente estudantes matriculados nos cursos de graduação.

4.4 O estudante só poderá se inscrever e atuar em um componente curricular ofertado no curso em que ele próprio esteja matriculado.

4.5 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 por comissão avaliadora designada pela Direção-geral do campus.

5.2 Para o preenchimento das vagas ofertadas serão considerados, nesta ordem de critérios:

- a) maior Média Final (MF) na disciplina desejada;
- b) maior Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) ou índice equivalente;
- c) maior período matriculado;

5.3 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.

5.4 Em caso de empate, os candidatos serão classificados de acordo a idade, considerando o candidato que teve idade mais elevada.

5.5 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 bolsistas os candidatos classificados, por ordem decrescente de pontuação, respeitado o número de vagas disponíveis por componente curricular.

6.2 Serão considerados classificáveis os candidatos aprovados que não estejam dentro do limite das vagas divulgadas.

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

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

7.1 Qualquer candidato poderá interpor recurso contra o Resultado Preliminar deste processo seletivo. Para tanto, deverá preencher o Formulário de Interposição de Recurso (ANEXO IV) e entregá-lo devidamente preenchido e assinado no local e prazo estabelecidos no Cronograma de Atividades deste Edital (ANEXO I).

7.2 O Formulário de Interposição de Recurso deverá ser apresentado pelo interessado no horário das 8h às 20h.

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 nº **19 /2026**” para o endereço coen.cedro@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 pela Comissão Organizadora deste Edital.

8.5 A divulgação dos resultados de interposição de recurso será feita no link ifce.edu.br/cedro, em um único arquivo.

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).

8.7 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 1 - Distribuição das vagas

CURSO	COMPONENTE CURRICULAR	TURNO	QUANT. DE VAGAS	QUANT. DE VAGAS	TIPO
-------	-----------------------	-------	-----------------	-----------------	------

			REMUNERADA	VOLUNTÁRIA	
S2 - Integrado de Eletrotécnica	Matemática II	Diurno	01	01	Disciplina Crítica
S4 - Licenciatura em Matemática	Equações Diferenciais e Séries	Manhã	01	01	Plano de Monitoria

10. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

10.1 O monitor exercerá suas atividades sob orientação e supervisão do professor orientador.

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

10.3 São atribuições do monitor:

- a) participar das aulas teóricas e práticas ministradas pelo professor 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 alunos do componente curricular para o qual foi selecionado, na resolução de exercício e no esclarecimento de dúvidas;
- d) apoiar o 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 professor orientador, a execução do Plano de Monitoria da disciplina;
- f) elaborar o Relatório Final de Atividades do Monitor (ANEXO VII);
- g) apoiar o professor 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 professor orientador, no Formulário de Controle de Frequência (ANEXO X), e entregar esse documento ao coordenador do curso.
- k) informar sistematicamente o professor 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 coordenador de ensino ou ao chefe de departamento de área, quando houver, ou ainda ao gestor máximo de Ensino, na ausência daqueles, para fins de providências a serem adotadas pela gestão (ANEXO VI);

11. DAS RESTRIÇÕES AO MONITOR

11.1 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.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR DE MONITORIA

12.1 O professor orientador, servidor selecionado para atuar na orientação da monitoria, terá as seguintes atribuições:

- a) apresentar à gestão máxima de Ensino no campus e à coordenação de curso o Plano de Monitoria, objeto de sua classificação em processo seletivo para docente orientador de monitoria;
- b) cumprir o Plano de Monitoria submetido no processo seletivo para docente orientador de monitoria;
- c) capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar o monitor em sua atuação, quanto à elaboração dos relatórios e trabalhos;
- d) informar mensalmente à coordenação do curso e à Coordenação Técnico-Pedagógica (CTP), em datas definidas pelo campus, a frequência dos monitores e dos estudantes assistidos pela monitoria;
- e) apresentar à coordenação de curso e à gestão 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);
- f) acompanhar e avaliar o estudante monitor, formalizando tal processo por meio do Relatório Final de Atividades do Monitor (ANEXO VII) e da Avaliação Final do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO VIII)
- g) apresentar ao coordenador do curso (ou ao chefe de departamento de área, quando houver), o Relatório Final de Atividades do Monitor (ANEXO VII), acompanhado da Avaliação Final do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO VIII), do Plano de Monitoria, das frequências e de outros documentos julgados pertinentes;
- h) 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.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA MONITORIA E DA CARGA HORÁRIA

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

13.2 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.

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

- a) trancamento da matrícula;
- b) conclusão do curso cuja disciplina é objeto da monitoria;
- c) abandono de curso ou cancelamento de matrícula;
- d) não cumprimento do Regulamento de Monitoria e/ou das regras estabelecidas neste Edital;
- e) 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);
- f) resultado insatisfatório na avaliação de desempenho;
- g) outras situações que possam dificultar o cumprimento das atividades.

13.4 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.

13.5 A jornada de atividades da monitoria obedecerá às seguintes recomendações:

a) os monitores dos cursos de graduação, assim como dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 16 (dezesseis) 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;

c) 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;

d) a jornada de atividades de monitoria será fixada pelo professor orientador e aprovada pelo gestor máximo de Ensino do campus ou pelo chefe de departamento de área, quando houver;

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

f) o registro da carga horária semanal do monitor deverá ser acompanhado pelo professor e lançado no Formulário de Controle de Frequência (ANEXO X) ou em sistema eletrônico, quando elaborado pelo campus.

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

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

a) a frequência (ANEXO X). Caso o registro da frequência seja por meio de formulário eletrônico ou sistema, a frequência poderá ser citada na alínea “a”, porém o anexo poderá ser excluído pelo campus;

b) os relatórios das atividades de monitoria (ANEXO VII) e a Avaliação Final do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO 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.

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

14.3 atuação em monitoria deverá também ser registrada pela Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) 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.

15. DA AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE MONITORIA

15.1 O professor orientador deverá, ao final da monitoria, encaminhar ao coordenador do curso (ou ao chefe de departamento de área, quando houver) o ANEXO VII acompanhado de parecer sobre o desempenho do discente (ANEXO VIII).

15.2 O coordenador do curso ou o chefe de departamento de área encaminhará, ao final da monitoria, ao gestor máximo de Ensino os relatórios de atividades dos monitores (ANEXO VII) 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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 O estudante deverá manter seus dados de contato (endereço, telefone e e-mail) atualizados em registros da Instituição.
- 16.4 Qualquer inexatidão ou má-fé na informação de dados fornecidos pelo estudante implicará a não homologação do processo do candidato ou a exclusão da bolsa.
- 16.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

Cedro-CE, 10 de agosto de 2026.

ANTONY GLEYDSON LIMA BASTOS
Diretor-Geral do IFCE - Campus Cedro



Documento assinado eletronicamente por **Antony Gleydson Lima Bastos**, **Diretor-Geral do Campus Cedro**, em 10/08/2026, às 13:50, 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 **9077818** e o código CRC **6FE1215E**.