



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Avenida Tabelião Luiz Nogueira Lima, s/n - Bairro Santo Antônio - CEP 62.324-075 - Tianguá - CE - www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE

PROCESSO SELETIVO - MONITORIA 2025

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS TIANGUÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, nomeado pela Portaria nº 1.215/GABR/REITORIA, de 26 de fevereiro 2025 (DOU 27/02/2025), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Normativa nº 81/GABR/REITORIA, de 8 de agosto de 2023 (BS 08/08/2023), e tendo em vista a Portaria 653/GR, de 14 de outubro de 2015 (BS/Reitoria nº 325/Outubro/2015), torna público o processo seletivo de estudantes para atuarem na Monitoria 2025.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Edital destina-se à seleção de estudantes do IFCE regularmente matriculados(as) nos cursos técnicos e de graduação do *campus* de Tianguá para atuarem na **Monitoria 2025**.

2. DA MONITORIA

2.1. São objetivos da monitoria do IFCE:

- a) auxiliar o(a) estudante a superar possível dificuldade de aprendizagem nos componentes curriculares contemplados com a monitoria;
- b) prestar suporte ao(à) professor(a) orientador(a) 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(a) estudante;
- c) propiciar ao(à) estudante monitor(a) maior aprofundamento sobre o componente curricular em que exerce a monitoria;
- d) oportunizar ações cooperativas entre os(as) discentes e entre o(a) discente monitor(a) e o(a) professor(a), contribuindo para uma aprendizagem mútua, colaborativa, e para uma formação científica, técnica e cidadã do(a) estudante monitor(a).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do(a) candidato(a) implica compromisso tácito de aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Resolução 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 mediante o preenchimento e envio do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/yVi8cFDi6vAia9k8A>, no período estabelecido no Cronograma de Atividades deste edital (Anexo I).

3.3. Para fins de inscrição, o candidato deverá apresentar:

- a) formulário eletrônico (<https://forms.gle/yVi8cFDi6vAia9k8A>), indicando o componente curricular (disciplina) a cuja vaga de monitor deseja concorrer, a partir das vagas informadas neste edital;
- b) declaração de matrícula (pode ter autenticação eletrônica);
- c) horário semanal de aulas emitido pelo Sistema Acadêmico do IFCE (pode ter autenticação eletrônica);
- d) declaração de veracidade de informações assinada confirmando que tem disponibilidade para atuar como monitor do componente para o qual se inscreveu, que não recebe nenhuma bolsa pelo IFCE, que não responde a processos disciplinares na instituição, que nos últimos 18 (dezoito) meses não foi monitor bolsista e que não desistiu da atuação como monitor bolsista, a contar da data de divulgação deste edital (Anexo II); e
- e) histórico escolar comprovando a nota obtida na disciplina em que se inscreveu para a vaga de monitoria.

3.4. O estudante só poderá se inscrever e atuar no curso em que esteja matriculado, ou seja, num componente curricular ofertado por esse curso.

3.5. 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, caso as informações prestadas não sejam verdadeiras.

3.6. A divulgação dos resultados preliminar e final das inscrições ocorrerá conforme estabelecido no cronograma de atividades (Anexo I).

3.7. Recursos contra o resultado preliminar das inscrições deverão ser enviados ao e-mail monitoria@tiangua.ifce.edu.br, utilizando-se o modelo constante do Anexo III, no período estabelecido no cronograma de atividades (Anexo I).

4. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

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

- a) estar cursando, no mínimo, o segundo período (segundo semestre ou segundo ano letivo, a depender da forma de oferta do curso);
- b) não estar respondendo a processos disciplinares;
- c) estar concorrendo a uma vaga no componente curricular do nível e do curso em que esteja matriculado(a);
- d) ter cursado a disciplina da qual deseja ser monitor(a) e nela ter sido aprovado(a) com média igual ou superior a 7,0 (sete);
- e) apresentar declaração informando que, em caso de convocação para bolsa de monitoria, não acumulará a bolsa de monitoria com nenhum outro tipo de bolsa, inclusive de fomento externo;
- f) não ter sido monitor(a) bolsista nos últimos 18 (dezoito) meses, a contar da data deste edital;
- g) não ter desistido da atividade de monitoria nos últimos 18 (dezoito) meses;
- h) ter disponibilidade de 16 horas semanais para atuar como monitor(a) bolsista no componente curricular para o qual se inscreveu, se candidato(a) matriculado(a) em curso de graduação ou curso técnico concomitante ou subsequente; e
- i) ter disponibilidade de 8 (oito) horas semanais para atuar como monitor(a) no componente curricular para o qual se inscreveu, se candidato(a) a monitoria voluntária em curso de graduação ou em curso técnico concomitante ou subsequente.

4.2. Devem concorrer a vaga de monitoria de componentes curriculares dos cursos técnicos somente estudantes matriculados(as) nos cursos técnicos, e a vaga de monitoria de componentes curriculares de cursos de graduação, somente estudantes matriculados(as) nos cursos de graduação.

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O processo seletivo de estudantes monitores(as) é conduzido por comissão avaliadora designada pela Direção-Geral do *campus*.

5.2. Uma vez deferida a inscrição, o(a) candidato(a) será submetido(a) a uma prova específica elaborada pelo(a) docente orientador(a) do componente curricular.

5.3. Será eliminado nessa fase o candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na prova específica.

5.4. Será aprovado o estudante que obtiver resultado final igual ou superior a 7,0 (sete), considerando a média aritmética entre a nota obtida no componente curricular (igual ou superior a 7,0) e a prova específica (igual ou superior a 7,0) elaborada pelo docente orientador.

5.5. 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.

5.6. Em caso de empate, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) 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; e
- d) idade mais elevada.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. São considerados(as) classificados(as) os(as) candidatos(as) aprovados(s) dentro do limite de

vagas ofertadas.

6.2. São considerados(as) classificáveis os(as) candidatos(as) aprovados(as) que não estejam dentro do limite das vagas divulgadas.

6.3. Será convocado(a) para atuar como monitor(a) bolsista o(a) candidato(a) classificado(a), em ordem decrescente de pontuação, respeitado o número de vagas disponíveis por componente curricular.

6.4. Poderá ser convocado(a) para atuar como monitor(a) voluntário(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) na condição de classificável em componente curricular para o qual se inscreveu e onde já exista monitor(a) bolsista.

6.5. O(A) candidato(a) que, no ato da sua convocação, **não aceitar** atuar como monitor(a), seja como bolsista ou voluntário(a), **será automaticamente excluído(a) do certame**, procedendo-se, então, à chamada do(a) próximo(a) candidato(a) na lista de classificação.

6.6. Caso o(a) monitor(a) classificado(a) e convocado(a) tenha sido desligado(a) antes do prazo de conclusão da monitoria, o(a) monitor(a) voluntário(a) passará eventualmente a receber bolsa até que se complete o período estabelecido no edital.

6.7. O(A) candidato(a) classificável poderá atuar como monitor(a) bolsista ou voluntário(a), conforme disponibilidade do recurso financeiro, em componente curricular para o **qual não se inscreveu** somente em situação excepcional identificada pelo *campus* e desde que:

- a) sua formação esteja coerente com o componente curricular onde haja a vaga;
- b) possua disponibilidade de horário;
- c) não existam outros(as) candidatos(as) disponíveis com o mesmo perfil desse(a) candidato(a); e
- d) a análise e a decisão do *campus* sejam devidamente registradas e armazenadas na pasta individual do(a) estudante.

6.7.1. Havendo mais candidatos(as) classificáveis e disponíveis para atuar em disciplina para a qual não se inscreveram e que atenderem a todos os critérios citados no item 6.7, para fins de desempate deverá ser convocado(a) aquele(a) que possuir maior Índice de Rendimento Acadêmico (IRA).

6.7.2. Não havendo classificado(a) ou classificável para atuar em determinado componente curricular, o recurso remanescente desse componente deverá ser destinado prioritariamente ao(à) monitor(a) classificável que esteja atuando como voluntário(a) em outro componente curricular do mesmo *campus*, obedecendo-se à classificação do componente no edital de seleção dos(as) docentes.

6.7.3. Havendo mais de um componente curricular sem candidatos(as) disponíveis, a coordenação do curso com os(as) professores(as) desses componentes curriculares avaliarão, a partir de critérios definidos por estes(as), qual monitor(a) voluntário(a) será convocado(a).

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

7.1. O(A) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar deste processo seletivo deverá enviar o Formulário de Interposição de Recurso (Anexo III) devidamente preenchido e assinado ao e-mail monitoria@tiangua.ifce.edu.br, observando o prazo estabelecidos no cronograma de atividades deste edital (Anexo I).

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

7.3. 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 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE" para o endereço monitoria@tiangua.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 do resultado de interposições de recurso será feita no *site* do IFCE *campus* Tianguá, no período determinado no cronograma deste edital.

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

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

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 1 - Distribuição das vagas

Curso	Componente curricular	Nível	Turno	Quantidade de vagas
Bacharelado em Ciência da Computação	Estrutura de Dados	Graduação	Noite	01
Licenciatura em Letras Português/Inglês	Psicologia do Desenvolvimento	Graduação	Tarde	01
Licenciatura em Física	Mecânica Básica I	Graduação	Noite	01
Bacharelado em Ciência da Computação	Cálculo Diferencial e Integral II	Graduação	Noite	01
Técnico em Informática	Introdução à Programação	Técnico	Tarde	01
Bacharelado em Agronomia	Hidráulica Agrícola	Graduação	Manhã	01

10. DA BOLSA DE MONITORIA

10.1. O(A) candidato(a) convocado(a) como monitor(a) bolsista fará *jus* ao recebimento de até **4 (quatro) bolsas no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais)** cada uma.

10.2. O(A) aluno(a) poderá ter seu vínculo renovado como monitor(a) bolsista uma única vez, por igual período àquele determinado no edital para o qual foi selecionado, conforme sua avaliação de desempenho e disponibilidade orçamentária.

10.3. A solicitação de renovação de monitoria, conforme estabelecido no Formulário de Avaliação Semestral do Monitor(a) pelo Professor(a) Orientador(a) (Anexo VIII), deverá ser feita à gestão máxima de Ensino no *campus* pela coordenação de curso ou pelo(a) chefe de departamento da área respectiva, com base no parecer do(a) professor(a) orientador(a).

10.4. Uma vez selecionado(a), **o(a) monitor(a) bolsista não poderá acumular qualquer outro tipo de bolsa**, sob pena de ser desligado(a) da monitoria e ter que devolver, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), o recurso referente ao período em que recebeu mais de uma bolsa.

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

10.5.1. Quando o desligamento do(a) monitor(a) for a pedido do(a) seu(sua) orientador(a), este deverá notificar o gestor máximo de Ensino deste *campus*, que, por sua vez, deverá averiguar o contexto do desligamento do(a) estudante. Havendo consenso pelo desligamento do(a) monitor(a), o Termo de Desligamento deverá ser assinado pelos dois profissionais supracitados (Anexo VI).

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) MONITOR(A)

11.1. O(A) monitor(a) exercerá suas atividades sob orientação e supervisão do(a) professor(a) orientador(a).

11.2. As atividades de monitoria obedecerão, em cada período letivo, ao Plano de Monitoria elaborado pelo(a) professor(a) orientador(a).

11.3. São atribuições do monitor(a):

- participar das aulas teóricas e práticas ministradas pelo(a) professor(a) orientador(a) na disciplina e no horário de estudo dos(as) alunos(as);
- auxiliar o trabalho docente em tarefas didáticas compatíveis com o seu grau de conhecimento;
- prestar assistência aos(às) alunos(as) do componente curricular para o qual foi selecionado(a), na resolução de exercício e esclarecimento de dúvidas;
- prestar suporte ao(à) professor(a) orientador(a) 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(a) professor(a) orientador(a), a execução do Plano de Monitoria da disciplina;
- f) elaborar o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (Anexo VII);
- g) apoiar o(a) professor(a) orientador(a) 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(a) discentes;
- j) assinar frequência e apresentá-la ao(à) seu(sua) professor(a) orientador(a);
- k) informar sistematicamente o(a) professor(a) orientador(a) sobre a frequência dos(as) estudantes assistidos(as) na monitoria, apoiando-o(a) na definição de estratégias que minimizem o índice de faltas;
- l) elaborar relatório semestral de atividades realizadas;
- m) comunicar formalmente caso de desligamento voluntário ao(à) coordenador(a) de ensino, ou ao(à) chefe de departamento de área, quando houver, ou ainda ao gestor máximo de Ensino, na ausência daqueles, para fins de outras providências a serem adotadas pela gestão (Anexo VI); e
- n) 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(as) discentes.

12. DAS RESTRIÇÕES AO(À) MONITOR(A)

12.1. São vedadas ao(à) monitor(a) 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 professores(as);
- 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 ao(à) professor(a); e
- f) a acumulação de bolsa da monitoria com qualquer outra bolsa concedida pelo IFCE ou por agências de fomento externo.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) DE MONITORIA

13.1. O(A) professor(a) orientador(a), servidor(a) selecionado(a) para atuar na orientação da monitoria, terá as seguintes atribuições:

- a) elaborar e corrigir prova específica a ser respondida pelos(os) candidatos(as) a monitor(a) bolsista;
- b) apresentar oficialmente à gestão máxima de ensino do *campus* e à coordenação de curso uma via do seu plano de monitoria;
- c) cumprir o Plano de Monitoria submetido no processo seletivo para docente orientador(a) de monitoria;
- d) capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar o(a) monitor(a) em sua atuação, quanto à elaboração dos relatórios, trabalhos e demais atividades;
- e) informar mensalmente ao(à) coordenador(a) do curso ou a outro(a) responsável pelo acompanhamento da monitoria, se houver, em datas definidas pelo *campus*, a frequência dos(as) monitores(as) e dos(as) estudantes assistidos(as) pela monitoria;
- f) 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 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[as] discentes);

g) acompanhar e avaliar o(a) estudante monitor(a), formalizando tal processo por meio do Relatório Semestral de Atividades do Monitor (Anexo VII) e da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (Anexo VIII);

h) apresentar semestralmente ao(à) coordenador(a) do curso ou ao(à) chefe de departamento de área, quando houver, o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (Anexo VII), acompanhado da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (Anexo VIII), do Plano de Monitoria, das frequências e de outros documentos que forem julgados pertinentes;

i) comunicar formalmente ao gestor máximo de Ensino do *campus* o desligamento antecipado de monitor(a), para que providências sejam adotadas, devendo o gestor averiguar a situação e, havendo consenso pelo desligamento do monitor(a), assinar, junto com o(a) professor(a) orientador(a), o Termo de Desligamento.

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 IV) entre o(a) monitor(a) e a instituição.

14.2. Para fins de pagamento das bolsas, no Termo de Acordo deverão ser apresentados os dados da conta corrente do(a) bolsista.

14.3. 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*.

14.3.1. São situações passíveis de interrupção imediata do Termo de Acordo, no que concerne ao(à) discente:

- a) trancamento da matrícula;
- b) não cumprimento do Regulamento de Monitoria ou das regras estabelecidas neste edital;
- c) resultado insatisfatório na avaliação de desempenho discente;
- d) comunicação do(a) estudante sobre seu interesse em desistir da monitoria;
- e) outras situações que possam dificultar o cumprimento das atividades.

14.3.2. No caso de interrupção do Termo de Acordo de monitor(a) bolsista, o(a) estudante é obrigado(a) a devolver o recurso proporcional ao período em que não tiver atuado.

14.3.3. É proibido ao(à) estudante com Termo de Acordo interrompido atuar como monitor(a), sob pena de ser impedido(a) de concorrer a quaisquer novas vagas para atuação como monitor(a).

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

- a) os(as) monitores(as) bolsistas dos cursos de graduação, assim como os dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 16 (dezesseis) horas semanais;
- b) os(as) **monitores(as) voluntários(as)** dos cursos de graduação, assim como os(as) dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 8 (oito) horas semanais.

14.4.1. 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(a) estudante.**

14.4.2. A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo(a) professor(a) orientador(a) e aprovada pelo gestor máximo de Ensino do *campus* ou pelo(a) chefe de departamento de área, quando houver.

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

14.6. O registro da carga horária semanal do(a) monitor(a) deverá ser acompanhado pelo(a) professor(a) e lançado no Formulário de Controle de Frequência (Anexo V), ou em formulário eletrônico definido no âmbito do *campus*, ou ainda via Sistema SEI, caso seja possível.

15. DA AVALIAÇÃO DO(A) MONITOR(A) E DA CERTIFICAÇÃO DE SUA EXPERIÊNCIA

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

- a) frequência do(a) monitor(a);
- b) atuação na monitoria;

c) participação em eventos, reuniões e encontros que tenham relação com a monitoria e que seja sob a convocação do(a) docente orientador(a) ou da coordenação de curso.

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

- a) frequência do(a) monitor(a) (Anexo V);
- b) relatórios das atividades de monitoria (Anexo VII);
- c) avaliação semestral (Anexo VIII);
- d) outros aspectos relevantes para a realização da monitoria.

15.3. O(A) professor(a) orientador(a) deverá encaminhar semestralmente ao(à) coordenador(a) do curso ou ao(à) chefe de departamento de área, quando houver, o relatório das atividades desenvolvidas pelo(a) monitor(a) (Anexo VII), acompanhado de parecer sobre o desempenho do discente (Anexo VIII).

15.4. O(A) coordenador(a) do curso ou o(a) chefe de departamento de área encaminhará semestralmente ao gestor máximo de ensino os relatórios de atividades dos(as) monitores(as) (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.

15.5. O *campus* expedirá certificado ou declaração para os(as) monitores(as) que concluírem a monitoria integralmente no período determinado e que tiverem sido bem avaliados(as) nos itens anteriores estabelecidos para avaliação.

15.6. Caberá a Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) registrar informações sobre a monitoria no histórico escolar do(a) estudante monitor(a), no campo "Observações", mediante repasse das informações necessárias pelo(a) coordenador(a) do curso, a saber: identificação do(a) estudante (nome completo e número de matrícula); nome do componente curricular, ano e período letivo, nome completo do(a) professor(a) orientador(a), duração da monitoria (dia, mês e ano de início e de fim), carga horária semanal e total.

15.6.1. Após o encerramento da monitoria, a experiência do(a) estudante como monitor(a) poderá ser pontuada como atividade complementar pelo(a) coordenador(a) de curso, desde que prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e que essa informação seja comunicada à CCA.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Em caso de dúvida em alguma etapa deste processo de seleção, o(a) estudante deverá enviar *e-mail* para monitoria@tiangua.ifce.edu.br. A resposta à consulta será emitida em até 24 horas após recebido.

16.2. Não havendo resposta no prazo estabelecido, o(a) candidato(a) poderá dirigir-se ao(à) coordenador(a) de curso ou ao gestor máximo de ensino no *campus*.

16.3. 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.

16.4. O(A) estudante deverá manter seus dados de contato (endereço, telefone e *e-mail*) atualizados nos registros do IFCE.

16.5. Qualquer inexactidão ou má-fé na informação de dados fornecidos pelo(a) estudante implicará a não homologação do processo do(a) candidato(a) ou a exclusão da bolsa.

16.6. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

Tianguá/CE, 11 de junho de 2025.

CLEMILTON DA SILVA FERREIRA

Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Clemilton da Silva Ferreira, Diretor Geral do Campus Tianguá**, em 11/06/2025, às 19:04, 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](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7521298** e o código CRC **11535455**.

EDITAL Nº 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE
PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	LOCAL ou endereço eletrônico	HORÁRIO
Publicação do Edital	Comissão Avaliadora	11/6	https://portal.ifce.edu.br/campus/tiangua/selecoes-internas/ e redes sociais oficiais	
Período para impugnação do edital	Público	12/6	monitoria@tiangua.ifce.edu.br	-
Resultado dos pedidos de impugnação	Comissão Avaliadora	13/6	https://portal.ifce.edu.br/campus/tiangua/selecoes-internas/	
Inscrições	Candidato	16 a 19/6	https://forms.gle/yVi8cFDi6vAia9k8A	-
Divulgação do resultado preliminar das inscrições	Comissão Avaliadora	20/6	https://portal.ifce.edu.br/campus/tiangua/selecoes-internas/	
Interposição de recursos	Candidato	23/6	monitoria@tiangua.ifce.edu.br	-
Divulgação do resultado final das inscrições	Comissão Avaliadora	25/6	https://portal.ifce.edu.br/campus/tiangua/selecoes-internas/	
Prova Específica	Comissão Avaliadora e Professor orientador	30/6	Sala de videoconferência	9h às 11h
Divulgação do Resultado Preliminar	Comissão Avaliadora	7/7	https://portal.ifce.edu.br/campus/tiangua/selecoes-internas/	-
Interposição de recursos	Candidato	8/7	monitoria@tiangua.ifce.edu.br	-
Análise de interposição de recursos	Comissão Avaliadora	9/7	-	-
Divulgação do Resultado Final (após análise da interposição de recurso)	Comissão Avaliadora	10/7	https://portal.ifce.edu.br/campus/tiangua/selecoes-internas/	-

Assinatura e entrega do Termo de Acordo	Professor(a) orientador(a) e monitor convocado	7 e 8/8	Departamento de Ensino	-
Execução do Plano de Monitoria (início das atividades de monitoria)	Professor(a) orientador(a) e monitor(a)	11/8	-	-

EDITAL Nº 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE
PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA

ANEXO II
D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, estudante do curso _____, sob matrícula _____, declaro que:

- ao assumir a monitoria como bolsista, não estarei recebendo nenhum tipo de bolsa concedida pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) ou por agência de fomento externo;
- estou ciente de que, ao longo do período em que atuarei como monitor(a), não poderei receber outra bolsa além da bolsa de monitoria, sob pena de desligamento da monitoria e de devolução do(s) valor(es) referente(s) ao período de concomitância das bolsas;
- tenho disponibilidade para atuar como monitor(a) no componente curricular para o qual me inscrevi e nas horas adequadas ao meu tipo de curso (16 horas semanais);
- não respondi a processos disciplinares na instituição, não desisti de nenhum programa de bolsa de monitoria e não fui monitor(a) nos últimos 18 (dezoito) meses, a contar da data de divulgação deste edital.

[Município], ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL Nº 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE
PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Coordenação de Curso ou Dirigente de Ensino, *campus* de _____.

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) sob o número _____ no curso _____, turno _____, turma _____, venho requerer a Vossa Senhoria revisão quanto a _____ do processo seletivo previsto no Edital _____ para concessão de bolsa de monitoria.

Exposição de motivos:

[Município], ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL Nº 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE
PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA

ANEXO IV
TERMO DE ACORDO Nº ____/201____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso _____ do *campus* de _____, sob a matrícula _____, com telefone _____, e-mail _____ e conta corrente _____, agência _____ do banco _____, concordo em participar da Seleção de Monitoria do IFCE na condição de monitor(a) e estou ciente das condições abaixo registradas:

1. O(A) monitor(a) deve cumprir as normas estabelecidas no Regulamento de Monitoria do IFCE, sob pena de perder o direito à bolsa de monitoria.
2. A monitoria será realizada nos componentes curriculares sob a orientação e supervisão do(a) professor(a) orientador(a).
3. As atividades de monitoria obedecerão ao Plano de Monitoria elaborado pelo(a) professor(a) orientador(a).
4. O período de vigência da bolsa de monitoria será de 11/08/2025 a 11/12/2025.
5. As atividades do(a) bolsista serão exercidas sem qualquer vínculo empregatício com o IFCE e em regime de 16 horas semanais de atividades acadêmicas, não podendo ultrapassar 4 (quatro) horas diárias.
6. Os horários das atividades serão estabelecidos em comum acordo com o(a) professor(a) orientador(a) e não poderão coincidir com as atividades acadêmicas do(a) monitor(a).
7. O registro da carga horária será feito por ficha de frequência mensal, assinada pelo(a) professor(a)

orientador(a) e entregue ao(à) coordenador(a) de curso ou chefe do departamento de área, quando houver.

8. O valor da bolsa de monitoria será de **R\$ 700,00** (setecentos reais mensais), podendo haver desconto proporcional, caso a carga horária estabelecida não seja cumprida nem compensada.

9. O(A) monitor(a) não terá direito ao auxílio-transporte para atuar na monitoria.

10. O(A) monitor(a) não poderá receber outra bolsa concedida pelo IFCE ou agência de fomento externo.

11. O(A) monitor(a) deverá cumprir as atribuições constantes neste edital e no Regulamento da Monitoria.

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

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e com o texto deste Termo de Acordo, o(a) professor(a) orientador(a), o(a) monitor(a) e o diretor de Ensino ou gestor máximo de Ensino do *campus* assinam em 3 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

[Município], ____ de _____ de 20____.

Assinatura do monitor

Assinatura do(a) professor(a) orientador

Assinatura do gestor máximo de Ensino no *campus*

Testemunha 1:

Nome:

RG:

Assinatura

Testemunha 2:

Nome:

RG:

Assinatura

Data: ____/____/____

EDITAL Nº 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE
PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA

ANEXO V
FORMULÁRIO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Monitoria: () com bolsa () voluntária
Mês/ano: _____
Monitor(a): _____

Matrícula: _____
Curso: _____
Componente curricular: _____
Professor(a) orientador(a): _____
Assinatura do prof. _____

DIA	MANHÃ		TARDE		NOITE		RUBRICA
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

EDITAL Nº 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE
PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA

ANEXO VI
TERMO DE DESLIGAMENTO Nº ____/202__

Senhor Coordenador [**nome do coordenador do curso**]

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso _____, do *campus* de _____, monitor(a) do componente curricular _____, código _____, do curso _____, sob a orientação e supervisão do(a) professor(a) orientador(a) _____, venho solicitar o meu desligamento da atividade de monitoria do componente curricular acima citado, a partir de ____/____/____, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

_____.

[Município], ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) monitor(a)

Ciente.

Em _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) professor(a) orientador(a)

Ao Senhor Chefe do Departamento de Área/Diretoria de Ensino ou Coordenação de Ensino do *campus* para registro

e procedimentos cabíveis.

Em _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do coordenador de curso

EDITAL Nº 13/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE
PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA

ANEXO VII
RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DO MONITOR
Campus de _____

Monitoria com bolsa () Monitoria voluntária ()

Curso: _____

Componente curricular: _____

Professor(a)
orientador(a): _____

Monitor(a): _____

Período da monitoria: ____/____/____ a ____/____/____.

Horário das atividades da monitoria					
Turno	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h - 9h					
9h - 10h					
10h - 11h					
11h - 12h					
13h - 14h					
14h - 15h					
15h - 16h					
16h - 17h					
17h - 18h					

18h – 19h					
19h – 20h					
20h – 21h					
21h – 22h					
OBS. Diferenciar na tabela os horários das seguintes atividades, usando as abreviações recomendadas: - Assistência aos(às) estudantes na resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas (ATEND). - Preparação de atividades teóricas e/ou práticas (PREP). - Elaboração de material didático complementar (ELAB).					

1. Atividades desenvolvidas no período de monitoria:

2. Número de atendimentos em cada mês (observar a lista de frequência dos(as) alunos(as) assistidos(as) pela monitoria):

FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

3. Quanto à procura dos(as) alunos(as) por atendimentos:

☐ Constante durante todo o período.
☐ Concentrou-se na véspera das avaliações.

4. Houve dificuldades no período de monitoria? Em caso afirmativo, cite-as.

--

5. Quanto à orientação recebida do(a) professor(a) orientador(a):

☐ Excelente	☐ Suficiente	☐ Adequada às necessidades	☐ Não houve
------------------------------------	-------------------------------------	---	------------------------------------

6. Você conseguiu desempenhar as atividades da monitoria sem prejudicar suas atividades acadêmicas?

☐ Sim.	☐ Não, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

7. Autoavaliação do(a) monitor(a):

Fatores	Excelente	Bom	Regular	Fraco
Responsabilidade Empenho no cumprimento de horários e tarefas assumidas.				
Planejamento/organização Sistematização de meios para a realização das atividades.				
Capacidade de relacionamento Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho.				

Fatores	Excelente	Bom	Regular	Fraco
Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos				
Criatividade Capacidade de criar, gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades.				
Iniciativa Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes.				
Autodesenvolvimento Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento de seu desempenho.				
Autocrítica Capacidade de evidenciar suas dificuldades.				

8. A monitoria contribuiu para sua formação pessoal? Comente os pontos positivos de sua experiência como monitor(a):

9. Sugestões para a melhoria das atividades da Monitoria:

Assinatura do(a) monitor(a)

Capacidade de relacionamento Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho.				
Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos				
Criatividade Capacidade de criar, gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades				
Iniciativa Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes.				
Autodesenvolvimento Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento de seu desempenho.				
Autocrítica Capacidade de evidenciar suas dificuldades.				

3. Resultados da atuação do(a) monitor(a) com relação ao funcionamento da disciplina/unidade curricular e ao aproveitamento dos(as) alunos(as):

4. Parecer sobre o desenvolvimento das atividades do(a) monitor(a):

5. Avaliação final do(a) monitor(a):

6. Recomenda o(a) monitor(a) para atuar novamente? Sim () Não ()
Especifique o(s) motivo(s), em caso de não indicação para renovação.

7. Sugestões para a melhoria das atividades do Programa de Monitoria:

[Município], __ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) professor(a) orientador(a)

[Município], __ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) coordenador(a) de curso

[1] Este documento deve ser preenchido pelo(a) professor(a) orientador(a) e entregue ao(à) coordenador(a) de curso no final do semestre.