



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Av. Treze de Maio, 2081 - Bairro Benfica - CEP 60040-531 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 18/2024 GAB-FOR/DG-FOR/FORTALEZA-IFCE

PROCESSO SELETIVO DE ORIENTADORES E PLANOS DE MONITORIA - 2024

O diretor-geral do *campus* de Fortaleza do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), no uso de suas atribuições regimentais, por meio da Portaria nº 238/GABR/REITORIA, de 1º de março de 2021, torna público que estarão abertas as 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 pelo *campus* de Fortaleza do IFCE, conforme a Portaria nº 5222/GAB-FOR/DG-FOR/FORTALEZA-IFCE, de 21 de agosto de 2024.

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente edital visa à seleção de dezoito (18) planos de monitoria de professores interessados em atuar como professores orientadores.

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR DE MONITORIA

3.1. O docente orientador terá as seguintes atribuições:

- a) elaborar e corrigir prova específica a ser respondida pelos candidatos a monitor bolsista;
- 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 o monitor

em sua atuação quanto à elaboração de relatórios, trabalhos e demais atividades;

e) informar mensalmente ao coordenador do curso ou a outro responsável pelo acompanhamento da monitoria, se houver, em datas definidas pelo *campus*, a frequência dos monitores e dos estudantes assistidos 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 discentes);

g) acompanhar e avaliar o estudante monitor, formalizando tal processo por meio do relatório semestral de atividades do monitor e da avaliação semestral do monitor pelo professor orientador;

h) apresentar semestralmente ao coordenador do curso (ou ao chefe de departamento de área, quando houver) o relatório semestral de atividades do monitor junto com a avaliação semestral do monitor pelo professor orientador, 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 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.

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

- a) frequência do monitor;
- b) atuação na monitoria;
- c) participação em eventos, reuniões e encontros que tenham relação com a monitoria para os quais o docente orientador ou a coordenação de curso tenham convocado o monitor.

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

- I - frequência do monitor;
- II - relatórios das atividades de monitoria;
- III - avaliação semestral;
- IV - outros aspectos relevantes para a realização da monitoria.

3.2.2. O professor orientador deverá encaminhar semestralmente ao coordenador do curso (ou ao chefe de departamento de área, quando houver) o relatório das atividades desenvolvidas pelo monitor junto com o parecer sobre o desempenho do discente.

3.2.3. O coordenador do curso ou o chefe de departamento de área encaminhará semestralmente ao gestor máximo de Ensino os relatórios de atividades dos monitores com as suas avaliações semestrais para que sejam analisados e, então, sirvam de planejamento de novas estratégias que visem à melhoria da monitoria.

3.2.4. O *campus* expedirá certificado ou declaração para os monitores

que concluírem a monitoria integralmente no período determinado e que tenham sido bem avaliados segundo os critérios estabelecidos para avaliação.

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

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE MONITOR

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

4.2. As atividades de monitoria obedecerão, em cada período letivo, ao plano de monitoria elaborado pelo professor orientador.

4.3. São atribuições do estudantes monitor:

a) participar das aulas teóricas e práticas ministradas pelo professor orientador na disciplina;

b) participar do horário de estudo dos alunos (sendo identificada viabilidade), sob orientação do professor;

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

d) prestar assistência (na resolução de exercício e esclarecimento de dúvidas) aos alunos do componente curricular para o qual foi selecionado;

e) 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;

f) desenvolver, em conjunto com o professor orientador, a execução do plano de monitoria da disciplina;

g) elaborar o relatório semestral de atividades do monitor;

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

i) participar de cursos e eventos pertinentes às atividades de monitoria;

j) 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;

k) informar sistematicamente ao professor orientador sobre a frequência dos estudantes;

l) comunicar formalmente ao chefe de departamento de área, quando houver, ou ainda ao gestor máximo de Ensino, os casos de desligamento

voluntário para fins de outras providências a serem adotadas pela gestão.

5. DAS RESTRIÇÕES AO MONITOR

- 5.1. São vedadas ao monitor as seguintes atividades:
- o exercício de tarefas técnico-administrativas;
 - o preenchimento de documentos oficiais de responsabilidade docente;
 - a regência de classe em aulas teóricas e/ou práticas em substituição a professores;
 - a correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;
 - a resolução de listas de exercícios ou de outros trabalhos acadêmicos em substituição ao professor;
 - acumular bolsa de 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 cronograma do Quadro I.

Quadro 1 - Cronograma do processo seletivo

Divulgação do Edital	30/08/2024
Impugnação do Edital	02/09/2024
Inscrição do candidato e submissão dos planos de monitoria	de 04 a 08/09/2024
Resultado das inscrições deferidas	11/09/2024
Interposição de recurso contra resultado das inscrições deferidas	13/09/2024
Resultado após interposição de recurso	17/09/2024
Análise dos planos de monitoria	de 18 a 24/09/2024
Resultado parcial pós análise do planos de monitoria	25/09/2024
Interposição de recurso contra resultado parcial	26/09/2024
Resultado final pós interposição de recurso	30/09/2024

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 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 professor interessado em atuar como orientador de monitoria.**

7.3. O docente interessado em atuar como orientador de monitoria deve realizar apenas uma inscrição. A inscrição deve ser somente para um componente curricular. Havendo mais de uma inscrição, prevalecerá a que for mais recente.

7.4. A inscrição deve ser feita por meio do formulário disponível no [link: Inscrição Plano de Monitoria 2024](#)

7.5. No formulário de inscrição, o docente deverá registrar seus dados pessoais e profissionais, assim como os dados do componente curricular, as informações referentes ao plano de monitoria, inclusive informando se o componente curricular inscrito faz parte da matriz curricular de um curso técnico ou de graduação. Havendo campo não preenchido, a inscrição será **indeferida**. O campo em branco no formulário de inscrição

implicará o indeferimento da inscrição.

7.6. Não será deferida inscrição para Laboratório, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

7.7. Cada candidato com plano de monitoria classificado, quando convocado, terá direito a duas vagas de monitoria, sendo a primeira destinada à monitoria com bolsa e a segunda à monitoria voluntária.

8. DOS PRÉ-REQUISITOS E DA CLASSIFICAÇÃO

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

- a) fazer parte do quadro docente do *campus* de Fortaleza do IFCE, na condição de efetivo ou substituto;
- b) estar lotado em sala de aula;
- c) inscrever-se para orientador de componentes curriculares que não sejam **Laboratório, Estágio ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**;
- d) preencher todos os campos do formulário de inscrição, inclusive com informações referentes ao plano de monitoria.

9. DA SELEÇÃO DOS PLANOS DE MONITORIA

9.1. Cada plano de monitoria estipulará **de um até quatro meses** para o desenvolvimento das atividades.

9.2. Será considerado classificado o plano de monitoria que obtiver pontuação a partir de 70.

9.3. A seleção dos planos de monitoria obedecerá aos seguintes critérios e suas respectivas pontuações para efeito de classificação:

Quadro 2 - Critérios e pontuação da seleção dos planos de monitoria

Critérios	Pontuação Máxima
a) Justificativa - sobre a necessidade da monitoria no contexto do componente curricular no curso (relacionar com a melhoria do nível de aprendizagem da turma e a redução do nível de reprovação acadêmica).	25
b) Objetivos da monitoria no componente curricular (devem estar em consonância com a justificativa).	20
c) Atividades - ações do plano a serem desenvolvidas pelo(s) monitor(es) e pelo professor.	30
d) Resultados esperados - contribuições das atividades da monitoria quanto à melhoria da aprendizagem da turma no componente curricular objeto da inscrição.	25
Total de pontos	100

9.4. Uma vez classificado e selecionado, o docente poderá fazer alterações pedagógicas no Plano de monitoria.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. Para fins de desempate, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:
- a) maior pontuação no quesito “c” do Quadro 2 (Atividades);
 - b) maior pontuação no quesito “b” do Quadro 2 (Objetivos);
 - c) maior pontuação no quesito “d” do Quadro 2 (Resultados);
 - d) maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

11. O RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

- 11.1. Os resultados referentes a cada etapa do processo seletivo serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria-docente/fortaleza/2024>.
- 11.2. A divulgação do resultado final não assegura a imediata convocação do candidato classificado, uma vez que este ato está condicionado à disponibilidade de recurso orçamentário para a monitoria.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. O candidato que desejar interpor recurso contra indeferimento de inscrição ou contra o resultado preliminar poderá fazê-lo e enviá-lo impreterivelmente até as 23h59 do dia estabelecido no cronograma do Quadro 1.
- 12.2. Para recorrer, o candidato deverá enviar seu recurso ao endereço de e-mail diren.fortaleza@ifce.edu.br apresentando os seguintes itens de caráter obrigatório:

Assunto do e-mail	Recurso Edital Nº 18/2024 GAB-FOR/DG-FOR/FORTALEZA-IFCE - seleção docente orientac monitoria
Nome completo	
Critério a ser reconsiderado	
Justificativa para reconsideração	

- 12.3. Serão desconsiderados pela Comissão Organizadora os recursos enviados fora do prazo, aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, os que estiverem com informações incompletas, bem como aqueles encaminhados de forma diferente do estabelecido neste edital.
- 12.4. O recurso será apreciado pela Comissão Organizadora, que emitirá decisão fundamentada e a enviará ao candidato por meio eletrônico. Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo resultado da seleção, o qual valerá para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 12.5. No período de recurso, não será prestada nenhuma informação por telefone. Qualquer comunicação com a Comissão Organizadora deverá se dar exclusivamente por meio do e-mail disponibilizado no subitem 12.2.
- 12.6. Não será considerado recurso de qualquer candidato que faça questionamentos relacionados a outro(s) candidato(s).
- 12.7. A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 13.1. 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 dia estabelecido no cronograma do Quadro 1 deste edital.
- 13.2. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico, pela internet, enviando-se e-mail (com assunto intitulado: “Impugnação de Edital da seleção para docente orientador de monitoria) para: diren.fortaleza@ifce.edu.br

13.3. Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas e sem a devida fundamentação técnica. Os pedidos de impugnação recebidos serão julgados pela Comissão Organizadora do processo seletivo.

13.4. A divulgação dos resultados da análise de impugnação do edital será feita em um único arquivo, com o título "Resposta às impugnações de Edital da seleção para docente orientador de monitoria", no período determinado no cronograma do Quadro 1 deste Edital, no seguinte endereço eletrônico: <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria-docente/fortaleza/2024>

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

14. DA JORNADA DE ATIVIDADE DA MONITORIA

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

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

b) os **monitores bolsistas de cursos técnicos integrados ao ensino médio** exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 12 (doze) horas semanais;

c) os **monitores voluntários dos cursos de graduação, assim como dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes**, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 08 (oito) horas semanais;

d) os **monitores voluntários de cursos técnicos integrados** ao ensino médio exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 6 (seis) horas semanais.

14.2. 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.**

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

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

14.5. O registro da carga horária semanal do monitor deverá ser acompanhado pelo professor e lançado no formulário de controle de frequência (Anexo VI) ou em formulário eletrônico definido no âmbito do *campus* ou ainda pelo Sistema SEI, caso seja possível.

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 do candidato à indenização de qualquer natureza por parte do IFCE.

15.2. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Fortaleza, 29 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Eduardo Souza Bastos, Diretor(a) Geral do Campus Fortaleza**, em 30/08/2024, às 09:24, 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 **6409386** e o código CRC **F872D520**.
