



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

## **EDITAL Nº 1/2021 PROEN/REITORIA-IFCE**

**A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE)**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas inscrições destinadas à seleção para cadastro de reserva de docentes interessados em atuar como orientadores de monitoria no IFCE.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A presente seleção, regida por este edital, é executada pela Comissão Organizadora constituída por membros da Pró-reitoria de Ensino (Proen) e dos *campi* do IFCE, conforme Portaria nº 10/PROEN/REITORIA, de 27 de abril de 2021.

### **2. DO OBJETIVO**

2.1. O presente edital destina-se à seleção para cadastro de reserva de docentes do IFCE interessados em atuar como orientadores de monitor.

### **3. DA MONITORIA**

3.1. 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) 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 que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanística;
- f) despertar o interesse pela docência.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR DE MONITORIA**

4.1. **O docente orientador terá as seguintes atribuições:**

- a) elaborar e corrigir prova específica a ser aplicada no processo seletivo para estudantes monitores;
- b) 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;
- c) cumprir o Plano de Monitoria submetido no processo seletivo para docente orientador de monitoria;
- d) capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar o monitor durante sua atuação nas atividades da monitoria, assim como na elaboração dos relatórios, e em outros trabalhos relacionados a atuação de monitor;
- e) 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;

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 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;

g) acompanhar e avaliar o estudante monitor, formalizando tal processo por meio do Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO II) e da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO III);

h) apresentar, semestralmente, ao coordenador do curso ou ao chefe de departamento de área (quando houver), o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO II), acompanhado da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO III), do Plano de Monitoria, das frequências e de outros documentos 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.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES O ESTUDANTE MONITOR**

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

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

5.2. 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 esclarecimento de dúvidas;

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

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

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

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 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 I) 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 ao coordenador de ensino ou ao chefe de departamento de área, quando houver, ou ainda ao gestor máximo de Ensino, na ausência daqueles, os casos de desligamento voluntário, para fins de outras providências a serem adotadas pela gestão.

## **6. DAS RESTRIÇÕES AO MONITOR**

6.1. São vedadas ao monitor as seguintes atividades:

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

6.1. Não é permitido ao estudante monitor acumular bolsa de monitoria com qualquer outra bolsa concedida pelo IFCE ou por agências de fomento externo.

6.2. O estudante, no período de inscrição, assinará a declaração disponibilizada em anexo do edital, confirmando que não recebe nenhum tipo de bolsa e que está ciente de que, durante a monitoria, não receberá outra bolsa concedida pelo IFCE ou por agências de fomento externo.

## 7. DO CRONOGRAMA

7.1. O processo seletivo para professor orientador de monitoria obedecerá ao seguinte cronograma:

**Quadro 1** – Cronograma do processo seletivo para docente orientador de monitoria

Lançamento do edital	30/04/2021
Impugnação do edital	30/4 e 3/05/2021
Inscrição dos candidatos e submissão dos planos de monitoria	4/05 a 14/05/2021
Resultado das inscrições deferidas	20/05/2021
Interposição de recurso contra o resultado das inscrições deferidas	21/05/2021
Resultado do recurso	25/05/2021
Análise dos planos de monitoria	26 a 31/05
Divulgação do Resultado Parcial da análise dos planos de monitoria	1/06/2021
Recurso ao Resultado Parcial da análise dos planos de monitoria	2/06/2021
Divulgação do Resultado Pós-recurso e Final	7/06/2021

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A inscrição do candidato implica o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste edital e na Resolução nº 76, de 09 de setembro de 2019, que aprova o Regulamento de Monitoria do IFCE.

8.2. O candidato deverá fazer sua inscrição por meio do formulário disponível no [link https://forms.gle/x6Yf2jFTs57Ksxix8](https://forms.gle/x6Yf2jFTs57Ksxix8), informando seus dados pessoais, os dados do componente curricular e o Plano de Monitoria.

8.3. Cada candidato apresentará **um** Plano de Monitoria, devendo definir **se será para componente curricular do ensino técnico ou da graduação**. O estágio e o TCC não farão parte dos componentes curriculares como atividades de trabalho da monitoria.

8.4. Cada candidato com Plano de Monitoria classificado, quando chamado, terá direito a duas vagas de monitoria, sendo uma destinada à monitoria com bolsa e outra à monitoria voluntária.

## 9. DOS PRÉ-REQUISITOS

9.1. São pré-requisitos mínimos necessários para participação deste processo seletivo:

- a) fazer parte do quadro docente 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 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.

**9.1.2 O estudante monitor, bolsista de professor substituto que tenha seu contrato encerrado durante o período de orientação de monitoria, deverá ser acompanhado pelo docente que assumirá o componente curricular.**

## 10. DA SELEÇÃO DOS PLANOS DE MONITORIA

10.1. Cada Plano de Monitoria deverá prever que suas atividades sejam executadas em um prazo de 04 meses. Uma vez classificado e selecionado, o docente poderá ajustar seu plano de monitoria quanto à prazo, atividades, caso seja identificada a necessidade.

10.2. Será considerado classificado o Plano de Monitoria que obtiver pontuação a partir de 70.

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

**Quadro 2 – Seleção dos planos de monitoria: critérios e pontuação**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>a) Justificativa</b> – sobre 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>b) Objetivos</b> da monitoria no componente curricular (devem estar em consonância com a justificativa).	20
<b>c) Atividades</b> – ações do Plano a serem desenvolvidas pelo(s) monitor(es) e pelo professor.	30
<b>d) Resultados</b> esperados – contribuições das atividades da monitoria quanto à melhoria da aprendizagem da turma no componente curricular, objeto da inscrição.	25
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	100

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1.1. Para fins de desempate serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior pontuação na alínea “c” do subitem 10.3 (Atividades);
- b) maior pontuação na alínea “b” do subitem 10.3 (Objetivos);
- c) maior pontuação na alínea “d” do subitem 10.3 (Resultados);
- d) maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

## 12. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

12.1. O resultado será divulgado no *site* do IFCE, em “Concursos e seleções”, na opção “Para quem trabalha no IFCE” e, em seguida, em "Editais de Ensino e Pós-Graduação", no subitem "Monitoria 2021 - Seleção docentes orientadores". O endereço eletrônico é <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-quem-ja-trabalha-no-ifce2>

12.2. O resultado será divulgado, em caráter parcial, com a classificação provisória dos candidatos. Após o período de recurso dessa fase, será publicado o Resultado Final com a relação dos candidatos selecionados em ordem decrescente de pontuação.

12.3. A divulgação dos resultados não assegura o imediato chamado do candidato classificado, uma vez que este ato está condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários para a monitoria.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Parcial poderá fazê-lo impreterivelmente até vinte e quatro horas a partir da divulgação ou, quando for o caso, no dia útil subsequente a essa data.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá enviar seu recurso ao endereço de *e-mail* [monitoria.proen@ifce.edu.br](mailto:monitoria.proen@ifce.edu.br), apresentando os seguintes itens de caráter obrigatório:

<b>Assunto do e-mail</b>	<b>Recurso Edital nº XXX / XXXX – Docente orientador de monitoria</b>
<b>Nome Completo</b>	
<b>Critério a ser reconsiderado</b>	
<b>Justificativa para reconsideração (a ser enviada no corpo do e-mail)</b>	

13.3. 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 no subitem 13.2 deste edital.

13.4. O recurso será apreciado pela Comissão Organizadora que emitirá decisão fundamentada e a enviará por meio eletrônico ao candidato. Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo resultado da seleção, o qual valerá para todos os candidatos, independente de terem recorrido.

13.5. 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 13.2 deste edital.

13.6. A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1. 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 item 7 deste edital. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico, via internet, enviando-se *e-mail* com assunto intitulado “Impugnação de Edital nº (colocar o número do edital)” para o endereço [monitoria.proen@ifce.edu.br](mailto:monitoria.proen@ifce.edu.br). Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas e sem a devida fundamentação técnica. Os pedidos de impugnação recebidos serão julgados pela Comissão Organizadora deste edital.

14.2. A divulgação dos resultados de impugnação ao edital será feita no <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/para-quem-ja-trabalha-no-ifce2>, clicando, em seguida, em "Editais de Ensino e Pós-Graduação", no subitem "Monitoria 2021 - Seleção docentes orientadores", em um único arquivo no portal eletrônico do IFCE, com o título “Resposta às impugnações – Edital nº XX”, no período determinado no item 7 deste edital.

14.3. Os motivos de indeferimento serão informados por *e-mail* aos candidatos que fizerem a interposição de recurso. Não será considerado pedido de interposição de recurso de qualquer candidato que faça questionamentos relacionados a outro(s) candidato(s).

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

## **15. DA JORNADA DE ATIVIDADES DA MONITORIA**

15.1. A jornada 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 (dezesesseis) horas semanais;

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

15.2. A jornada de atividades de monitoria, planejada em comum acordo com o professor orientador, não pode ser superior a 4 (quatro) horas diárias nem coincidir, em hipótese alguma, com as atividades acadêmicas regulares do estudante.

15.3. A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo professor orientador e aprovada pelo gestor máximo de Ensino no *campus* ou pelo chefe de departamento de área, quando houver.

**15.4. O registro da carga horária semanal do monitor deverá ser acompanhado pelo professor e lançado no Formulário de Controle de Frequência (ANEXO I) ou em formulário eletrônico, elaborado pelo *campus*.**

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

a) frequência formulário eletrônico feito pelo *campus* (ANEXO I);

b) avaliação descrita nos formulários dos anexos II e III;

c) participação em eventos, reuniões e encontros convocados pelo professor orientador monitoria ou coordenação de curso.

## **17. DA AVALIAÇÃO DA MONITORIA**

17.1. Semestralmente o professor orientador encaminhará ao coordenador do curso (ou ao chefe de departamento de área, quando houver) o relatório das atividades desenvolvidas pelo monitor (ANEXO II), acompanhado de parecer sobre o desempenho do discente (ANEXO III).

17.2. O coordenador do curso (ou o chefe do departamento de área, quando houver) encaminhará semestralmente ao gestor máximo de Ensino os relatórios de atividades dos monitores (ANEXO II) com as suas avaliações (ANEXO III), para que sejam analisados e sirvam de planejamento de novas estratégias destinadas à melhoria da Monitoria.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. 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.

18.2. Qualquer inexatidão ou má-fé nos dados fornecidos pelo estudante implicará a não homologação do processo do candidato ou a exclusão da bolsa.

18.3. Os casos omissos neste edital **serão resolvidos pela Comissão Organizadora.**

CRISTIANE BORGES BRAGA

Pró-reitora de Ensino

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA (ALUNO MONITOR)**

Monitoria: ( ) com bolsa	( ) voluntária	Mês/ano: _____
Monitor: _____	Matrícula: _____	
Curso: _____	Componente curricular: _____	
Professor orientador: _____	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 \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

MONITORIA IFCE

**ANEXO II**

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DO MONITOR**

*Campus* de \_\_\_\_\_

Monitoria com bolsa ( )    Monitoria voluntária ( )

Curso: \_\_\_\_\_ Componente curricular: \_\_\_\_\_

Professor orientador: \_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_



Período da monitoria: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

<b>Horário das atividades da monitoria</b>					
<b>Turno</b>	<b>Segunda</b>	<b>Terça</b>	<b>Quarta</b>	<b>Quinta</b>	<b>Sexta</b>
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 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 lista de frequência dos alunos assistidos pela monitoria):**

<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>

**3. Quanto à procura dos alunos aos atendimentos:**

- |  |
|--|
| <p><input type="checkbox"/> Constante durante todo o período.</p> <p><input type="checkbox"/> Concentrou-se na véspera das avaliações.</p> |
|--|

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

--

**5. Quanto à orientação recebida do professor orientador:**

<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Suficiente	<input type="checkbox"/> Adequada às necessidades	<input type="checkbox"/> Não houve
------------------------------------	-------------------------------------	---	------------------------------------

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

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não, pelo(s) seguinte motivo(s): <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>
---------------------------------	--

**7. Autoavaliação do estudante monitor:**

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

Capacidade de criar, gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades.				
<b>Iniciativa</b> Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes.				
<b>Autodesenvolvimento</b> Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento de seu desempenho.				
<b>Autocrítica</b> Capacidade de evidenciar suas dificuldades.				

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

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

[Município], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do monitor

EDITAL Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_  
MONITORIA IFCE

**ANEXO III**  
**AVALIAÇÃO SEMESTRAL DO MONITOR PELO PROFESSOR ORIENTADOR**[\[1\]](#)

Monitoria com bolsa ( )    Monitoria voluntária ( )

Curso: \_\_\_\_\_ Componente curricular: \_\_\_\_\_

Professor orientador: \_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_

Período da monitoria: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

( ) **1. O monitor desenvolveu as atividades conforme o Plano de Monitoria?** Sim ( ) Não

**Em caso negativo, especifique quais itens não foram cumpridos:**

--

**2. Avaliação do monitor:**

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

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

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

**4. Parecer sobre o desenvolvimento das atividades do monitor:**

**5. Avaliação final do monitor:**

**6. Recomenda o monitor 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 professor orientador

[Município], \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Assinatura e carimbo do coordenador de curso

---

[1] Este documento deve ser preenchido pelo professor orientador e entregue ao coordenador de curso. Anexar o Plano de Monitoria do componente curricular/disciplina.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Borges Braga, Pró-Reitor(a) de Ensino**, em 29/04/2021, às 16:29, 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 **2581102** e o código CRC **57A39E6A**.