



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
CE-065 Km 17, S/N - Bairro Novo Parque Iracema - CEP 61940-750 - Maranguape - CE - www.ifce.edu.br

## **EDITAL Nº 5/2021 GAB-MPE/DG-MPE/MARANGUAPE-IFCE**

### **PROCESSO SELETIVO PARA A MONITORIA DO IFCE CAMPUS MARANGUAPE**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará do Campus Maranguape, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Nº 238/GABR/Reitoria, de 01 de março de 2021, pela Portaria Nº 177, de 25 de fevereiro de 2021, Portaria Nº 200/GABR/Reitoria, de 25 de fevereiro de 2021, torna público que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo para a Monitoria do IFCE.

#### **1. DO OBJETIVO**

O presente Edital destina-se à seleção de estudantes do IFCE, regularmente matriculados nos cursos técnicos e de graduação do *campus* Maranguape, para atuar na **MONITORIA IFCE 2021.2**.

#### **2. DA MONITORIA**

2.1. São objetivos da monitoria do IFCE:

- favorecer a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e, por conseguinte, a permanência e o êxito estudantil;
- 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;
- oportunizar ações cooperativas entre os discentes, contribuindo para uma aprendizagem mútua e colaborativa;
- propiciar ao estudante monitor maior aprofundamento do conhecimento na disciplina/ componente curricular para o qual foi selecionado;
- 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;
- estimular o monitor quanto ao interesse pelo ensino e quanto à participação na vida acadêmica em situações extracurriculares e que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanística;
- despertar o interesse pela docência.

#### **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 08 de setembro de 2019, que aprova o Regulamento de Monitoria do IFCE.

3.2. A inscrição deverá ser realizada pelo estudante exclusivamente por meio do formulário eletrônico no [link https://forms.gle/bV8DUeC7KnRDRCJ56](https://forms.gle/bV8DUeC7KnRDRCJ56), preenchendo todas as informações obrigatórias para análise e classificação;

3.3. O preenchimento do formulário eletrônico deverá ser feito exclusivamente utilizando o *e-mail* institucional do(a) estudante;

3.4. Será considerado para análise o último formulário enviado pelo(a) aluno(a);

#### **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:

- estar cursando, no mínimo, o 2º período (segundo semestre ou segundo ano letivo, a depender da forma de oferta do curso);
- ter cursado a disciplina da qual deseja ser monitor e nela ter sido aprovado com média igual ou superior a 8,0 (oito);
- ter disponibilidade para atuar como monitor na disciplina para a qual se inscreveu;
- não ser bolsista, ou seja, não estar recebendo recurso por meio de fomento interno ou externo;
- não ter sido monitor bolsista nos últimos 18 (dezoito) meses, a contar da data deste Edital;
- não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente;

- não estar respondendo a processos disciplinares;
- ter disponibilidade de **16 horas semanais** (candidatos matriculados nos cursos de graduação ou nos cursos técnicos **concomitantes**) 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;
- estar concorrendo a uma vaga no nível e no curso em que esteja matriculado.

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

- Formulário de Inscrição devidamente preenchido, indicando somente o componente curricular (disciplina) para o qual deseja concorrer à vaga de monitor, a partir das vagas informadas neste Edital (ANEXO I);
- declaração de matrícula (pode ter autenticação eletrônica);
- horário semanal de aulas emitido pelo Sistema Acadêmico do IFCE (pode ter autenticação eletrônica);
- declaração de veracidade de informações assinada, confirmando que tem disponibilidade para atuar como monitor do componente para o qual se inscreveu, não recebe nenhuma bolsa pelo IFCE, não responde a processos disciplinares na instituição, não desistiu de atuar como bolsista de monitoria anteriormente e não foi monitor bolsista nos últimos 18 (dezoito) meses, a contar da data de divulgação deste Edital (ANEXO III);
- 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 no curso em que esteja matriculado, ou seja, num componente curricular ofertado por esse curso.

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, caso as informações prestadas não sejam verdadeiras.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

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

5.2. Uma vez deferida a inscrição, o candidato será submetido a uma prova específica elaborada pelo docente orientador 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 classificado o estudante que obtiver resultado final igual ou superior a 7,5 (sete e meio), considerando a média aritmética entre a nota obtida no componente curricular (igual ou superior a 8,0) 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 candidatos serão classificados de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- maior nota na prova específica;
- maior Índice de Rendimento Acadêmico (IRA);
- participação em monitoria voluntária;
- idade mais elevada.

5.7. 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.

6.2.1. O candidato classificável poderá ser chamado para atuar de forma remunerada ou voluntária, obedecendo-se à ordem de classificação.

6.2.2. O candidato classificável poderá ser chamado para assumir a vaga oriunda de desligamento antecipado de monitor bolsista.

6.2.3. O candidato classificável poderá ser chamado para atuar como monitor voluntário desde que haja necessidade da atuação de mais um monitor no componente curricular em que já existe um monitor bolsista.

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

6.4. Durante o período de monitoria, se houver desistência de monitor bolsista, e caso haja, para esse componente curricular, candidato classificável, este será chamado, passando a atuar na vaga remanescente até que se complete o período estabelecido no Edital.

## 7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar deste processo seletivo deverá preencher o formulário eletrônico de Interposição de Recurso <https://forms.gle/GyRiVygxQ2AwuXjp7> que deverá ser feito exclusivamente utilizando o *e-mail* institucional do(a) estudante e obedecendo o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades deste Edital (ANEXO II).

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 ” para o endereço eletrônico [ensino.maranguape@ifce.edu.br](mailto:ensino.maranguape@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* [www.ifce.edu.br/maranguape](http://www.ifce.edu.br/maranguape), em um único arquivo no portal eletrônico do IFCE, item Documentos e Editais do *campus*, subitem “Editais e Resultados”, com o título “Resposta às impugnações – Edital nº 01/2021”.

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).

8.8. 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	Turno	Quantidade de vagas
Licenciatura em Matemática	Matemática Básica I	Noturno	01
Licenciatura em Matemática ou Licenciatura em Física	Cálculo I	Noturno	01

## 10. DA BOLSA DE MONITORIA

10.1. O candidato convocado como monitor bolsista fará jus a recebimento de bolsa no valor de R\$ 419,60 (quatrocentos e dezenove reais e sessenta centavos), e a quantidade de parcelas será de 5(cinco).

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

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

10.3. Uma vez selecionado, **o monitor bolsista não poderá acumular qualquer outro tipo de bolsa**, sob pena de ser desligado 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.

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

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

## 11. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

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

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

11.3. São atribuições do monitor:

- participar das aulas teóricas e práticas ministradas pelo professor orientador na disciplina e no horário de estudo dos alunos;
- auxiliar o trabalho docente em tarefas didáticas compatíveis com o seu grau de conhecimento;
- prestar assistência aos alunos do componente curricular para o qual foi selecionado, na resolução de exercício e esclarecimento de dúvidas;
- 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;
- desenvolver, em conjunto com o professor orientador, a execução do Plano de Monitoria da disciplina;
- elaborar o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VIII);
- 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;
- participar de cursos e eventos que sejam pertinentes às atividades de monitoria;
- 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;
- coletar a assinatura de seu professor orientador, no Formulário de Controle de Frequência (ANEXO VI), e entregar esse documento ao coordenador do curso;
- 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;
- comunicar formalmente, em caso 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 outras providências a serem adotadas pela gestão (ANEXO VII);

## 12. DAS RESTRIÇÕES AO MONITOR

12.1. São vedadas ao monitor as seguintes atividades:

- o exercício de tarefas técnico-administrativas;
- a regência de classe em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição a professores;
- o preenchimento de documentos oficiais de responsabilidade docente;
- 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.

## 13. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR DE MONITORIA

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

- elaborar e corrigir prova específica a ser aplicada no processo seletivo para estudantes monitores;
- 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;
- cumprir o Plano de Monitoria submetido no processo seletivo para docente orientador de monitoria;
- capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar o monitor em sua atuação, quanto à elaboração dos relatórios, trabalhos e demais atividades;
- 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;
- 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 e 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);

- acompanhar e avaliar o estudante monitor, formalizando tal processo por meio do Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VIII) e da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO IX);
- apresentar ao semestralmente, ao coordenador do curso (ou ao chefe de departamento de área, quando houver), o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VIII), acompanhado da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO IX), do Plano de Monitoria, das frequências e de outros documentos que forem julgados pertinentes;
- 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.

#### 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 V) entre o monitor e a instituição.

14.2. Para fins de pagamento das bolsas, no Termo de Acordo deverão ser apresentados os dados da conta corrente do 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 discente:

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

14.3.2. 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.

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

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

14.4.2. 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.

14.5. 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.

14.6. 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 sistema eletrônico, quando apresentado pela Pró-Reitoria de Ensino.

#### 15. DA AVALIAÇÃO DO MONITOR E DA CERTIFICAÇÃO DE SUA EXPERIÊNCIA

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

- a frequência (ANEXO VI);
- os relatórios das atividades de monitoria (ANEXO VIII) e a avaliação semestral (ANEXOS IX);
- a participação em eventos, reuniões e encontros quando convocados pelo docente orientador ou coordenação de curso;

- outros aspectos relevantes para a atividade.

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

15.3. A 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.

## 16. DA AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE MONITORIA

16.1. 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 (ANEXO VIII) acompanhado de parecer sobre o desempenho do discente (ANEXO IX).

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

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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*.

17.2. 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.

17.3. O estudante deverá manter seus dados de contato (endereço, telefone e *e-mail*) atualizados em registros da Instituição.

17.4. 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.

17.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

Maranguape, 23 de junho de 2021

Robson da Silva Siqueira  
Diretor-Geral do IFCE - campus Maranguape



Documento assinado eletronicamente por **Robson da Silva Siqueira, Diretor(a) Geral do Campus Maranguape**, em 23/06/2021, às 10:53, 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 **2759849** e o código CRC **C6D7983A**.