



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Monsenhor Otávio - CEP 62934-006 - Limoeiro do Norte - CE -  
www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 13/2026 DG-LIM/LIMOEIRO-IFCE

## **SELEÇÃO DE PLANOS DE MONITORIA A SEREM DESENVOLVIDOS NO IFCE POR PROFESSORES E ESTUDANTES MONITORES**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE**, nomeado pela Portaria nº 1185/GABR/REITORIA, de 25 de fevereiro de 2025, publicada no DOU de 26/02/2025, seção 2, página 19, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Normativa nº 81/GABR/REITORIA, de 08 de agosto de 2023, torna pública a abertura de inscrições destinadas à seleção de planos de monitoria a serem 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 por este *Campus*, conforme PORTARIA Nº 3564/GAB-LIM/DG-LIM/LIMOEIRO, DE 18 DE MAIO DE 2026.

### **2. DO OBJETIVO DO EDITAL**

2.1 O presente edital visa à seleção de 03 (três) 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 facilitem 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, colaborativa e para uma 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 à 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 dos 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 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);

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, acompanhado da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador), o Plano de Monitoria, as frequências e 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 considerados os seguintes aspectos:

a) frequência do monitor;

b) atuação na monitoria;

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

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

I - frequência do monitor;

II - relatório 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 acompanhado de 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 nos itens anteriores, 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", 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 prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e que essa informação seja comunicada à CCA.

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

3.3 Caberá à Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) registrar informações sobre a monitoria no histórico escolar do estudante monitor no campo "observações", 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.

3.4 Após o encerramento da monitoria, a experiência do estudante como monitor poderá ser pontuada como atividade complementar pelo coordenador de curso, desde que prevista 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 estudante monitor:

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

b) participar dos horários 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 aos alunos do componente curricular para o qual foi selecionado, na resolução de exercício e esclarecimento de dúvidas;

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 do curso, Exposição Tecnológica e Feira de Profissões, todas promovidas pelas coordenações de curso ou por departamentos de área;

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 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.

## **5. DAS RESTRIÇÕES AO MONITOR**

5.1 São vedadas ao monitor 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;

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 professor;

f) 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 seguinte cronograma:

Quadro 1 - Cronograma para o processo seletivo - docente orientador de monitoria

Divulgação do Edital	28/05/26
Impugnação do Edital	29/05/26
Inscrição do candidato e submissão dos Planos de Monitoria	30/05/26 a 10/06/26
Resultado das inscrições deferidas	11/06/26
Interposição de recurso contra resultado das inscrições deferidas	12/06/26
Resultado após interposição de recurso	15/06/26
Análise dos Planos de Monitoria	16/06/26 a 21/06/26

Resultado parcial após análise dos Planos de Monitoria	22/06/26
Interposição de recurso contra resultado parcial	23/06/26
Resultado final após interposição de recurso	24/06/26

## 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/IFCE Nº 2023, 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 01 (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 de formulário disponível no link [formulário de inscrição](#).

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 em 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 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;
- e) não ter feito inscrição para Laboratório, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- f) ter preenchido todos os campos do formulário de inscrição.

## 9. DA SELEÇÃO DOS PLANOS DE MONITORIA

9.1 Cada Plano de Monitoria estipulará de 01 (um) até 04 (quatro) meses para o desenvolvimento.

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. Seleção dos Planos de Monitoria critérios e pontuação

Critérios	Pontuação Máxima
a) Justificativa - sobre necessidade da monitoria no contexto do componente curricular do 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
<b>Total de pontos</b>	<b>100</b>

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

## 10. DOS CRITÉRIOS E DESEMPATE

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

- maior pontuação na alínea "c" do subitem 9.3 (Atividades);
- maior pontuação na alínea "b" do subitem 9.3 (Objetivos);
- maior pontuação na alínea "d" do subitem 9.3 ( Resultados);
- maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

## 11. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

11.1 Os resultados referentes a cada etapa do processo seletivo serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.ifce.edu.br/campus/limoeironorte/bolsas-para-estudantes/limoeiro-do-norte-programa-de-monitoria-do-ifce-2026/>.

11.2 A divulgação do resultado final não assegura o imediato chamado do candidato classificado, uma vez que este ato está condicionado à disponibilidade de recurso orçamentário para a Monitoria.

11.3 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado parcial poderá fazê-lo, impreterivelmente, até às 23h59min. do dia 23/06/2026.

11.4 Para recorrer, o candidato deverá enviar seu recurso ao endereço de e-mail: [diren.ln@ifce.edu.br](mailto:diren.ln@ifce.edu.br)

## 12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado parcial poderá fazê-lo e enviá-lo, impreterivelmente, até às 23h59min. do dia 23/06/2026.

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

Assunto do E-mail:	Recurso Edital nº 13/2026 - Seleção Docente Orientador de Monitoria
Nome Completo:	
Critério a ser considerado:	
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, 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.

12.5 No período do recurso, não será prestada nenhuma informação por telefone. Qualquer comunicação com a Comissão Organizadora deverá se dar, exclusivamente, por meio do e-mail disponibilizado.

12.6 Não será considerado pedido de interposição de 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 cronograma definido neste edital.

13.2 A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico, via internet, enviando-se e-mail com assunto intitulado "Impugnação do Edital nº 13/2026, para o endereço eletrônico: [diren.ln@ifce.edu.br](mailto:diren.ln@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 no campus.

13.4 A divulgação dos resultados de impugnação ao edital será feita em um único arquivo no portal eletrônico do IFCE, como o título "Respostas às Impugnações - Edital nº 13/2026", no período determinado no cronograma deste edital e no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.ifce.edu.br/campus/limoeironorte/bolsas-para-estudantes/limoeiro-do-norte-programa-de-monitoria-do-ifce-2026/>

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

### **14. DA JORNADA DE ATIVIDADES 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 06 (seis) horas semanais.

14.2 A jornada de atividades da monitoria não pode ser superior a 04 (quatro) horas diárias, nem coincidir, em hipótese alguma, com as atividades acadêmicas do estudante.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 O registro da carga horária semanal do monitor deverá ser acompanhado pelo professor e lançado no Formulário de Controle de Frequência ou em formulário eletrônico definido no âmbito do campus ou, ainda, via 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 do processo seletivo no *campus*.

Limoeiro do Norte, 28 de maio de 2026.

*(assinado eletronicamente)*

**Francisco Valmir Dias Soares Junior**

Diretor-Geral do IFCE *campus* Limoeiro do Norte



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Valmir Dias Soares Junior**, **Diretor-geral do Campus Limoeiro do Norte**, em 28/05/2026, às 16:56, 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 **8831973** e o código CRC **42ED1A9D**.

---