



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

EDITAL Nº 10/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE

PROCESSO SELETIVO - MONITORIA 2025

PLANOS DE MONITORIA - PROFESSORES(AS)

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 8/8/2023), e tendo em vista a Portaria nº 653/GR, de 14 de outubro de 2015 (BS/Reitoria nº 325/Outubro/2015), torna público o edital de seleção de planos de monitoria que possam ser desenvolvidos por professores(as) e estudantes monitores(as) no âmbito do Programa de Monitoria Remunerada do ano de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção regida por este edital é executada pela Comissão Organizadora estabelecida pela Portaria Nº 3.146, de 8 de maio de 2025, da Direção-Geral do *campus* Tianguá do Instituto Federal do Ceará.

2. DO OBJETIVO DO EDITAL

2.1. O presente edital visa à seleção de três planos de monitoria de professores(as) interessados(as) em atuar como orientadores(as) no Programa de Monitoria Remunerada do ano de 2025.

2.2. São objetivos da monitoria do IFCE:

- favorecer a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e, por conseguinte, da permanência e do êxito estudantil;
- auxiliar o(a) estudante a superar possível dificuldade de aprendizagem nos componentes curriculares contemplados com a monitoria;
- 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, para facilitar o processo de aprendizagem do(a) estudante;
- propiciar ao(à) estudante monitor(a) maior aprofundamento sobre o componente curricular em que exerça a monitoria; e
- 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 ATRIBUIÇÕES DO(A) DOCENTE ORIENTADOR(A) DE MONITORIA

3.1. O(A) docente orientador(a) terá as seguintes atribuições:

- elaborar e corrigir prova específica a ser respondida pelos(as) candidatos(as) a monitor(a) bolsista;
- apresentar oficialmente à gestão máxima de ensino do *campus* e à coordenação de curso uma via do plano de monitoria aprovado no processo seletivo;
- cumprir o plano de monitoria;
- capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar o(a) monitor(a) em sua atuação, quanto à elaboração dos relatórios, trabalhos e demais atividades;
- 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;
- apresentar à coordenação de curso e à gestão do *campus*, por meio do Relatório Semestral de Atividades do(a) Monitor(a), 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);
- acompanhar e avaliar o(a) estudante monitor(a), formalizando tal processo por meio do Relatório Semestral de Atividades do(a) Monitor(a) e da Avaliação Semestral do(a) Monitor(a) pelo(a) Professor(a) Orientador(a);
- apresentar semestralmente ao(à) coordenador(a) do curso ou ao(à) chefe de departamento de área, quando houver, o Relatório Semestral de Atividades do(a) Monitor(a), acompanhado da Avaliação Semestral do(a) Monitor(a) pelo(a) Professor(a) Orientador(a), do plano de monitoria, das frequências e de outros documentos que forem julgados pertinentes; e
- comunicar, formalmente, intenção de desligamento antecipado de monitor(a) ao gestor máximo de Ensino do *campus*, que averiguará a situação e, havendo consenso, assinará, com o professor orientador, Termo de Desligamento.

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

- frequência do(a) monitor(a);
- atuação na monitoria; e
- participação em eventos, reuniões e encontros que tenham relação com a monitoria, quando convocado(a) pelo(a) docente orientador(a) ou coordenação de curso.

3.2.1. Para a avaliação tratada no item 3.2, serão utilizados os formulários a seguir:

- frequência do(a) monitor(a);
- relatórios das atividades de monitoria;
- avaliação semestral; e
- outros aspectos relevantes à realização da monitoria.

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

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

3.2.4. O *campus* expedirá certificado ou declaração para os(as) monitores(as) que concluírem a monitoria integralmente no período determinado e que tenham sido bem avaliados(as) no item 3.2.

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(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); cargas horárias semanal e total.

3.2.6. 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 desde que essa informação seja comunicada à CCA.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTUDANTE MONITOR(A)

4.1. O(A) monitor(a) exercerá suas atividades sob orientação e supervisão de seu(sua) professor(a) orientador(a).

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

4.3. São atribuições do(a) estudante monitor(a):

- a) participar das aulas teóricas e práticas ministradas pelo(a) professor(a) orientador(a) na disciplina;
- b) participar dos horários de estudo dos(as) alunos(as) (sendo identificada viabilidade), sob orientação do(a) professor(a);
- c) auxiliar o trabalho docente em tarefas didáticas compatíveis com o seu grau de conhecimento;
- d) prestar assistência aos(às) alunos(as) do componente curricular para o qual foi selecionado(a), na resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
- e) 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-aprendizagem;
- f) desenvolver, com o(a) professor(a) orientador(a), a execução do plano de monitoria da disciplina;
- g) elaborar o Relatório Semestral de Atividades do(a) Monitor(a);
- h) 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 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(as) discentes;
- k) informar sistematicamente o(a) professor(a) orientador(a) sobre a frequência dos(as) estudantes; e
- l) comunicar formalmente ao(à) coordenador(a) de ensino, ou ao(à) chefe de departamento de área, quando houver, ou ao(à) gestor(a) máximo(a) de Ensino, na ausência daqueles(as), os casos de desligamento voluntário, para a adoção de outras providências pela gestão.

5. DAS RESTRIÇÕES AO(À) MONITOR(A)

5.1. 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 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 da bolsa da 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 de docente orientador(a) de monitoria

Divulgação do Edital	19/5
Impugnação do Edital	20/5
Inscrição do(a) candidato(a) e submissão dos planos de monitoria	21 a 26/5
Resultado das inscrições deferidas	27/5
Interposição de recurso contra resultado das inscrições deferidas	28/5
Resultado após interposição de recurso	30/5
Análise dos planos de monitoria	2 a 4/6
Resultado parcial após análise do planos de monitoria	5/6
Interposição de recurso contra resultado parcial	6/6
Resultado final após interposição de recurso	9/6

7. DAS VAGAS E DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição do(a) candidato(a) implica o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste edital e na Resolução N° 203, de 16 de julho de 2024, que aprova o Regulamento de Monitoria do IFCE.

7.2. Será permitida a inscrição de somente **um** plano de monitoria **por professor(a)** interessado(a) em atuar como orientador(a) de monitoria

7.3. O(A) docente interessado(a) em atuar como orientador(a) de monitoria deve realizar apenas uma inscrição, que deve ser somente para um componente curricular, prevalecendo a que for mais recente nos casos em que houver mais de uma inscrição.

7.4. A inscrição deve ser feita por meio do formulário disponível no link <https://forms.gle/ip7CyZHjQVh6LDgHA>, no período constante do cronograma.

7.5. No formulário de inscrição, o(a) docente deverá registrar seus dados pessoais e profissionais, assim como os dados do componente curricular e 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**.

7.6. Não será deferida inscrição para laboratório, estágio, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e prática profissional.

7.7. Cada candidato(a) com plano de monitoria classificado, quando convocado(a), 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:

- fazer parte do quadro docente do IFCE na condição de efetivo(a) ou substituto(a);
- estar lotado(a) em sala de aula;
- inscrever-se para orientador(a) de componentes curriculares que não sejam estágio ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- preencher todos os campos do formulário de inscrição, inclusive com informações referentes ao plano de monitoria;
- não ter feito inscrição para laboratório, estágio e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); e
- ter preenchido todos os campos do formulário de inscrição.

9. DA SELEÇÃO DOS PLANOS DE MONITORIA

9.1. Cada plano de monitoria estipulará **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
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)
b) Objetivos – os objetivos da monitoria no componente curricular (devem estar em consonância com a justificativa)
c) Atividades – ações do plano a serem desenvolvidas pelo(a) monitor(a) e pelo(a) professor(a)
d) Resultados esperados – contribuições das atividades da monitoria quanto à melhoria da aprendizagem da turma no componente curricular objeto da inscrição
Total de pontos

9.4. Uma vez classificado(a) e selecionado(a), o(a) 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:

- 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: ifce.edu.br/tiangua.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. O(A) candidato(a) que desejar interpor recurso contra os resultados parciais poderá enviá-lo ao endereço de *e-mail* monitoria@tiangua.ifce.edu.br impreterivelmente até às 23h59 da data estabelecida no cronograma, apresentando os seguintes itens de caráter obrigatório:

Assunto do e-mail	Recurso Edital N° 10/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE - Seleção de docente orientador(a) de monitoria
Nome completo	
Critério a ser reconsiderado	
Justificativa para reconsideração	

12.2. Serão desconsiderados pela Comissão Organizadora os recursos que forem enviados fora do prazo, os que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, os que estiverem com informações incompletas, bem como os que forem encaminhados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

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

12.4. 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.

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

12.6. 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(ã) o direito de solicitar a impugnação deste edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, identificando-se e pronunciando-se no período definido no cronograma neste edital.

13.2. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico, via internet, enviando-se *e-mail* com assunto intitulado “Impugnação do Edital N° 10/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE” para o endereço eletrônico: monitoria@tiangua.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 de impugnação ao edital será feita em um único arquivo no endereço eletrônico ifce.edu.br/tiangua, com o título “Resposta às impugnações – Edital N° 10/2025 DG-TIA/TIANGUA-IFCE”, no período determinado no cronograma deste Edital.

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(as) **monitores(as) bolsistas dos cursos de graduação e os(as) dos cursos técnicos subsequentes** exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de dezesseis horas semanais; e

b) os(as) **monitores(as) voluntários(as) dos cursos de graduação e os(as) dos cursos técnicos subsequentes** exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de oito horas semanais.

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

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

14.4. 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.

14.5. 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 I).

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 de indenização de qualquer natureza ao(à) candidato(a) por parte do IFCE.

15.2. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do *Campus* Tianguá.

Tianguá/CE, 19 de maio de 2025.

CLEMILTON DA SILVA FERREIRA
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Clemilton da Silva Ferreira, Diretor Geral do Campus Tianguá**, em 19/05/2025, às 15:17, 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 **7414651** e o código CRC **413F61F5**.

EDITAL N° ____/20__

PROCESSO SELETIVO PARA MONITORIA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Monitoria: () com bolsa () voluntária
Mês/ano: _____
Monitor: _____
Matrícula: _____
Curso: _____
Componente curricular: _____
Professor(a) orientador(a): _____
Assinatura do(a) prof(a). _____

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							