INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
RODOVIA CE 292, KM 15 - Bairro GISELIA PINHEIRO - CEP 63115-500 - Crato - CE - www.ifce.edu.br

EDITAL Nº 15/2025 DG-CTO/CRATO-IFCE

PROCESSO SELETIVO

PLANOS DE MONITORIA 2025

IFCE *campus* Crato

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* CRATO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), nomeado pela Portaria nº 1.218/GABR/REITORIA, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no D.O.U. em 27 de fevereiro de 2025, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Normativa nº 81/GABR/REITORIA, de 08 de agosto de 2023, torna público o Processo Seletivo destinado 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 por este *campus*, conforme **Portaria nº4937/GAB-CTO/DG-CTO/CRATO, de 20 de maio de 2025.**

2. DO OBJETIVO DO EDITAL

2.1. O presente edital visa a seleção de 02 (dois) 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), 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 e que seja sob a convocação do docente orientador ou da coordenação de curso.

3.2.1 Para a avalição supracitada serão utilizados os formulários a seguir:

I - frequência do monitor - Caso seja definido pelo *campus* que o registro da frequência do monitor seja por meio de formulário eletrônico ou Sistema SEI, a frequência poderá ser citada na alínea “a” do Edital, porém o anexo poderá ser excluído deste documento);

II - relatórios das atividades de monitoria;

III - avaliação semestral (Caso seja definido pelo *campus* que a referida avaliação seja feita por meio do formulário disponível no SEI, o anexo deverá ser excluído do texto).

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 a 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 a 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 estudantes monitor:

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

b) participar do 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 (ANEXO II);

h) 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;

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 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.

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 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 - docente orientador de monitoria.

Divulgação do Edital	02/06/2025
Impugnação do Edital	03/06/2025
Inscrição do candidato e submissão dos planos de monitoria	04/06/2025 a 11/06/2025
Resultado das inscrições deferidas	13/06/2025
Interposição de recurso contra resultado das inscrições deferidas	16/06/2025
Resultado após interposição de recurso	17/06/2025
Análise dos planos de monitoria	18/06/2025
Resultado parcial pós análise do planos de monitoria	20/06/2025
Interposição de recurso contra resultado parcial	23/06/2025
Resultado final pós interposição de recurso	25/06/2025

OBS: Início das atividades de monitoria com bolsa em setembro de 2025.

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 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 **https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc8nJHXVV6WIdfuNnzvum3ltctssjPZUk3Pl7vO_l8JEpP2Bw/viewform**

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 um de 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 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 desempenho serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

a) maior pontuação na alínea “c” do subitem 9.3 (Atividades);

b) maior pontuação na alínea “b” do subitem 9.3 (Objetivos);

c) maior pontuação na alínea “d” do subitem 9.3 (Resultados);

d) maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

11. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

11.1 Os resultados referente a cada etapa do processo seletivo serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: **https://portal.ifce.edu.br/campus/crato/selecoes-internas/**

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 os resultados parciais poderá fazê-lo impreterivelmente até às 23h59 min do dia 23/06/2025.

11.4. Para recorrer, o candidato deverá enviar seu recurso ao endereço de *e- mail*: **monitoria@crato.ifce.edu.br** apresentando os seguintes itens de caráter obrigatório:

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados parciais poderá fazê-lo e enviá-lo impreterivelmente 23h59min do dia 23/06/2025.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá enviar seu recurso ao endereço de *e-mail* **monitoria@crato.ifce.edu.br** apresentando os seguintes itens de caráter obrigatório:

Assunto do *e-mail*	**Recurso Edital Nº 15/2025 DG-CTO/CRATO-IFCE - seleção docente orientador de 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 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 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.

12.6. 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 de **Edital Nº 15/2025 DG-CTO/CRATO-IFCE** para o endereço eletrônico: **https:// portal.ifce.edu.br/campus/crato/selecoes-internas/**

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 do *campus* Crato organizadora do processo seletivo.

13.4. A divulgação dos resultados de impugnação ao edital será informado feita em um único arquivo no portal eletrônico do IFCE, com o título "Resposta às impugnações – **Edital Nº 15/2025 DG-CTO/CRATO-IFCE**", no período determinado no cronograma deste Edital e no seguinte endereço eletrônico: **https://portal.ifce.edu.br/ campus/crato/selecoes-internas/**

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 (dezesseis) horas semanais;

b) o s **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) o s **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) o s **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 4 (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 **(ANEXO I)** 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 *campus* CRATO.

Crato, 02 de junho de 2025.

NUSTENIL SEGUNDO DE MORAES LIMA MARINUS
Diretor-Geral
IFCE *campus* Crato

Documento assinado eletronicamente por **Nustenil Segundo de Moraes Lima Marinus**, **Diretor Geral do Campus Crato**, em 02/06/2025, às 13:16, 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 **7481125** e o código CRC **858ACBE1**.

INSTITUTO FEDERAL
Ceará

EDITAL Nº_____/20___

MONITORIA IFCE

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							

INSTITUTO FEDERAL
Ceará

EDITAL Nº_____/20_____

MONITORIA IFCE

ANEXO II

RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DO MONITOR

Campus _____

Monitoria com bolsa ( ) Monitoria voluntária ( )

Curso: _____Componente curricular:_____

Professor orientador: _____

Monitor:_____

Período da monitoria: _____/_____/_____ a _____/_____/_____.

Horário das atividades da monitoria					
Turno	**Segunda**	**Terça**	**Quarta**	**Quinta**	**Sexta**
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):**

FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

3. Quanto à procura dos alunos aos atendimentos:

( ) Constante durante todo o período. ( ) Concentrou-se na véspera das avaliações.

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

5. Quanto à orientação recebida do professor orientador:

( ) Excelente	( ) Suficiente	( ) Adequada às necessidades	( ) Não houve

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

( ) Sim	( ) Não, pelo(s) seguintes motivo(s):

7. Autoavaliação do estudante monitor:

Fatores	Excelente	Bom	Regular	Fraco
Responsabilidade Empenho no cumprimento de horários e tarefas assumidas.				
Planejamento/organização Sistematização de meios para a realização das atividades.				
Capacidade de relacionamento Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho.				
Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos				
Criatividade Capacidade de criar, gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades.				
Iniciativa Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes.				
Autodesenvolvimento Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento de seu desempenho.				
Autocrítica 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

INSTITUTO FEDERAL
Ceará

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:

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

2. Avaliação do monitor:

Fatores	Excelente	Bom	Regular	Fraco
Responsabilidade Empenho no cumprimento de horários e tarefas assumidas.				
Planejamento/organização Sistematização de meios para a realização das atividades.				
Capacidade de relacionamento Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho.				
Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos				
Criatividade Capacidade de criar, gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades.				
Iniciativa Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes.				
Autodesenvolvimento Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento de seu desempenho.				

Autocrítica 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