



**EDITAL 009/ CÂMPUS LUZIÂNIA / IFG, DE 02 DE JUNHO DE 2021**  
**PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE MONITORES BOLSISTAS**

A Pró-Reitoria de Ensino e o Câmpus Luziânia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio do Departamento das Áreas Acadêmicas, tornam pública a abertura de Processo Seletivo para o preenchimento de bolsas de monitoria no Câmpus Luziânia do IFG, distribuídas conforme quadro constante do item 1.1 deste edital. As bolsas de monitoria a que se refere o presente edital destinam-se aos discentes regularmente matriculados que estejam cursando disciplinas da matriz curricular dos cursos técnicos e superiores presenciais ofertados pelo Câmpus **Luziânia** da Instituição, no Primeiro Semestre letivo de 2021, selecionados de acordo com normas e critérios estabelecidos neste edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1** O processo seletivo de que trata o presente edital destina-se ao preenchimento de **11 (onze) vagas** de bolsas de monitoria para as disciplinas abaixo relacionadas, por meio da seleção de discentes regularmente matriculados que estejam cursando disciplinas da matriz curricular dos respectivos cursos regulares presenciais no Primeiro Semestre Letivo de 2021. As bolsas de monitoria integram as ações de apoio às atividades acadêmicas e de estímulo à permanência do educando, constituindo-se em experiência formativa vivenciada pelo discente, por meio do acompanhamento do docente responsável pelas respectivas disciplinas:

| <b>Campus / Departamento</b> | <b>Disciplina e nível de Ensino</b>                 | <b>Número de vagas</b> | <b>Nível / Curso(s) do candidato à Monitoria</b>                      | <b>Nível / Curso(s) a serem atendidos</b>                      | <b>Professor Responsável</b> |
|------------------------------|---|------------------------|---|--|------------------------------|
|                              | Algoritmos e Técnicas de Programação / Médio        | 01                     | 2º e 3º ano do curso Técnico Integrado em Informática para Internet   | 1º Ano do curso Técnico Integrado em Informática para Internet | Ulisses Rodrigues Afonseca   |
|                              | Algoritmos e Técnicas de Programação / Superior     | 01                     | A partir do 2º período do Curso Bacharelado em Sistemas de Informação | 1º Ano do Curso Bacharelado em Sistemas de Informação          | Daniel Rosa Canedo           |
|                              | Língua Portuguesa e Literatura Brasileira I / Médio | 01                     | 2º e 3º ano dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio            | 1º Ano dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio          | José João de Carvalho        |
|                              |   |                        | 3º ano do Curso   | 2º ano do Curso Técnico  |                              |

|          |                                    |    |  |  |                               |
|----------|------------------------------------|----|--|--|-------------------------------|
| Luziânia | Banco de Dados / Médio             | 01 | Técnico Integrado em Informática para Internet   | Integrado em Informática para Internet   | Audir da Costa Oliveira Filho |
|          | Banco de Dados I / Superior        | 01 | A partir do 4º período do Curso Bacharelado em Sistemas de Informação                            | 3º período do Curso Bacharelado em Sistemas de Informação                                  | Audir da Costa Oliveira Filho |
|          | Programação para Web I / Médio     | 01 | 3º Ano do Curso Técnico Integrado em Informática para Internet                                   | 2º Ano do Curso Técnico Integrado em Informática para Internet                             | Daniel Rosa Canedo            |
|          | Fundamentos da Computação / Médio  | 01 | 2º ou 3º Ano do curso Técnico Integrado em Informática para Internet                             | 1º ano do curso Técnico Integrado em Informática para Internet                             | Cleyton Peixoto dos Reis      |
|          | Fundamentos da Computação / Médio  | 01 | 2º ou 3º Ano do curso Técnico Integrado em Manutenção e Suporte em Informática na Modalidade EJA | 1º ano do curso Técnico Integrado em Manutenção e Suporte em Informática na Modalidade EJA | Cleyton Peixoto dos Reis      |
|          | Desenho Básico / Médio             | 01 | 2º ou 3º Ano do curso Técnico Integrado em Edificações   | 1º ano do curso Técnico Integrado em Edificações   | Marise Santos Maranhão Takano |
|          | Desenho Arquitetônico / Médio      | 01 | 3º Ano do Curso Técnico Integrado em Edificações   | 2º Ano do Curso Técnico Integrado em Edificações   | Marise Santos Maranhão Takano |
|          | Transformações Químicas / Superior | 01 | A partir do 2º período do curso Licenciatura em Química  | 1º período do Curso Licenciatura em Química  | Leonardo François de Oliveira |

**1.2** O valor mensal da bolsa de monitoria é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) para exercer a monitoria pelo período letivo de **28 de junho a 28 de agosto** de 2021.

**1.3** As bolsas de monitoria disponibilizadas neste edital aplicam-se, somente, ao atendimento à disciplina para a qual a/o discente foi selecionada/o.

**Parágrafo Único.** O acompanhamento do atendimento aos discentes em disciplinas correlatas é de responsabilidade do docente que deverá observar todas as cláusulas constantes do presente edital, não podendo sobrepor-se ao atendimento aos discentes na disciplina contemplada com a bolsa de monitoria.

**1.4** A seleção de monitores para atendimento às disciplinas dar-se-á entre os discentes matriculados no mesmo nível de ensino.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1.** Somente será considerado apto a participar do processo seletivo, o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

**2.1.1.** Estar regularmente matriculado em um dos cursos regulares, presenciais, do Instituto Federal de Goiás;

**2.1.2.** Ter obtido aprovação na disciplina para a qual pleiteia a monitoria, com nota igual ou superior a 6,0 (seis);

**2.1.3.** Ter disponibilidade de vinte horas semanais para atender as atividades de monitoria, nos horários definidos pelos respectivos Departamentos de Áreas Acadêmicas, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas regulares no curso;

**2.1.4.** Não acumular qualquer outra modalidade de bolsa que requer o cumprimento de horas de atividades;

**2.1.5.** Não acumular qualquer atividade remunerada que implique em contrapartida de cumprimento de horas de atividade.

**2.1.6.** Não se encontrar em débito com nenhum dos programas geridos pelo IFG;

**2.1.7.** Não estar cumprindo penalidade disciplinar de suspensão, nos termos previstos no Regulamento do Corpo Discente do IFG.

**2.1.8.** Realizar todos os procedimentos de inscrição nas datas e horários estabelecidos pelo presente edital de seleção de bolsistas de monitores.

## **3. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**3.1.** As inscrições serão efetuadas no período do dia **07 até o dia 09 de junho de 2021**, com o envio da documentação para o e-mail **protocolo.luziania@ifg.edu.br**, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e cópia da documentação exigida, ambos entregues por meio eletrônico (e-mail). Ressaltando-se que os documentos digitais deverão estar no formato PDF. Na falta do preenchimento e envio da ficha de inscrição e dos documentos digitais a inscrição estará indeferida.

**3.2.** O candidato deverá enviar uma cópia legível e atualizada do histórico escolar e da carteira de Identidade e preencher a ficha de inscrição, conforme o anexo I - Ficha de Inscrição. Todos os documentos que forem encaminhados deverão estar no formato PDF.

**3.3.** Os processos deverão ser endereçados ao Departamento de Áreas Acadêmicas a que se vincula à disciplina, conforme quadro constante do item 1.1 do presente edital.

## **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** A seleção de estudantes consistirá na média ponderada da nota da disciplina, do coeficiente de rendimento acadêmico e de entrevista.

**4.1.1.** Entrevista que terá a pontuação de 5 a 10;

**4.1.1.1.** A entrevista deverá abordar perguntas sobre: disponibilidade e motivação para a atuação como monitor, conhecimentos teórico/prático da disciplina em se pretende atuar e capacidade de comunicação.

**4.2.** Para a condução do processo de seleção de monitorias o Departamento de Áreas Acadêmicas constituirá, para cada disciplina, uma comissão de avaliação composta por dois professores sendo um deles, necessariamente, o professor responsável pela disciplina e pelo acompanhamento do monitor.

**4.3.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, com base no resultado final e convocados de acordo com o número de vagas disponíveis respeitando-se a ordem de classificação.

**4.4.** Em caso de empate de notas serão observados os seguintes critérios de desempate:

**a)** A condição socioeconômica, atestada pela Coordenação de Assistência Estudantil;

**b)** A maior nota na disciplina pleiteada verificado no sistema de gestão acadêmica do IFG;

**c)** O de maior idade.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL**

**5.1.** Responsabilizar-se pelo acompanhamento e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelo estudante monitor, assegurando a compatibilidade de horários para que não haja prejuízo das atividades acadêmicas do mesmo no curso.

**5.2.** Elaborar o Plano de Atividades de monitoria contemplando 20 (vinte) horas semanais do monitor assim distribuídas: 8 (oito) horas semanais para o acompanhamento das atividades de planejamento teórico-prático e para o estudo individual no âmbito da disciplina e 12 (doze) horas semanais para atendimento direto aos estudantes da disciplina, conforme anexo II - Plano de Atividade de Monitoria.

**5.3.** Aprovar relatório mensal de cumprimento de todas as atividades previstas, conforme anexo III - Relatório Mensal.

**5.4.** Responsabilizar-se pela avaliação de desempenho do monitor identificando necessidades de remanejamento de vagas e estudantes, submetendo à apreciação do Conselho Departamental, conforme anexo IV - Ficha Avaliação de Desempenho.

**5.5.** Receber, aprovar e encaminhar o Relatório Final (anexo V - Relatório Final), para a Coordenação Acadêmica para arquivamento e controle.

## **6. DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE BOLSISTA**

**6.1.** Conhecer e cumprir as normas constantes do presente Edital;

**6.2.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades constantes do Plano de Atividades de monitoria, conforme anexo II - Plano de Atividade de Monitoria;

**6.3.** Responsabilizar-se pela execução das atividades designadas para a monitoria, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas;

**6.4.** Atender e auxiliar os discentes nas atividades teóricas e práticas da disciplina;

**6.5.** Cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades de monitoria previstas no Plano de Atividades;

**6.6.** Participar do processo de avaliação do programa de monitoria, em conjunto com o docente responsável;

**6.7.** Apresentar ao Departamento de Áreas Acadêmicas, quando for o caso, solicitação de seu desligamento do Programa com antecedência mínima de dez dias.

**Parágrafo único.** O monitor não poderá assumir a realização de atividades técnico-administrativas, ministrar aulas, bem como aplicar ou corrigir provas, em substituição ao Professor.

## **7. DAS CONDIÇÕES DA MONITORIA COM BOLSA E DA ADMISSÃO**

**7.1.** Assinar Termo de Compromisso de cumprimento de todas as normas constantes do presente edital e das atividades inerentes à monitoria.

**7.2.** Disponibilidade para jornada de monitoria de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, conforme horários definidos pela/o professor/a-orientador/a com a anuência do Departamento de Áreas Acadêmicas, sendo que doze horas semanais devem ser de atendimento aos estudantes e oito horas de estudo individual e acompanhamento das atividades de planejamento do professor.

**7.3.** O candidato selecionado deverá comparecer quando convocado pela Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus para assinatura de Termo de Compromisso, conforme anexo VI - Termo de Compromisso.

**7.4.** O candidato selecionado deverá apresentar os seguintes documentos na assinatura do Termo de Compromisso:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do estudante;
- b) Nome do Banco, Agência e Conta-Corrente para depósito da bolsa;
- c) Comprovante de residência, com o CEP.

## **8. DO PAGAMENTO DA MONITORIA**

**8.1.** O valor mensal da bolsa de monitoria é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais). Para efeito de cálculo do pagamento do monitor, considerar-se-á 30 dias de efetivo trabalho. Caso ocorra faltas pelo monitor ao atendimento das atividades de monitoria, às mesmas deverão ser contabilizadas no cálculo do pagamento.

**8.2.** O Departamento de Áreas Acadêmicas deverá fazer o fechamento da planilha de pagamento todo dia 20 de cada mês e encaminhá-la à Diretoria de Administração do Câmpus, devidamente assinada conforme anexo VII - Planilha de pagamento de bolsas de estudo e monitoria. Os pagamentos serão realizados pelo próprio Câmpus.

## **9. CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

|   | <b>Etapas</b>  | <b>Período</b>         |
|---|--|------------------------|
| 1 | Inscrição dos candidatos no setor de Protocolo do Câmpus   | <b>07 a 09/06/2021</b> |
| 2 | Aplicação das entrevistas  | <b>14 e 15/06/2021</b> |
| 3 | Publicação do resultado do processo pelo Departamento de Áreas Acadêmicas  | <b>16/06/2021</b>      |
| 4 | Apresentação de recurso contra o resultado do processo junto ao protocolo e endereçado ao Departamento de Áreas Acadêmica  | <b>17/06/2021</b>      |
| 5 | Publicação do resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do Câmpus                             | <b>18/06/2021</b>      |
| 6 | Assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos convocados, no Departamento de Áreas Acadêmicas | <b>21 a 25/06/2021</b> |
| 7 | Início das atividades do programa de monitoria   | <b>28/06/2021</b>      |
| 8 | Término das atividades do programa de monitoria  | <b>28/08/2021</b>      |

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** É de responsabilidade da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus a conferência das informações prestadas, bem como solicitar o desligamento do discente do programa de bolsa quando comprovada falsidade nas informações e /ou documentos apresentados.

**10.2.** A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas do presente edital.

**10.3.** Informações adicionais poderão ser obtidas junto a Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus.

**10.4.** A ausência às atividades regulares de monitoria por período superior a três (03) dias consecutivos ou sete (07) intercalados, sem apresentar justificativa ou se a mesma for indeferida pelo Departamento responsável, implicará no desligamento do discente do programa.

**10.5.** O bolsista de monitoria excluído do programa de monitoria poderá ser substituído por outro discente classificado no processo de seleção, dentro dos prazos de vigência do Edital.

**10.6.** O discente poderá concorrer e atuar como bolsista monitor na mesma disciplina por, apenas, dois períodos letivos consecutivos ou intercalados.

**10.7.** Para os casos em que o discente já atuou em dois semestres letivos consecutivos, o mesmo poderá concorrer, mas não poderá assumir caso haja outro discente aprovado.

**10.8.** A inserção do discente no programa de bolsas de monitoria na condição de voluntário, sem o recebimento de bolsa mensal de monitoria, não o desobriga o mesmo do cumprimento da todas as condições e acompanhamento docente previstas no presente edital.

**10.9.** O discente bolsista de monitoria terá direito a declaração de participação no programa de bolsas de monitoria contendo o respectivo número de horas de participação no mesmo, emitido pelo Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus de origem.

Luziânia, 2 de junho de 2021.

**Prof. Reinaldo de Lima Reis Júnior**  
Diretor Geral Campus Luziânia  
Portaria nº 2228/2017

**Prof<sup>a</sup>. Maria Valeska Lopes Viana**  
Pró-Reitora de Ensino Substituta  
Portaria nº 544/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Valeska Lopes Viana, PRO-REITOR - SUB-CHEFIA - REI-PROEN**, em 04/06/2021 18:40:00.
- **Reinaldo de Lima Reis Junior, DIRETOR GERAL - CD2 - CP-LUZIANI**, em 02/06/2021 11:03:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/05/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 166651

**Código de Autenticação:** 7bc4aea04c



---

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás**  
Rua São Bartolomeu, S/Nº, Vila Esperança, LUZIÂNIA / GO, CEP 72.811-580  
(61) 3251-4134 (ramal: 4134)

**Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE MONITORIA**

**I – DADOS DA MONITORIA**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>EDITAL</b>              |  |
| <b>DISCIPLINA</b>          |  |
| <b>ORIENTADOR/A</b>        |  |
| <b>CÂMPUS_DEPARTAMENTO</b> |  |

**II– IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO DISCENTE**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>NOME DO DISCENTE</b>   |  |
| <b>MATRÍCULA</b>          |  |
| <b>CURSO</b>              |  |
| <b>PERÍODO DO CURSO</b>   |  |
| <b>NOTA NA DISCIPLINA</b> |  |

**III– DADOS PESSOAIS DO DISCENTE**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>CPF</b>            |  |
| <b>IDENTIDADE</b>     |  |
| <b>ENDEREÇO</b>       |  |
| <b>TELEFONES</b>      |  |
| <b>E-MAIL</b>         |  |
| <b>CONTA BANCÁRIA</b> |  |

**OBSERVAÇÃO:**

Documentos a serem anexados no processo:

- Cópia legível e atualizada do histórico escolar e,
- Cópia da Carteira de Identidade

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do discente**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Anexo II - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA**

**DISCIPLINA:**

**1. DADOS DO PROFESSOR**

| <b>1.1. Identificação do Professor</b> |         |
|--|---------|
| Nome:                                  |         |
| Titulação:                             |         |
| Fone:                                  | E-mail: |
| Departamento / Câmpus:                 |         |

**2. DADOS DO MONITOR**

| <b>2.1. Identificação do Monitor</b> |         |
|--------------------------------------|---------|
| Nome:                                |         |
| Curso/Período:                       |         |
| Matrícula:                           |         |
| Fone:                                | E-mail: |
| Departamento / Câmpus:               |         |

**3. DADOS DA DISCIPLINA ENVOLVIDA**

| <b>3.1. Dados Gerais da Disciplina</b>                        |             |                         |                         |
|---|-------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código</b>   | <b>Nome</b> | <b>Cursos atendidos</b> | <b>Turmas atendidas</b> |
|   |             |                         |                         |
|   |             |                         |                         |
|   |             |                         |                         |
|   |             |                         |                         |
| <b>3.2 – Dados Quantitativos</b>                              |             |                         |                         |
| Número estimado de discentes a serem atendidos pela monitoria |             |                         |                         |

#### 4. DADOS DA MONITORIA

| <b>4.1 – Atendimento da Monitoria</b>   |               |             |              |              |             |        |
|---|---------------|-------------|--------------|--------------|-------------|--------|
| 1 – Atividades de planejamento teórico-prático e estudo individual (8 horas/semana)   |               |             |              |              |             |        |
| 2 – Atendimento direto aos discentes (12 horas/semana)                                |               |             |              |              |             |        |
| Preencher os espaços da tabela com "1" ou "2", conforme a disponibilidade do discente |               |             |              |              |             |        |
| Horário   | Segunda-feira | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira | Sexta-feira | Sábado |
|   |               |             |              |              |             |        |
|   |               |             |              |              |             |        |
|   |               |             |              |              |             |        |

#### **OBSERVAÇÕES:**

Entregar a versão final ao responsável no Departamento de Áreas Acadêmicas pela monitoria e que deverá criar uma pasta própria para controle interno (IFG) e externo (TCU).

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura do Monitor:** \_\_\_\_\_

**Assinatura da/o Orientador/a:** \_\_\_\_\_

**Anexo III-A - RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA**

**I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOME DO BOLSISTA    |  |
| NOME DO ORIENTADOR  |  |
| PERÍODO TRABALHADO  |  |
| DISCIPLINA          |  |
| CÂMPUS/DEPARTAMENTO |  |

**II – QUESTIONÁRIO**

| QUESTÃO   | RESPOSTA |
|---|----------|
| 1. Você participou de alguma atividade de orientação em sala de aula com o professor?   |          |
| a. Descreva quais atividades.   |          |
| 2. Quantos discentes você atendeu por dia esse mês, em média?                           |          |
| 3. Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?                         |          |
| 4. Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?                               |          |
| 5. A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?                      |          |
| 6. Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de discentes?      |          |
| 7. Quais os tópicos da matéria que os discentes tiveram mais dúvidas?                   |          |
| 8. Por algum motivo você não cumpriu seu horário na monitoria ou saiu mais cedo?        |          |
| a. A falta foi justificada ao Departamento e notificada com antecedência aos discentes? |          |

Observação 1: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observação 2: Caso exista a necessidade de listar as respostas, referente ao Item 1.1 e item 7, descreva aqui.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observação 3: Entregar o relatório mensal de monitoria à Coordenação Acadêmica de Áreas Responsável.

**Assinatura do Monitor:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura do Orientador:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA**

**I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>NOME DO BOLSISTA</b>    |  |
| <b>NOME DO ORIENTADOR</b>  |  |
| <b>PERÍODO TRABALHADO</b>  |  |
| <b>DISCIPLINA</b>          |  |
| <b>CÂMPUS/DEPARTAMENTO</b> |  |

**II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MONITOR BOLSISTA**

Avaliar a monitoria, utilizando os seguintes conceitos:

1- Não Suficiente    2- Regular    3 - Bom    4 - Ótimo    5 – Excelente

| <b>PARÂMETROS</b>       | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>CONCEITO</b> |
|-------------------------|--|-----------------|
| <b>CONHECIMENTO</b>     | Conhecimento demonstrado.  |                 |
| <b>CRIATIVIDADE</b>     | Apresentação de ideias criativas.  |                 |
| <b>INICIATIVA</b>       | Procura de soluções de problemas, por iniciativa própria.                                |                 |
| <b>COOPERAÇÃO</b>       | Atuação junto aos demais colegas no sentido de contribuir.                               |                 |
| <b>INTERESSE</b>        | Envolvimento com o desenvolvimento das tarefas e para o conhecimento do Instituto.       |                 |
| <b>ASSIDUIDADE</b>      | Comparecimento nos dias estabelecidos e cumprimento das horas previstas.                 |                 |
| <b>PONTUALIDADE</b>     | Comparecimento na hora determinada para o início dos trabalhos.                          |                 |
| <b>RESPONSABILIDADE</b> | Cumprimento das atribuições e deveres decorrentes da monitoria.                          |                 |
| <b>FLUENCIA VERBAL</b>  | Capacidade de se expressar junto aos colegas.  |                 |
| <b>RELACIONAMENTO</b>   | Facilidade e espontaneidade na relação com os colegas.                                   |                 |
| <b>ZELO</b>             | Cuidado na utilização dos materiais e equipamentos da Instituição.                       |                 |
| <b>POSTURA</b>          | Atitude profissional adequada no desempenho das atividades da Instituição.               |                 |
| <b>DEDICAÇÃO</b>        | Nível de envolvimento nas atividades e responsabilidades para com as tarefas designadas. |                 |
| <b>AVALIAÇÃO FINAL</b>  | O ajustamento geral do monitor ao Instituto.   |                 |

**OBSERVAÇÕES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Orientador(a) da Monitoria**

**Anexo V - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA**

**I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOME DO BOLSISTA    |  |
| NOME DO ORIENTADOR  |  |
| HORÁRIO DE TRABALHO |  |
| SALA DE TRABALHO    |  |
| DISCIPLINA          |  |
| CÂMPUS/DEPARTAMENTO |  |

**II – QUESTIONÁRIO**

| QUESTÃO  | RESPOSTA  |
|--|---|
| 1 Você participou de quantas atividades de orientação em sala de aula com o professor? |   |
| 1.1 Descreva 3 atividades.   | Preencher abaixo  |
| 2 Quantos discentes você atendeu nos meses, em média?                                  |   |
| 3 Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?                         | Segunda ( )      Terça ( )      Quarta ( )<br>Quinta ( )      Sexta ( )      Sábado ( ) |
| 4 Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?                               | Manhã ( )      Tarde ( )      Noite ( )   |
| 5 A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?                      | Sim ( )      Não ( )  |
| 6 Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de discentes?      | Sim ( )      Não ( )  |
| 7 Cite 3 tópicos da matéria que os discentes tiveram mais dúvidas.                     | Preencher abaixo  |
| 8 Quantas faltas ocorreram durante o período da monitoria?                             |   |

Observação 1: Listar as respostas, referente ao Item 1.1, descreva aqui.

---

---

---

Observação 2: Listar as respostas, referente ao item 7, descreva aqui.

---

---

Observação 3: Entregar o relatório final de monitoria à Coordenação Acadêmica responsável para arquivamento.

**Assinatura do Monitor:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura do Orientador:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Anexo VI - TERMO DE COMPROMISSO DA MONITORIA**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF N°: \_\_\_\_\_, D.I. \_\_\_\_\_,  
End.Residencial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, inscrito e selecionado  
pelo Edital N° \_\_\_\_\_ Processo Seletivo de Monitores da disciplina  
\_\_\_\_\_ do  
Câmpus \_\_\_\_\_ COMPROMETO-ME no período de vigência da bolsa de  
\_\_\_\_\_, a cumprir as normas constantes do presente edital e  
responsabilizar-me pela execução das atividades designadas conforme Plano de Trabalho. Atesto que não  
tenho o benefício de outra bolsa.

Dados Adicionais:

Telefones de contato: \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Monitor(a)**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Anexo VII – PLANILHA DE PAGAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDO E MONITORIA**

**MÊS DE REFERÊNCIA:**

**VALOR DA BOLSA:**

| Nº | NOME | CPF | BANCO | AG. | CONTA | DISCIPLINA | RESPONSÁVEL | INÍCIO | TÉRMINO | VALOR |
|----|------|-----|-------|-----|-------|------------|-------------|--------|---------|-------|
| 1  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 2  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 3  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 4  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 5  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 6  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 7  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 8  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 9  |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |
| 10 |      |     |       |     |       |            |             |        |         |       |

\_\_\_\_\_  
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS ACADÊMICAS

\_\_\_\_\_  
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO CÂMPUS