



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

EDITAL Nº 01 DE 24 DE MARÇO DE 2025

PROGRAMA DE MONITORIA DE LABORATÓRIOS

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano) Campus Rio Verde, por meio da Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital, para seleção de Monitores de Laboratório, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Programa é voltado para os estudantes de cursos técnicos, de graduação ou de pós-graduação do IF Goiano – Campus Rio Verde e tem como objetivos favorecer a qualidade das aulas práticas das disciplinas dos cursos técnicos e de graduação e promover o crescimento no desempenho acadêmico dos discentes. Visa também repor vagas em ambientes que ocorreram vacância ou com novas demandas justificadas. Além disso, pretende-se favorecer as políticas de permanência de discentes no Campus, com a finalidade de contribuir para a formação de recursos humanos no IF Goiano.

2. CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO

Na Tabela 01 encontra-se o cronograma, com as datas das etapas do Processo Seletivo. Esclarecimentos poderão ser obtidos no e-mail (monitoria.dpgpi@gmail.com).

Tabela 01. Cronograma geral do processo seletivo.

ETAPAS	DATAS
Lançamento do Edital 01/2025	24/03/2025
Prazo para impugnações e recursos do edital	1 dia útil após a publicação de cada ato
Período de Inscrições	27/03/2025 a 16/04/2025
Plataforma para Inscrição	Formulário de Inscrição Online, disponível no sítio Institucional: https://ps.ifgoiano.edu.br/
Análise e convocação para a Entrevista	Até 20/04/2025
Entrevistas	De 21 até 25/04/2025
Divulgação do resultado preliminar	Até 29/04/2025
Prazo para protocolar recursos*1 ao resultado	24 horas após a divulgação do resultado
Divulgação do resultado final	Até 01/05/2025
Período para comprovação de *2vulnerabilidade	Entre 27/03 e 09/05/2025*2
Período de Implementação das Bolsas	Entre 01 a 18/05/2025 (apenas nos dias úteis do calendário acadêmico de ensino)

Observação*1: A Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, receberá as solicitações de recurso no setor de monitoria de laboratórios pelo e-mail monitoria.dpgpi@gmail.com. As inscrições deverão ocorrer até às 23:59h, horário de Brasília.

Observação*2: Para receber bolsa o(a) candidato(a) deverá encaminhar, ao setor de monitoria de laboratórios pelo e-mail monitoria.dpgpi@gmail.com, comprovante emitido pela assistência estudantil de que atende a um dos critérios sociais do PAE, Programa de Assistência Estudantil, conforme item 4 deste edital. Se o(a) candidato(a) ingressar na monitoria sem a prova de critério social da assistência estudantil atuará como

voluntário(a), não recebendo bolsa, até ter sua comprovação social expedida e entregue ao setor de monitoria de laboratórios.

3. DAS VAGAS

Serão oferecidas uma vaga para cada laboratório, totalizando 26 (vinte e seis) bolsas de Monitorias de Laboratório, conforme Tabela 02.

Tabela 02. Laboratórios contemplados com uma bolsa de Monitoria de Laboratório.

Laboratório	Análise de Solo e Tecido Foliar
Supervisor(a)	José Milton Alves (jose.milton@ifgoiano.edu.br) Lucas Anjos de Souza (lucas.anjos@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Análise Sensorial de Alimentos
Supervisor(a)	Mariana Buranelo Egea (mariana.egea@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Anatomia Vegetal
Supervisor(a)	Sebastião Carvalho Vasconcelos Filho (sebastiao.vasconcelos@ifgoiano.edu.br) Valdnéia Casagrande Dalvi (valdnea.dalvi@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Bioenergia, Eficiência Energética e Sustentabilidade
Supervisor(a)	Bruno de Oliveira Costa Couto (bruno.couto@ifgoiano.edu.br) Ana Paula Cardoso Gomide (ana.gomide@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Biologia Animal
Supervisor(a)	Fabio Martins Vilar de Carvalho (fabio.carvalho@ifgoiano.edu.br) Lauro Bucker Neto (lauro.bucker@ifgoiano.edu.br) Lia Raquel de Souza Santos (lia.santos@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Bioquímica e Genética
Supervisor(a)	Fábio Henrique Dyszy (fabio.dyszy@ifgoiano.edu.br) Maria Andréia Corrêa Mendonça (maria.andreia@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Bioquímica e Metabolismo Animal
Supervisor(a)	Cibele Silva Minafra (cibele.minafra@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Complexo de Laboratórios de Cultura de Tecidos Vegetais
Supervisor(a)	Aurélio Rubio Neto (aurelio.rubio@ifgoiano.edu.br) Fabiano Guimarães Silva (fabiano.silva@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Entomologia
Supervisor(a)	Pablo da Costa Gontijo (pablo.gontijo@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Estudos em Divulgação Científica, Ensino em Biociências e Zoologia de Vertebrados aplicada à Saúde (DIVERTE)
Supervisor(a)	Janio Cordeiro Moreira (janio.moreira@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Experimentação Artísticas (LEA)
Supervisor(a)	Aline Ditomaso (aline.ditomaso@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Hidráulica e Irrigação
Supervisor(a)	Marconi Batista Teixeira (marconi.teixeira@ifgoiano.edu.br) Frederico Antonio Loureiro Soares (frederico.soares@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Informática do DPGPI
Supervisor(a)	Frederico Antonio Loureiro Soares (frederico.soares@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Interdisciplinar de Formação de Educadores (LIFE)
Supervisor(a)	Rosenilde Nogueira Paniago (rosenilde.paniago@ifgoiano.edu.br) Patrícia Gouvêa Nunes (patricia.nunes@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Materiais e Nanomateriais Aplicados
Supervisor(a)	Eloíza da Silva Nunes Viali (eloiza.nunes@ifgoiano.edu.br) Wesley Renato Viali (wesley.viali@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Mecânica de Solos
Supervisor(a)	Charles Pereira Chaves (charles.chaves@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Microbiologia Aplicada
Supervisor(a)	Leandro Pereira Cappato (leandro.cappato@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Microscopia

Supervisor(a)	Maria Andréia Corrêa Mendonça (maria.andreia@ifgoiano.edu.br) Valdneá Casagrande Dalvi (valdnea.dalvi@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Pavimentação e Transporte
Supervisor(a)	Philippe Barbosa Silva (philippe.silva@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Plantas Daninhas
Supervisor(a)	Adriano Jakelaitis (adriano.jakelaitis@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Poluição de Solos
Supervisor(a)	Rafael Marques Pereira Leal (rafael.leal@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Produtos de Origem Animal
Supervisor(a)	Marco Antônio Pereira da Silva (marco.antonio@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Prototipagem (IFMarker)
Supervisor(a)	Márcio Antônio Ferreira Belo Filho (marcio.belo@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Química Agrícola
Supervisor(a)	Carlos Ribeiro Rodrigues (carlos.rodrigues@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Sanidade Animal
Supervisor(a)	Jéssika Mara Martins Ribeiro (jessika.ribeiro@ifgoiano.edu.br)
Laboratório	Sementes
Supervisor(a)	Juliana de Fátima Sales (juliana.sales@ifgoiano.edu.br)

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO, DO VALOR E VIGÊNCIA DA BOLSA

4.1. O(A) aluno(a) beneficiado(a) com bolsa de Monitoria de Laboratório, prevista neste edital deve apresentar, no período estabelecido no cronograma, umas das declarações/comprovantes seguintes:

a) Parecer SOCIOECONÔMICO (antiga declaração de vulnerabilidade) emitida pelo Serviço Social e a Comissão Permanente de Assistência ao educando.

I) Para obter o parecer socioeconômico o(a) aluno(a) deverá preencher o CADASTRO SOCIOECONÔMICO, inserindo toda a documentação solicitada no Edital Assistência Estudantil nº001/2025(https://www.ifgoiano.edu.br/home/images/RV/2025/Fevereiro/Edital_CADASTRO_SOCIOECONOMICO.pdf), por meio do preenchimento do Formulário Socioeconômico da CAE-RV (<https://forms.gle/YmwNSLnrXCDaz3EH6>) disponível online no site do Campus Rio Verde e em todos os canais de comunicação do IF Goiano Campus Rio Verde.

II) O não preenchimento ou preenchimento incompleto do CADASTRO SOCIOECONÔMICO (com a inserção de toda documentação) causará INDEFERIMENTO da inscrição;

III) Após a inscrição, o Serviço Social da Coordenação de Assistência Estudantil entrará em contato (por aplicativo de mensagem ou e-mail) com o estudante, para o agendamento da ENTREVISTA;

IV) Será convocado para entrevista apenas o(a) estudante com a inscrição DEFERIDA*;

*DEFERIDA: estudante teve a inscrição aprovada; *INDEFERIDA: estudante teve a inscrição reprovada (não preenchimento ou preenchimento incompleto do CADASTRO SOCIOECONÔMICO, e/ou inscrição incompleta, e/ou não se enquadrou em um dos requisitos estabelecidos pela LEI Nº 14.914, DE 3 DE JULHO DE 2024 (PNAES);

V) Esclarecimentos e maiores informações sobre o CADASTRO SOCIOECONÔMICO poderão ser obtidas na Assistência Estudantil do campus pelo telefone (64)9 9205-3028 e e-mail assistenciaestudantil.rv@ifgoiano.edu.br;

b) Declaração comprovando o recebimento Auxílio Permanência ou Bolsa Alimentação pela Assistência estudantil do Campus;

c) Comprovante de cadastro de ser membro de família de baixa renda por meio de certidão de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/06/07. Documento emitido junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, situada atualmente na Rua Osório Coelho de Moraes, nº 1.391, Jardim Goiás, telefone 64 3602-8813, e-mail (cadastrounico@rioverde.go.gov.br);

d) Declaração da Assistência Estudantil do campus, que atende a critério social para ser beneficiário do Programa de Assistência Estudantil (PAE).

4.2 Estar regularmente matriculado em um dos cursos Técnicos, de Graduação ou de Pós-Graduação do IF Goiano, Campus Rio Verde, na modalidade presencial.

4.3. Não estar cumprindo medida disciplinar grave ou gravíssima.

4.4. O Programa de Bolsas de Monitoria de Laboratório financia uma bolsa no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, durante a vigência do Edital, depositados em conformidade com a disponibilidade financeira do campus.

4.5. O(A) aluno(a), Monitor(a) de Laboratório, receberá certificado contabilizando o quantitativo de horas desempenhado na monitoria.

4.6 A vigência da bolsa de Monitoria de Laboratório será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, à critério da Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, por mais 12 (doze) meses.

4.6.1. Os requisitos de renovação são decisão da gestão e o interesse do supervisor de laboratório. O parecer SOCIOECONÔMICO será exigido somente na implementação inicial da bolsa, não sendo requerido novamente durante a vigência total do edital, ou em sua renovação.

4.7 A bolsa monitoria de laboratório do presente edital se iniciará em 05/2025 e se encerrará em 30/04/2026. Caso a Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação entenda pela prorrogação da bolsa monitoria de laboratório do presente edital, por critérios de oportunidade e conveniência, poderá prorrogá-la de 01/05/2026 a 30/04/2027, data em que o presente edital encerrará sua vigência, sendo também todas as monitorias ainda em curso encerradas, ainda que o(a) aluno(a) não tenha cumprido um ano de monitoria.

4.8. A participação do(a) candidato(a) no programa de monitoria de laboratório, bem como seu encerramento, não o impedem de participar de novos editais de monitoria de laboratório, salvo disposição diversa, constante nos novos editais.

4.9. O calendário a ser cumprido na monitoria de laboratórios é o calendário administrativo. A DPGPI, GPI e supervisores poderão liberar os(as) monitores(as) nos recessos previstos no calendário de ensino se não houver prejuízo ao laboratório. Os(As) monitores(as) devem atuar no período de férias docentes (julho, dezembro e janeiro) normalmente, conforme calendário administrativo.

4.9.1. Dispensas realizadas pelo supervisor que excedam as dispensas realizadas pela gerência, diretoria ou pelo campus deverão ser compensadas pelo monitor.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O(A) candidato(a) poderá se inscrever para um único Laboratório

5.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via Internet, por intermédio do Formulário de Proposta Online, disponível no site Institucional (<https://ps.ifgoiano.edu.br/>) no período de inscrições conforme Tabela 01 deste Edital se estendendo até às 23:59, horário de Brasília, da data limite de submissão.

5.2.1. Não realizada a inscrição no prazo, o candidato não participa da seleção, salvo em caso de inscrição posterior em fluxo contínuo, caso em que o candidato participará das seleções a partir da data de sua inscrição.

5.2.2. O campus não se responsabiliza por inscrição e demais atos eletrônicos não recebidos em decorrência de falhas de comunicação dos serviços de internet ou por informações e contatos incorretos ou falhos, prestados pelos candidatos, que acarretem o não recebimento dos comunicados relacionados ao presente certame, com prejuízo para o candidato.

5.3. O candidato ao preencher o formulário de Proposta online deverá anexar no referido sistema seu HISTÓRICO ESCOLAR, do curso em que está matriculado no IF Goiano Campus Rio Verde, emitido pelo próprio aluno via SUAP, no qual deverá constar o seu IRA (Índice de Rendimento Acadêmico).

5.3.1. Quaisquer outros documentos que sejam anexados ao invés do histórico escolar do curso em que o aluno está atualmente matriculado no campus deixarão o aluno com nota 0,0 neste quesito na avaliação final.

5.3.2. O aluno que anexar documento diverso e não fazer a devida correção até o fechamento do sistema terá na nota final um coeficiente de rendimento do aluno igual a 0,0 (zero).

5.4. O(A) aluno(a) não será eliminado(a) por falta do histórico no ato da inscrição, visto que esse documento poderá ser suprido no momento da implementação da bolsa, caso venha a ser selecionado no processo seletivo deste edital.

5.5. Realizada a inscrição no sistema (Formulário de Proposta Online), o setor de monitoria de laboratórios encaminhará ao e-mail informado pelo(a) candidato(a) um Formulário de Informações Complementares para Monitoria de Laboratórios e Entrevista, a ser preenchido pelo(a) candidato(a) para subsidiar a entrevista.

5.6. O Formulário de Informações Complementares deverá ser respondido prontamente pelo(a) candidato(a), sob pena de prejuízo em sua nota na entrevista.

5.6.1. O não preenchimento do Formulário de Informações Complementares pelo(a) candidato(a) no período que antecede as entrevistas poderá prejudicá-lo por falta de informações, mas não o elimina do certame, visto que o supervisor poderá fazer a inquirição das informações que julgar necessárias durante a entrevista.

5.7. Em respeito à publicidade das seleções públicas, será publicada relação nominal das inscrições totais recebidas, de modo que o candidato participante deste certame está ciente e autoriza, desde o ato de sua inscrição, a publicação de seu nome

nas inscrições recebidas e nos resultados em que for selecionado.

5.8. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das condições totais previstas neste Edital e nas normas e critérios de seleção específicos do Programa de Monitoria de Laboratório, para qual o(a) candidato(a) está se inscrevendo, às quais não poderá alegar desconhecimento. Este edital é de leitura obrigatória por todos os candidatos

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. A seleção das propostas constará de duas etapas:

6.1.1. Análise do Histórico Escolar.

a) Será extraído o Coeficiente de Rendimento (IRA).

6.1.2. Entrevista, em que será avaliado:

- a) O interesse geral do(a) candidato(a) à atividade de monitoria de laboratório;
- b) A disponibilidade de horários do(a) candidato(a) e sua compatibilidade com o laboratório;
- c) A afinidade e adequação do(a) candidato(a) com as atividades do laboratório.

6.2. As inscrições homologadas e o horário das entrevistas serão divulgados pela Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação do IF Goiano - Campus Rio Verde no site <https://ps.ifgoiano.edu.br/>

6.3. Os horários, datas e locais das entrevistas, conforme agendadas pelos supervisores, serão encaminhados aos(as) candidatos(as) em seus e-mails pessoais, informados no ato da inscrição.

6.3.1. O(A) candidato(a) deverá portar documento oficial com foto na entrevista, podendo o supervisor requerer a apresentação do documento se tiver dúvidas quanto à identidade do candidato presente.

6.4. Os(As) candidatos(as) inscritos no Programa de Bolsas de Monitoria de Laboratório terão sua Pontuação Final de acordo com seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = \frac{\text{Coeficiente de Rendimento do Aluno} + \text{Nota da Entrevista}}{2}$$

6.5. Para efeito de cálculo, os(as) alunos(as) que não concluíram o primeiro semestre de curso terão o coeficiente de rendimento escolar (IRA) igual a 6,0.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR(A) DE LABORATÓRIO

7.1. Constituem-se atribuições do Monitor(a) de Laboratório:

- a) Cumprir 20 (vinte) horas de atividades semanais;
- b) Conhecer, divulgar e fazer cumprir as normas de Laboratório dentro de suas atividades;
- c) Preparar e acompanhar aulas práticas desenvolvidas nos laboratórios, zelando pela conservação e manutenção dos ambientes e dos equipamentos;
- d) Assinar diariamente a folha de registro de ponto;
- e) Apresentar um Relatório de Atividade de Monitoria de laboratório ao Responsável pelo Setor, ao término da vigência;
- f) Manter a organização dos equipamentos e materiais utilizados no laboratório que é monitor(a) de laboratório;
- g) Auxiliar estudantes, quando solicitado pelo supervisor, na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência, durante o seu horário de atividade de monitoria de laboratório;
- h) Quando solicitado pela Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, a realização de trabalhos vinculados ao laboratório, durante o seu horário de atividade de monitoria de laboratório;
- i) O(A) monitor(a) deverá se manter matriculado no Campus durante o período da monitoria de laboratório, devendo comunicar ao supervisor e Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação o trancamento ou qualquer tipo de desligamento do curso, para encerramento da monitoria de laboratório, sob pena de devolução de valores a partir da data em que deixou de estar matriculado no Campus. O acadêmico ficará inadimplente com a instituição até a restituição dos valores;
- j) O(A) candidato(a) deverá manter seus dados de e-mail, WhatsApp e número de celular atualizados, sob pena de cancelamento da monitoria por falta de comunicação;
- k) Em caso de desistência da monitoria, deverá o(a) monitor(a) comunicar a desistência imediatamente ao setor de Monitoria de Laboratórios via WhatsApp e e-mail, e a seu supervisor, para os devidos processos de encerramento da monitoria. Caso o(a) monitor(a) desista da monitoria sem as devidas comunicações e receba valores indevidos, deverá restituí-los integralmente, sob pena de inadimplência com a instituição.
- l) Entregar, mensalmente, a folha de ponto no setor de monitoria de laboratórios, devidamente preenchida e assinada à mão, bem como os anexos de eventuais ocorrências (como atestados médicos, devidamente preenchidos e assinados, e sem rasuras) sob pena de suspensão da bolsa de monitoria, a critério da gestão.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR RESPONSÁVEL

8.1. Constituem-se atribuições do supervisor:

- a) Assinar e enviar os pontos mensais do(a) monitor(a) de laboratório, ou diligenciar para que o(a) monitor(a) de laboratório os envie, sob pena de suspensão da bolsa;
- b) Manifestar-se quanto aos pontos enviados pelo(a) monitor(a) de laboratório via e-mail, reencaminhados pelo setor de monitoria de laboratório, no prazo de 5 dias corridos, se deles discordar, sob pena de aceitação tácita por ausência de impugnação. O mesmo vale para demais comunicados do setor de monitoria de laboratório;
- c) Assinar os relatórios juntamente com o(a) monitor(a) de laboratório e encaminhar à Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação;
- d) Acompanhar e orientar o cumprimento da carga horária dedicada pelo (s) bolsista (s) aos trabalhos, bem como a compensação de horas devidas, solicitando desconto da bolsa em caso de descumprimento;
- e) Informar ao setor de monitoria sobre o não cumprimento da carga horária pelo(a) monitor(a) de laboratório, bem como comunicar abandonos e desistências imediatamente por e-mail e whats app, para interrupção dos pagamentos;
- f) Prestar informações sobre o andamento das atividades do(a) monitor(a) de laboratório a Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação do Campus, quando solicitado;
- g) Justificar, por escrito, a substituição ou o cancelamento do(a) monitor(a) de laboratório;
- h) Comunicar, expressamente, faltas e ausências não compensadas do(a) monitor(a) de laboratório, para o devido desconto em folha;
- i) Solicitar ao(a) monitor(a) de laboratório, a qualquer tempo, que comprove sua regularidade de matrícula, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, perda do vínculo, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de encerramento da monitoria;
- j) Indicar previamente, em seus afastamentos, licenças e demais ausências legais, um docente substituto, que se incumbirá de supervisionar as atividades do(a) monitor(a), enquanto perdurar sua ausência. O substituto cumprirá seu mister na supervisão do(a) monitor(a) e demais obrigações do presente edital.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. A divulgação dos nomes dos candidatos selecionados acontecerá na data estabelecida no Cronograma deste Edital, no site <https://ps.ifgoiano.edu.br/>.

9.2. No resultado Preliminar e Final só será divulgado o nome do(a) candidato(a) selecionado.

10. IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA DE MONITORIA DE LABORATÓRIO

10.1. Para implementar a bolsa de monitoria de laboratório, o(a) candidato(a) selecionado(a) deverá entregar ao setor de monitoria de laboratórios os seguintes documentos (Anexos) para admissão no programa:

10.1.1 Formulário de Proposta Online devidamente preenchido (Anexo I);

10.1.2. Cópia do RG ou documento oficial de identidade com foto (Anexo II);

10.1.3. Cópia do Histórico Escolar, impresso pelo próprio discente, via SUAP, constando o IRA, com certificação eletrônica do SUAP (Anexo III);

10.1.4. Quadro com 20 horas disponíveis para exercer suas funções (Anexo IV);

10.1.5. Comprovante que se enquadra como socioeconomicamente vulnerável conforme Item 4.1 deste edital. A não comprovação da vulnerabilidade até início da monitoria deixa a bolsa suspensa, de modo que o(a) aluno(a) atua como voluntário até a comprovação da vulnerabilidade.

10.2. Para ser implementada a bolsa de Monitoria de laboratório o(a) aluno(a) não pode ter vínculo empregatício, nem receber salário ou remuneração e nem receber outra bolsa acadêmica, durante a vigência da bolsa, o que será declarado pelo(a) candidato(a), sob as penas da lei, estando sujeito, em caso de declaração falsa, à responsabilização civil, penal e administrativa.

10.2.1. Caso o(a) aluno(a) declare ter algum destes impedimentos temporariamente, com encerramento próximo, e seja selecionado, poderá exercer a monitoria como voluntário, sem recebimento de bolsa, até o desligamento da bolsa ou vínculo empregatício anterior.

10.2.2. O(A) aluno(a) pode receber o auxílio de assistência estudantil e acumular com a bolsa de Monitoria de laboratório..

10.3. Para ser implementada a bolsa de monitoria de laboratório o(a) aluno(a) deverá comprovar que atende a um dos critérios socioeconomicamente, disposto no Item 4.1 deste edital.

10.3.1. Enquanto não entregar o referido comprovante à secretaria de monitoria, atuará como voluntário, sem o recebimento da bolsa, até o mês em que o entregar. Não haverá retroatividade dos efeitos financeiros da bolsa para os meses anteriores à entrega. Atrasos na comprovação por parte do aluno resultam em atraso na emissão do comprovante, o que implica em perda das bolsas dos meses passados, caso em que o aluno é responsável pelos meses que deixar de receber.

11. SUSPENSÃO, CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA MONITOR(A)

11.1. O(A) aluno(a) terá sua bolsa suspensa a pedido, ou cancelada, pela gestão, se incorrer num dos seguintes motivos:

- a) Mais de 2 (duas) faltas injustificadas na monitoria;
- b) Por desempenho insuficiente/insatisfatório, comprovado através de parecer do professor responsável, diagnosticado no período de vigência da monitoria;
- c) Não entrega de ponto ou apresentação de atestado médico com erro, sem a devida correção quando notificado. Em casos em que não há prova fidedigna de frequência nem de licença válida, ficará a critério da gestão o momento em que ocorrerá a suspensão dos pagamentos.

11.2. Em caso de desistência do(a) aluno(a) da monitoria de Laboratório, o supervisor deverá comunicar imediatamente o setor de monitoria via whatsapp e e-mail, aguardando confirmação de recebimento, para suspensão dos pagamentos.

11.3. Para realizar o desligamento do(a) monitor(a) de laboratório o supervisor deverá preencher o formulário de **solicitação de desligamento de bolsista de monitoria de laboratório (Anexo V)** por escrito e com justificativa.

11.4. O Formulário de Solicitação de Desligamento/Substituição de bolsista de monitoria de laboratório deverá ser encaminhado para o e-mail da secretaria de monitoria de laboratório (**monitoria.dpgpi@gmail.com**).

11.5. A solicitação de desligamento do(a) monitor(a) do laboratório é feita exclusivamente pelo supervisor do laboratório.

11.6. A Gerência de Pesquisa e Inovação do Campus poderá cancelar ou suspender bolsas a qualquer momento, caso ocorra o não cumprimento das normas deste edital.

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. As atividades de Monitoria de Laboratório serão desempenhadas obedecendo às necessidades dos mesmos. A atividade de monitoria não constitui vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante termo de compromisso entre o estudante e o campus.

12.2. Os(As) alunos(as) monitores(as) de Laboratório estarão submetidos às normas disciplinares desta Instituição.

12.3. A implementação das bolsas concedidas, de acordo com a Tabela 02, ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros pelo IF Goiano, Campus Rio Verde.

12.3.1. Dessa forma, a confirmação (ou não) do pagamento das bolsas não será necessariamente definida pelo resultado final, mas sim pelo Memorando de Empenho de Recursos do IF Goiano, Campus Rio Verde. Sobre isso, não caberá recurso.

12.4. Só serão emitidos certificados para o supervisor e seu respectivo bolsista referente ao período de participação no programa de Monitoria de Laboratório, se ambos não apresentarem pendências e/ou inadimplências.

12.5. A Gerência de Pesquisa e Inovação responsável por esse processo seletivo divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos especiais.

12.6. A qualquer momento a Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação poderá lançar retificações, erratas e outros, que entrarão em vigência de imediato.

12.7. Os casos omissos serão deliberados pela Gerência de Pesquisa e Inovação, juntamente com o Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação e, quando necessário, serão encaminhados à Direção-Geral deste Campus.

12.8. O(A) candidato(a) que convocado não implementar a bolsa dentro do prazo estabelecido automaticamente será desclassificado.

12.9. O(a) candidato(a) selecionado nesta seleção, quando convocado para entrar em exercício, poderá, no prazo de 3 dias, contados da convocação, solicitar sua dispensa.

12.10. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação

Assinado eletronicamente

Frederico Antonio Loureiro Soares
Gerente de Pesquisa e Inovação
IF Goiano – Campus Rio Verde

Assinado eletronicamente

Suzana Maria Loures de Oliveira Marcionilio
Diretora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
IF Goiano – Campus Rio Verde

Assinado eletronicamente

Fabiano Guimarães Silva
Diretor Geral
IF Goiano – Campus Rio Verde

ANEXO II

CÓPIA DO RG

(Seleção de Monitores(as) de Laboratórios Edital N° 01/2025)

**DOCUMENTO MERAMENTE EXPLICATIVO, SÓ É NECESSÁRIO ESCANEAR
O DOCUMENTO E ANEXAR NA INSCRIÇÃO**

Este anexo estará disponível no sítio Institucional (<https://ps.ifgoiano.edu.br/>) em formato digital (Word)

ANEXO III

CÓPIA DO HISTÓRICO ESCOLAR

(Seleção de Monitores(as) de Laboratórios Edital N° 01/2025)

**DOCUMENTO MERAMENTE EXPLICATIVO, SÓ É NECESSÁRIO ESCANEAR
O DOCUMENTO E ANEXAR NA INSCRIÇÃO**

Este anexo estará disponível no sítio Institucional (<https://ps.ifgoiano.edu.br/>) em formato digital (Word)

ANEXO IV

QUADRO DO HORÁRIO

(Seleção de Monitores(as) de Laboratórios Edital N° 01/2025)

Nome do(a) Candidato(a):
Nome do Laboratório:

QUADRO COM 20 HORAS DISPONÍVEIS

1. A soma das horas de Segunda a Sábado deve totalizar no mínimo 20 horas. Exemplos: 07 às 11h, 13h às 17h, 18h às 22h etc, até alcançar 20 horas disponíveis, no mínimo.

2. As cargas horárias e horários disponíveis podem variar conforme o dia. Exemplo: segunda das 07h às 11h, terça das 13h às 17h, quarta das 18h às 22h, etc.

3. A entrada e a saída não precisam ser em horário fechado (somente às 07h, somente às 13h etc). Pode ocorrer entrada e saída em frações de hora. Exemplo: 07h30min às 11h 30min, 13h15min às 17h15min, etc.

4. A carga horária diária pode variar conforme o dia da semana. Exemplo: 4 horas na segunda, 3 horas na terça, 5 horas na quarta, desde que o total mínimo dê 20 horas disponíveis na semana.

5. Some as horas sem considerar o horário de início. Exemplo: das 13h às 17h (conta-se 14h, 15h, 16h, 17h, pois às 14h é quando completa-se a 1ª hora de monitoria, ainda que o estudante tenha entrado às 13h).

Dia	Matutino	Vespertino	Noturno	Total Horas
Segunda-feira	das _____ as _____	das _____ as _____	das _____ as _____	
Terça-feira	das _____ as _____	das _____ as _____	das _____ as _____	
Quarta-feira	das _____ as _____	das _____ as _____	das _____ as _____	
Quinta-feira	das _____ as _____	das _____ as _____	das _____ as _____	
Sexta-feira	das _____ as _____	das _____ as _____	das _____ as _____	
Sábado	das _____ as _____	das _____ as _____	das _____ as _____	

Assinatura do(a) Candidato(a)

Este anexo estará disponível no sítio Institucional (<https://ps.ifgoiano.edu.br/>) em formato digital (Word)

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA DE
MONITORIA DE LABORATÓRIO

(Seleção de Monitores(as) de Laboratórios Edital N° 01/2025)

A Secretaria do Programa de Monitoria de Laboratório
IF Goiano - Campus Rio Verde

Senhor(a) Secretário(a)

1. Eu como Supervisor(a) do Laboratório

Nome do Laboratório:

2. Solicito o desligamento do(a) bolsista de Monitoria de Laboratório, conforme dados a seguir:

Nome do Monitor(a) de Laboratório:	
CPF:	Data de desligamento:
	____ / ____ / ____
JUSTIFICATIVA:	

3. Em substituição, solicito a inclusão de novo(a) Monitor(a), conforme dados a seguir:

Nome do novo Monitor(a) de Laboratório:				
CPF do novo Monitor(a) de Laboratório:				
Dados Bancários (obrigatoriamente em nome do Monitor(a))				
Tipo de Conta: (corrente ou poupança?)	Número do Banco:	Número da agência	Número da Conta (com Dígito, se houver):	Operação:

Data: ____ de ____ de ____

Assinatura do(a) Supervisor(a) do Laboratório

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frederico Antonio Loureiro Soares**, GERENTE - CD0004 - GPI-RV, em 21/03/2025 12:51:04.
- **Suzana Maria Loures de Oliveira Marcionilio**, DIRETOR(A) - CD0003 - DPGPI-RV, em 21/03/2025 18:59:32.
- **Fabiano Guimaraes Silva**, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - CMPRV, em 24/03/2025 11:25:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/03/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 689858

Código de Autenticação: d30d25743a



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Campus Rio Verde

Rodovia Sul Goiana, Km 01, Zona Rural, 01, Zona Rural, RIO VERDE / GO, CEP 75901-970

(64) 3624-1000