



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

EDITAL Nº 01 de 12 de MARÇO de 2026
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

Tratando-se de um edital de fluxo contínuo, teremos três chamadas, uma para cada período de provável seleção.

Os períodos prováveis de seleção serão: março de 2026, abril-junho de 2026 e julho-novembro de 2026.

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	PERÍODOS DE SELEÇÃO		
	Chamada 01	Chamada 02	Chamada 03
Lançamento do Edital 01/2026	13/03/2026		
Divulgação dos laboratórios com vagas	13/03/26	CH2.1- Até 03/4/26 CH2.2- Até 06/5/26* ³ CH2.3- Até 10/6/26* ³	CH3.1-Até 10/7/26 CH3.2-Até 07/8/26* ³ CH3.3-Até 04/9/26* ³ CH3.4-Até 6/10/26* ³ CH3.5-Até 5/11/26* ³
Período de Inscrições	16 a 27/03/26	CH2.1- 06 a 17/04/26 CH2.2- 07 a 22/05/26 CH2.3- 11 a 26/06/26	CH3.1-13 a 24/07/26 CH3.2-10 a 21/08/26 CH3.3-07 a 18/09/26 CH3.4-07 a 20/10/26 CH3.5-06 a 19/11/26

Análise e convocação para a Entrevista	Até 31/03/26	CH2.1- Até 21/04/26 CH2.2- Até 26/05/26 CH2.3- Até 30/06/26	CH3.1-Até 28/07/26 CH3.2-Até 25/08/26 CH3.3-Até 22/09/26 CH3.4-Até 23/10/26 CH3.5-Até 23/11/26
Entrevistas	01 a 03/04/26	CH2.1- 22 a 24/04/26 CH2.2- 27 a 29/05/26 CH2.3- 01 a 03/07/26	CH3.1-Até 31/07/26 CH3.2-Até 28/08/26 CH3.3-Até 25/09/26 CH3.4-Até 28/10/26 CH3.5-Até 26/11/26
Divulgação do resultado preliminar	Até 07/04/26	CH2.1- Até 28/04/26 CH2.2- Até 02/06/26 CH2.3- Até 07/07/26	CH3.1-Até 04/08/26 CH3.2-Até 01/09/26 CH3.3-Até 29/09/26 CH3.4-Até 30/10/26 CH3.5-Até 30/11/26
Prazo para protocolar recursos*1 ao resultado	24 horas após a divulgação do resultado		
Divulgação do resultado final	Até 10/04/26	CH2.1- Até 01/05/26 CH2.2- Até 05/06/26 CH2.3- Até 10/07/26	CH3.1-Até 07/08/26 CH3.2-Até 04/09/26 CH3.3-Até 02/10/26 CH3.4-Até 03/11/26 CH3.5-Até 02/12/26
Período para comprovação de *2vulnerabilidade	Até 10/4/26*2	CH2.1- Até 01/5/26*2 CH2.2- Até 05/6/26*2 CH2.3- Até 10/7/26*2	CH3.1-Até 07/8/26*2 CH3.2-Até 04/9/26*2 CH3.3-Até 2/10/26*2 CH3.4-Até 3/11/26*2 CH3.5-Até 2/12/26*2
Período de Implementação das Bolsas (apenas nos dias úteis do calendário acadêmico de ensino)	Até 17/04/26	CH2.1- Até 08/05/26 CH2.2- Até 12/06/26 CH2.3- Até 17/07/26	CH3.1-Até 14/08/26 CH3.2-Até 11/09/26 CH3.3-Até 09/10/26 CH3.4-Até 09/11/26 CH3.5-Até 09/12/26
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. Observação*3: A Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, publicará a lista de laboratório com vagas que não foram preenchidas ou ocorreram desistência.			

3. DAS VAGAS

Serão oferecidas uma vaga para cada laboratório, de acordo com a demanda existente em cada chamada de seleção.

A relação dos laboratórios contemplados com as vagas será divulgada no sítio Institucional: <https://ps.ifgoiano.edu.br/> (Plataforma de Inscrição), de acordo com o cronograma descrito no item 2 deste edital.

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) 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);

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

d) Declaração comprovando o recebimento Auxílio Permanência ou Bolsa Alimentação pela Assistência estudantil do Campus.

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 até dezembro de 2026, sem oportunidade de renovação.

4.7. A bolsa monitoria de laboratório do presente edital se iniciará de acordo com a chamada da seleção descrita no cronograma geral do processo seletivo (Tabela 01), onde:

- Chamada 01: começa em abril de 2026

- Chamada 02 – CH2.1: começa em maio de 2026

- Chamada 02 – CH2.2: começa em junho de 2026

- Chamada 02 – CH2.3: começa em julho de 2026

- Chamada 03 – CH3.1: começa em agosto de 2026

- Chamada 03 – CH3.2: começa em setembro de 2026

- Chamada 03 – CH3.3: começa em outubro de 2026

- Chamada 03 – CH3.4: começa em novembro de 2026

- Chamada 03 – CH3.5: começa em dezembro de 2026

4.7.1. A bolsa de monitoria de laboratório vinculada a este edital se encerrará em 30/12/2026, data em que o presente edital encerrará sua vigência, seguindo o período de seleção, sendo também todas as monitorias ainda em curso encerradas.

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.

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 sítio Institucional (<https://ps.ifgoiano.edu.br/>) no período de inscrições conforme cronograma (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 serão divulgadas 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:

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

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 whatsapp, 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 do bolsista da monitoria de laboratório (Anexo V) por escrito e com

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 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, 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.

Rio Verde, 12 de março de 2026

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 I

FICHA DE INSCRIÇÃO

(Seleção de Monitores(as) de Laboratórios Edital Nº 01/2026)

Nome Completo, sem abreviação:

Monitoria para qual Laboratório:

Nome do Supervisor do Laboratório:

Sexo:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Data de nascimento:

Nome do curso:

Número de matrícula:

Período que está cursando atualmente:

Mês/ano de conclusão do curso:

Email:

Endereço residencial:

Telefone para contato (indicar pelo menos 1 com WhatsApp):

Dados Bancários (obrigatoriamente em nome do candidato(a))

Tipo de Conta:
(corrente ou poupança?)

Número do
Banco:

Número
agência

Número da Conta
(com Dígito, se houver):

Operação:

A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Aluno(a)

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

ANEXO II

CÓPIA DO RG

(Seleção de Monitores(as) de Laboratórios Edital Nº 01/2026)

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 Nº 01/2026)

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 Nº 01/2026)

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 DE BOLSISTA DE MONITORIA DE LABORATÓRIO (Seleção de Monitores(as) de Laboratórios Edital Nº 01/2026)

A Secretária 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 destinação desta vaga de monitoria de laboratório para o edital de fluxo contínuo em vigência

Data: ____ de ____ de ____

Assinatura do(a) Supervisor(a) do Laboratório

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Suzana Maria Loures de Oliveira Marcionilio**, DIRETOR(A) - CD3 - DPGPI-RV, em 11/03/2026 11:34:46.
- **Fabiano Guimaraes Silva**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CMPRV, em 12/03/2026 08:10:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/03/2026. 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: 798633
Código de Autenticação: 840bebef49

