



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Betim

Rua Itamarati, 140 - CEP 32677-564 - Betim - MG
(31)3532-5930 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 385/2026

Dispõe sobre o Processo Seletivo do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEE) do ano letivo de 2026 para o Programa de Bolsas de Monitoria do IFMG - Campus Betim.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS BETIM, nomeado pela Portaria IFMG nº 189 de 31/10/2023, publicada no DOU de 01/11/2023, Seção 2, pag. 26, e no uso das atribuições, que lhe são pela Portaria IFMG nº 475 de 6 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 4 de julho de 2016, publicada no DOU de 6 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, retificada pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de Outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, considerando Instrução Normativa nº 4, de 15 de maio de 2023, que normatiza o Programa de Monitoria do IFMG, torna público o Processo de Seleção de Bolsa Monitoria do NAPNEE para o atendimento aos/às alunos/as com demandas específicas.

1. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE MONITORIA

- 1.1. Oferecer oportunidades de apoio escolar;
- 1.2. Contribuir, prioritariamente, para redução dos índices de reprovação e evasão;
- 1.3. Ampliar a motivação e o interesse dos estudantes, através da participação na vida acadêmica, preferencialmente com atividades extraclasse.
- 1.4. A Monitoria do NAPNEE para o atendimento aos(às) alunos(as) com demandas específicas tem por finalidade:
 - 1.4.1. Para o(a) estudante que recebe o auxílio do(as) monitor(as): ser auxiliado(a) em suas dificuldades de aprendizagem ou de organização e acompanhamento do processo acadêmico, tendo uma orientação individualizada que possibilite a construção de uma exitosa trajetória acadêmica. O acompanhamento se dá por meio de atividades desenvolvidas junto com o(as) monitor(as), que receberá a orientação de um ou mais servidor(es) responsável(is).
 - 1.4.2. Para o(a) estudante que desempenha a função de monitor(a): auxiliar os(as) discentes que apresentarem dificuldades de aprendizagem ou de organização e acompanhamento do processo acadêmico e, assim, possibilitar a construção de

um exitoso percurso escolar. Esse auxílio se dará por meio de atividades e intervenções desenvolvidas pelo(a) monitor(a), com a orientação de um ou mais servidor(es) responsável(is). Outra finalidade é criar condições para a participação de alunos(as) monitores(as) dos cursos técnicos na iniciação da prática docente e na vida acadêmica do IFMG/Campus Betim, por meio de atividades de natureza pedagógica, favorecendo o desenvolvimento de habilidades e competências próprias desta atividade.

2. DAS BOLSAS

2.1. Como definido pela Instrução Normativa nº 4 de 15 de maio de 2023, a bolsa de monitoria do Ensino Médio, para estudantes do IFMG dos cursos técnicos, com dedicação de 10 horas semanais, será de R\$275,00 (duzentos e setenta e cinco reais)

2.1.1. A carga horária de atuação contempla os horários de atendimento, reunião semanal para orientação, estudos e preparação de atividades.

2.1.2. O pagamento da bolsa será realizado por um período de até 8 (oito) meses - referente ao período de maio a dezembro de 2026.

2.2. A bolsa monitoria para atendimento aos(às) alunos(a) com demandas específicas não poderá ser acumulada com outra bolsa de natureza acadêmica (mérito) remunerada de fomento interno, podendo ser acumulada com outra bolsa de fomento externo e bolsa de caráter socioeconômico.

2.3. Não haverá pagamento retroativo e a bolsa será cancelada por desistência do estudante, por sanção disciplinar, por trancamento de matrícula, a pedido do professor responsável pela disciplina ou por desempenho insatisfatório nas atividades de monitoria.

2.4. O estudante poderá ser selecionado para atuar como monitor voluntário, estando submetido aos mesmos critérios de seleção, acompanhamento, certificação e avaliação do monitor remunerado descritos neste Edital.

2.4.1. Ficará a critério do NAPNEE a chamada de um ou mais monitores voluntários, assim como a distribuição das atividades entre os monitores selecionados.

2.4.2. Na hipótese da desistência de monitor bolsista ou da existência de recursos extras, o monitor voluntário poderá se tornar bolsista.

3. DAS VAGAS

3.1. Serão duas (2) bolsas para monitores atendimento aos(às) alunos(as) com demandas específicas.

4. INSCRIÇÕES E REQUISITOS

4.1. Poderão inscrever-se estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos do IFMG, no 2º ou 3º ano.

4.2. Na ausência de inscritos, no caso de todos inscritos não atenderem os critérios deste Edital ou se nenhum inscrito for aprovado, ficará a cargo do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas do IFMG-Betim orientar(a) a indicação de estudante para ocupar a vaga.

4.3. A inscrição do estudante para concorrer à Monitoria implica no reconhecimento e na aceitação de todas as condições previstas neste Edital.

4.4. As inscrições serão feitas através de [formulário eletrônico](https://forms.gle/G8UuLUKSHGqrmaZWA) (<https://forms.gle/G8UuLUKSHGqrmaZWA>)

4.5. O cronograma referente ao processo seletivo está representado no item 6. Cronograma.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O processo seletivo consiste em três etapas:

5.1.1. Avaliação do histórico escolar do Ensino Médio, de caráter eliminatório. O estudante deverá ter um Coeficiente de Rendimento (CR) de 70 (setenta) ou mais no ano letivo de 2025. O histórico escolar de ensino médio, retirado do SUAP, deverá ser anexado em formato PDF pelos (as) candidatos(as) na ficha de inscrição do formulário eletrônico.

5.1.2. Avaliação escrita, de caráter eliminatório, a ser agendada junto com a divulgação do resultado da avaliação do histórico escolar.

5.1.2.1. Será enviado um e-mail para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na avaliação do histórico escolar com, pelo menos, 24 horas de antecedência informando data, horário e local da avaliação escrita.

5.1.2.2. Será atribuída uma nota de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) para a avaliação escrita. Serão aprovados(as) para a próxima etapa, isto é, a entrevista, os(as) 5 (cinco) estudantes com as maiores notas nesta etapa.

5.1.3. Entrevista, de caráter classificatório, a ser agendada junto com a divulgação do resultado da avaliação escrita.

5.1.3.1. A entrevista será realizada por, pelo menos, dois membros do NAPNEE, com cronograma a ser enviado ao e-mail do(a) candidato(a) com, pelo menos, 24 horas de antecedência.

5.1.3.2. Será atribuída uma nota de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) para a entrevista por cada avaliador(a). A nota final da entrevista será a média das notas atribuídas pelos(as) avaliadores(as).

5.2. O resultado da seleção será divulgado no site do IFMG campus Betim, conforme item 6. Cronograma.

6. CRONOGRAMA

Evento	Data
Inscrições	1 a 8 de abril de 2026
Divulgação da lista de candidatos inscritos.	9 de abril de 2026
Seleção dos candidatos pelas áreas de ensino e envio dos resultados para o SAE.	10 a 21 de abril de 2026
Divulgação dos resultados pelo SAE.	22 de abril de 2026
Planejamento de horários entre professor/a orientador/a e monitores.	23 a 24 de abril de 2026

Reunião geral com monitores	29 de abril de 2026
Início das monitorias	4 de maio de 2026

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

- 7.1. Perfazer uma carga horária semanal de 10 horas;
- 7.2. Auxiliar o professor em tarefas de apoio pedagógico, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas à:
- 7.2.1. assistência aos estudantes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
- 7.2.2. assistência na execução de atividades teóricas e/ou práticas sempre que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência;
- 7.2.3. contribuir com a elaboração de material didático complementar, sob supervisão e aprovação do professor-orientador;
- 7.2.4. realizar intervenções no Ambiente Virtual de Aprendizagem, sob a supervisão do professor-orientador, visando ampliar e estimular a participação da comunidade discente.
- 7.3. Preencher assiduamente relatório de atividades do monitor, informando dias e horários de realização da monitoria e atividades desenvolvidas conforme orientação do professor responsável;
- 7.4. Registrar a frequência dos estudantes na monitoria, conforme os dias de realização da monitoria;
- 7.5. Elaborar e enviar o plano de trabalho mensal de monitoria, sob a supervisão do professor-orientador;
- 7.6. Entregar mensalmente o relatório de atividades do monitor, o registro de frequência dos estudantes da monitoria e o plano de trabalho mensal, em data definida pela Diretoria de Ensino, a fim de proceder ao pagamento da bolsa;
- 7.7. Cumprir a carga horária semanal de monitoria, conforme dias e horários pré-estabelecidos com o professor-orientador, que não poderá ser coincidente com o horário de aulas em seu curso regular e nem tampouco com o horário de aulas regulares da(s) turma(s) para a(s) qual(is) a monitoria se destina;
- 7.8. Ao iniciar o exercício da monitoria, assinar termo de compromisso, concordando com as condições expressas na Instrução Normativa e presente edital;
- 7.9. Sob hipótese alguma, o monitor poderá ministrar aulas, aplicar ou corrigir provas em substituição ao professor da disciplina, bem como exercer atividades de caráter técnico-administrativas e preencher documentos oficiais de responsabilidade do professor.
- 7.10. O/a bolsista poderá ser desligado do programa caso não cumpra ou se recuse a cumprir alguma de suas atribuições, ou apresente rendimento abaixo do esperado, atestado pelos professor/a orientador/a da disciplina, ou não tenha assiduidade e pontualidade no cumprimento de suas atividades, independentemente da assinatura da lista de frequência.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO NAPNEE

- 8.1. Selecionar o candidato à bolsa de monitoria.
- 8.2. Acompanhar e orientar o monitor na execução de suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, preenchendo, semestralmente, ficha de avaliação;
- 8.3. Incentivar e cobrar frequência dos estudantes indicados para monitoria;
- 8.4. Elaborar e acompanhar plano de trabalho mensal de monitoria;
- 8.5. Comunicar à Seção de Apoio Educacional eventuais alterações na monitoria, substituições de bolsistas e cancelamento de bolsas;
- 8.6. Produzir, semestralmente, junto ao colegiado de curso, relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa de Monitoria.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. É direito dos(as) candidatos(as) formalizarem recurso quanto ao resultado da seleção, sob a forma de requerimento, protocolizado no NAPNEE do IFMG Campus Betim, pelo e-mail (napnee.betim@ifmg.edu.br), no prazo máximo de 1 dia útil após a divulgação dos resultados.
- 9.2. Em hipótese alguma, haverá a configuração de vínculo empregatício do monitor com o IFMG.
- 9.3. A inscrição do estudante para concorrer à Monitoria implica no reconhecimento e na aceitação de todas as condições previstas na Instrução Normativa nº4, de 15 de maio de 2023.
- 9.4. O(a) monitor(a) selecionado(a) assinará um Termo de Compromisso de Adesão, a ser enviado pela Coordenação do SAE, concordando com as condições expressas neste Edital.
- 9.5. O exercício da Monitoria para o(a) atendimento aos(às) alunos(as) com demandas específicas poderá ser cancelado nas seguintes situações:
 - I. solicitação do(a) monitor(a);
 - II. solicitação do(a) monitorado(a);
 - III. solicitação do(a)(s) orientador/as;
 - IV. por sanção disciplinar;
 - V. por trancamento de matrícula do(a) monitor(a) ou monitorado(a),
 - VI. por baixo desempenho acadêmico do(a) monitor(a)
 - VII. por excesso de faltas não justificadas nas atividades de Monitoria para o atendimento aos(as) alunos(as) com demandas específicas de ambas as partes.
- 9.6. Será de responsabilidade do bolsista a abertura de conta corrente em qualquer banco, por ocasião da assinatura do Termo de Compromisso de Monitoria.
- 9.7. Ao final da monitoria, o/a estudante monitor/a fará jus ao Certificado de Monitoria, desde que esteja quites com os registros formais.
- 9.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo NAPNEE do IFMG-Campus Betim.

Betim, 25 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Lino Ferreira Gonçalves, Diretor(a) Geral Substituto(a) - Campus Betim**, em 27/03/2026, às 13:53, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2666336** e o código CRC **1D81A4A3**.

23792.000289/2026-31	2666336v1
----------------------	-----------