



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rodovia Pres. Juscelino Kubitschek - BR 020 - Km 209 - S/N - Bairro Anafuê - CEP 63870-000 - Boa Viagem - CE - www.ifce.edu.br

## **EDITAL Nº 2/2021 DE-BVG/DG-BVG/BOA VIAGEM-IFCE**

### **PROCESSO SELETIVO PARA A MONITORIA - Campus BOA VIAGEM**

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Campus de Boa Viagem, no uso de suas atribuições regimentais, que lhe confere a Portaria Nº 198, de 25 de fevereiro de 2021, torna público o Edital do Processo Seletivo para a Monitoria Voluntária referente ao período letivo 2021.1.

#### **1 DO OBJETIVO:**

1. 1. O presente Edital destina-se à seleção de estudantes do IFCE, regularmente matriculados nos cursos técnicos e de graduação do campus de Boa Viagem, para atuar na MONITORIA VOLUNTÁRIA IFCE 2021.1.

#### **2 DA MONITORIA:**

2. 1. São objetivos da monitoria do IFCE:

1. favorecer a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e, por conseguinte, a permanência e o êxito estudantil;
2. prestar suporte ao professor orientador no desenvolvimento das práticas pedagógicas e de novas metodologias de ensino, bem como na produção de material de apoio, com o fim de aprimorar o processo de ensino e aprendizagem;
3. oportunizar ações cooperativas entre os discentes, contribuindo para uma aprendizagem mútua e colaborativa;
4. propiciar ao estudante monitor maior aprofundamento do conhecimento na disciplina/ componente curricular para o qual foi selecionado;
5. estimular o monitor quanto ao interesse pelo ensino e à participação na vida acadêmica em situações extracurriculares e que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanística;
6. estimular o monitor quanto ao interesse pelo ensino e quanto à participação na vida acadêmica em situações extracurriculares e que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanística;
7. despertar o interesse pela docência.

#### **3 DAS INSCRIÇÕES:**

3. 1. A inscrição do candidato implica compromisso tácito de aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Resolução nº 76, de 09 de setembro de 2019, que aprova o Regulamento de Monitoria do IFCE, disponível na página da PROEN ([www.ifce.edu.br/proen](http://www.ifce.edu.br/proen)).
3. 2. As informações sobre o edital e seus resultados estarão disponíveis no site do Campus <https://ifce.edu.br/boaviagem> em conformidade com o Cronograma de Atividades deste Edital (ANEXOII).
3. 3. As inscrições e o envio de toda documentação exigida no item 4.2, serão realizadas pelo  
Link: [https://docs.google.com/forms/d/1xxJs3qkcAI\\_HFm52DhdYb67yJnU9fBYx40HHMPFV6z8/prefill](https://docs.google.com/forms/d/1xxJs3qkcAI_HFm52DhdYb67yJnU9fBYx40HHMPFV6z8/prefill)

#### **4 DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

4. 1. Somente poderá candidatar-se a uma vaga na monitoria o estudante regularmente matriculado em curso técnico ou de graduação do IFCE e que cumpra os seguintes pré-requisitos:
  1. estar cursando, no mínimo, o 2º período (segundo semestre ou segundo ano letivo, a depender da forma de oferta do curso);
  2. ter cursado a disciplina da qual deseja ser monitor e nela ter sido aprovado com média igual ou superior a 8,0(oito);
  3. ter disponibilidade para atuar como monitor na disciplina para a qual se inscreveu;
  4. não ter desistido da atividade de monitoria anteriormente;
  5. não estar respondendo a processos disciplinares;
  6. ter disponibilidade de 16 horas semanais (candidatos matriculados nos cursos de graduação ou nos cursos técnicos concomitantes e subsequentes) ou de 12 horas semanais (candidatos matriculados nos cursos técnicos integrados ao ensino médio) para desenvolver as atividades de monitoria no componente curricular para o qual se inscreveu;
  7. estar concorrendo a uma vaga no nível e no curso em que esteja matriculado.

#### **4.2. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

Para fins de inscrição, o candidato deverá enviar os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados:

1. Preencher o Formulário eletrônico do link: [https://docs.google.com/forms/d/1xxJs3qkcAI\\_HFm52DhdYb67yJnU9fBYx40HHMPFV6z8/prefill](https://docs.google.com/forms/d/1xxJs3qkcAI_HFm52DhdYb67yJnU9fBYx40HHMPFV6z8/prefill);
2. Declaração de matrícula (pode ter autenticação eletrônica);
3. Horário semanal de aulas emitido pelo Sistema Acadêmico do IFCE (pode ter autenticação eletrônica);
4. Histórico escolar comprovando a nota obtida na disciplina em que se inscreveu para a vaga de monitoria e o IRA.

4. 3. Devem concorrer à vaga de monitoria para componentes curriculares dos cursos técnico somente estudantes matriculados nos cursos técnicos; para disciplinas de cursos de graduação, devem concorrer somente estudantes matriculados nos cursos de graduação.

4. 4. O estudante só poderá se inscrever e atuar no curso em que esteja matriculado.

4. 5. O estudante será automaticamente excluído do processo de seleção caso não atenda aos pré-requisitos estabelecidos neste Edital ou não entregue, no prazo estabelecido, o Formulário de Inscrição nem a documentação exigida, ou, ainda, ou informações inverídicas.

#### **5 DO PROCESSO DE SELEÇÃO:**

5. 1. O processo seletivo de estudantes monitores é conduzido por Comissão avaliadora designada pela Direção-geral do campus.
5. 2. Os Candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a seguinte média ponderada

M= Média

IRA: índice de Rendimento Acadêmico

MD: Média da disciplina objeto da monitoria

### Média para aprovação: 7,0

Em caso de empate, os candidatos serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

- ter participado ou estar participando de Monitoria Voluntária;
- possuir maior Índice de Rendimento de Acadêmico (IRA);
- apresentar maior nota na disciplina objeto da monitoria
- persistindo o empate, será classificado o candidato mais velho.

5. 3. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 7,0.

5. 4. A classificação será em ordem decrescente, dentro do número de vagas do curso/disciplina/turno, mediante o resultado obtido de acordo com critérios este Edital.

5. 5. Serão convocados os primeiros classificados, sendo permitida a substituição por candidato classificável, em caso de impedimento ou desistência do discente selecionado.

### 6 DA CLASSIFICAÇÃO:

6. 1. Serão convocados para atuar como MONITORES VOLUNTÁRIOS os candidatos classificados, por ordem decrescente de pontuação, respeitado o número de vagas disponíveis por componente curricular.

6. 2. Serão considerados classificáveis os candidatos aprovados que não estejam dentro do limite das vagas divulgadas.

6. 2.1. O candidato classificável poderá ser chamado para assumir a vaga ociosa do desligamento antecipado de monitor CLASSIFICADO.

6. 3. O candidato que, no ato da sua convocação, não aceitar atuar como monitor voluntário, será automaticamente excluído do certame, procedendo-se, então, à chamada do próximo candidato na lista de classificação.

6. 4. Durante o período de monitoria, se houver desistência de monitor, e caso haja, para esse componente curricular, candidato classificável, este será chamado, passando a atuar na vaga remanescente até que se complete o período estabelecido no Edital, que é de 12 meses.

### 7 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

7. 1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar deste processo seletivo deverá preencher o Formulário de Interposição de Recurso (ANEXO IV) e enviar para ifce.bv@gmail.com e devidamente preenchido e assinado no prazo estabelecidos no Cronograma de Atividades deste Edital (ANEXOII).

7. 2. O Formulário de Interposição de Recurso deverá ser apresentado pelo interessado no horário das 8h às 17h.

7. 3. O resultado da análise do recurso será divulgado no período estabelecido no Cronograma de Atividades deste Edital.

7. 4. Da análise e da decisão não cabe nova interposição de recurso.

### 8 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

8. 1. É garantido a qualquer cidadão o direito de solicitar a impugnação deste Edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, identificando-se pronunciando-se no período determinado no cronograma deste Edital.

8. 2. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico, via internet, enviando-se e-mail com assunto intitulado: “Impugnação de Edital nº02/2021” para o endereço ifce.bv@gmail.com.

8. 3. Não serão apreciadas as solicitações de impugnação intempestivas e sem a devida fundamentação técnica.

8. 4. Os pedidos de impugnação recebidos serão julgados pela Comissão Organizadora deste Edital.

8. 5. A divulgação dos resultados de interposição de recurso será feita no link (<https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem>), em um único arquivo no portal eletrônico do IFCE, em “Editais e Resultados”, com o título “Resposta às impugnações – Edital nº02/2021”.

8. 6. Os motivos de indeferimento serão informados por e-mail aos candidatos que fizerem a interposição de recurso.

8. 7. Não será considerado pedido de interposição de recurso de qualquer candidato que faça questionamentos relacionados a outro(s) candidato(s).

8. 8. Da decisão sobre mérito deste Edital não caberá recurso administrativo.

### 9 DAS VAGAS:

9. 1. As vagas deste processo seletivo serão distribuídas da seguinte forma:

Curso	Componente Curricular/Docente Orientador	Nº de vagas
Licenciatura em Química	Química Analítica I/ Sameque do Nascimento Oliveira	01
Licenciatura em Química	Comunicação e Linguagem/Sávio André de Souza Cavalcante	01
Licenciatura em Química	Físico-química I/Janaina Rafaella Scheibler	01
Redes de Computadores	Matemática II/João Mendes Barroso Filho	01
Licenciatura em Química	Fundamentos de Matemática/João Mendes Barroso Filho	01
Redes de Computadores	Matemática I/Fellipe Neri de Oliveira Arrais	01
Agropecuária	Matemática Aplicada/Fellipe Neri de Oliveira	01

**10 DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR:**

10. 1. O monitor exercerá suas atividades sob orientação e supervisão do professor orientador.
10. 2. As atividades de monitoria obedecerão, em cada período letivo, ao Plano de Monitoria elaborado pelo professor orientador.
10. 3. São atribuições do monitor:
  1. participar das aulas teóricas e práticas ministradas pelo professor orientador na disciplina e no horário de estudo dos alunos;
  2. auxiliar o trabalho docente em tarefas didáticas compatíveis com o seu grau de conhecimento;
  3. prestar assistência aos alunos do componente curricular para o qual foi selecionado, na resolução de exercício e esclarecimento de dúvidas;
  4. prestar suporte ao professor orientador no desenvolvimento das práticas pedagógicas e de novas metodologias de ensino, bem como na produção de material de apoio, com o fim de aprimorar o processo de ensino e aprendizagem;
  5. desenvolver, em conjunto com o professor orientador, a execução do Plano de Monitoria da disciplina;
  6. elaborar o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VII);
  7. apoiar o professor orientador no desenvolvimento de atividades institucionais, tais como semana de curso, exposição tecnológica e feira de profissões, todas promovidas pelas coordenações de curso ou por departamentos de áreas;
  8. participar de cursos e eventos que sejam pertinentes às atividades de monitoria;
  9. zelar pelo patrimônio e pelo nome da instituição, bem como cumprir as demais normas estabelecidas no Regulamento de Organização Didática (ROD), no que diz respeito aos deveres dos discentes;
  10. coletar a assinatura de seu professor orientador, no Formulário de Controle de Frequência/Relatório Mensal de Atividades (ANEXO VI), e entregar esse documento ao coordenador do curso;
  11. informar sistematicamente o professor orientador sobre a frequência dos estudantes assistidos na monitoria, apoiando-o na definição de estratégias que minimizem o índice de faltas;
  12. comunicar formalmente, em caso de desligamento voluntário, ao coordenador de curso, ou ainda ao gestor máximo de Ensino, na ausência daqueles, para fins de outras providências a serem adotadas pela gestão (ANEXO X);

**11 DAS RESTRIÇÕES AO MONITOR:**

11. 1. São vedadas ao monitor as seguintes atividades:
  1. o exercício de tarefas técnico-administrativas;
  2. a regência de classe em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição a professores;
  3. o preenchimento de documentos oficiais de responsabilidade docente;
  4. a correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;
  5. a resolução de listas de exercícios ou de outros trabalhos acadêmicos, em substituição ao professor.

**12. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR DE MONITORIA:**

12. 1. O professor orientador, servidor selecionado para atuar na orientação da monitoria, terá as seguintes atribuições:
  - a) elaborar e corrigir prova específica a ser aplicada no processo seletivo para estudantes monitores;
  - b) apresentar, à gestão máxima de Ensino no campus e à coordenação de curso, o Plano de Monitoria, objeto de sua classificação em processo seletivo para docente orientador de monitoria;
  - c) cumprir o Plano de Monitoria submetido no processo seletivo para docente orientador de monitoria;
  - d) capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar o monitor em sua atuação, quanto à elaboração dos relatórios, trabalhos e demais atividades;
  - e) informar mensalmente, à coordenação do curso e à Coordenação Técnico-Pedagógica (CTP), em datas definidas pelo campus, a frequência dos monitores e dos estudantes assistidos pela monitoria;
  - f) apresentar, à coordenação de curso e à gestão do campus, por meio do Relatório Semestral de Atividades do Monitor, produto construído e desenvolvido durante a atividade de monitoria e cujo propósito seja de contribuir para que as aulas da turma acompanhada sejam mais significativas e interessantes (esse produto poderá ser material didático-pedagógico, equipamento tecnológico, apostilas ou qualquer outro instrumento pedagógico que tenha contribuído para a melhoria da disciplina e do aprendizado dos discentes);
  - g) acompanhar e avaliar o estudante monitor, formalizando tal processo por meio do Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VII) e da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO VIII);
  - h) apresentar, semestralmente, ao coordenador do curso (ou ao chefe de departamento de área, quando houver), o Relatório Semestral de Atividades do Monitor (ANEXO VII), acompanhado da Avaliação Semestral do Monitor pelo Professor Orientador (ANEXO VIII) do Plano de Monitoria, das frequências e de outros documentos que forem julgados pertinentes;
  - i) comunicar formalmente ao gestor máximo de Ensino do campus o desligamento antecipado de monitor, para que providências sejam adotadas; o gestor deverá averiguar a situação e, havendo consenso pelo desligamento do monitor, o Termo de Desligamento deverá ser assinado pelos dois profissionais supracitados: professor orientador e gestor máximo de Ensino.

**13 DA FORMALIZAÇÃO DA MONITORIA E DA CARGA HORÁRIA:**

13. 1. A formalização da monitoria assim como a sua renovação ocorrerão por meio de Termo de Acordo específico (ANEXO V) entre o monitor e a instituição.
13. 2. O Termo de Acordo poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, mediante manifestação por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, salvo em situações excepcionais analisadas e autorizadas pela gestão de Ensino do campus.
  13. 2.1. São situações passíveis de interrupção imediata do Termo de Acordo, no que concerne ao discente:
    - a. trancamento da matrícula;
    - b. conclusão do curso cuja disciplina é objeto da monitoria;
    - c. abandono de curso ou cancelamento de matrícula;
    - d. não cumprimento do Regulamento de Monitoria e/ou das regras estabelecidas neste Edital;
    - e. Prática de atos não condizentes com o ambiente acadêmico, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório conforme estabelece o Regulamento de Organização Didática (ROD);
    - f. resultado insatisfatório na avaliação de desempenho;
    - g. outras situações que possam dificultar o cumprimento das atividades.

13.2.2. É proibido ao estudante com Termo de Acordo interrompido atuar como monitor, sob pena de ser impedido de concorrer a quaisquer novas vagas para atuação com o monitor.

13. 3. A jornada de atividades da monitoria obedecerá às seguintes recomendações:

- a) os monitores dos cursos de graduação, assim como dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 16 (dezesesseis) horas semanais;

b) os monitores de cursos técnicos integrados ao ensino médio exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 12 (doze) horas semanais.

13.3.1 A jornada de atividades da monitoria não pode ser superior a 4 (quatro) horas diárias nem coincidir, em hipótese alguma, com as atividades acadêmicas do estudante.

13.3.2. A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo professor orientador e aprovada pelo gestor máximo de Ensino do campus ou pelo chefe de departamento de área, quando houver.

13. 4. O horário das atividades de monitoria deve ser planejado em comum acordo com o professor orientador, não podendo coincidir com as atividades acadêmicas regulares do estudante.

13. 5. O registro da carga horária semanal do monitor deverá ser acompanhado pelo professor e lançado no Formulário de Controle de Frequência/Relatório Mensal de Atividades(ANEXO VI), ou em sistema eletrônico, quando apresentado à Pró-reitoria de Ensino.

#### **14 DA AVALIAÇÃO DO MONITOR E DA CERTIFICAÇÃO DE SUA EXPERIÊNCIA:**

14. 1. Para a avaliação geral do monitor pelo professor orientador responsável, serão considerados os seguintes aspectos:

1. A frequência / Relatório Mensal de Atividades (ANEXOVI);
2. Os relatórios das atividades de monitoria (ANEXO VII) e a avaliação semestral do monitor pelo professor-orientador (ANEXO VIII);
3. Participação em eventos, reuniões e encontros quando convocados pelo docente orientador ou coordenação de curso;
4. Outros aspectos relevantes para a atividade, como participação em projeto de capacitação acadêmica.

14. 2. O campus expedirá certificado para os monitores que concluírem a monitoria integralmente no período determinado e que tenham sido bem avaliados nos itens anteriores, estabelecidos para avaliação.

14. 3. A atuação em monitoria deverá também ser registrada pela Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) no histórico escolar do aluno, no campo "Observações". As informações necessárias deverão ser repassadas pelo coordenador do curso, que também poderá pontuar a experiência da monitoria como atividade complementar.

#### **15 DA AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE MONITORIA:**

15. 1. O professor orientador deverá encaminhar semestralmente ao coordenador do curso (ou ao chefe de departamento de área, quando houver) o relatório das atividades desenvolvidas pelo monitor (ANEXO VII) acompanhado de parecer sobre o desempenho do discente (ANEXO VIII).

15. 2. O coordenador do curso ou o chefe de departamento de área encaminhará semestralmente ao gestor máximo de Ensino os relatórios de atividades dos monitores (ANEXO VII) com as suas avaliações semestrais (ANEXO VIII e ANEXO IX), para que sejam analisados e, então, sirvam de planejamento de novas estratégias que visem à melhoria da Monitoria.

#### **16 DO DESLIGAMENTO DO MONITOR:**

16. 1. O monitor poderá ser desligado da monitoria a qualquer tempo, seja a seu próprio pedido, seja a pedido de seu professor orientador, por não cumprimento das normas do Regulamento de Monitoria ou por baixo desempenho.

16. 1.1. Quando o desligamento do monitor for pedido do seu orientador, este deverá notificar o gestor máximo de Ensino deste campus que, por sua vez, deverá averiguar o contexto do desligamento do estudante. Havendo consenso pelo desligamento do monitor, o Termo de Desligamento deverá ser assinado pelos dois profissionais supracitados ( ANEXO X)

#### **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17. 1. Em caso de dúvida em alguma etapa deste processo de seleção, o estudante deverá dirigir-se ao coordenador de curso ou ao gestor máximo de Ensino no campus.

17. 2. A qualquer tempo, a monitoria poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração, sem que isso implique direito de indenização de qual quer natureza.

17. 3. O estudante deverá manter seus dados de contato (endereço, telefone e e-mail) atualizados em registros da instituição.

17. 4. Qualquer inexatidão ou má-fé na informação de dados fornecidos pelo estudante implicará a não homologação do processo do candidato ou a exclusão da bolsa.

17. 5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

Boa Viagem, 24 de março de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Arcelino do Rego, Diretor Geral do Campus Boa Viagem**, em 23/03/2021, às 14:49, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2501434** e o código CRC **C9833593**.

**EDITAL Nº 2/2021 DE-BVG/DG-BVG/BOA VIAGEM-IFCE**

**ANEXO II**

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA/PRAZO	LOCAL
Lançamento do edital	Comissão Avaliadora	24/03/2021	<a href="https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem">https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem</a>
Período para impugnação do Edital	Público	25/03/2021	ifce.bv@gmail.com
Inscrições	Candidato	26/03/2021 a 29/03/2021	<a href="https://docs.google.com/forms/d/1xxJs3qkcAI_HFm52DhdYb67yJnU9fBYx40HHMPFV6z8/prefill">https://docs.google.com/forms/d/1xxJs3qkcAI_HFm52DhdYb67yJnU9fBYx40HHMPFV6z8/prefill</a>
Seleção – (Análise do histórico)	Comissão Avaliadora	30/03/2021 a 31/03/2021	Departamento de Ensino
Divulgação do Resultado Preliminar	Comissão Avaliadora	01/04/2021	<a href="https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem">https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem</a>
Interposição de recurso	Candidato	02/04/2021	ifce.bv@gmail.com
Análise de interposição de recursos	Comissão Avaliadora	03/04/2021	Departamento de Ensino
Divulgação do Resultado (após análise da interposição de recurso)	Comissão Avaliadora	03/04/2021	<a href="https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem">https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem</a>
Divulgação do resultado final	Comissão Avaliadora	05/04/2021	<a href="https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem">https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/editais/ensino/selecao-de-bolsas-de-monitoria/2019/boa-viagem</a>
Assinatura e entrega do Termo de Acordo	Professor orientador e monitor convocado	05/04/2021 a 06/04/2021	Departamento de Ensino (formato remoto)
Execução do Plano de Monitoria (início das atividades de monitoria)	Professor orientador e monitor	07/08/2021	Definir pelo professor Orientador