



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS GURUPI
DIREÇÃO-GERAL

EDITAL Nº 37/2026/CAMPUS GURUPI/IFTO, DE 24 DE AGOSTO DE 2026

SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE MONITOR REMUNERADO PARA ATUAR EM
ATIVIDADES DE ENSINO DO CAMPUS GURUPI

**ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO DE MONITOR**

CASO SEJA SELECIONADO(A) PARA ATUAR COMO MONITOR(A), PELO
EDITAL Nº 37/2026/CAMPUS GURUPI/IFTO, DE 24 DE AGOSTO DE 2026, ASSUMO OS
TERMOS QUE SEGUEM ABAIXO:

Eu, (nome completo do monitor), portador(a) do RG (número e órgão expedidor) e do
CPF (número), monitor(a) da disciplina (citar nome completo da disciplina), ofertada no
curso (citar nome do curso), do Campus (nome do campus), assumo os seguintes
compromissos:

- Seguir as orientações do(a) professor(a) orientador(a) no que se refere ao cumprimento das atividades consignadas no Plano de Trabalho elaborado conjuntamente;
- Elaborar, em conjunto com o(a) professor(a) orientador(a), o Plano de Atividades da monitoria de Ensino;
- Dedicar-me integralmente, conforme carga horária de 8 (oito) horas semanais, às atividades de monitoria;
- Ser frequente nas atividades de monitoria, conforme horários definidos conjuntamente com o(a) professor(a) orientador(a);
- Entregar a Frequência Mensal ao (à) professor(a) orientador(a);
- Observar que as atividades da monitoria não poderão, em hipótese alguma, coincidir com suas atividades acadêmicas regulares;
- Consultar os estudantes a respeito de problemas e dificuldades na disciplina, sugerindo e aceitando sugestões, e sendo mais um elo entre o(a) professor(a) orientador(a) e a turma;
- Incentivar os colegas a participarem das atividades e programações desenvolvidos na disciplina;
- Auxiliar os estudantes com dúvidas em conteúdos da disciplina em que sou monitor;
- Levar ao conhecimento do(a) professor(a) orientador(a) as necessidades, sugestões e dúvidas dos estudantes;

- Executar o Plano de Atividades de Monitoria elaborado em conjunto com o(a) professor(a) orientador(a);
- Preencher e enviar ao(à) professor(a) orientador(a), mensalmente, os relatórios da execução da monitoria.

Abaixo, preencherei meus dados bancários para recebimento de auxílio de monitor:

DADOS DO(A) MONITOR(A)	
Matrícula:	
E-mail (preferencialmente o institucional):	
Nome do Banco:	
Tipo de conta:	() Conta corrente () Conta Poupança
N.º da Agência:	
N.º da Conta :	
Chave Pix (CPF do Monitor)	
Celular:	

Gurupi - TO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) monitor(a)

Milene Lopes dos Santos Queta
Diretora-geral



Documento assinado eletronicamente por **Milene Lopes dos Santos Queta, Diretora-Geral**, em 24/08/2026, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3302628** e o código CRC **9E281B95**.

Alameda Madrid, 545 - Jardim Sevilha — CEP 77.410-470
Gurupi/TO — (63) 3311-5400
www.ifto.edu.br/gurupi — gurupi@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23338.018069/2026-21

SEI nº 3302628