



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CAJAZEIRAS

---

**EDITAL Nº 019/2020, de 28 de setembro de 2020.**

**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DE INICIAÇÃO AO TRABALHO:  
MONITORIA PARA SUPORTE AO NAPNE / EDITAL DE VAGAS – 2020.1**

A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Cajazeiras, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, através da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, considerando o Art. 84 da Lei Federal nº 9.394/1996, bem como os preceitos da Resolução CS/IFPB Nº 40/2011, que regulamenta a Política de Assistência Estudantil do IFPB, e a Resolução CS/IFPB Nº 31/2016, que dispõe sobre o Regimento Didático dos Cursos Superiores Presenciais e a Distância do IFPB, torna público que estão abertas as inscrições para o **Programa de Iniciação ao Trabalho – Monitoria para Suporte ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE IFPB-Cajazeiras)** para o semestre letivo de 2020.1, de acordo com o que estabelece o presente Edital.

## **1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA**

**1.1** O Programa de Iniciação ao Trabalho - Monitoria do IFPB propõe-se a estimular a iniciação à docência, promovendo a cooperação entre professores e alunos, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da qualidade dos cursos técnicos e superiores.

**1.2** O presente edital é destinado à seleção de monitor para disciplina teórica oferecida para cursos técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - Campus Cajazeiras que ofertará **suporte aos alunos com necessidades educacionais específicas atendidos pelo NAPNE.**

## **2. DOS BENEFICIÁRIOS**

**2.1** O Programa é destinado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos superiores e técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Cajazeiras.

**2.2** O candidato deve estar regularmente matriculado e frequentando um dos cursos presenciais ou à distância do IFPB, Campus de Cajazeiras, além de ter disponibilidade de 10 (dez) horas semanais para dedicação às atividades da monitoria.

**2.3** A seleção para a monitoria é direcionada aos discentes que já cursaram e foram aprovados na disciplina a qual concorrerão à monitoria (ou disciplina equivalente), respeitando o quadro de vagas do **ANEXO I** deste Edital.

**2.4** Para assumir o cargo de monitor, o aluno deve encaminhar para a Coordenação da Monitoria os termos de compromisso e disponibilidade de horário um comprovante que confirme sua aprovação na respectiva disciplina através de histórico escolar ou

boletim acadêmico. Caso o aluno não apresente a confirmação de aprovação, ele será automaticamente excluído do processo de seleção de monitores.

**2.5** É de inteira responsabilidade do candidato verificar no **ANEXO I** deste edital os cursos habilitados à realização das provas de cada código de disciplina contidos na coluna "**Obrigatória aprovação em uma das disciplinas**", além dos cursos de atuação da monitoria na coluna "**Curso(s) atendido(s)**".

**2.6** Caso o candidato não cumpra o perfil estabelecido em cada código de disciplina dispostos no **ANEXO I** deste edital, ele será automaticamente eliminado do processo de seleção.

**2.7** O discente fica impossibilitado de atuar como monitor em mais de um Edital concomitantemente.

### **3. DO MONITOR BOLSISTA**

**3.1** Este edital apresenta apenas uma (01) bolsa descrita no ANEXO I, conforme a disponibilidade financeira do IFPB Campus Cajazeiras, e recurso orçamentário para esse fim, tendo como prazo final da bolsa o mês de Dezembro/2020.

**3.2** O critério de seleção da bolsa será baseado da maior para a menor nota dentre os classificados das disciplinas previstas com bolsas constantes no quadro de vagas ofertadas no ANEXO I deste edital.

**3.3** No caso da desistência do monitor bolsista na participação do Programa de Assistência Estudantil, o mesmo deverá assinar **imediatamente** um termo de desistência em acordo com o professor orientador, coordenador do curso e coordenador da monitoria. Após a assinatura do termo de desistência, o próximo candidato classificado, da mesma disciplina, constante na lista de classificados deverá ser convocado.

**3.4** As atividades relacionadas à seleção dos monitores, entrega de documentação, exercício de atendimento ao aluno, planejamento com o professor e quaisquer outros trâmites ou ações que correspondam à monitoria **serão feitas de forma remota observando as resoluções vigentes até que se publique instrução diversa.**

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**4.1** Compete à Coordenação da monitoria:

- a) Realizar a seleção de monitores, juntamente com os professores das disciplinas envolvidas;
- b) Orientar sobre a prova de seleção, correção das avaliações e encaminhamento dos resultados para o setor de comunicação do IFPB/Cajazeiras;
- c) Providenciar e gerenciar os Termos de Compromisso, bem como as vinculações e desligamentos a partir do resultado final deste processo de seleção;
- d) Destinar orientações aos docentes sobre como proceder nas aplicações dos exercícios de forma remota para o pleno desenvolvimento das seleções das atividades da monitoria;

- e) Divulgar disciplinas, conteúdo, dias, horários e locais das seleções das monitorias disponíveis;
- f) Receber e organizar os documentos inerentes ao funcionamento e acompanhamento da monitoria: Edital de seleção, provas dos candidatos à monitoria, publicação dos resultados, Termos de Compromisso, Plano de Atividades, folhas de frequência do monitor, ata / lista de frequência do atendimento, Relatório Final das atividades do aluno monitor e Relatório Final de acompanhamento do professor orientador.

#### 4.2 Compete ao professor orientador:

- a) Participar do processo de seleção do monitor;
- b) Capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas a sua atuação nas atividades propostas;
- c) Promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos da disciplina;
- d) Elaborar o plano das atividades em conjunto com o monitor e apresentá-lo à coordenação do curso a qual a disciplina está vinculada;
- e) Orientar e acompanhar o monitor no exercício de suas atividades, mantendo constante contato com mesmo;
- f) Monitorar e avaliar as atividades desempenhadas no decorrer da monitoria, buscando a efetivação dos objetivos de desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, de atendimento e de iniciação à docência;
- g) Disseminar a monitoria junto aos alunos das disciplinas envolvidas;
- h) Desenvolver e encaminhar à respectiva coordenação de curso o Relatório Final contendo as atividades planejadas e executadas, além dos objetivos alcançados;
- i) Acompanhar e assinar o Relatório Final de atividades desenvolvido pelo aluno monitor.

#### 4.3 Compete ao monitor:

- a) Ter habilitado email acadêmico para acompanhar as atividades de seleção e acompanhamento da monitoria de forma remota;
- b) Cumprir 10 horas semanais de atividades de monitoria, com assiduidade e pontualidade, considerando dias e horários planejados;
- c) Planejar, auxiliado pelo professor orientador, suas atividades de monitoria;
- d) Auxiliar os estudantes a realizarem exercícios e outras tarefas curriculares;
- e) Auxiliar o professor orientador na produção de informações a respeito das dificuldades mais comuns, porventura encontradas pelo grupo de alunos no decorrer da disciplina e da monitoria;
- f) Executar tarefas designadas pelo professor orientador que tenham por objetivo a formação de iniciação à docência e o processo de ensino-aprendizagem;
- g) Manter constante contato com o professor, informando-o do desenvolvimento de suas atividades e acatar as recomendações do mesmo;
- h) Preencher a **Folha de Frequência** correspondente à disciplina via formulário do Google fornecido pela Coordenação da Monitoria, todos os dias de atendimento.
- i) Encaminhar **Relatório Final**, devidamente assinado pelo professor orientador, à Coordenação da Monitoria contendo as atividades planejadas e executadas, além dos objetivos alcançados.

#### 4.4 Compete ao NAPNE:

- a) Acompanhar o atendimento do monitor ao aluno assistido;
- b) Verificar pelos relatórios e contato direto com o monitor a evolução do aluno assistido e dar devidas instruções quando for necessário ao monitor.

#### 4.5 É vetado ao monitor:

- a) Corrigir e comentar atividades de avaliação dos cursos regulares;
- b) Substituir o professor em sala de aula;
- c) Participar do processo de avaliação;
- d) Fazer trabalho de responsabilidade dos estudantes.

### 5. DA VAGA

**5.1** Este edital contempla uma única vaga disponibilizada para a monitoria com suporte ao NAPNE. E tem no ANEXO I a descrição dos cursos de atuação, pré-requisito obrigatório, assim como o conteúdo programático.

### 6. DAS INSCRIÇÕES

**6.1** As inscrições para o Teste de Seleção de Monitor para Suporte ao NAPNE serão realizadas no período de **28 de Setembro à 01 de Outubro de 2020**, exclusivamente através do formulário online que estará disponível no link <https://forms.gle/DTfRvhCpmBXtZtEa6> e no site <http://www.ifpb.edu.br/>.

**6.1.1** No formulário de inscrição, o aluno que deseja concorrer à vaga deve **obrigatoriamente** anexar uma carta comentando sobre o que compreende ser uma pessoa com necessidade educacional específica, se conhece alguém com esse perfil, como se dá essa interação e outras experiências que julgar relevantes para a seleção. A carta não deve ultrapassar 10MB e deve ter comprimento máximo de duas (02) laudas. Não é necessário cabeçalho.

**6.1.2** O objetivo da carta é instruir o NAPNE e o professor orientador sobre o grau de sensibilidade do aluno que concorre à vaga. A carta receberá pontuação apenas se for provocada medida de desempate (ver item 8.1.1).

**6.2** Os candidatos estão isentos de taxas de inscrição.

**6.3** No caso de o candidato preencher mais de uma vez o formulário de inscrição, será considerado como válido apenas o último formulário preenchido, sendo descartados os demais.

**6.4** O preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Para que possa produzir todos os efeitos a que se destina, o formulário de inscrição deve ser preenchido com estrita observância das normas contidas neste Edital.

**6.5** O candidato com necessidades específicas deverá fazer essa notificação no formulário de inscrição, no item correspondente.

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção consistirá em 01 (uma) etapa de seleção com prova teórica executada de forma remota.

### 7.2 Das provas:

7.2.1 Os conteúdos programáticos para a prova encontram-se listados no **Anexo I** deste Edital.

7.2.2 A prova será realizada de forma remota, via Google Classroom, na data **01 de Outubro de 2020**.

7.2.3 Quaisquer dúvidas sobre a seleção, seu andamento ou acesso dos inscritos ao Google Classroom da Monitoria para Suporte ao NAPNE 2020.1 devem ser endereçadas ao email **monitoria.ifpbcz@gmail.com**.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

8.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação teórica e que estejam dentro do número de vagas dos quadros do **ANEXO I**.

8.1.1 Em caso de empate da nota da prova teórica, o primeiro critério de desempate será a avaliação da Carta feita pelo professor com possibilidade de suporte do NAPNE (item 6.1);

8.1.2 Caso a carta não possibilite desempatar os candidatos, o segundo critério de desempate será o IRA (Índice de Rendimento do Aluno), obtido no sistema acadêmico, no ato da análise.

8.2 A relação nominal dos alunos monitores contemplados para a monitoria será divulgada **até o dia 16 de Outubro de 2020**, via Google Sala de Aula da Monitoria para Suporte ao NAPNE e no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/>.

8.3 Na hipótese de algum candidato aprovado estar impedido de assumir a função de Monitor, ou de vir a ser desligado do programa, o próximo candidato da lista de classificados será convocado para assumir a função, de acordo com o item 3.

8.4 O número de classificados por disciplina obedecerá a seguinte tabela abaixo:

NÚMERO DE VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS
1	4

## 9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso para revisão do resultado da prova de caráter eliminatório. Este deve ser devidamente fundamentado, apresentado por escrito e enviado **impreterivelmente até o dia 14 de Outubro de 2020**, via formulário disponibilizado

no Google Sala de Aula da Monitoria para Suporte ao NAPNE e no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/>.

**9.2** A resposta ao recurso e a lista com o resultado final após recursos serão divulgados até o **dia 15 de Outubro de 2020**, nos e-mails acadêmicos dos envolvidos e no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/>.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Os prazos e horários citados neste Edital são improrrogáveis e a perda de qualquer um destes implica na desistência do programa a que se refere este edital.

**10.2** O candidato aprovado desenvolverá suas atividades na disciplina para a qual prestou a seleção.

**10.3** A inclusão do estudante neste Programa dar-se-á mediante envio do **TERMO DE COMPROMISSO** e da **FICHA DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS**, datada e assinada pelo professor responsável pela monitoria e pelo candidato.

**10.3.1** A entrega Termo de Compromisso e da Ficha de Disponibilidade de Horários será feita **até o dia 19 de Outubro de 2020** mediante envio via Google Sala de Aula gerenciado pela Coordenação de Monitoria.

**10.4** A não observância dos critérios contidos neste Edital tornará o candidato inapto a concorrer à vaga de Monitor, e, caso já esteja aprovado, torna-lo-á desclassificado, sendo desligado do programa de Monitoria.

**10.5** O bolsista perderá o direito de permanecer no Programa de Iniciação ao Trabalho – Monitoria quando infringir as condições de trabalho estabelecidas no Termo de Compromisso.

**10.6** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Monitoria do IFPB – Campus Cajazeiras, podendo ser solicitada a colaboração das Coordenações de Curso, dos setores NAPNE e COPED, ou ainda, da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino.

**10.7** O presente Edital estará publicado no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/>.

## **11. CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>Divulgação do edital</b>	<b>28.09.2020</b>
<b>Inscrições</b>	<b>De 28.09.2020 à 01.10.2020</b>
<b>Realização das avaliações de forma remota</b>	<b>05.10.2020</b>

<b>Resultado preliminar</b>	<b>13.10.2020</b>
<b>Prazo para interposição de recursos</b>	<b>14.10.2020</b>
<b>Prazo para análise de recursos</b>	<b>15.10.2020</b>
<b>Resultado final após recursos</b>	<b>16.10.2020</b>
<b>Envio de termo e ficha de disponibilidade de horários assinados</b>	<b>Até 19.10.2020</b>
<b>Início das atividades de monitoria</b>	<b>19.10.2020</b>

  
**LUCRÉCIA TERESA GONÇALVES PETRUCCI**  
**DIRETORA GERAL**  
**IFPB – CAMPUS CAJAZEIRAS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS CAJAZEIRAS

**EDITAL Nº 019/2020, de 28 de setembro de 2020.**

**ANEXO I**

**DISTRIBUIÇÃO DA VAGA DE MONITORIA, PRÉ-REQUISITOS E CONTEÚDOS DA PROVA**

<b>Código da Disciplina/Área</b>	<b>Curso(s) atendido(s)</b>	<b>Vagas</b>	<b>PRÉ-REQUISITO (Obrigatória aprovação em uma das disciplinas)</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Conteúdo da prova da monitoria</b>
01. Matemática III	INTIN	1 Vaga Bolsista	Matemática III (dos Cursos Técnico Integrado de Edificações, Eletromecânica, Informática ou Meio Ambiente - EJA) ou ser aluno regularmente matriculado no Ensino Superior (ou seja, com todas as disciplinas do Ensino Médio concluídas)	Teórica	Análise combinatória. Probabilidade. Estatística descritiva: medidas de tendência central. Geometria plana: áreas de figuras planas. Geometria espacial: área superficial e volume de sólidos clássicos (prismas, pirâmides, cilindros e cones). Geometria analítica: estudo do ponto e da reta.