



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**

**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

**SELEÇÃO INTERNA PARA O PROGRAMA DE APOIO À MONITORIA (PAM) PARA OS CURSOS  
TÉCNICOS INTEGRADOS AO MÉDIO (ETIM)**

A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) – Campus João Pessoa, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em conformidade com os Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, torna público o presente Edital, que estabelece as normas para o processo seletivo interno destinado à seleção de estudantes para atuarem como monitores voluntários, sem percepção de bolsa ou qualquer outra forma de remuneração e sem vínculo empregatício, em componentes curriculares da formação geral e técnica dos Cursos Técnicos Integrados, no âmbito do Programa de Apoio à Monitoria (PAM). O programa fundamenta-se na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 (Lei do Serviço Voluntário), pela Resolução CS nº 24, de 30 de abril de 2019, que aprova o Plano Estratégico de Ações de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFPB, e pela Resolução AR nº 38/2022 – CONSUPER/IFPB, de 12 de setembro de 2022, que regulamenta o Programa Institucional de Monitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (PROMIFPB).

## **1. SOBRE O PROGRAMA**

- 1.1. O Programa de Apoio à Monitoria (PAM) tem por objetivo incentivar estudantes com destacado desempenho acadêmico a aperfeiçoarem seus conhecimentos em componentes curriculares de interesse, por meio do desenvolvimento de atividades de monitoria.
- 1.2. O processo seletivo será coordenado pelo Departamento de Educação Profissional (DEP) e observará os critérios, requisitos, procedimentos e cronograma estabelecidos neste Edital.
- 1.3. As atividades de monitoria serão desenvolvidas sob a orientação e supervisão de um docente responsável pelo componente curricular.
- 1.4. A carga horária semanal das atividades de monitoria não poderá ultrapassar 8 (oito) horas semanais, conforme planejamento definido pelo docente orientador.
- 1.5. Constituem objetivos específicos do Programa de Apoio à Monitoria:
  - 1.5.1. Auxiliar os docentes no acompanhamento dos estudantes e na superação das dificuldades de aprendizagem;
  - 1.5.2. Contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e para a redução dos índices de retenção e evasão escolar;
  - 1.5.3. Oportunizar aos monitores atividades formativas de ensino que estimulem sua participação ativa no processo pedagógico e o desenvolvimento de competências acadêmicas.

## **2. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- 2.1. As inscrições serão realizadas mediante o preenchimento e a submissão de formulário eletrônico próprio, disponível no link: <https://forms.gle/eYKNfAgNjDH7VUKK8>.
- 2.2. No formulário de inscrição, o candidato deverá selecionar apenas 01 (um) componente curricular para concorrer à vaga de monitoria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CAMPUS JOÃO PESSOA**  
**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**

**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

2.3. O preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado com atenção às informações prestadas e em estrita observância às normas, aos critérios e aos procedimentos estabelecidos neste Edital, para que produza todos os efeitos a que se destina.

2.4. Para efetivação da inscrição no processo seletivo do Programa de Apoio à Monitoria (PAM), o candidato deverá apresentar as seguintes condições e documentos:

2.4.1. Estar regularmente matriculado no curso;

2.4.2. Ter sido aprovado no componente curricular para o qual pretende concorrer à monitoria;

2.4.3. Histórico escolar atualizado do IFPB, contendo as informações acadêmicas necessárias para análise do desempenho do estudante;

2.4.4. A ausência de qualquer documento exigido ou o envio de documentação incompleta poderá resultar no indeferimento da inscrição do candidato, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

### **3. DAS VAGAS**

1.1. A distribuição das vagas de monitoria por componente curricular está apresentada no Quadro 1 deste Edital, considerando as demandas dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio.

**Quadro 1** – Distribuição das Vagas do Programa de Apoio à Monitoria (PAM) – Ano Letivo 2026

| <b>CURSO</b>             | <b>COMPONENTE CURRICULAR</b>      | <b>ANO/SÉRIE</b> | <b>HORÁRIO DA MONITORIA</b> | <b>NÚMERO DE VAGAS</b> |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|
| ELETRÔNICA               | Eletricidade Básica I             | 1º               | Vespertino                  | 01                     |
|                          | Analógica I                       | 2º               | Vespertino                  | 01                     |
|                          | Analógica II                      | 3º               | Vespertino                  | 01                     |
| ELETROTÉCNICA (MATUTINO) | Eletricidade Básica I             | 1º               | Vespertino                  | 01                     |
|                          | Eletricidade Básica II            | 2º               | Vespertino                  | 01                     |
|                          | Projetos de Instalações Elétricas | 3º               | Vespertino                  | 01                     |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CAMPUS JOÃO PESSOA**  
**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**  
**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

|                               |                                              |    |            |    |
|-------------------------------|----------------------------------------------|----|------------|----|
| ELETROTÉCNICA<br>(VESPERTINO) | Eletricidade Básica I                        | 1º | Matutino   | 01 |
|                               | Eletricidade Básica II                       | 2º | Matutino   | 01 |
|                               | Projetos de Instalações Elétricas            | 3º | Matutino   | 01 |
| CONTROLE AMBIENTAL            | Hidrologia e Recursos Hídricos               | 2º | Matutino   | 01 |
|                               | Análise e Monitoramento da Qualidade do Solo | 3º | Matutino   | 01 |
| EDIFICAÇÕES                   | Estabilidade                                 | 3º | Matutino   | 01 |
| INSTRUMENTO MUSICAL           | Musicalização I                              | 1º | Vespertino | 01 |
|                               | Musicalização II                             | 2º | Vespertino | 01 |

#### 4. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE MONITORES

- 4.1. Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final no componente curricular objeto da monitoria.
- 4.2. Em caso de empate, os candidatos serão classificados de acordo com os seguintes critérios, pela ordem:
- 4.2.1. Maior Média Final no componente curricular objeto da monitoria;
  - 4.2.2. Maior Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE);
  - 4.2.3. Candidato com maior idade.

#### 5. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PROGRAMA DE MONITORIA

- 5.1. Constituem atividades de monitoria aquelas desenvolvidas pelos monitores sob a orientação e supervisão do docente responsável pelo componente curricular, compreendendo:
- 5.1.1. Acompanhamento das aulas, mediante autorização e supervisão do docente responsável;
  - 5.1.2. Participação em horários de atendimento aos estudantes para esclarecimento de dúvidas relacionadas aos conteúdos abordados nos componentes curriculares;
  - 5.1.3. Colaboração na preparação e execução de atividades práticas dos componentes curriculares, conforme o planejamento do docente orientador;
  - 5.1.4. Apoio na correção de listas de exercícios e demais atividades acadêmicas, conforme as orientações do docente responsável;
  - 5.1.5. Auxílio na aplicação e fiscalização de avaliações, exclusivamente com a presença e sob a supervisão do docente responsável.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CAMPUS JOÃO PESSOA**  
**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**  
**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

## **6. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR**

- 6.1. Elaborar o Plano de Trabalho da Monitoria, em conjunto com o monitor (Anexo 1).
- 6.2. Orientar, planejar, acompanhar e avaliar pedagogicamente as atividades de monitoria.
- 6.3. Acompanhar a frequência e avaliar o desempenho do monitor (Anexo 2).
- 6.4. Assegurar que o monitor:
  - 6.4.1. Não substitua o docente em atividades de ensino;
  - 6.4.2. Não elabore, aplique ou corrija instrumentos de avaliação;
- 6.5. Promover a formação acadêmica e pedagógica do monitor por meio de:
  - 6.5.1. Estímulo ao desenvolvimento de competências didático-pedagógicas;
  - 6.5.2. Incentivo à autonomia, à responsabilidade e ao protagonismo estudantil, em consonância com os objetivos do Programa de Monitoria.
- 6.6. Elaborar, validar e encaminhar ao DEP por processo via SUAP, a documentação pertinente ao Programa de Monitoria, de acordo com as datas previstas no item 7.0 que trata do Cronograma deste edital:
  - 6.6.1. Plano de Trabalho da Monitoria (Anexo I);
  - 6.6.2. O acompanhamento da frequência mensal do monitor (Anexo II);
  - 6.6.3. Relatório Final da Monitoria (Anexo III).

## **7. DO CRONOGRAMA**

**Quadro 2** - Cronograma do Processo Seletivo do Programa de Apoio à Monitoria (PAM) – 2026

| <b>EVENTO</b>                                                            | <b>PERÍODO/DATA</b>       |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO                                                     | 24 a 31 de agosto de 2026 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR                                       | 03 de setembro de 2026    |
| PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PRELIMINAR | 04 de setembro de 2026    |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL                                            | 08 de setembro de 2026    |
| INÍCIO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA                                       | 09 de setembro de 2026    |
| ENTREGA DOS PLANOS DE TRABALHO                                           | 14 de setembro de 2026    |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CAMPUS JOÃO PESSOA**  
**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**  
**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

|                              |                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------|
| ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA | Acompanhar mensalmente e anexar ao relatório final |
| RELATÓRIO FINAL DA MONITORIA | Enviar até o dia 21 de dezembro de 2026            |

## **7. DOS DIREITOS DO(A) MONITOR(A)**

- 7.1. Receber orientação e acompanhamento sistemático do(a) docente orientador(a) durante o desenvolvimento das atividades de monitoria.
- 7.2. Ter acesso às informações, aos materiais e às orientações necessárias para o adequado desempenho das atividades previstas no Plano de Trabalho.
- 7.3. Receber certificação de participação no Programa de Monitoria, desde que cumpra as exigências previstas neste Edital e apresente a documentação obrigatória.
- 7.4. Solicitar orientação ao(à) docente orientador(a) sempre que necessário para o desenvolvimento das atividades de monitoria.
- 7.5. Ter sua carga horária de monitoria contabilizada para fins de certificação, conforme as normas estabelecidas neste Edital.

## **8. DOS DEVERES DO(A) MONITOR(A):**

- 8.1. Constituem deveres do(a) estudante monitor(a):
- 8.2. Cumprir carga horária de até 8 (oito) horas semanais de atividades de monitoria, em horário compatível com suas atividades acadêmicas e com o plano de atividades definido pelo docente orientador;
- 8.3. Manter assiduidade, pontualidade, responsabilidade, ética e compromisso no desempenho das atividades de monitoria;
- 8.4. Prestar atendimento aos estudantes nos horários previamente estabelecidos, contribuindo para o esclarecimento de dúvidas e o fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem, sempre sob a supervisão do docente responsável;
- 8.5. Elaborar e apresentar o relatório parcial e final das atividades desenvolvidas, no prazo e na forma estabelecidos pelo cronograma deste edital.

## **9. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO À MONITORIA:**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**  
**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

9.1. O estudante monitor poderá ser desligado do Programa de Apoio à Monitoria, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- 9.1.1. Por solicitação formal do próprio monitor, devidamente justificada e encaminhada ao docente orientador;
- 9.1.2. Por solicitação fundamentada do docente orientador, em razão do descumprimento das atribuições da monitoria, do desempenho insatisfatório, da ausência de comprometimento ou do não atendimento às orientações acadêmicas estabelecidas;
- 9.1.3. Em decorrência do trancamento, cancelamento, transferência ou perda do vínculo de matrícula com o IFPB – Campus João Pessoa.
- 9.1.4. Pelo não cumprimento da carga horária, pela ausência reiterada e injustificada nas atividades de monitoria ou pelo abandono das atividades previstas no plano de monitoria;
- 9.1.5. O desligamento do monitor deverá ser formalizado pelo docente orientador e encaminhado ao Departamento de Educação Profissional (DEP), por processo via SUAP, acompanhado da respectiva justificativa e da documentação pertinente, quando couber;
- 9.1.6. Na hipótese de desligamento do monitor, a vaga poderá ser preenchida por outro candidato classificado no processo seletivo, observada a ordem de classificação, a disponibilidade de candidatos e o período de vigência deste Edital.

## **10. DOS CASOS OMISSOS**

**9.1.** Os casos omissos neste Edital serão analisados e deliberados pelo Departamento de Educação profissional (DEP), em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) do campus, observadas as normas institucionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) e a legislação vigente.

**9.2.** Sempre que necessário, poderão ser expedidas orientações complementares para garantir a adequada execução deste Edital, desde que não impliquem alteração de seus objetivos, critérios de seleção ou requisitos de participação.

João Pessoa-PB, 21 de agosto de 2026.

**Rafael José Alves do Rego Barros**  
Diretoria de Desenvolvimento de Ensino do IFPB  
Campus João Pessoa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**  
**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA**

|                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| <b>MONITOR(A):</b>            | <b>MATRÍCULA:</b> |
| <b>CONTATO:</b>               |                   |
| <b>E-MAIL MONITOR(A):</b>     |                   |
| <b>CURSO:</b>                 |                   |
| <b>ANO/SÉRIE:</b>             |                   |
| <b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> |                   |
| <b>DOCENTE ORIENTADOR(A):</b> |                   |
| <b>E-MAIL DOCENTE:</b>        |                   |

**1. Conteúdo Programático**

**2. Atividades do(a) Monitor(a)**

**Orientações para preenchimento:** Assinale com um X as atividades que pretende executar. Na coluna **Carga Horária Semanal**, informe a carga horária destinada a cada atividade e indique o respectivo período de realização, com as datas de início e término.

| DESCRIÇÃO | ATIVIDADES | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PERÍODO DE REALIZAÇÃO (Início e Término) |
|-----------|------------|-----------------------|------------------------------------------|
|-----------|------------|-----------------------|------------------------------------------|



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CAMPUS JOÃO PESSOA**  
**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**

**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

|                                                                                                                                     |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 1. Planejar atividades e realizar reuniões com o(a) docente orientador(a)                                                           |  |  |  |
| 2. Auxiliar estudantes com baixo rendimento escolar                                                                                 |  |  |  |
| 3. Auxiliar o(a) docente em aulas teóricas                                                                                          |  |  |  |
| 4. Auxiliar o(a) docente em aulas práticas                                                                                          |  |  |  |
| 5. Auxiliar o(a) docente na organização de trabalhos e eventos acadêmicos (seminários, cursos, debates e sessões de estudo)         |  |  |  |
| 6. Atender estudantes em horários previamente definidos para esclarecimento de dúvidas                                              |  |  |  |
| 7. Auxiliar na resolução de listas de exercícios e atividades propostas pelo(a) docente                                             |  |  |  |
| 8. Organizar grupos de estudo e sessões de revisão de conteúdo                                                                      |  |  |  |
| 9. Apoiar o(a) docente na preparação de materiais didáticos e exercícios                                                            |  |  |  |
| 10. Colaborar na aplicação e correção de atividades, quando autorizado pelo(a) docente                                              |  |  |  |
| 11. Auxiliar o(a) docente no planejamento e na realização de visitas técnicas e atividades de campo, prestando apoio aos estudantes |  |  |  |
| 12. Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas.                                                                    |  |  |  |
| 13. Outras atividades                                                                                                               |  |  |  |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**

Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026

**3. Critérios de Avaliação da Aprendizagem**

**4. Bibliografia**

**5. Horário da Monitoria**

| <b>TURNO</b>      | <b>SEGUNDA-<br/>FEIRA</b> | <b>TERÇA-<br/>FEIRA</b> | <b>QUARTA-<br/>FEIRA</b> | <b>QUINTA-<br/>FEIRA</b> | <b>SEXTA-<br/>FEIRA</b> | <b>SÁBADO<br/>LETIVO</b> |
|-------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| <b>MATUTINO</b>   |                           |                         |                          |                          |                         |                          |
| <b>VESPERTINO</b> |                           |                         |                          |                          |                         |                          |

**7. Observações:**

João Pessoa - PB,        de        de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Estudante Monitor(a)

\_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**  
**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

Assinatura do(a) Professor(a)  
Orientador(a)

**ANEXO II**

**ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA MENSAL DE MONITORIA**

**1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- **Mês/Ano de Referência:**
- **Nome do(a) Monitor(a):**
- **Matrícula:**
- **Curso:**
- **Componente Curricular:**
- **Docente Orientador(a):**
- **Campus:** João Pessoa
- **Modalidade:** Voluntário(a)

**2. REGISTRO DE FREQUÊNCIA E CARGA HORÁRIA**

**Orientação:** Registre os horários de entrada e saída referentes às atividades de monitoria executadas a cada dia (atendimento a alunos, reuniões com orientador, preparação de material, etc.).

| DATA | ENTRADA | SAÍDA | ATIVIDADE |
|------|---------|-------|-----------|
|      |         |       |           |
|      |         |       |           |
|      |         |       |           |
|      |         |       |           |
|      |         |       |           |
|      |         |       |           |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**  
**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS**

**4. PARECER E VALIDAÇÃO**

Atesto que o(a) monitor(a) acima identificado(a) cumpriu as atividades e a carga horária registradas nesta folha de frequência, em consonância com o plano de trabalho estabelecido pelo Programa de Apoio à Monitoria.

João Pessoa - PB,                      de                      de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Estudante Monitor(a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**  
**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

---

Assinatura do(a) Professor(a)  
Orientador(a)

**ANEXO III**  
**RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO:**

Componente Curricular:

Curso:

Turma:

Monitor (a):

Matrícula:

Professor (a) Orientador (a):

Período de Realização da Monitoria:

**2. RESUMO DESCRITIVO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:**

Descrever as atividades desenvolvidas durante o período da monitoria. Aqui você pode incluir dados quantitativos, tais como: número de estudantes atendidos, número de encontros realizados, número de minicursos e oficinas desenvolvidos pelo monitor(a), entre outras atividades pertinentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**

**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

**3. DIFICULDADES ENCONTRADAS NO DESENVOLVIMENTO DA MONITORIA  
E/OU PRINCIPAIS DESAFIOS NA APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES:**

Descrever as dificuldades enfrentadas durante o desenvolvimento da monitoria, observando desde critérios logísticos e operacionais, como a reservas e a disponibilidade de salas, até questões relacionadas ao engajamento dos estudantes, como a baixa frequência aos atendimentos, e às barreiras pedagógicas observadas no processo de aprendizagem.

**4. PARECER DO(A) COORDENADOR(A) SOBRE O DESEMPENHO DO(A)  
MONITOR(A):**

João Pessoa - PB, de de 2026.

---

Assinatura do(a) Estudante Monitor(a)

---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**Edital Nº 140/2026, de 2 de setembro de 2026**

**Retificação do Edital Nº 132/2026, de 21 de agosto de 2026**

Assinatura do(a) Professor(a)  
Orientador(a)