



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS PRINCESA ISABEL**

**EDITAL N.º 24/2020 - CAMPUS PRINCESA ISABEL, DE 24 DE SETEMBRO  
DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS PRINCESA ISABEL, no uso das atribuições legais torna pública a abertura de Processo Seletivo interno de monitores do Programa de Monitoria Acadêmica 2020 do IFPB, Campus Princesa Isabel.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O programa de monitoria integra as ações de apoio às atividades acadêmicas e de estímulo à permanência do educando, constituindo-se em experiência formativa vivenciada pelo discente, por meio do acompanhamento do docente responsável pelas respectivas disciplinas.

1.2. A atividade de monitoria poderá ser remunerada ou não, dependendo da modalidade, e não constituirá vínculo empregatício do monitor com a instituição, uma vez que seu objetivo é o aprimoramento do ensino aprendizagem.

1.3. As atividades programadas para o monitor não poderão coincidir com seu horário de aulas.

1.4. A carga horária das atividades de monitoria nos cursos superiores será considerada para cômputo das atividades complementares, quando previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

1.5. Todas as atividades de monitoria serão realizadas através de Atividades de Ensino Não Presenciais (AENPs)<sup>1</sup>, a qual o Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser utilizado no âmbito do Campus, será o Google Sala de Aula Institucional (<https://classroom.google.com/>) e outras plataformas auxiliares.

**2. DOS OBJETIVOS**

2.1. Ampliar a participação dos estudantes na vida acadêmica, mediante a realização de atividades relacionadas ao ensino;

2.2 Possibilitar o aprofundamento teórico e o desenvolvimento de atividades de caráter pedagógico do estudante monitor;

---

<sup>1</sup> RESOLUÇÃO 28/2020 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB - Estabelece as fases de implementação gradual das atividades não presenciais e presenciais no âmbito do IFPB.

RESOLUÇÃO 29/2020 - CONSUPER/DAAOC /REITORIA/IFPB - Estabelece os procedimentos para desenvolvimento e registro de Atividades de Ensino Não Presenciais (AENPs), durante o período de suspensão das atividades presenciais, no âmbito do IFPB, enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19.

2.3 Colaborar com o desenvolvimento dos processos de ensino e de aprendizagem, por meio da atuação dos monitores em colaboração com o professor orientador, prestando atendimento às especificidades dos estudantes, priorizando os que apresentarem maior grau de dificuldade e ou de defasagem de estudos ou conteúdos, com a finalidade de minimizar a defasagem de estudo e diminuir a evasão e retenção.

### **3. DAS MODALIDADES DO PROGRAMA MONITORIA ACADÊMICA**

3.1. Monitoria remunerada: o monitor receberá uma bolsa mensal de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) durante o período de 3 meses, relativo aos meses de outubro a dezembro de 2020. Durante a vigência da bolsa, o monitor não poderá possuir vínculo empregatício ou outra modalidade de bolsa acadêmica (pesquisa ou extensão) ou de estágio.

3.2. Monitoria voluntária: o monitor não receberá bolsa.

3.3. As duas modalidades atendem aos mesmos objetivos, condições de participação e exigências do programa.

### **4. DAS VAGAS**

4.1. O processo seletivo de que trata o presente edital destina-se ao preenchimento de 8 (oito) vagas de bolsas de monitorias e para cada uma delas será ofertada uma vaga de monitoria voluntária aos discentes que ficarem em 2º (segundo) lugar, por meio da seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos regulares presenciais do IFPB no ano letivo de 2020, conforme disposto no quadro seguinte.

Quadro 1 – Vagas ofertadas para a Monitoria

<b>Área de atuação</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Professor responsável</b>
Português Redação gramática	- e Bolsista	Ser de uma das turmas concluintes dos anos letivos de 2020 ou de 2019 (regularmente matriculado em fase de conclusão do curso).	01	Noara Pedrosa Lacerda
Topografia	Bolsista	Já ter cursado a disciplina de Topografia.	01	Sidclei Teixeira Magalhães
Geografia (Ensino Médio)	Bolsista	Ser de uma turma concluinte do integrado ou do 3º ano de EDIF ou do 1º período do curso superior de TGA*	01	Hélio de Franca Gondim

Geografia (Ensino Superior)	Bolsista	Estar cursando ou ter cursado o componente curricular de Geografia no 1º período de TGA.	01	Hélio de Franca Gondim
Laboratório de Sistemas Operacionais e Sistemas operacionais de Rede	Bolsista	Ter sido aprovado com média maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) na disciplina de Sistemas Operacionais de Redes (no Curso Técnico Subsequente em TI ou Curso Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática).	01	Silvio Lucas da Silva
Redes de Computadores I e Redes de Computadores II	Bolsista	Ter sido aprovado com média maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) na disciplina de Redes de Computadores II (no Curso Técnico Subsequente em TI ou Curso Técnico Subsequente em Manutenção e Suporte em Informática).	01	Silvio Lucas da Silva
Sistema de Informação Geográfica (SIG)	Bolsista	Já ter sido aprovado na disciplina	01	Erickson Melo de Albuquerque
Biologia e Fisiologia Celular (1º período)	Bolsista	Já ter sido aprovado na disciplina	01	Katia Daniella da Cruz Saraiva

4.2. As bolsas de monitoria disponibilizadas neste edital aplicam-se, somente, ao atendimento à disciplina que compõem o nível para a qual o estudante foi selecionado.

Parágrafo Único. O acompanhamento do atendimento aos discentes em disciplinas correlatas é de responsabilidade do docente que deverá observar todas as cláusulas constantes do presente regulamento, não podendo sobrepor-se ao atendimento aos discentes na disciplina contemplada com a bolsa de monitoria.

## **5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

5.1. Somente será considerado apto a participar do processo seletivo, o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

5.1.1. Estar regularmente matriculado em um dos cursos regulares, presenciais, do Instituto Federal da Paraíba, Campus Princesa Isabel;

5.1.2. Ter obtido aprovação na disciplina para a qual pleiteia a monitoria, com nota igual ou superior a 70;

**5.1.2.1 Exceto nas áreas de Sistemas operacionais e Software nas quais irá se observar o CRE do estudante, devendo possuir média igual ou superior a 70;**

5.1.3. Ter disponibilidade de até vinte horas semanais para atender as atividades de monitoria, nos horários definidos pelos respectivos professores orientadores, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas regulares no curso;

5.1.4. Não acumular qualquer outra modalidade de bolsa que requer o cumprimento de horas de atividades;

5.1.5. Não acumular qualquer atividade remunerada que implique em contrapartida de cumprimento de horas de atividades;

5.1.6. Realizar todos os procedimentos de inscrição nas datas e horários estabelecidos pelo presente edital de seleção de bolsistas de monitoria.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições serão efetuadas no período de 25 a 29 de Setembro de 2020, mediante o preenchimento do formulário de inscrição (acesso pelo link: <https://docs.google.com/forms/d/1GZgokS5uI37CfyJHtwFoC4qobei3dvyf7aJR1ejipWI/edit>).

6.2 O candidato poderá se inscrever em, no máximo, uma área.

6.3 Será indeferida a inscrição do estudante que não apresentar a documentação completa exigida.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. Cada disciplina objeto da monitoria decidirá seu parâmetro de avaliação e seleção dos estudantes, de acordo com o quadro abaixo:

Quadro 2 – Informações relevantes para o processo seletivo

<b>Área de atuação</b>	<b>Método de avaliação</b>	<b>Tema da avaliação</b>	<b>Data, dia e horário</b>
Português Redação gramática	- e Entrevista (Google Meet) Prova on-line (Classroom)	Língua e Produção Textual	Entrevista: Sexta-feira, 02/10, às 14h Prova on-line: Sexta-feira, 02/10,

			às 15h
Topografia	Entrevista (Google Meet) Prova on-line (Classroom)	Métodos de levantamento topográfico planimétrico	Entrevista: Sexta-feira, 02/10, às 14h Prova on-line: Sexta-feira, 02/10, às 15h
Geografia (Ensino Médio)	Entrevista (Google Meet) Prova on-line (Classroom)	A Geografia crítica a serviço da compreensão da realidade brasileira	Entrevista: Quinta-feira, 01/10, às 14h Prova on-line: Quinta-feira, 01/10, às 15h
Geografia (Ensino Superior)	Entrevista (Google Meet) Prova on-line (Classroom)	A Geografia crítica a serviço da compreensão da realidade brasileira	Entrevista: Quinta-feira, 01/10, às 16h Prova on-line: Quinta-feira, 01/10, às 17h
Laboratório de Sistemas Operacionais e Sistemas operacionais de Rede	Entrevista (Google Meet) Prova on-line (Classroom)	Estrutura dos diretórios Linux / Permissões / Comandos básicos / Serviços do Linux.	Entrevista: Quarta-feira, 30/09, às 09h Prova on-line: Quarta-feira, 30/09, às 10h
Redes de Computadores I e Redes de Computadores II	Entrevista (Google Meet) Prova on-line (Classroom)	Modelo OSI / Arquitetura TCP/IP / Equipamentos de Rede / Endereçamento IP / Meios físicos de transmissão	Entrevista: Quarta-feira, 30/09, às 10h Prova on-line: Quarta-feira, 30/09, às 11h
Sistema de Informação Geográfica (SIG)	Entrevista (Google Meet) Prova on-line (Classroom)	SIG aplicado aos estudos ambientais	Entrevista: Quinta-feira, 01/09, às 10h Prova on-line: Quinta-feira, 01/09, às 11h
Biologia e Fisiologia Celular (1º período)	Entrevista (Google Meet) Prova on-line (Classroom)	Citologia	Entrevista: Sexta-feira, 02/10, às 15h Prova on-line: Sexta-feira, 02/10,

			às 16h
--	--	--	--------

7.2. A prova on-line constará de uma avaliação no Google Sala de Aula via Formulário com o conteúdo informado pelo professor no quadro acima.

7.3. A entrevista deverá abordar perguntas sobre: disponibilidade e motivação para a atuação como monitor, conhecimentos teórico/prático da disciplina em se pretende atuar e capacidade de comunicação.

7.3.1 A pontuação da entrevista dar-se-á de acordo com a tabela abaixo:

Item avaliado	Critérios	Pontuação máxima
Disponibilidade	Possuir disponibilidade nos horários livres da turma, conforme horário das atividades síncronas;	10
	Dispôr de local favorável para a execução das atividades de monitoria;	10
	Dispôr de infraestrutura para a execução da atividades de monitoria.	10
Motivação	Motivação para atuação de acompanhamento didático;	10

7.4. O resultado final da monitoria será apresentado de acordo com a maior nota na prova escrita ou, quando for utilizado dois parâmetros, na seguinte média:

NOTA FINAL = (PE + NE)/2, em que:

PE: Prova escrita

NE: Nota da entrevista

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

- Maior nota na prova escrita da área de atuação objeto da Monitoria;
- Comprovação, via histórico escolar, de maior (MD) média da disciplina objeto da monitoria ou maior CRE para os casos de Sistemas Operacionais e Software.

7.6. Para a condução do processo de seleção de monitorias, haverá para cada disciplina uma comissão de avaliação composta por dois professores sendo um deles,

necessariamente, o professor responsável pela disciplina e pelo acompanhamento do bolsista monitor.

7.7. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, com base no resultado final e convocados de acordo com o número de vagas disponíveis respeitando-se a ordem de classificação.

## **8: DA VALIDADE**

8.1. A monitoria terá duração de 03 (três) meses, com início previsto para o dia 07 de outubro de 2020 e com encerramento dia 20 de dezembro de 2020, excluindo-se o período de férias docentes/discentes.

8.2. As bolsas serão distribuídas respeitando a ordem de classificação dos candidatos de cada disciplina.

8.3. Na possibilidade 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 da disciplina será convocado.

8.4. As bolsas que forem destinadas a disciplina na modalidade monitoria remunerada e que, no processo de seleção, não forem preenchidas serão redistribuídas entre as disciplinas que possuam vagas ofertadas neste edital para monitores na modalidade monitoria voluntária e que tiverem candidatos aprovados e classificados no processo seletivo.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL**

9.1. A Coordenação Geral de Ensino e Coordenação de Formação Geral terão como atribuições o acompanhamento do Programa de Monitoria.

9.2. O Professor-orientador da disciplina terá como atribuições:

a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelo estudante monitor, assegurando a compatibilidade de horários para que não haja prejuízo das atividades acadêmicas do mesmo no curso;

b) Elaborar o Plano de Atividades de monitoria contemplando até 20 (vinte) horas semanais do monitor assim distribuídas: podendo ser até 8 (oito) horas semanais para o acompanhamento das atividades de planejamento teórico-prático e para o estudo individual no âmbito da disciplina e até 12 (doze) horas semanais para atendimento direto aos estudantes da disciplina;

c) Encaminhar os alunos com dificuldade de aprendizagem para o atendimento na monitoria;

d) Responsabilizar-se pela frequência dos monitores para garantir a realização das atividades planejadas e relatório final das atividades desenvolvidas para avaliação do programa;

- e) Responsabilizar-se por encaminhar as frequências mensalmente a Coordenação de Formação Geral para dar entrada ao processo de pagamento da bolsa monitoria;
- e) Definir prazo para receber, aprovar e encaminhar o Relatório Final das atividades;
- f) O Programa de Monitoria será considerado, para cômputo da carga horária semanal, como de Apoio ao Ensino, com o tempo referencial de 2 (duas) horas/semana destinado ao docente orientador.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO QUE OS DOCENTES DEVEM ENCAMINHAR**

10.1. O professor orientador deve enviar para o e-mail das coordenações responsáveis a seguinte documentação:

- a) Termo de responsabilidade do professor orientador (Anexo II);
- b) Plano Instrucional por componente curricular (Anexo III);
- c) Parecer do Docente em relação ao desenvolvimento do discente na Monitoria (Anexo IV).

## **11. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE BOLSISTA**

11.1. São deveres do monitor:

- a) Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades constantes do Plano de Atividades de monitoria;
- b) Responsabilizar-se pela execução das atividades designadas para a monitoria, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas;
- c) Atender e auxiliar os estudantes nas atividades teóricas e práticas da disciplina;
- d) Cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades de monitoria previstas no Plano de Atividades;
- e) Justificar e comprovar ausências às atividades de monitoria ao professor orientador;
- f) Entregar ao professor-orientador o relatório final das atividades desenvolvidas na monitoria, no prazo determinado para esse procedimento.

Parágrafo único. O monitor não poderá assumir a realização de atividades técnico-administrativas, ministrar aulas, bem como aplicar ou corrigir provas, em substituição ao Professor.

## **12. DOS DIREITOS**

12.1 São direitos do monitor:

- a) Ser acompanhado e orientado pelo professor orientador para desempenhar suas atividades;
- b) Ter abonadas as faltas, desde que justificadas, ou desenvolver atividades de reposição;

c) Ter acesso aos equipamentos e demais instrumentos de trabalho, quando o desempenho de suas atividades o exigir e for devidamente autorizado pelo professor orientador;

d) Ao término da monitoria, cumpridas todas as exigências deste Edital, e após entrega do relatório final, receber um certificado, emitido pela Coordenação Geral de Ensino. A entrega do certificado está condicionada a entrega do relatório final.

### **13. RESTRIÇÕES**

13.1. Perderá o direito de ser monitor o aluno que:

a) Incorrer em atos indisciplinares;

b) Trancar matrícula ou estar na condição de aluno desistente, conforme disposto nos regulamentos didáticos do IFPB;

c) O monitor não poderá ser beneficiário de outro tipo de bolsa de pesquisa, extensão e ensino custeada pelo IFPB.

### **14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

14.1 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o Resultado Preliminar poderá fazê-lo das 7h às 23h59min do dia 28 de Setembro de 2020.

14.2 Para realizar a interposição de recurso o candidato deverá:

14.2.1 Enviar a Interposição de Recursos por e-mail para: [cogens.pi@ifpb.edu.br](mailto:cogens.pi@ifpb.edu.br);

14.2.2 Contendo obrigatoriamente os seguintes dados: nome do candidato, número da matrícula e área de atuação a que concorre – além de apresentar os argumentos de seu recurso de forma fundamentada.

14.3 Em hipótese alguma serão aceitos recursos sem a devida fundamentação ou identificação, ou interpostos fora do prazo estipulado ou através de outros meios que não o e-mail indicado no Item 14.2.1.

### **15. CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral com o apoio da Coordenação Geral de Ensino, Coordenação de Formação Geral e Coordenação Pedagógica.



**VINÍCIUS BATISTA CAMPOS**

DIRETOR GERAL

## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA**

<b>Descrição</b>	<b>Local</b>	<b>Data</b>
Lançamento do Edital	Portal do IFPB-PI	24/09/2020
Inscrição	Por meio do preenchimento do formulário de inscrição.	24 a 28/09/2020
Lista dos inscritos, horários da fase de seleção e temas de cada prova	Portal do IFPB-PI	29/09/2020
Criação da Sala de aula virtual da Monitoria e Convite aos estudantes e docentes envolvidos	Via Google Sala de aula	29/09/2020
Envio das Avaliações dos docentes para programação da Prova on-line na Sala de aula do Classroom	Por e-mail para: copae.pi@ipb.edu.br; cfg.pi@ifpb.edu.br; cogens.pi@ifpb.edu.br.	Até dia 29/09/2020
Fase de seleção	Via Plataformas: AVA - Classroom e Google Meet.	30/09 a 02/10/2020
Resultado parcial	Portal do IFPB-PI	03/10/2020
Recursos	Por e-mail para: cogens.pi@ifpb.edu.br.	05/10/2020
Resultado final	Portal do IFPB-PI	06/10/19
Envio dos Planos instrucionais e do Termo de responsabilidade pelos professores-orientadores	Planos Instrucionais e Termo preenchidos (podem ser a próprio punho), assinados e enviados por e-mail a: copae.pi@ipb.edu.br; cfg.pi@ifpb.edu.br; cogens.pi@ifpb.edu.br.	Até dia 06/10/2020
Início da monitoria (Reunião com todos os docentes e discentes envolvidos)	Via Google Meet	07/10/2020
Envio do Parecer do Docente em relação ao desenvolvimento do discente na Monitoria	Parecer do Docente em relação ao desenvolvimento do discente na Monitoria preenchidos (podem ser a próprio punho), assinados e enviados por e-mail a:  copae.pi@ipb.edu.br; cfg.pi@ifpb.edu.br; cogens.pi@ifpb.edu.br.	20/12/2020

## **ANEXO II**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS PRINCESA ISABEL

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Eu, \_\_\_\_\_, professor (a) da disciplina de \_\_\_\_\_, assumo a responsabilidade de orientação das atividades de monitoria desenvolvidas pelo aluno (a) \_\_\_\_\_ do curso de \_\_\_\_\_, que exercerá suas atividades nos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Princesa Isabel.

Início das atividades do monitor: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Modalidade:  Bolsista       Voluntário

Princesa Isabel – PB, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

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

### **ANEXO III**

#### **PLANO INSTRUCIONAL PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS DA MONITORIA**

<b>DOCENTE:</b>	<b>SEMESTRE: 2020.1</b>
<b>DISCENTE:</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL: Até 20h</b>
<b>CURSO(S) ATENDIDO(S):</b>	

<b>SEMANA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>TURMAS ATENDIDAS</b>	<b>PAPEL DO MONITOR</b>
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

---

Assinatura do Docente

---

Local/Data da Aprovação

Assinatura da Coordenação Geral de Ensino

## **ANEXO IV**

Parecer: Monitoria

<b>DADOS DO PROFESSOR/DISCIPLINA</b>	
Professor:	
Curso:	
Componente Curricular:	
<b>DADOS DO DISCENTE</b>	
Nome:	
Matrícula:	Turma:
<b>PARECER DO PROFESSOR EM RELAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DO DISCENTE NA MONITORIA</b>	
Quantidade de alunos atendidos:	
Os alunos atingiram os objetivos pretendidos com a monitoria:	 <input type="checkbox"/> Sim, totalmente ____ Alunos (indicar quantidade) <input type="checkbox"/> Sim, parcialmente ____ Alunos (indicar quantidade) <input type="checkbox"/> Não ____ Alunos (indicar quantidade)

## Avaliação do Monitor

O monitor cumpriu a carga horária semanal:	<input type="checkbox"/> Sim, sempre <input type="checkbox"/> Sim, às vezes <input type="checkbox"/> Não
O monitor realizou as atividades conforme planejamento do Plano Instrucional:	<input type="checkbox"/> Sim, adequadamente <input type="checkbox"/> Sim, razoavelmente <input type="checkbox"/> Não
Observações adicionais sobre o monitor:	

---

Assinatura do Docente

---

Local/Data da Aprovação

---

Assinatura da Coordenação Geral de Ensino