



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
REITORIA

**EDITAL Nº 06/2024 , DE 12 DE MARÇO DE 2024**  
**PROGRAMA DE MONITORIA (PROMIFPB) 2024.1 DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM**  
**INFORMÁTICA DO IFPB, CAMPUS AVANÇADO SOLEDADE**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Soledade, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, através da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, considerando o Estatuto do IFPB, a resolução CS nº 24/2019 que trata sobre o Plano Estratégico de Permanência e Êxito dos estudantes do IFPB e a Resolução AR 38/2022, que aprova o Programa de Monitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (PROMIFPB), resolve tornar público que estão abertas as inscrições para o Programa de Monitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - PROMIFPB para o semestre letivo de 2024.1 para o Curso Técnico Subsequente em Informática (CTSI), de acordo com o que estabelece o presente Edital, gerenciado pela Comissão do PROMIFPB do Campus Soledade (PROMIFPB-SOL).

**1. DOS OBJETIVOS DO PROMIFPB**

- 1.1. Oportunizar atividades formativas de ensino, com vistas ao desenvolvimento das habilidades e competências para a melhoria do processo ensino-aprendizagem e o enriquecimento do perfil do egresso do Curso Técnico Subsequente em Informática do IFPB - Campus Soledade;
- 1.2. Estimular a participação do(a) monitor(a) nas atividades de ensino com a finalidade de minimizar os problemas de retenção escolar, evasão e falta de motivação;
- 1.3. Auxiliar o(a) docente no atendimento às dificuldades de aprendizagem e/ou déficit de aprendizagem na(s) disciplina(s) objeto desse edital;
- 1.4. Contribuir com a implementação de ferramentas de inovação e as novas metodologias de ensino;
- 1.5. Oferecer a oportunidade de vivenciar a prática da docência, por meio de atividades de natureza pedagógica, desenvolvendo habilidades e competências próprias desta atividade;
- 1.6. Colaborar com a proposição de novas metodologias de ensino no acompanhamento dos(as) discentes;
- 1.7. Promover a participação dos(as) discentes em projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da(s) disciplina(s);
- 1.8. Aperfeiçoar o itinerário formativo dos(as) discentes, contextualizando diferentes saberes e tecnologias integrantes do processo de formação do egresso;
- 1.9. Estimular a busca constante de conhecimentos, interação e, conseqüentemente, a autonomia acadêmica do(a) estudante.

**2. DOS REQUISITOS**

- 2.1. São requisitos básicos para o(a) discente participar do PROMIFPB:

- 2.1.1. Encontrar-se regularmente matriculado no Curso Técnico Subsequente em Informática ofertado pelo campus Soledade;
- 2.1.2 Não ter tido reprovação na(s) disciplina(s) que pleiteiam a vaga de monitoria de ensino nos últimos 02 (dois) semestres;
- 2.1.3 Ter sido aprovado no componente curricular objeto da monitoria com média igual ou superior a 70 (setenta);
- 2.1.4. Apresentar coeficiente acadêmico igual ou superior a 70 (setenta) no cômputo geral dos semestres anteriores, resultante da média aritmética das notas dos componentes curriculares cursados;
- 2.1.5. Não se encontrar em situação de dependência na vigência da monitoria;
- 2.1.6. Ter disponibilidade de, no mínimo, 08 (oito) horas semanais às atividades programadas no plano de trabalho, sendo no mínimo 04 (horas) presenciais no campus Soledade;
- 2.1.7. Não estar cumprindo penalidade disciplinar;
- 2.1.8 Não ter abandonado anteriormente a função de monitor sem justificção.
- 2.2. São requisitos básicos para o(a) docente participar do PROMIFPB:
- 2.2.1. Ser docente do IFPB;
- 2.2.2. Ser responsável pela disciplina e/ou componentes curriculares objetos da monitoria;
- 2.2.3. Não se afastar integralmente ou licenciar-se durante o período da monitoria;
- 2.2.4. Não apresentar pendências nos setores do IFPB durante a vigência do edital da monitoria;
- 2.2.5. Ter disponibilidade de carga-horária para orientar e/ou acompanhar as atividades programadas no plano de trabalho.

### 3. DAS VAGAS

3.1. Será destinada, para cada monitor bolsista (monitoria remunerada) do PROMIFPB 2024.1, bolsa mensal no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), concernente ao período de abril a julho de 2024, com duração de 04 (quatro) meses.

3.2. Neste Edital estão sendo disponibilizadas vagas na modalidade de monitoria remunerada e monitoria voluntária, sendo oferecidas de acordo com as disciplinas especificadas no Quadro I e Quadro II, abaixo:

**Quadro I - Distribuição das Vagas para Monitoria Remunerada**

Código	Disciplina	Vagas
01	Algoritmos e Lógica de Programação	1
02	Fundamentos de Hardware	1
03	Programação Estruturada	1
04	Programação Orientada a Objetos	1
Total		04

**Quadro II - Distribuição das Vagas para Monitoria Voluntária**

Código	Disciplina	Vagas
05	Algoritmos e Lógica de Programação	1
06	Fundamentos de Hardware	1
07	Programação Estruturada	1

08	Programação Orientada a Objetos	1
<b>Total</b>		<b>04</b>

3.3. O(A) discente aprovado na vaga para monitoria voluntária poderá fazer jus a bolsa de monitoria remunerada, desde que as vagas previstas no Quadro I não tenham sido completamente preenchidas após a finalização do processo seletivo;

3.4. O(A) discente que consecutivamente nos dois últimos períodos (2023.1 e 2023.2) foi contemplado(a) com bolsa de monitoria não poderá concorrer as vagas da monitoria remunerada;

3.5. O(A) discente que participou como monitor(a) voluntário(a) no último período letivo (2023.2) não poderá concorrer as vagas de monitoria voluntária.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para preenchimento do formulário de inscrição será necessário que o(a) candidato(a) preencha formulário específico utilizando sua conta de e-mail institucional;

4.2. As inscrições serão realizadas através da submissão de formulário próprio a ser disponibilizado pela Comissão do PROMIFPB do Campus Soledade, conforme o cronograma previsto no item 5 deste Edital.

4.3. No preenchimento do formulário de inscrição o(a) candidato(a) poderá optar por concorrer em até 2 (duas) disciplinas, sendo obrigatório apenas o preenchimento de 1 (uma) disciplina;

4.4. No caso do(a) candidato enviar mais de uma inscrição, será considerada como válida apenas a última inscrição enviada, sendo descartadas as demais solicitações de inscrição;

4.5. O preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). Desta forma, a Comissão do PROMIFPB - Campus Soledade não se responsabilizará pelas inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

4.6. No ato da inscrição não será necessário anexar quaisquer documentos, ficando a cargo da Comissão do PROMIFPB do Campus Soledade a consulta aos dados acadêmicos atualizados de cada discente via SUAP.

#### 5. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

**Quadro III - Cronograma do PROMIFPB 2024.1**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	12/03/2024
Período de Inscrições	13 a 15/03/2024
Divulgação da Relação de Inscritos	18/03/2024
Aplicação das Avaliações Escritas	20/03/2024
Publicação do Resultado Preliminar	25/03/2024
Período de Recursos	26 a 27/03/2024
Publicação do Resultado dos Recursos	28/03/2024
Publicação do Resultado Final	29/03/2024
Início das Atividades de Monitoria	01/04/2024

#### 6. DO PROCESSO SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

6.1. O processo de seleção dar-se-á por meio de 03 (três) parâmetros de avaliação/classificação:

6.1.1. Média final na disciplina objeto da monitoria (MF);

6.1.2. Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) até o período anterior ao lançamento do

Edital (obtido através do histórico escolar);

#### 6.1.3. Nota da Avaliação Escrita (AV)

6.2. Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente, de acordo a seguinte média ponderada:

$$NF = CRA \times 0,3 + MF \times 0,4 + AV \times 0,3$$

Onde:

**NF** = Nota Final

**CRA** = Coeficiente de **R**endimento **A**cadêmico

**MF** = Média Final na Disciplina objeto da Monitoria

**AV** = Nota da **A**valiação Escrita

6.3. Em caso de empate, os candidatos serão classificados de acordo com os seguintes critérios, observada a ordem abaixo:

6.3.1. Maior Média Final na disciplina (MF) objeto da monitoria;

6.3.2. Maior Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE);

6.3.3. Candidato com maior idade.

6.4. O(A) candidato(a) que concorrer a duas opções de disciplina e obtiver aprovação em ambas, após a publicação do resultado final (item 5), deve optar por apenas 1 (uma) das disciplinas, seja monitoria remunerada ou voluntária;

6.5. O(A) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na nota da Avaliação Escrita será automaticamente desclassificado.

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1. São atribuições da Coordenação do Curso:

7.1.1. Acompanhar as atividades desenvolvidas no PROMIFPB;

7.1.2. Promover reuniões periódicas com os docentes orientadores dos monitores para avaliar o resultado das atividades desenvolvidas pelo PROMIFPB;

7.1.3. Avaliar a necessidade de implementar novas metodologias ou ações para o PROMIFPB, em articulação com a equipe pedagógica e o Colegiado de Curso, com objetivo aprimorar a política de monitoria e as práticas de ensino-aprendizagem;

7.1.4. Receber e homologar a frequência dos(as) discentes monitores do programa e encaminhar para as coordenações de monitorias ou similar, caso necessário;

7.1.5. Analisar os relatórios finais do PROMIFPB e deliberar sobre a publicação para a comunidade acadêmica.

7.2. São atribuições do(a) Docente Orientador(a):

7.2.1. Elaborar o plano de trabalho da monitoria para o(s) discente(s) selecionado(s) na monitoria, construindo um planejamento semestral dos componentes curriculares a serem atendidos, conforme descritos nos itens no Edital de Monitoria;

7.2.2. Orientar o monitor no desempenho das atividades programadas, conforme plano de trabalho da monitoria;

7.2.3. Capacitar o monitor na utilização das metodologias de ensino-aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas no plano de trabalho;

7.2.4. Promover reuniões com periodicidade mínima de 30 (trinta) dias e seminários para

troca de experiências entre monitor(a), docentes, técnicos, discentes e comunidade;

7.2.5. Avaliar, de forma contínua, o desempenho do(a) monitor(a) através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do(a) monitor(a);

7.2.6. Acompanhar o desempenho do(a) discente monitor nos componentes curriculares de seu curso, identificando possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o seu desempenho acadêmico, a fim de evitar comprometimento do processo de aprendizagem;

7.2.7. Acompanhar a elaboração do relatório final das atividades desenvolvidas, assiná-lo juntamente com o monitor e encaminhá-lo ao Coordenador do Curso para ciência e, consecutivamente, publicar no portal do curso;

7.2.8. Identificar possíveis equívocos no Programa de Monitoria, propor mudanças, inclusive números de vagas, quando solicitada, a serem disponibilizadas e encaminhá-las ao responsável pela publicação e gerenciamento do PROMIFPB;

7.2.9. Encaminhar ao departamento responsável a frequência do(a) discente monitor, conforme cronograma da Coordenação de Monitoria ou órgão similar;

### 7.3. São atribuições do(a) Monitor(a):

7.3.1. Auxiliar o(a) docente no planejamento e execução das atividades de ensino e demais tarefas didáticas de acordo com o plano de trabalho;

7.3.2. Atender e orientar os discentes visando sua integração ao processo ensino-aprendizagem e a comunidade acadêmica do IFPB- Campus Soledade;

7.3.3. Assistir os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência, observando objetivos delineados no plano de trabalho;

7.3.4. Identificar eventuais obstáculos na execução do processo de ensino, sugerindo medidas alternativas ao(a) docente;

7.3.5. Desempenhar as atividades propostas no seu plano de trabalho, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos, conforme orientação do(a) docente orientador(a) da monitoria;

7.3.6. Cumprir o horário de exercício das atividades de monitoria, respeitando o dos componentes curriculares em que estiver matriculado regularmente;

7.3.7. Apresentar a frequência mensal e os relatórios(s) de atividade de monitoria que deverão ser encaminhados ao(a) docente orientador(a) da monitoria, cumprindo as exigências estabelecidas no edital e no plano de trabalho da monitoria;

7.3.8. Observar as regras de conservação e organização dos ambientes didáticos.

## 8. DAS RESTRIÇÕES

8.1. O(A) monitor(a) não tem a permissão para atribuições de exercer atividade exclusiva do(a) docente, tal como assentamento de frequência, conteúdos, inserção de notas no diário de classe, gerenciamento do sistema acadêmico e as de caráter administrativo, bem como é vedado o exercício de atividades referentes ao cargo de Técnico Administrativo em Educação.

8.2. As atividades programadas para o(a) monitor(a) não podem estar sobrepostas ao seu horário de aula em que esteja matriculado(a);

8.3. Não é permitido ao(a) monitor(a) o acúmulo de bolsas de monitoria de ensino, pesquisa, extensão ou qualquer outra atividade de processo ensino-aprendizagem que envolva

remuneração, exceto as de caráter assistencial ou não remunerada.

## 9. DA AVALIAÇÃO ESCRITA

9.1. A avaliação escrita versará sobre os conteúdos dispostos no ANEXO I.

9.2. As avaliações serão aplicadas presencialmente no IFPB - Campus Soledade no dia 20 de março de 2024, conforme Quadro IV, tendo cada prova a duração máxima de 01 hora (60 minutos).

**Quadro IV - Dia e Horário de Aplicação das Avaliações Escritas**

Disciplina	Data	Horário
Algoritmos e Lógica de Programação	20/03/2024	14:00
Fundamentos de Hardware		15:00
Programação Estruturada		16:00
Programação Orientada a Objetos		17:00

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos referentes ao resultado da Avaliação Escrita e ao Cálculo do Resultado Preliminar deverão ser encaminhados exclusivamente online, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail **cctsi.soledade@ifpb.edu.br** com o título do assunto **"Recurso ao Edital 05/2024 - PROMIFPB 2024.1"** (sem aspas);

10.2. Os recursos devem ser encaminhados de acordo com o período disposto no cronograma, não sendo aceitos após o decurso do prazo. A Comissão PROMIFPB-SOL não se responsabilizará pelos recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

10.3. Os recursos serão analisados pela PROMIFPB-SOL juntamente com o (a) docente orientador(a) responsável pela disciplina, tendo o resultado da análise publicado conforme cronograma disposto no item 5 deste Edital.

## 11. DOS DIAS E HORÁRIOS DA MONITORIA

11.1. A monitoria será realizada em dia, local e horário a ser definido pelo(a) professor(a) orientador(a), em comum acordo com Comissão do PROMIFPB-SOL;

11.2. A carga horária da monitoria é 08 (oito) horas semanais, sendo pelo menos 06 (seis) horas presenciais;

11.3. A definição dos dias e horários de monitoria não poderá ser no mesmo horário de aulas regulares do(a) monitor(a);

## 12. DA DESISTÊNCIA OU CANCELAMENTO DA MONITORIA REMUNERADA OU VOLUNTÁRIA

12.1. No caso da desistência do(a) monitor(a) bolsista ou voluntário(a), o(a) mesmo(a) deverá assinar imediatamente o termo de desistência em acordo com o professor orientador e enviá-lo por e-mail à Comissão do PROMIFPB-SOL através do E-mail da Coordenação do CTISI **cctsi.soledade@ifpb.edu.br**. Após envio do termo por e-mail, o próximo candidato classificado (no mesmo código de vaga) constante na lista de classificados do respectivo edital deverá ser convocado.

12.1.1. O envio do termo de desistência acarretará ao(à) aluno(a) a desistência imediata da vaga de bolsista ou voluntário(a), colocando-o(a) na última posição da lista de classificados da disciplina.

12.1.2. No caso da desistência do(a) monitor(a) bolsista, a bolsa de monitoria será destinada

ao(à) próximo(a) candidato(a) classificado(a) no mesmo código de disciplina.

12.1.3. Caso não haja candidatos na lista de espera do código de origem da bolsa e se também não houver possibilidade do aproveitamento de classificados de outros códigos de vagas para o código de origem, a bolsa será remanejada para outro código de vaga obedecendo aos critérios de prioridade elencados na resolução 38/2022.

12.2. Caso ocorra o desligamento do discente da instituição e/ou do Campus durante sua atuação como monitor, seja pela finalização, desistência do curso ou qualquer outro motivo, o candidato subsequente na lista de classificados do mesmo código de vagas deverá ser convocado para assumir a vaga da monitoria da disciplina.

12.3. A monitoria será cancelada nas seguintes situações:

12.3.1. Por solicitação do(a) docente orientador(a) da monitoria, com apresentação de justificativa por escrito, fundamentada neste regulamento, após análise e aprovação da Comissão do PROMIFPB-SOL, sendo homologada pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;

12.3.2. Por solicitação do(a) discente monitor;

12.3.3. Por trancamento de matrícula;

12.3.4. Por frequência inferior a 80% (oitenta por cento) das atividades de monitoria, a cada mês, quando não houver justificativa;

12.3.5. Por não apresentar os relatórios ao(a) docente orientador(a) da monitoria em prazo hábil;

12.3.6. Por reprovação em qualquer componente curricular durante a vigência da monitoria;

12.3.7. Por falta de orçamento, em função do contingenciamento de recursos financeiros, no caso da monitoria do tipo remunerada.

12.4. O(A) discente monitor(a) desligado da monitoria do tipo remunerada terá imediato cancelamento da concessão da bolsa, tendo direito a receber o valor proporcional pelas atividades desenvolvidas juntamente com a certificação pelas atividades até então desenvolvidas, condicionada à apresentação de relatório referente ao período em questão;

12.5. O(A) discente monitor desligado da monitoria do tipo voluntária terá direito a receber a devida certificação pelas atividades até então desenvolvidas, condicionada à apresentação de relatório referente ao período em questão;

12.6. No caso de cancelamento da monitoria, o docente orientador(a) da monitoria deverá comunicar formalmente à Comissão do PROMIFPB-SOL;

12.7. No caso de cancelamento, havendo tempo hábil e candidatos classificados em lista de espera, a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino deverá providenciar o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data de homologação do desligamento total.

### **13. DO APROVEITAMENTO DOS MONITORES EM CÓDIGOS DIFERENTES**

13.1. Caso algum código de vaga venha a ficar sem monitor após o processo de seleção, seja por falta de inscrição no código, seja por nenhum candidato conseguir atingir a nota de corte ou por desistência do próprio monitor selecionado através do presente edital, a Comissão do PROMIFPB-SOL poderá convocar para a vaga aberta um dos classificados em códigos de vagas de disciplinas afins, seguindo a ordem de classificados especificada no item 6.

13.1.1. As disciplinas afins serão especificadas à PROMIFPB-SOL pelo professor orientador responsável pelo código de disciplina não contemplado com alunos aprovados no presente

edital.

13.1.2. Será chamado o candidato que tiver a maior nota no processo seletivo dentro das disciplinas afins. No caso de empate, serão seguidos os critérios de desempate do item 6.3.

13.2. O candidato que concordar com o aproveitamento em outro código sairá da lista de classificados do código para o qual se inscreveu originalmente.

13.3. O monitor pode ser aproveitado para prestar monitoria voluntária também em outra disciplina da mesma área de conhecimento, a depender dos seguintes critérios: a) da demanda da disciplina que o aluno é monitor; b) da solicitação do professor orientador; c) do consentimento do aluno monitor, sem prejuízo algum da sua atividade de monitoria na disciplina para a qual o aluno se inscreveu neste edital.

#### **14. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA**

14.1. As atividades de monitoria terão início conforme o cronograma disposto no item 5 deste Edital;

14.2. Após a publicação do Resultado Final, a Comissão PROMIFPB-SOL ficará responsável por orientar discentes e docentes quanto as documentações necessárias para registro e acompanhamento das monitorias remunerada e voluntária;

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Ao final do exercício da monitoria e após a entrega de todas as frequências e relatórios de atividades concernentes ao período, deve ser emitida uma Declaração de exercício de atividade de monitoria pela Direção de Desenvolvimento de Ensino do Campus que comprovará o cumprimento efetivo, pelo(a) discente, de suas funções e atividades no PROMIFPB;

15.2. O campus deverá observar um prazo de 30 (trinta) dias, após o encerramento das atividades de monitoria, para emissão da Declaração de Atividade de Monitoria;

15.3. Os casos omissos neste Edital serão apreciados e decididos em primeira instância pela Comissão PROMIFPB do Campus Soledade, e, em segunda instância, pela Direção de Desenvolvimento de Ensino em parceria pela Direção Geral do Campus Soledade.

Soledade-PB, 12 de março de 2024.

*(assinado eletronicamente)*

**Katia Cristina de Oliveira Gurjão**

Diretora de Desenvolvimento de Ensino  
IFPB - Campus Avançado Soledade



## **ANEXO I**

### **(CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO ESCRITA)**

#### **ALGORITMOS E LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO**

- **Lógica Computacional**
  - Álgebra Booleana
  - Proposições Especiais
- **Elementos Básicos**
  - Fluxogramas e pseudocódigo
  - Expressões lógicas, de comparação e aritméticas;
  - Operações de Entrada e de Saída;
  - Manipulação de Strings.
- **Estruturas de Controle**
  - Estruturas sequenciais;
  - Estruturas condicionais;
  - Estruturas de repetição.

Todo conteúdo acima terá como referência a linguagem de programação Python

#### **PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA**

- **Elementos Básicos**
  - Variáveis e constantes
  - Tipos de dados;
  - Expressões lógicas, de comparação e aritméticas;
  - Operações de Entrada e de Saída;
  - Manipulação de Strings;
  - Matrizes;
- **Estruturas de Controle**
  - Estruturas sequenciais;
  - Estruturas condicionais;
  - Estruturas de repetição.
- **Procedimentos e funções**
  - Parametrização
  - Escopo de variáveis

## **PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS**

### **• Java**

- Sintaxe básica de Java
- Entrada padrão de dados (classe Console)
- Saída padrão de dados (System.out)
- Criação de pacotes em Java
- Importação de classes

### **• Programação Orientada a Objetos**

- Conceitos básicos de classes e objetos
- Abstração de dados
- Encapsulamento e visibilidade de classes e atributos
- Construtores e suas características
- Sobrecarga e sobreposição de métodos
- Herança e noções de Polimorfismo
- Modelagem de Objetos usando a linguagem UML

### **• Tratamento de Erros e Exceções**

- Fundamentos acerca de tratamentos de erros e seus tipos
- Mecanismos Try-Catch e Finally
- Capturando e lançando exceções, finalizando exceções

## **FUNDAMENTOS DE HARDWARE**

- Componentes do computador;
- Montagem de computadores;
- BIOS, POST e SETUP;
- Manutenção preventiva e corretiva de computadores;
- Instalação de softwares.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Katia Cristina de Oliveira Gurjaq DIRETOR(A)** - CD4 - DCSOL-SD, em 12/03/2024 19:59:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 545670  
Verificador: f7397a92ae  
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706