



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA
EDITAL N° 03/2026, de 24 de março de 2026

A Direção Geral do Campus SOUSA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, em conformidade com a RESOLUÇÃO AR 38/2022 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 12 de setembro de 2022, torna pública, através deste Edital, a abertura de inscrições para o Programa de Monitoria (PROMIFPB) 2026, que visa 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 dos cursos do IFPB – Campus Sousa.

1. DOS OBJETIVOS DO PROMIFPB-FIC

- 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 dos estudantes do Ensino Superior do IFPB-Campus Sousa.
- 1.2. Estimular a participação do monitor nas atividades de ensino com a finalidade de minimizar os problemas de retenção escolar, evasão e falta de motivação.
- 1.3. Auxiliar o docente no atendimento às dificuldades de aprendizagem e/ou déficit de aprendizagem na(s) disciplina(s)/cursos objeto deste 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 discentes.
- 1.7. Promover a participação dos 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 estudante.

2. DOS REQUISITOS

- 2.1 São requisitos básicos para o(a) discente participar:
 - 2.1.1 Ser discente regularmente matriculado(a) em Curso Superior do IFPB/Campus Sousa, no período corrente;
 - 2.1.2 Ter sido aprovado(a) no componente curricular objeto da monitoria com média igual ou superior a 70 (setenta);
 - 2.1.3 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;
 - 2.1.4 Não apresentar, mais de uma vez, reprovação ou trancamento na disciplina na qual deseja ser monitor(a);
 - 2.1.5 Não ter sido reprovado(a) na(s) disciplina(s) que pleiteiam a vaga de monitoria voluntária de ensino nos últimos 02 (dois) semestres;
 - 2.1.6 Ter disponibilidade de, no mínimo, 08 (oito) horas semanais para as atividades da monitoria;
 - 2.1.7 Não estar cumprindo penalidade disciplinar;
 - 2.1.8 Não ter abandonado anteriormente a função de monitor(a) sem justificção.
 - 2.1.9. Ser fluente no idioma (francês) do público-alvo do curso de Formação Inicial e Continuada à ser ofertado.

3. DAS VAGAS

- 3.1. Será destinada para cada monitor bolsista (monitoria remunerada) do PROMIFPB-FIC 2026 bolsa mensal no valor de R\$700,00 (setecentos reais), concernente ao período de abril a dezembro de 2026.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA

3.2. Neste Edital estão sendo disponibilizadas vagas na modalidade de monitoria remunerada, podendo ser disponibilizada monitoria voluntária, a depender do surgimento de demandas por parte do docente da disciplina. As vagas ofertadas são informadas no Quadro 1:

Quadro 1. Distribuição de vagas do PROMIFPB-FIC 2026:

Curso	Bolsas	Voluntários
Produção Animal e Vegetal para Professores	2	0

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O(a) discente deverá enviar EXCLUSIVAMENTE para o e-mail dde.ss@ifpb.edu.br abaixo listado os documentos abaixo relacionados, considerando o cronograma definido no item 5 deste edital:

- Ficha de Inscrição do(a) discente para a disciplina (ANEXO I), devidamente preenchida e assinada pelo(a) discente requerente;
- Histórico Acadêmico do(a) discente no curso superior, retirado do SUAP, com a presença de certificação digital no rodapé do documento;
- Declaração de matrícula do(a) discente no curso superior no semestre 2026.1.

4.2 Caso haja múltiplas inscrição de um(a) mesmo(a) candidato(a), será considerada apenas a última inscrição enviada (último e-mail recebido).

4.3 A Direção do Departamento do Desenvolvimento de Ensino do IFPB Campus Sousa não se responsabilizará pelas inscrições 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.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 A Direção do Departamento do Desenvolvimento de Ensino realizará avaliação preliminar dos documentos protocolados descritos no item 4 desse edital;

5.2 Após a seleção inicial, a Direção de Desenvolvimento do Ensino publicará a relação dos(a) discentes aptos(as) a participarem do processo de SELEÇÃO;

5.3 O processo de SELEÇÃO dar-se-á por meio dos seguintes parâmetros de avaliação/classificação:

5.3.1 Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA), presente no histórico acadêmico apresentado no ato da inscrição, apresentado todos os componentes curriculares cursados.

5.4 Os(As) candidatos(as) inscritos(as) serão classificados(as) seguindo o disposto:

5.4.1 Apresentar maior CRA;

5.4.2 Apresentar autodeclaração em ser fluente no idioma francês ou ser oriundo de país com língua oficial no idioma francês.

5.5 A análise dos documentos será de responsabilidade da Direção do Departamento do Desenvolvimento de Ensino.

6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 São atribuições dos(as) monitores:

6.1.1 Assinar e entregar na Direção do Departamento do Desenvolvimento de Ensino, o Termo de Consentimento à Monitoria na Modalidade Selecionada(ANEXO II) até a data de início das atividades de monitoria;

6.1.2 Auxiliar os(as) docente no planejamento e execução das atividades de ensino e demais tarefas didáticas;

6.1.3 Atender e orientar os(as) discentes matriculados(as) no componente curricular em questão, visando sua integração ao processo de ensino-aprendizagem;

6.1.4 Assistir os(as) discentes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA

- 6.1.5 Identificar eventuais obstáculos na execução do processo de ensino, sugerindo medidas alternativas ao(a) docente;
- 6.1.6 Exercer atividade de 8 (oito) horas semanais, computados com sua programação acadêmica e disponibilidade de horários compatíveis com a necessidade do exercício da monitoria;
- 6.1.7 Ser assíduo(a), pontual e ter responsabilidade em suas atividades de monitoria como também em suas atividades acadêmicas;
- 6.1.8 Organizar o horário da monitoria de maneira que não coincida com o horário das disciplinas em que esteja matriculado(a), e cumprir os horários estabelecidos junto com o(a) docente titular da disciplina;
- 6.1.9 Apresentar relatório final das atividades desenvolvidas na monitoria (ANEXO III);
- 6.1.10 Observar as regras de conservação e organização dos ambientes didáticos.
- 6.2 São atribuições do(a) docente orientador(a) da monitoria:
 - 6.2.1 Elaborar o plano de trabalho da monitoria (ANEXO IV) para o(a) discente selecionado(a) na monitoria, construindo um planejamento dos componentes curriculares a serem atendidos, conforme descritos nos itens do Edital de Monitoria;
 - 6.2.2 Orientar o(a) monitor(a) no desempenho das atividades programadas;
 - 6.2.3 Capacitar o(a) monitor(a) na utilização das metodologias de ensino-aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas no plano de trabalho;
 - 6.2.4 Avaliar, de forma contínua, o desempenho do(a) monitor(a) através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do(a) monitor(a);
 - 6.2.5 Acompanhar o desempenho do(a) discente monitor(a) 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;
 - 6.2.6 Acompanhar a elaboração do relatório final das atividades desenvolvidas, assiná-lo juntamente com o monitor e encaminhá-lo à Direção de Ensino para ciência e, consecutivamente, publicar no portal do curso;
 - 6.2.7 Identificar possíveis equívocos no Programa de Monitoria, propor mudanças, inclusive números de vagas, quando solicitada, a serem disponibilizadas e encaminhá-las à Coordenação de Curso;
 - 6.2.8 Encaminhar ao departamento responsável a frequência (ANEXO V) do(a) discente monitor(a), conforme cronograma da Coordenação de Monitoria ou órgão similar.

7. DIRETOS DO(A) MONITOR(A)

- 7.1 Ser acompanhado(a) e orientado(a) pelos(a) docentes para melhor desempenho de suas funções;
- 7.2 Retirar da biblioteca 2 (dois) livros a mais de sua cota de empréstimo durante o semestre da monitoria;
- 7.3 Ter acesso aos equipamentos e demais instrumentos de trabalho, quando o desempenho de suas atividades o exigir, e for devidamente autorizado pelo(a) docente orientador(a), coordenador(a) ou coordenação pedagógica;
- 7.4 Ao término da monitoria terá direito a receber um certificado e/ou declaração de realização de atividades de monitoria o(a) discente que cumprir o disposto no item 7 deste Edital.

8. DAS RESTRIÇÕES

- 8.1 O(A) monitor(a) não tem a permissão para atribuições de exercer atividade exclusiva do 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 O(a) monitor(a) só poderá se inscrever para seleção, e exercer a monitoria em únicocurso no período letivo 2026, independente da modalidade pleiteada.
- 8.3 As atividades programadas para o(a) monitor(a) não podem estar sobrepostas ao seu horário de aula em que esteja matriculado(a).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA

9. DO RESULTADO

- 9.1 O resultado será divulgado no site do IFPB/Campus Sousa, segundo cronograma descrito no item 11 deste edital;
- 9.2 Consideram-se aprovados(a) no processo seletivo para monitoria os(a) candidatos(a) que apresentarem toda a documentação necessária e a seleção pelo CRA tem caráter classificatório;
- 9.3 Os(a) candidatos(a) que forem chamados e não puderem assumir satisfatoriamente as atividades da Monitoria, por questões de disponibilidade de horário ou outras verificadas pela Comissão Gestora do Programa Monitoria, serão imediatamente substituídos, segundo a ordem da listagem oficial;
- 9.4 Em caso de empate entre dois candidatos(a), os critérios para desempate serão, por ordem:
- a) Média final obtida pelo candidato no CRA;
 - b) O candidato que tiver idade mais avançada.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Os recursos referentes ao resultado da Seleção deverão ser encaminhados exclusivamente online, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail da Coordenação de Curso com o título do assunto "Recurso ao Edital 03/2026".
- 10.2 Os recursos devem ser encaminhados de acordo com o período disposto no cronograma, não sendo aceitos após o decurso do prazo. A Coordenação de Curso não se responsabilizará pelos recursos não recebidos 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.
- 10.3 Os recursos serão analisados pela , tendo o resultado da análise publicado conforme cronograma disposto no item 11 deste edital.

11. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

- 11.1 O presente edital seguirá o cronograma disposto a seguir:

Atividade	Datas/períodos
Publicação do edital	24 de março de 2026
Período de impugnação do edital	25 de março de 2026
Período das Inscrições	25 e 26 de março de 2026
Homologação das Inscrições	27 de março de 2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção	30 de março de 2026
Período de Recursos	31 de março de 2026
Publicação do Resultado dos Recursos	01 de abril de 2026
Divulgação do Resultado Final da Seleção de Monitores	02 de abril de 2026
Assinatura dos Termos de Monitoria e Início das Atividades	06 de abril de 2026

12. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA

- 12.1 Entende-se por cancelamento da monitoria o desligamento total do(a) discente da monitoria.
- 12.2 A monitoria será cancelada nas seguintes situações:
- 12.2.1 Por solicitação do(a) docente orientador(a) da monitoria, com apresentação de justificativa por escrito, fundamentada na Resolução AR 38/2022 CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, após análise e aprovação da Coordenação do Curso, sendo homologada pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE-SS);
 - 12.2.2 Por solicitação do(a) discente monitor(a);
 - 12.2.3 Por trancamento de matrícula;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA

- 12.2.4 Por frequência inferior a 80% (oitenta por cento) das atividades de monitoria, a cada mês, quando não houver justificativa;
- 12.2.5 Por não apresentar os relatórios ao docente orientador da monitoria em prazo hábil;
- 12.2.6 Por reprovação em qualquer componente curricular durante a vigência da monitoria;
- 12.2.7 Por falta de orçamento, em função do contingenciamento de recursos financeiros (no caso da monitoria do tipo remunerada);
- 12.3 O(A) discente monitor(a) desligado(a) 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.
- 12.4 No caso de cancelamento da monitoria, o docente orientador da monitoria e/ou Coordenação de Curso deverá comunicar formalmente à DDE-SS.
- 12.5 No caso de cancelamento, havendo tempo hábil e candidatos classificados em lista de espera, a DDE-SS deverá providenciar o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data de homologação do desligamento total.

13. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

- 13.1 As atividades de monitoria terão início conforme o cronograma disposto no item 11 deste edital.
- 13.2 Após a publicação do Resultado Final, a Direção de Ensino ficará responsável por orientar os discentes e docentes quanto às documentações necessárias para registro e acompanhamento da monitoria voluntária.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A Direção de Ensino determina prazo de 15 dias úteis, a contar do dia do término do ano letivo 2026 para entrega das frequências e relatório final, com vistas à emissão da declaração de monitoria na modalidade voluntária.
- 14.2 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 (DDE-SS) do Campus, que comprovará o cumprimento efetivo, pelo(a) discente, de suas funções e atividades na monitoria.
- 14.3 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.
- 14.4 Os casos omissos nesse edital serão apreciados e decididos em primeira instância pela DDE-SS do Campus Sousa em parceria com a coordenação do curso e, em segunda instância, pela Direção Geral (DG-SS) do Campus Sousa.

Sousa, 24 de março de 2026

Francisco Roserlandio Botão Nogueira
Direção Geral – SS
SIAPE 167794



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA**

**ANEXO I
EDITAL N° 03/2026, de 26 de março de 2026**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do(a) discente:
CPF:
Matrícula:
Período letivo no curso:
E-mail:
Telefone:
Disciplina pleiteada para monitoria:
Assinatura:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA**

**ANEXO II
EDITAL N° 03/2026, de 26 de março de 2026**

TERMO DE CONSENTIMENTO

Esse termo destina-se aos(às) discentes que foram selecionados(as) como monitores bolsistas/voluntários(as) no Programa de Monitoria, a consentirem com a divulgação, na página institucional, dos seus dados referentes à monitoria exercida, CPF (incompleto), departamento/área/núcleo e valores recebidos (no caso de bolsistas).

Esse documento deve ser assinado e entregue obrigatoriamente ao(à) docente orientador(a) da disciplina da monitoria, logo após o resultado da seleção.

Nesses termos, o(a) monitor bolsista/voluntário(a) abaixo-assinado consente na divulgação dos seus dados na página institucional.

Eu, _____, CPF _____, monitor(a) selecionado(a) na disciplina _____, no semestre _____, na condição de bolsista/voluntário(a), autorizo a divulgação dos meus dados, no portal do estudante e nas demais páginas institucionais.

Sousa, _____ de março de 2026.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA**

**ANEXO III
EDITAL N° 03/2026, de 26 de março de 2026**

RELATÓRIO FINAL DA MONITORIA

CURSO: Produção Animal e Vegetal para Professores
ANO LETIVO: 2026
DOCENTEORIENTADOR(A):
MONITOR(A):
MODALIDADE DA MONITORIA: REMUNERADA.

INTRODUÇÃO: [Visão geral das atividades, contendo objetivos, conteúdos ministrados (apresentar de uma forma geral), atividades teóricas e práticas, metodologia, formas de avaliação, caracterização das turmas).]

ATIVIDADES REALIZADAS: [Apresentação comentada das atividades desenvolvidas na monitoria articuladas e integradas aos objetivos da disciplina.]

ANÁLISE E DISCUSSÃO: [Discutir a relevância da monitoria para o desenvolvimento da disciplina e para a aprendizagem dos(as) discentes, e resultados alcançados. Caso seja relevante, anexar tabelas ou gráficos devidamente discutidos.]

REFERÊNCIAS: [Indicação de textos (livros, artigos, manuais) citados no relatório, utilizando as normas técnicas.]

ANEXO 1 - ATIVIDADES PARALELAS DESENVOLVIDAS PELO(A) MONITOR(A): [Disciplinas cursadas no semestre com notas de aprovação; participação em atividades de iniciação científica, de extensão, grupos PET; estágios; participação em seminários, congressos etc.]

ANEXO 2 - AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA (pelo(a) monitor(a)): [Considerar treinamento e orientações recebidas por parte do(a) docente orientador(a), disponibilidade de materiais e equipamentos para a realização do trabalho, dificuldades apresentadas, sugestões etc.]

ANEXO 3 - AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA (pelo(a) docente orientador(a)): [Considerar assiduidade, responsabilidade na execução das tarefas, interesse, relacionamento com a turma, aspectos positivos e negativos.]

Sousa, ____ de _____ de ____.

Assinatura

As assinaturas do(a) discente monitor(a) e do(a) docente responsável pela disciplina devem ser inseridas no final do documento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA
ANEXO IV

EDITAL N° 03/2026, de 26 de março de 2026

PROJETO DE ATIVIDADES DE MONITORIA DA DISCIPLINA

SEMESTRE: _____

IDENTIFICAR OS CRITÉRIOS:

Nome do componente curricular: Informar.

() Componente curricular obrigatório;

() Componente curricular com carga horária prática;

() Componente que precisa de maior apoio na sua execução, envolvendo novas práticas e experiências pedagógicas;

Turno: noturno.

Número/percentual de alunos por turma: _____

Porcentagem de retenção da disciplina no último semestre (relação do número de alunos reprovados por alunos matriculados na disciplina): _____

QUANTIDADE DE MONITORES SOLICITADOS PARA A DISCIPLINA/TURMA(S):

JUSTIFICATIVA: Considerando 1) a necessidade de oferta de atividades teórico-práticas de aprofundamento para os(as) discentes do Curso Superior de Licenciatura em Química (CSLQ-SS) do IFPB, Campus Sousa, e 2) a necessidade de apoio aos(as) discentes matriculados(as) no referido componente curricular, tendo em vista a defasagem do processo de ensino-aprendizagem de Química na Educação Básica dos(as) respectivas (vivenciado pelos(as) docentes em semestres anteriores), a CCLSQ-SS, juntamente com o(a) docente responsável pelo componente curricular, resolvem solicitar vaga de monitoria voluntária para a determinada disciplina.

OBJETIVOS: A monitoria tem por objetivos promover a interação acadêmica entre discentes e docentes, com vistas a estimular o(a) monitor(a) no desempenho de suas potencialidades, subsidiando a comunidade discente na superação de suas dificuldades de aprendizagem e produção de novos conhecimentos nas disciplinas objetos da monitoria, evitando assim desistências, desmotivação e retenção de discentes nas disciplinas, objetos da monitoria no Curso Superior de Licenciatura em Química (CSLQ-SS) do IFPB, Campus Sousa.

PLANO DE ATIVIDADES DA MONITORIA: 1) Auxiliar o(a) docente na utilização das tecnologias digitais de comunicação e informação; 2) Assessorar e colaborar com o(a) docente orientador(a) no planejamento e desenvolvimento das atividades didáticas; 3) Assessorar e colaborar com o(a) docente orientador(a) na correção das atividades didáticas, quando necessário; 4) Apoiar os(as) discentes matriculados(as) no componente curricular com suporte didático e tecnológico para o desempenho das atividades de ensino; 5) Dar um feedback ao(à) docente orientador(a) em relação à disciplina, quando necessário, para melhor disseminação do conhecimento entre os(as) discentes; 6) Providenciar, juntamente com o(a) docente orientador(a), o preenchimento dos documentos necessários e do relatório de avaliação final da Monitoria e encaminhá-los à Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Química (CCLSQ-SS) do IFPB, Campus Sousa.



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

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA

PLANO DE ORIENTAÇÃO DOS MONITORES: Auxiliar o(a) docente no planejamento e execução das atividades de ensino e demais tarefas didáticas; Atender e orientar os(as) discentes matriculados(as) no componente curricular em questão, visando sua integração ao processo de ensino-aprendizagem; Assistir os(as) discentes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência; Identificar eventuais obstáculos na execução do processo de ensino, sugerindo medidas alternativas ao(à) docente; Exercer atividade de 8 (oito) horas semanais, computados com sua programação acadêmica e disponibilidade de horários compatíveis com a necessidade do exercício da monitoria; Ser assíduo(a), pontual e ter responsabilidade em suas atividades de monitoria como também em suas atividades acadêmicas; Organizar o horário da monitoria de maneira que não coincida com o horário das disciplinas em que esteja matriculado(a), e assinar folha de frequência mensal (ANEXO II) referente aos horários cumpridos estabelecidos junto com o(a) docente titular da disciplina; Apresentar relatório final das atividades desenvolvidas na monitoria voluntária; Observar as regras de conservação e organização dos ambientes didáticos.

DISCIPLINAS EQUIVALENTES: Existem disciplinas equivalentes?

(☐) Sim (☐) Não

Se Sim, quais? Citar se SIM.

Sousa, _____ de _____ de _____.

Assinatura

As assinaturas do(a) docente responsável pela disciplina e do coordenador devem ser inseridas no final do documento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO – CAMPUS SOUSA
ANEXO VI

EDITAL N° 03/2026, de 26 de março de 2026

FOLHA DE FREQUÊNCIA DA MONITORIA

CURSO: Produção Animal e Vegetal para Professores
ANO LETIVO: 2026
DOCENTE ORIENTADOR(A):
MONITOR(A):
MODALIDADE DA MONITORIA: REMUNERADA.
MATRÍCULA:
CPF:

Data	Horário de início da atividade	Horário de término da atividade	Horas trabalhadas	Observação
XX/XX/XXXX	XX:XX	XX:XX	X h	Descrever atividade realizada
XX/XX/XXXX	XX:XX	XX:XX	X h	Descrever atividade realizada
XX/XX/XXXX	XX:XX	XX:XX	X h	Descrever atividade realizada
XX/XX/XXXX	XX:XX	XX:XX	X h	Descrever atividade realizada

Sousa, ____ de _____ de ____.

Assinatura

As assinaturas do(a) discente monitor(a) e do(a) docente responsável pela disciplina devem ser inseridas no final do documento.