



**INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA
CAMPUS GUARABIRA
DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE APOIO AO ESTUDANTE**

**PROCESSO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS RELATIVAS AO PROGRAMA DE MONITORIA
COM BOLSA E MONITORIA VOLUNTÁRIA PARA CST GESTÃO COMERCIAL
Edital de convocação nº 03/2017, de 18 de agosto de 2017 retificado pelo Edital nº 07/2017,
de 12 de setembro de 2017**

O Instituto Federal da Paraíba – IFPB, através da Direção de Ensino, torna público o presente Edital de Convocação para inscrições no processo seletivo interno de monitores. O processo de seleção será baseado nos critérios e prazos constantes neste Edital. Em caso de disponibilidade orçamentária serão disponibilizadas bolsas aos alunos selecionados durante a vigência do contrato previsto neste edital. Caso haja indisponibilidade de recursos, o programa passa a ser voluntário e o monitor selecionado passa a ser Monitor Voluntário, sendo o programa imediatamente regido nos termos da Lei do Voluntariado, Lei nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

- 1.1 Promover a interação acadêmica entre discentes e docentes;
- 1.2 Estimular o (a) monitor(a) no desempenho de suas potencialidades;
- 1.3 Subsidiar os alunos na superação de dificuldades de aprendizagem nos componentes curriculares.

2. DAS VAGAS PARA MONITORIA

2.1 As vagas disponíveis para Monitoria do Campus Guarabira, estão especificadas no quadro a seguir:

Código do componente curricular	Componente Curricular	Vagas	Especificações das vagas
01	Laboratório de Práticas de Gestão	02	voluntário
02	Matemática Financeira	01	Voluntário
03	Pesquisa de Mercado	01	Voluntário
04	Administração Financeira	01	Voluntário
05	Métodos e técnicas de pesquisa	01	Voluntário
06	Administração de Marketing	01	Voluntário
07	Contabilidade geral	01	Voluntário

2.2 Se houver disponibilidade orçamentária as bolsas serão disponibilizadas atendendo a seguinte ordem:

- 1º Laboratório de Práticas de Gestão;
- 2º Matemática Financeira;
- 3º Pesquisa de Mercado;
- 4º Administração Financeira;
- 5º Métodos e técnicas de pesquisa;
- 6º Administração de Marketing;
- 7º Contabilidade geral.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Ser aluno (a) regularmente matriculado (a) no Curso de Gestão Comercial do IFPB/Campus Guarabira, no período corrente, e atender aos requisitos específicos do componente curricular, comprovado por meio de histórico escolar, conforme quadro abaixo.

Componente Curricular	Pré-Requisito
Administração de Marketing	Ter cursado e obtida aprovação em Fundamentos da Administração e Administração de Marketing.
Administração Financeira	Ter cursado e obtida aprovação em Administração Financeira.
Contabilidade Geral	Ter cursado e obtida aprovação em Contabilidade Geral.
Laboratório de Práticas de Gestão	Ter cursado e obtida aprovação em Fundamentos da Administração e Informática Básica.
Matemática Financeira	Ter cursado e obtida aprovação em Matemática Financeira.
Pesquisa de Mercado	Ter cursado e obtida aprovação em Pesquisa de Mercado.
Métodos e técnicas de pesquisa	Ter cursado e obtida aprovação em Métodos e técnicas de pesquisa
Estratégia organizacional	Ter cursado e obtida aprovação em Estratégia organizacional

3.1.1 O candidato pode ter cursado o componente curricular em outra Instituição. Neste caso, o histórico escolar comprovando a aprovação deve ser apresentado no ato da inscrição.

3.2 Não possuir vínculo empregatício e/ou não ser beneficiário (a) de outro tipo de bolsa do IFPB ou de qualquer outra instituição.

3.3 Não haver pendências referentes a Editais do Programa de Monitoria anteriores.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO/APROVAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

4.1 O processo de seleção dar-se-á através de dois parâmetros de avaliação/classificação:

- a) Prova de conteúdo do componente curricular que compõe a área objeto da inscrição da monitoria (peso: 60);
- b) Média do componente curricular objeto da Monitoria (peso: 40)¹;

¹ No caso da monitoria do Laboratório de Práticas de Gestão, será realizada uma média aritmética simples entre as médias que o candidato obteve nas disciplinas de Fundamentos da Administração e Informática Básica.

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

$$M = \frac{60 * NP + 40 * MD}{100}$$

Onde:

M = Média final; **NP** = Nota da prova; **MD** = Média do componente curricular objeto da Monitoria.

Será classificado o número de candidatos três vezes maior ao número de vagas.

4.3 Em caso de empate, a classificação será de acordo com os seguintes critérios:

- a) maior nota na prova de seleção;
- b) maior média no componente curricular objeto da Monitoria;
- c) maior CRE;
- d) maior idade.

5. DAS PROVAS:

5.1 As provas serão realizadas no dia **05 de setembro de 2017** nos horários: 15h às 17h para todos os componentes curriculares.

5.2 As provas podem ser práticas ou teóricas, atendendo aos conteúdos especificados no ANEXO III.

6. DO CALENDÁRIO

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrição	21 a 23 de Agosto
Divulgação da Lista de Inscritos	28 de Agosto
Recursos	29 de Agosto
Resultado dos recursos	01 de Setembro
Provas	05 de Setembro
Divulgação do Resultado Preliminar (Previsão)	13 de setembro
Recursos	14 de setembro
Resultado Final	19 de setembro
Entrega dos documentos necessários	25 e 26 de setembro

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições devem ser feitas por meio do preenchimento do formulário impresso (ANEXO I), o qual deverá ser protocolado, no Protocolo da Instituição, e encaminhado para Coordenação do Curso de Gestão Comercial no horário de atendimento do setor de protocolo.

7.2 Os recursos deverão ser efetuados através do Protocolo da Instituição, no prazo previsto neste edital.

7.3 Os candidatos que tenham cursado os pré-requisitos correspondentes ao componente curricular no qual concorre à vaga de monitor, em outra Instituição, deverão apresentar o histórico escolar comprovando a aprovação no ato da inscrição.

8. DA VALIDADE

8.1 O Programa de Monitoria será realizado nos semestres 2017.1 e 2017.2, iniciando em 02 de outubro de 2017 e encerrado ao final do semestre 2017.2, conforme calendário acadêmico do curso superior referente ao ano letivo de 2017.

8.1.1 O período de validade do Programa de Monitoria poderá sofrer alteração ocasionada por mudanças no calendário acadêmico do curso superior referente ao ano letivo de 2017, podendo ser reduzido, interrompido ou prorrogado.

8.2 O Programa será interrompido no período de férias ou recesso, sendo o pagamento da bolsa proporcional ao período no qual a monitoria foi realizada.

9. DA BOLSA

9.1 Em caso de disponibilidade orçamentária os contemplados serão definidos conforme ordem constante no item 2.2.

9.2 a bolsa será no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) em caso de disponibilidade orçamentária, cumprindo as exigências do edital.

10. HORÁRIO DA MONITORIA

10.1 A monitoria será realizada em local e horário a ser definido pelo(a) professor(a) orientador, em comum acordo com a Coordenação do Curso. A carga horária da monitoria é de 08 (oito) horas semanais para bolsistas e 06 (seis) horas semanais para voluntários, podendo ser necessária a utilização dos sábados. O professor (a) orientador (a) irá reservar de 2 (duas) horas/semana da carga horária dos (as) monitores (as) para as orientações.

10.2 A definição do horário de monitoria não poderá ser no mesmo horário de aulas regulares do(a) monitor(a).

11. DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO E DO (A) PROFESSOR (A) ORIENTADOR (A)

11.1 A coordenação do Curso terá como atribuição o reconhecimento e acompanhamento do Programa de Monitoria;

11.2 O(A) Professor (a) Orientador (a) do componente curricular terá como principal atribuição reunir-se com os (as) monitores (as), sob a sua responsabilidade, para planejar, acompanhar e avaliar o trabalho da monitoria em relação às necessidades da área;

11.2.1 Exigir dos (as) monitores (as) relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas durante a monitoria.

12. DOS DEVERES DO (A) MONITOR (A):

12.1 Exercer atividades de 08 (oito), para bolsistas, ou 06 (seis), para voluntários, horas/semana, compatibilizados com sua programação acadêmica e disponibilidade de horários compatível com a necessidade do exercício da monitoria;

12.2 Ser assíduo, pontual e ter responsabilidade em suas atividades acadêmicas;

12.3 Organizar o horário da monitoria de maneira que não coincida com os horários em que estiver matriculado (a);

12.4 Participar das atividades docentes relativas ao ensino, pesquisa e extensão de acordo com seu grau de conhecimento e com os objetivos do programa de monitoria;

e) Apresentar relatório final das atividades desenvolvidas na monitoria.

13. DOS DIREITOS DO (A) MONITOR (A):

13.1 Ser acompanhado (a) e orientado (a) pelos (as) professores (as);

13.2 Retirar da biblioteca 02 (dois) livros a mais da sua cota de empréstimo;

13.3 Ter abonadas as faltas, desde que apresente justificativa ou atestado médico;

13.4 Acesso aos equipamentos e demais instrumentos de trabalho, quando o desempenho de suas atividades o exigir e for devidamente autorizado pelo (a) professor(a) orientador(a) ou coordenador(a);

13.5 Direito a certificado ao término da monitoria.

14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

14.1 Cópias dos seguintes documentos:

a) RG;

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Cartão do Banco para informação de dados bancários. (apenas para os candidatos aprovados para vagas de bolsista);

e) Declaração do (a) aluno(a) candidato(a) à bolsista de não possuir vínculo empregatício, não receber bolsa em outro programa e nem possuir mais de uma matrícula na instituição - ANEXO II (apenas para os candidatos aprovados para vagas de bolsista).

14.2 A não apresentação de um ou mais documentos no prazo estabelecido implicará na desclassificação do candidato. Os documentos listados acima deverão ser apresentados apenas pelos candidatos aprovados e entregues à **COPAE**.

15. DAS RESTRIÇÕES

15.1 Fica vetado ao (a) monitor (a) o exercício da docência e de quaisquer atividades administrativas;

15.2 O(a) monitor (a) só poderá exercer a monitoria no componente curricular para o qual foi selecionado;

15.3 Caso o aluno possua vínculo empregatício, ou seja, beneficiário de outro tipo de bolsa do IFPB ou de qualquer outra instituição, o mesmo não terá direito a bolsa, sendo reclassificado como Monitor Voluntário, e a bolsa será remanejada a partir dos critérios estabelecidos no item 2.2 deste edital;

15.4 Perderá o direito de ser monitor (a) o (a) aluno (a) que:

a) Incurrer em atos indisciplinares;

b) Faltar sem justificativa em até 25% das suas atividades no período letivo;

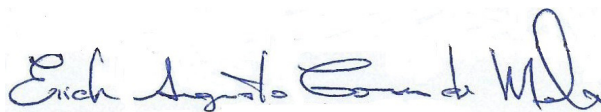
c) Trancar matrícula ou estar na condição de aluno (a) desistente conforme as Normas de Organização Didática do IFPB;

d) Concluir o curso.

16. DOS CASOS OMISSOS

A Diretoria de Ensino reserva-se ao direito de deliberar sobre casos omissos neste Edital.

Guarabira, 18 de agosto de 2017.



Erick Augusto Gomes de Melo
Diretor de Desenvolvimento do Ensino

ANEXO I – EDITAL Nº 03, DE 18 DE AGOSTO DE 2017

**CAMPUS GUARABIRA
DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE APOIO AO ESTUDANTE**

**PROCESSO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS RELATIVAS AO PROGRAMA DE
MONITORIA COM BOLSA E MONITORIA VOLUNTÁRIA**

FICHA DE INSCRIÇÃO		
DADOS PESSOAIS		
Nome completo:		
Matrícula:	Curso/Turma:	Turno:
Data de Nascimento: Sexo: Masculino () Feminino ()		
RG:	Órgão expedidor:	
CPF:		
E-mail:		
ENDEREÇO:		
Rua:		Nº
Complemento: Bairro:		
CEP:	Cidade:	UF:
Telefone residencial: ()		Telefone celular: ()
COMPONENTE CURRICULAR/VAGA PARA QUAL DESEJA CONCORRER		
Código:	Componente Curricular:	

Estou ciente e concordo com descrito no edital do processo de preenchimento de vagas relativas ao Programa de Monitoria com Bolsa e Monitoria Voluntária.

Aluno: _____ Curso/Turma: _____

Turno: _____

Guarabira-PB, ____ de _____ de _____.

ANEXO II – EDITAL Nº 03, DE 18 DE AGOSTO DE 2017

DECLARAÇÃO

Eu, _____, aluno do Curso _____, matrícula _____ declaro não possuir vínculo empregatício nem ser beneficiário de quaisquer tipos de bolsa do IFPB e nem de outra instituição, assim como ter lido o Edital 03/2017 da Direção de Desenvolvimento do Ensino.

Guarabira-PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO III - Conteúdo Programático

Administração de Marketing	Conceitos de Administração de Marketing e evolução; Marketing de Serviços; O Mix de Marketing.
Administração Financeira	Modelos de administração de caixa; análise de investimentos; custo de capital.
Contabilidade Geral	Introdução a contabilidade e as técnicas contábeis; Patrimônio; Contas patrimoniais e contas de resultado; Escrituração; Balanço Patrimonial; Demonstração do resultado de Exercício; Globalização.
Laboratório de Práticas de Gestão	Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), Noções de Internet, O papel do administrador, Funções básicas da Administração.
Matemática Financeira	Porcentagem; Juros Simples; Juros Compostos; Taxas Equivalentes; Sistema de Amortização Constante.
Pesquisa de Mercado	Tabulação e Análise de dados
Métodos e técnicas de pesquisa	Etapas da elaboração de um projeto