



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

**EDITAL N.º 02/2021 - CAMPUS PRINCESA ISABEL, DE 03 DE FEVEREIRO  
DE 2021**

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 voluntários do Programa de Monitoria Acadêmica 2020.2 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;

---

<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.

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

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 voluntária: o monitor não receberá bolsa.

### **4. DAS VAGAS**

4.1. O processo seletivo de que trata o presente edital destina-se ao preenchimento de 5 (cinco) 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 semestre letivo de 2020.2, conforme disposto no quadro seguinte.

Quadro 1 – Vagas ofertadas para a Monitoria Voluntária

<b>Área de atuação</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Professor responsável</b>
Tratamento de Água e Efluente (Meio Ambiente – Integrado)	Voluntário	Estar regulamente matriculado e ter sido aprovado na disciplina	01	Adriana Oliveira
Biologia e Fisiologia Celular (Superior de Biologia)	Voluntário	Estar regulamente matriculado e ter sido aprovado na disciplina	01	Katia Daniella Saraiva
Desenho Arquitetônico (Edificações Subsequente)	Voluntário	Estar regulamente matriculado e ter sido aprovado na disciplina	01	Paula Dieb
Cálculo (Superior - TGA)	Voluntário	Estar regulamente matriculado e ter sido aprovado na disciplina	01	Cristiane França
Hidrologia e	Voluntário	Estar regulamente	01	Artur

Recursos Hídricos (Meio Ambiente – Integrado)		matriculado e ter sido aprovado na disciplina		Lourenço
---	--	--	--	----------

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.

## **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;

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

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições serão efetuadas no período de 03 a 07 de fevereiro de 2021, mediante a manifestação de interesse para o email da coordenação geral de ensino: [cogens.pi@ifpb.edu.br](mailto:cogens.pi@ifpb.edu.br), contendo:

Exemplo da Inscrição:

Assunto do Email: Inscrição Monitoria Voluntária 2020.2

Corpo do email (texto)

Nome do Discente:

Curso e Turma:

Matrícula:

Vaga pretendida, conforme edital:

Contatos:

Telefônico: (DDD) 9

Email:

Recado - Telefônico: (DDD) 9

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

## **7. DO PROCESSO SELETIVO E CRONOGRAMA**

7.1. Cada disciplina objeto da monitoria decidirá seu parâmetro de avaliação e seleção dos estudantes, as informações serão encaminhadas por email aos inscritos, seguindo o cronograma (anexo I):

7.3. O resultado final da monitoria voluntária será apresentado de acordo com o processo de seleção, por meio de nota atribuída pelo professor responsável pelo componente curricular.

## **8. DA VALIDADE**

8.1. A monitoria terá duração de 18 de fevereiro até 07 de maio de 2021.

8.2. 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.

## **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 Geral de Ensino;

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 ou Coordenação de Formação Geral.

A entrega da declaração, 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;

### **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 11 de fevereiro de 2021.

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 pretendida – 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.

Princesa Isabel, 03 de fevereiro de 2021.



**VINÍCIUS BATISTA CAMPOS**

**DIRETOR GERAL**

**ANEXO I****CRONOGRAMA**

<b>Descrição</b>	<b>Local</b>	<b>Data</b>
Lançamento do Edital	Portal do IFPB-PI	03/02/2021
Inscrição	Por meio de manifestação por email para cogens.pi@ifpb.edu.br.	03 a 07/02/2021
Lista dos inscritos	Portal do IFPB-PI	07/02/2021
Email do Processo de Seleção	Email da cogens.pi@ifpb.edu.br.	07/02/2021
Fase de seleção (conforme instruções por email)	Cada professor responsável definirá e será encaminhado as instruções por email	08 a 10/02/2021
Resultado parcial	Portal do IFPB-PI	11/02/2021
Recursos	Por e-mail para: cogens.pi@ifpb.edu.br.	12/02/2021
Resultado final	Portal do IFPB-PI	12/02/2021
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 17/02/2021
Início da monitoria (Reunião com todos os docentes e discentes envolvidos)	Via Google Meet	18/02/2021
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.	11/05/2021

## 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

DADOS DO PROFESSOR/DISCIPLINA	
Professor:	
Curso:	
Componente Curricular:	
DADOS DO DISCENTE	
Nome:	
Matrícula:	Turma:
PARECER DO PROFESSOR EM RELAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DO DISCENTE NA MONITORIA	
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