



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

**EDITAL Nº 08/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023**  
**PROGRAMA DE MONITORIA (PROMIFPB) 2023.2 DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM**  
**INFORMÁTICA DO IFPB, CAMPUS AVANÇADO SOLEDADE**

A Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE-SD) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Avançado Soledade, em conformidade com a RESOLUÇÃO AR 38/2022 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, torna pública a abertura de inscrições para o Programa de Monitoria (PROMIFPB) 2023.2 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 técnicos do IFPB.

**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 em Informática do IFPB- Campus Soledade;
- 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) 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 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 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 está 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 2023.2 bolsa mensal no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), concernente ao período de setembro a dezembro de 2023, 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 nos Quadros I e II logo abaixo:

**Quadro I - Vagas para Monitoria Remunerada**

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Vagas</b>
02	Algoritmos e Lógica de Programação	1 bolsista
04	Programação Estruturada	1 bolsista
03	Banco de Dados	1 bolsista
05	Programação Orientada a Objetos	1 bolsista
	<b>Total</b>	4 vagas

**Quadro II - Vagas para Monitoria Voluntária**

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Vagas</b>
01	Fundamentos de Hardware	1 voluntário
	<b>Total</b>	1 vaga

3.3. O(A) discente aprovado na vaga para monitoria voluntária (Quadro II) 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 (2022.2 e 2023.1) 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 (2023.1) 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) possua uma conta no Gmail;

4.2. As inscrições serão realizadas através da submissão de formulário próprio disponível no link <https://forms.gle/GrBFDzAptjDAnSDA7> conforme o cronograma definido 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 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 CCTSI-SD 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 CCTSI a consulta aos dados acadêmicos atualizados de cada discente via SUAP.

#### 5. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

**Quadro III - Cronograma do PROMIFPB 2023.1**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	14/08/2023
Período de Inscrições	15/08 a 17/08/2023
Divulgação da Relação de Inscritos	18/08/2023
Aplicação das Avaliações Escritas	21 e 22/08/2023
Publicação do Resultado Preliminar	23/08/2023
Período de Recursos	24/08/2023
Publicação do Resultado dos Recursos	25/08/2023
Publicação do Resultado Final	25/08/2023
Início das Atividades de Monitoria	28/08/2023

## 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 Rendimento Acadêmico

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

**AV** = Nota da Avaliação Escrita

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

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 há 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 de 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 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 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 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 docente;

7.3.5. Desempenhar as atividades propostas no seu plano de trabalho, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos, conforme orientação do docente orientador 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 docente orientador 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 monitor 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. 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 monitor 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 nos dias 21 e 22 agosto de 2023 conforme Quadro IV, tendo cada prova a duração máxima de 01 hora (60 minutos).

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

Código	Disciplina	Data	Horário
01	Fundamentos de Hardware	21/08/2023	15:00
02	Banco de Dados		16:00
03	Algoritmos e Lógica de Programação		17:00
04	Programação Estruturada	22/08/2023	16:00
05	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](mailto:cctsi.soledade@ifpb.edu.br) com o título do assunto "Recurso ao Edital 01/2023 - PROMIFPB 2023.1";

10.2. Os recursos devem ser encaminhados de acordo com o período disposto no cronograma, não sendo aceitos após o decurso do prazo, a CCTSI-SD 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 CCTSI-SD 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, em comum acordo com a Coordenação do Curso;

11.2. A carga horária da monitoria é 08 (oito) horas semanais, sendo pelo menos 04 (quatro) 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. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA REMUNERADA OU VOLUNTÁRIA

12.1. Entende-se por cancelamento da monitoria o desligamento total do discente do PROMIFPB;

12.2. A monitoria será cancelada nas seguintes situações:

12.2.1. Por solicitação do docente orientador da monitoria, com apresentação de justificativa

por escrito, fundamentada neste regulamento, após análise e aprovação do Coordenador do Curso, sendo homologada pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;

12.2.2. Por solicitação do discente monitor;

12.2.3. Por trancamento de matrícula;

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 discente monitor 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;

12.4. O 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;

12.5. No caso de cancelamento da monitoria, o docente orientador da monitoria e/ou Coordenador de Curso deverá comunicar formalmente à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;

12.6. 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 INÍCIO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA**

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

13.2. Após a publicação do Resultado Final a CCTSI-SD ficará responsável por orientar os discentes e docentes quanto as documentações necessárias para registro e acompanhamento das monitorias remunerada e voluntária;

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. Os casos omissos neste Edital serão apreciados e decididos em primeira instância pela DDE-SD do Campus Soledade em parceria com a Coordenação do Curso Técnico Subsequente em informática (CCTSI-SD) e, em segunda instância, pela Direção Geral do Campus Soledade.

*(assinado eletronicamente)*

**Katia Cristina de Oliveira Gurjão**

Diretora de Desenvolvimento de Ensino

IFPB - Campus Avançado Soledade



## ANEXO I

### {CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO ESCRITA}

#### CÓDIGO 02 - ALGORITMOS E LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO

##### **Elementos Básicos**

Tipos De Dados; Expressões; Variável; Identificador. Operações de Entrada e Saída.

##### **Estruturas de Controle em um algoritmo**

Estruturas de sequência, de escolha, de escolha múltipla e de repetição; Arrays e matrizes.

##### **Estruturas de Controle**

Estrutura Sequencial; Estrutura de Decisão; Estrutura de Repetição; Strings; Manipulação de Strings; Funções e Procedimentos Predefinidos.

##### **Vetores**

Operações básicas em Vetor; Vetor Multidimensional.

##### **Modularização**

Procedimento; Função.

Todo conteúdo acima terá como referência a linguagem de programação Python

#### CÓDIGO 04 - PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA

Algoritmos e suas representações: linguagem natural, fluxograma e pseudocódigo. Estruturas primitiva: tipos primitivos, constantes, variáveis, expressões aritméticas, expressões lógicas, atribuição, entrada e saída de dados. Estruturas de controle: repeticao e decisão. Matrizes. Básico de linguagem de programação Python.

#### CÓDIGO 03 - BANCO DE DADOS

##### **1. Conceitos Iniciais**

- 1.1.Dado e Informação
- 1.2.Base da Dados
- 1.3.Sistemas Gestores de Banco de Dados
- 1.4. Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados

##### **2. Modelo de Entidade-Relacionamento**

- 2.1.Entidade
- 2.2.Atributos
- 2.3.Relacionamentos
- 2.4.Especialização
- 2.5.Agregação

##### **3. Modelo Relacional**

##### **4. Linguagem SQL**

- 4.1.Comandos Básicos
- 4.2.DML – Linguagem de Manipulação de Dados

## CÓDIGO 05 - PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS

### **1. Programação Orientada a Objetos com Java**

- 1.1. Classes e criação de objetos
- 1.2. Membros de classe: atributos e métodos (classe e instância)
- 1.3. Abstração de dados e encapsulamento
- 1.4. Construtores e suas características
- 1.5. Definindo mensagens e interface de objetos
- 1.6. Sobrecarga e sobreposição de métodos
- 1.7. Ciclo de vida dos objetos (instanciação à destruição)
- 1.8. Classes Wrappers (Boolean, Character, Short, Integer, etc.)
- 1.9. Estruturação e Manipulação de Objetos em Java
- 1.10. Herança e noções de Polimorfismo
- 1.11. Modelagem de Objetos usando a linguagem UML

### **2. Entrada e Saída Padrão de Dados em Java (4 h/a)**

- 2.1. Entrada padrão de dados (classe Console)
- 2.2. Saída padrão de dados (System.out) ▢ Entrada/Saída de dados GUI (classe JOptionPane)
3. Encapsulamento e Visibilidade
  - 3.1. Definindo e refinando encapsulamento
  - 3.2. Modificadores de visibilidade: public, protected, default e private
  - 3.3. Criação de pacotes em Java
  - 3.4. Importação de classes

### **4. Tratamento de Erros e Exceções**

- 4.1. Fundamentos acerca de tratamentos de erros e seus tipos
- 4.2. Mecanismos Try-Catch e Finally
- 4.3. Capturando e lançando exceções, finalizando exceções
- 4.4. Exceções padrão em Java
- 4.5. Criando novas exceções
- 4.6. Exceções Runnable

### **5. Reutilização com Herança e Composição de Objetos**

### **6. Interfaces e Polimorfismo**

## CÓDIGO 01 - 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 Gurjao**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 14/08/2023 18:51:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/08/2023. 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 461337

Verificador: c18d33c78c

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701