



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 344, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.**

Divulga o Programa Institucional de Monitoria 2023.2 dos  
Cursos do Campus Paulista.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 504/2020/GR/IFPE, de 30/04/2020, publicada no DOU de 05/05/2020, seção 2, página 20, e Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, por meio da Comissão de Monitoria do Campus Paulista, instituída pela Portaria IFPE/CPLT nº 298/2022, doravante denominada Comissão de Seleção de Monitoria,

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o Programa de Monitoria 2023.2, orientados por docentes desta instituição, destinados aos discentes dos Cursos do Campus Paulista, conforme as disposições contidas nos termos do Anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diretor-Geral do IFPE *Campus Paulista*

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**ANEXO I**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**1. DO PROGRAMA DE MONITORIA DO IFPE *CAMPUS PAULISTA***

- 1.1.** Monitoria é um programa de incentivo à formação acadêmica, que visa à ampliação dos espaços de aprendizagem, à melhoria da qualidade do ensino e ao desenvolvimento da autonomia e formação integral dos estudantes.
- 1.2.** O Programa de Monitoria é destinado a todos os estudantes dos cursos vigentes do IFPE *Campus Paulista*.
- 1.3.** O estudante-monitor será orientado sempre por um docente-orientador.
- 1.4.** O orientador deve ser professor dos Cursos Técnicos, nas modalidades Integrado e/ou Subsequente, e/ou dos Cursos Superiores do IFPE *Campus Paulista*.

**2. DOS OBJETIVOS DA MONITORIA DO IFPE *CAMPUS PAULISTA***

- 2.1.** Promover o desenvolvimento de aptidões para a docência;
- 2.2.** Complementar a formação acadêmica do estudante-monitor;
- 2.3.** Possibilitar o compartilhamento de conhecimentos através da interação entre estudantes;
- 2.4.** Favorecer a cooperação entre docentes e estudantes, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- 2.5.** Contribuir para a redução dos problemas de repetência e evasão;
- 2.6.** Proporcionar o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e metodológicos que, aliados à práxis pedagógica, venham fornecer subsídios para uma futura inserção no mundo de trabalho.

**3. DO TIPO DE MONITORIA**

- 3.1.** O sistema de monitoria está classificado em dois tipos:  
I – Monitoria remunerada (com bolsa);  
II – Monitoria voluntária (sem bolsa).
- 3.2.** O sistema de monitoria voluntária obedecerá às normas estabelecidas para os monitores remunerados, excetuando-se o item 5.5 deste Edital.
- 3.3.** A monitoria não gera nenhum vínculo empregatício entre o IFPE e o estudante.
- 3.4.** O estudante-monitor bolsista e voluntário deverá assinar o Termo de Compromisso específico à atividade de monitoria remunerada (com bolsa) ou voluntária (ANEXOS X e XI, respectivamente).
- 3.5.** Em nenhuma hipótese o estudante-monitor deverá ser aproveitado para suprir carências de servidores(as) da instituição.
- 3.6.** O exercício da monitoria implicará o cumprimento de cargas horárias semanais de, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 12 (doze) horas semanais de atividades, de acordo com o plano de monitoria.
- 3.7.** As atividades de monitoria não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante em seu curso regular.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**3.8.** As atividades presenciais de monitoria para os estudantes dos Cursos Técnicos Integrados não poderão ser desenvolvidas no turno da noite.

**3.9.** A quantidade de estudantes-monitores em um determinado componente curricular é de no máximo 4 (quatro). Neste Edital, apenas 01 (uma) bolsa poderá ser destinada a cada componente curricular, exceto nos casos em que seja necessário remanejar saldo de bolsas ociosas ao término da seleção.

#### **4. DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA DE MONITORIA**

**4.1.** A atividade de monitoria deverá ser exercida no período de 02 de outubro de 2023 a 22 de dezembro de 2023.

**4.2.** O estudante monitor receberá bolsa mensal concedida de acordo com o período de atividade dentro do Programa de Monitoria, a saber:

I – A definição do valor da bolsa levará em consideração a relação dos candidatos classificados e o recurso orçamentário disponível, em conformidade com os itens 3.9., 5.5., 9.2.1.1. e 11.6., podendo o valor mensal ser estipulado entre R\$ 200,00 (duzentos reais) e R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

II - O valor discriminado acima pode sofrer alteração à medida em que o recurso destinado à monitoria passe por processo de contingenciamento ou corte, podendo variar de acordo com a disponibilidade orçamentária destinada à cobertura de todas as bolsas para o segundo semestre de 2023.

**4.3.** A atividade de monitoria poderá ser suspensa, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

I – Por solicitação do estudante-monitor à Comissão de Monitoria, desde que justificada;

II – Por solicitação do docente-orientador à Comissão de Monitoria, desde que justificada;

III – Pela existência de pena disciplinar imposta ao monitor em conformidade com o item 7.5..

IV – Pela inexistência das condições regulamentares que determinam a concessão da bolsa.

**4.4.** As solicitações de suspensão da atividade de monitoria, assim como as outras situações que implicam o desligamento do estudante-monitor do Programa de Monitoria, deverão ser submetidas à análise da Comissão de Monitoria.

**4.5.** A suspensão da atividade de monitoria e do pagamento da bolsa deverá ser aprovada e homologada pela Comissão de Monitoria e Diretoria de Ensino.

#### **5. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA**

**5.1.** Ser estudante regularmente matriculado nos Cursos Técnicos Subsequentes e/ou nos Cursos Superiores do IFPE *Campus* Paulista.

**5.2.** Em caso de componente curricular de Cursos Técnicos Subsequentes e Superiores, ter obtido aprovação no componente curricular ou no componente curricular equivalente ao qual está pleiteando a monitoria, especificado pelo docente-orientador, e não possuir mais de uma reprovação nele, o que será verificado por meio do Histórico Escolar.

**5.3.** Ter obtido na prova de seleção, referente ao componente curricular em que deseja atuar como monitor(a), nota igual ou superior a 6,0 (seis) para os Cursos Técnicos, nas modalidades

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

Integrado e/ou Subsequente, e ter obtido nota igual ou superior a 7,0 (sete) para os Cursos Superiores.

**5.4.** Ter disponibilidade de horário para o exercício das atividades de monitoria constantes no Plano de Monitoria, em consonância com o estabelecido nos itens 3.6, 3.7 e 3.8..

**5.5.** Em caso de monitoria remunerada (com bolsa), não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas no IFPE, exceto quando bolsista do Programa Bolsa Permanência ou do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica; não possuir vínculo empregatício com entidade pública e/ou privada ou outra remuneração regular de qualquer natureza.

## **6. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR**

**6.1.** Enviar o Termo de Compromisso do Estudante-Monitor Bolsista (ANEXO X) ou do Estudante-Monitor Voluntário (ANEXO XI) por meio do formulário on-line disponibilizado no link: <https://forms.gle/ZaY9VakTrtAHsM5M9> , no prazo de 5 dias úteis, contados a partir do início das atividades de monitoria explicitado no Cronograma (item 13).

**6.2.** Para os monitores bolsistas, enviar o comprovante de dados bancários (onde conste banco, número da agência e número da conta corrente vinculados ao nome do candidato à bolsa), por meio do formulário on-line disponibilizado no link: <https://forms.gle/XaNHcXqq37We9CVLA> , em até 5 (cinco) dias úteis a partir da divulgação do resultado final do Edital. Não será aceita conta poupança.

**6.3.** Auxiliar o docente-orientador exclusivamente em atividades de ensino, pesquisa e extensão, assim como no planejamento das aulas, na realização de atividades, elaboração e apoio à correção de processos avaliativos.

**6.4.** Cooperar no atendimento e orientação dos estudantes em atividades teóricas, práticas e experimentais.

**6.5.** Interagir com docentes e estudantes, visando ao desenvolvimento da aprendizagem.

**6.6.** Desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos.

**6.7.** Observar o horário de exercício das atividades, respeitando o dos componentes curriculares em que estiver matriculado regularmente.

**6.8.** Comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades previstas no seu Plano de Monitoria e programadas pelo docente-orientador.

**6.9.** Preencher e encaminhar o Relatório Mensal de Atividades e Frequência do Estudante-Monitor (ANEXO VIII), sob supervisão do docente-orientador, pelo link <https://forms.gle/88fYrxAb6yyfv1Yy9>, nos prazos estabelecidos no **Quadro 1**.

**Quadro 1:** Prazos para entrega do Relatório Mensal de Atividades e Frequência do Estudante-Monitor:

PERÍODO DE REFERÊNCIA	PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA
-----------------------	---

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

OUTUBRO	Até 27/10/2023
NOVEMBRO	Até 24/11/2023
DEZEMBRO	Até 22/12/2023

**OBS.:** Este calendário poderá ser ajustado pela Comissão de Monitoria ao longo da vigência do Edital de forma a melhor adequá-lo às especificidades do semestre letivo. Nestes casos, será dada ampla divulgação aos novos prazos.

**6.10.** Enviar ao docente-orientador, de acordo com o Cronograma (item 13), o Relatório das Atividades de Monitoria - parte do estudante-monitor (ANEXO XII), contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades.

**6.11.** Caso venha a desistir do Programa de Monitoria, comunicar formalmente, por meio do e-mail institucional, ao docente-orientador seu desligamento do programa, justificando a sua solicitação.

**6.12.** Comparecer às reuniões com a Comissão de Monitoria, quando convocado.

## **7. DA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA DE MONITORIA**

**7.1.** Para permanecer no Programa de Monitoria o estudante-monitor deverá manter-se matriculado no IFPE *Campus* Paulista no período de vigência do programa.

**7.2.** Caso o estudante-monitor não corresponda às expectativas do Programa de Monitoria em relação ao cumprimento da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas, ele será desligado do programa.

**7.3.** Fica vedado ao estudante-monitor o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio. Caso estas práticas sejam comprovadas, o estudante-monitor será desligado do Programa de Monitoria, o docente-orientador perderá o direito de participar do Programa de Monitoria pelo período de 1 (um) ano após a ocorrência deste descumprimento.

**7.4.** A Comissão de Monitoria acompanhará o desenvolvimento das atividades de monitoria realizadas pelos estudantes-monitores sob a orientação dos docentes-orientadores. Constatadas práticas inconsistentes com o Programa de Monitoria ou com os Planos de Monitoria submetidos ao Programa, a Comissão de Monitoria poderá intervir junto aos estudantes e aos docentes-orientadores para que as atividades sejam desenvolvidas em consonância com os Planos de Monitoria apresentados e com as normas gerais do Programa de Monitoria. Persistindo as inconsistências, a Comissão de Monitoria poderá solicitar o encerramento das atividades de monitoria dos estudantes e docentes envolvidos.

**7.5.** O estudante-monitor poderá ser desligado do programa caso sofra qualquer pena disciplinar passível de Processo Disciplinar Simplificado e/ou Processo Disciplinar Completo<sup>1</sup> durante o

---

<sup>1</sup> Os processos disciplinares estão prescritos no Anexo I - Regime Disciplinar Discente Resolução nº 04/2015, da [Organização Acadêmica](#).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

período de vigência do Programa de Monitoria. A Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante deverá comunicar a situação disciplinar do discente à Comissão de Monitoria; caso esta decida pelo desligamento do programa deverá informar à Diretoria de Ensino, responsável pela aprovação e homologação do processo.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR**

**8.1.** Elaborar um plano de monitoria, por componente curricular, com as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante-monitor.

**8.2.** Definir os conteúdos programáticos da prova de seleção de monitoria.

**8.3.** Elaborar a prova de seleção de monitoria, com no máximo 10 (dez) questões de múltipla escolha, considerando o tempo de 3 horas/aula (duração de 2 horas e 15 minutos) para sua resolução.

**8.3.1.** A prova valerá de 0 a 10 pontos, devendo o docente-orientador definir a pontuação de cada questão.

**8.4.** Enviar gabarito da prova de seleção.

**8.5.** Após a seleção dos candidatos, apresentar o Plano de Monitoria ao estudante-monitor, e programar em parceria com ele a execução das atividades referentes ao componente curricular a ser atendido durante a vigência do Programa.

**8.6.** Definir, em acordo com o estudante-monitor, os turnos e horários nos quais serão desenvolvidas as atividades de monitoria, observando os itens 3.6., 3.7. e 3.8. deste Edital.

**8.7.** Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos estudantes.

**8.8.** Acompanhar o monitor no cumprimento de suas atividades, fornecendo subsídios necessários à sua formação.

**8.9.** Orientar e supervisionar as atividades do monitor, visando o fiel cumprimento das atividades de monitoria. E comunicar via e-mail: [monitoria@paulista.ifpe.edu.br](mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br) à Comissão de Monitoria possíveis irregularidades.

**8.10.** Caso o monitor comunique a desistência do Programa de Monitoria, conforme o item 6.11. deste Edital, o docente deve solicitar, via e-mail: [monitoria@paulista.ifpe.edu.br](mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br), à Comissão de Monitoria a suspensão das atividades de monitoria do estudante, para que esta promova o seu desligamento do programa. Neste caso, o próximo candidato classificado poderá ser convocado de acordo com a lista de espera.

**8.10.1.** No caso de desligamento do monitor do Programa de Monitoria, tendo ele participado de no mínimo 75% das atividades, o estudante deve preencher o Relatório das Atividades de Monitoria - parte do estudante-monitor (ANEXO XII), e o orientador deve preencher o Relatório de Atividades Semestrais - parte do docente-orientador (ANEXO XIII), informando em “tipo de relatório” se tratar de relatório parcial. Os relatórios devem conter as atividades desenvolvidas e o motivo do desligamento do monitor, bem como estar devidamente assinados. A entrega desses relatórios é necessária para a emissão das declarações de monitoria do estudante e do orientador (ver item 12).

**8.11.** Comunicar, via e-mail: [monitoria@paulista.ifpe.edu.br](mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br), à Comissão de Monitoria a inobservância das obrigações do estudante-monitor, explicando os motivos e solicitando o desligamento do estudante do Programa de Monitoria.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**8.12.** Caso o docente-orientador necessite se desligar do programa, deve comunicar à Comissão de Monitoria, via e-mail: [monitoria@paulista.ifpe.edu.br](mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br), os motivos do desligamento e aguardar as orientações da Comissão.

**8.13.** Revisar e assinar o Relatório Mensal de Atividades e Frequência do Estudante-Monitor (ANEXO VIII) e se certificar de que o estudante-monitor entregará este relatório corretamente preenchido nos prazos estabelecidos no **Quadro 1**.

**8.14.** Revisar e assinar o Relatório das Atividades de Monitoria - parte do estudante-monitor (ANEXO XII) enviado pelo monitor.

**8.15.** Elaborar o Relatório de Atividades Semestrais - parte do docente-orientador (ANEXO XIII) em que constem as atividades desenvolvidas pelo estudante-monitor, bem como a avaliação delas.

**8.16.** Encaminhar o Relatório das Atividades de Monitoria - parte do estudante-monitor (ANEXO XII) e o Relatório de Atividades Semestrais - parte do docente-orientador (ANEXO XIII), devidamente preenchidos e assinados, à Comissão de Monitoria por meio do link: <https://forms.gle/XDDgvf3BkY8FAocJ8>.

**8.16.1.** O orientador que não entregar o Relatório das Atividades de Monitoria - parte do estudante-monitor (ANEXO XII) e o Relatório de Atividades Semestrais - parte do docente-orientador (ANEXO XIII), até o prazo estabelecido no Cronograma (item 13), perderá seu direito de participar do Edital de monitoria subsequente e não fará jus ao recebimento da sua Declaração.

**8.17.** Comparecer às reuniões com a Comissão de Monitoria, quando convidado.

## **9. DAS VAGAS**

**9.1.** As vagas referentes a este edital de monitoria contemplarão monitores bolsistas e voluntários para os Cursos Técnicos Subsequentes de Administração e de Manutenção e Suporte em Informática; Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio de Administração e de Informática para a Internet; e Cursos Superiores de Processos Gerenciais e de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, conforme oferta de vagas por parte dos docentes, inscrição e aprovação de estudantes.

**9.2.** Os componentes curriculares e suas respectivas vagas serão definidos após o resultado das inscrições dos docentes candidatos a orientadores.

**9.2.1.** Os componentes curriculares com e sem bolsa serão determinados, conforme critérios apontados no item 11.3.2. deste Edital.

**9.2.1.1.** Em vista a priorizar diferentes componentes curriculares, cada um deles terá direito a apenas 1 (uma) bolsa. Entretanto, em caso de não concorrência de componentes curriculares diversos, poderá ser atribuída, excepcionalmente, mais de uma bolsa para o mesmo componente curricular (item 3.9).

**9.3.** O resultado final dos componentes curriculares e de suas respectivas vagas será divulgado conforme prazo previsto no Cronograma (item 13).

## **10. DA INSCRIÇÃO**

**10.1.** As inscrições no Programa de Monitoria serão feitas em duas etapas:

I. Inscrição dos docentes candidatos a orientadores;

II. Inscrição dos estudantes candidatos às vagas de monitoria (com bolsa ou sem bolsa).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**10.2. Inscrição dos docentes candidatos a orientadores:**

**10.2.1.** Realizada exclusivamente por docentes do IFPE *Campus* Paulista que estejam ministrando algum componente curricular de Cursos Técnicos Subsequentes e/ou Integrados e/ou Cursos Superiores, durante o período de vigência do Programa de Monitoria 2023.2. O docente poderá inscrever um Plano de Monitoria para cada componente curricular que esteja ministrando no *campus*.

**10.2.1.1.** Considera-se componente curricular o código da disciplina. Componentes curriculares com mesmo nome, que são ofertados em cursos distintos, possuem códigos diferentes. Sendo assim, caso queira monitor para os dois cursos, o docente deverá submeter um plano de monitoria para cada componente curricular.

**10.2.2.** Os docentes somente poderão inscrever Planos de Monitoria para os componentes curriculares que serão oferecidos no semestre 2023.2 dos Cursos Técnicos Subsequentes e Integrados e dos Cursos Superiores do IFPE *Campus* Paulista.

**10.2.2.1.** Em caso de componente curricular de nível técnico ou de nível superior, o docente deverá especificar no Plano de Monitoria (ANEXO III) as disciplinas equivalentes ao componente curricular demandado. Para fins de equivalência, consideram-se os critérios estabelecidos na [Organização Acadêmica do IFPE](#), art. 122 § 3º, e art. 124.

**10.2.3.** As inscrições ocorrerão no período descrito no Cronograma (item 13).

**10.2.4. Procedimento para a inscrição dos docentes candidatos a orientadores:**

I. A inscrição será realizada exclusivamente por meio eletrônico (não serão aceitos documentos ou formulários impressos);

II. O docente deverá enviar, por meio do formulário on-line disponibilizado no link: <https://forms.gle/81X7VimTE8v9Q7FK9>, os documentos relacionados no item 10.2.5., devidamente preenchidos e assinados, conforme o Cronograma (item 13). Todos os documentos digitalizados devem estar em formato pdf ou jpg.

**10.2.5. Documentos necessários para a inscrição dos docentes:**

I. Plano de Monitoria:

a) Para componentes curriculares da formação geral (ANEXO II);

b) Para componentes curriculares de nível técnico ou nível superior (ANEXO III);

II. Conteúdo Programático para a Prova de Seleção de Monitoria (ANEXO IV);

III. Prova de Seleção (ANEXO V);

IV. Gabarito da Prova de Seleção (ANEXO VI);

V. Termo de Compromisso do Docente-Orientador (ANEXO IX).

**10.2.6.** As inscrições realizadas fora do prazo e/ou com falta de algum documento necessário serão automaticamente anuladas.

**10.2.7.** As inscrições com documentos incorretamente preenchidos serão indeferidas, podendo o docente, no período da interposição de recursos, submeter estes documentos atualizados, dentro do período estipulado no Cronograma (item 13), por meio do link <https://forms.gle/kkMoFkZksGpUAhri7>.

**10.2.8.** Em caso de mais de uma submissão do formulário para o mesmo plano de monitoria, será considerada a última submissão.

**10.3. Inscrição dos estudantes candidatos à monitoria.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**10.3.1.** A inscrição deve ser realizada exclusivamente por estudantes do IFPE *Campus* Paulista que estejam regularmente matriculados no período de vigência do Programa de Monitoria.

**10.3.2.** O estudante poderá se inscrever no Programa de Monitoria deste Edital em apenas um componente curricular.

**10.3.3.** As inscrições ocorrerão no período descrito no Cronograma (item 13).

**10.3.4. Procedimento para inscrição dos estudantes candidatos às vagas de monitoria:**

I. A inscrição será realizada exclusivamente por meio eletrônico (não serão aceitos documentos ou formulários impressos);

II. A inscrição será realizada por meio do formulário on-line disponibilizado no link: <https://forms.gle/CAabFMKNEWWTdce49>, onde o candidato deverá inserir os documentos previstos no item 10.3.5., conforme o Cronograma (item 13). Todos os documentos digitalizados devem estar em pdf ou jpg.

**10.3.5. Documentos necessários para a inscrição dos estudantes candidatos às vagas de monitoria:**

I. Ficha de Inscrição do Estudante-Candidato (ANEXO VII) preenchida e assinada;

II. Cópia, frente e verso, de documento de identificação oficial com foto (CNH, RG, CTPS ou PASSAPORTE);

III. Cópia, frente e verso, do CPF;

IV. Comprovante de aprovação no componente curricular:

a) Em caso de componente curricular da formação geral, o Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio (Ficha 19);

b) Em caso de componente curricular de nível técnico ou de nível superior cursado no ou fora do IFPE campus Paulista, mediante aproveitamento de disciplina, não será necessária comprovação de aprovação no componente curricular no ato da inscrição. A Comissão analisará o Histórico Escolar fornecido pela Instituição.

**10.3.6.** O estudante candidato às vagas de monitoria é responsável pela veracidade dos dados informados e por manter os seus dados cadastrais atualizados no sistema de controle acadêmico.

**10.3.7.** As assinaturas dos documentos precisam ser manuscritas (de próprio punho) ou digitais (ex.: Sou.gov). Não serão permitidas assinaturas digitadas ou do tipo foto.

**10.3.8.** As inscrições realizadas fora do prazo ou com falta de algum documento necessário serão automaticamente anuladas. Não será permitida a alteração ou o acréscimo de documentos à inscrição após o prazo estipulado no Cronograma (item 13).

**10.3.9.** Em caso de mais de uma submissão do formulário, apenas a última será considerada.

## **11. DO PROCESSO SELETIVO**

**11.1.** O processo seletivo do Programa de Monitoria será realizado em quatro etapas:

I. Seleção das inscrições dos docentes candidatos a orientadores;

II. Seleção dos componentes curriculares a serem contemplados com bolsa;

III. Seleção de estudantes candidatos à monitoria (voluntária ou com bolsa).

IV. Seleção dos estudantes a serem contemplados com bolsa.

**11.2. Seleção das inscrições dos docentes candidatos a orientadores:**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**11.2.1.** Após análise documental, em conformidade com os itens de 10.2.5. a 10.2.8., serão selecionados os docentes candidatos a orientadores.

**11.3. Seleção dos componentes curriculares a serem contemplados com bolsa:**

**11.3.1.** Dar-se-á conforme os critérios contidos no item 11.3.2.. Neste Edital serão concedidas até 7 (sete) bolsas para cada um dos cursos ofertados no Campus.

**11.3.2.** Os seguintes critérios serão utilizados em cada componente curricular para concessão de bolsas:

I. Quanto a adequação/orientação da ementa à realização de atividades práticas e/ou em laboratório:

(i) componentes curriculares orientados principalmente a aspectos/tópicos teóricos = **3 pontos**,  
(ii) componentes curriculares orientados principalmente a aspectos/tópicos que exigem práticas e/ou laboratório e/ou se utilizam de Simuladores/Emuladores. = **4 pontos**;

II. Quanto ao total de estudantes cursando o componente curricular no semestre:

(i) total de estudantes até 20 = **1 ponto**,  
(ii) total de estudantes entre 20 e até 36 = **2 pontos**,  
(iii) total de estudantes superior a 36 = **3 pontos**;

III. Quanto ao desempenho no componente curricular:

a) Para os Cursos Técnicos Subsequentes e Superiores considera-se o percentual de reprovações no semestre anterior, excluindo reprovações por falta.

(i) percentual até 10% = **1 ponto**,  
(ii) percentual entre 10% e até 20% = **2 pontos**,  
(iii) percentual superior a 20%= **3 pontos**.

b) Para os Cursos Técnicos Integrados consideram-se os discentes abaixo da média no semestre anterior, levando-se em consideração a média aritmética das unidades cursadas, excluindo os evadidos.

(i) percentual até 10% = **1 ponto**,  
(ii) percentual entre 10% e até 20% = **2 pontos**,  
(iii) percentual superior a 20%= **3 pontos**.

**11.3.3.** Após o somatório dos pontos, de acordo com o item 11.3.2., será realizada listagem em ordem decrescente dos componentes curriculares. Será contemplado com 1 (uma) bolsa (itens 9.2.1.1. e 11.6.2.), cada componente curricular por curso, com pontuação mais alta.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**11.4.** O resultado contendo a oferta final de vagas por componente curricular e daqueles a serem contemplados ou não com bolsa, será divulgado no site: <https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista>, conforme Cronograma (item 13).

**11.5. Seleção de estudantes candidatos à monitoria (voluntária ou com bolsa):**

**11.5.1.** O processo seletivo dos estudantes candidatos à monitoria ocorrerá em duas etapas:

I. Análise dos documentos solicitados no ato da inscrição (item 10.3.5.)

II. Prova presencial escrita contemplando o conteúdo programático definido pelo docente-orientador, a ser divulgado de acordo com o Cronograma (item 13).

**11.5.2.** A análise de documentos será realizada após o término das inscrições dos estudantes candidatos à monitoria conforme Cronograma (item 13).

**11.5.2.1.** Após a divulgação dos resultados referentes à primeira etapa desta seleção, o estudante poderá entrar com recurso sobre sua situação, respeitando o prazo do Cronograma (item 13), por meio do link: <https://forms.gle/P32VVbKM7qYFo6Xy8>.

**11.5.3.** A prova será aplicada pela Comissão de Monitoria no dia 21 de setembro de 2023, em três horários: das 9h às 11h15, das 14h00 às 16h15 e das 18h30 às 20h45, conforme Cronograma (item 13), no campus Paulista do IFPE, em salas a serem divulgadas posteriormente.

**11.5.3.1.** É de responsabilidade dos estudantes candidatos à monitoria comparecer ao local de realização da prova de seleção de monitoria e respondê-la, nos dias e horários estabelecidos no Cronograma (item 13).

**11.5.3.2.** As provas serão corrigidas pela Comissão de Monitoria, conforme gabarito disponibilizado pelo docente-orientador.

**11.5.3.3.** Será aprovado o estudante que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) para os Cursos Técnicos Subsequentes e Integrados e nota igual ou superior a 7,0 (sete) para os Cursos Superiores.

**11.5.3.4.** Após a divulgação dos resultados referentes à segunda etapa desta seleção, o estudante poderá entrar com recurso sobre sua classificação e/ou nota final, respeitando o prazo do Cronograma (item 13), por meio do link: <https://forms.gle/7U4jeTHz2dEJn7Cs6>.

**11.5.4.** Após o prazo de recurso e com a decisão exarada, os aprovados serão classificados em ordem decrescente das notas obtidas no processo seletivo nos termos do item 11.5.3.3. Entretanto, apenas os candidatos aprovados dentro do número de vagas demandadas, serão classificados. O candidato aprovado e não classificado fará parte de uma lista de espera e poderá ser convocado em caso de surgimento de vaga.

**11.5.5.** Para as disciplinas propedêuticas, em caso de empate, serão obedecidos os seguintes critérios, nesta ordem:

I - Maior nota no componente curricular relativo ao ano em que pleiteia a monitoria;

II - Maior média final no componente curricular em que pleiteia a monitoria (média dos 3 anos);

III - O candidato com maior idade.

**11.5.6.** Para as disciplinas de nível técnico e de nível superior, em caso de empate, serão obedecidos os seguintes critérios, nesta ordem:

I. O estudante com maior nota no componente curricular ou no componente curricular equivalente ao que pleiteia a monitoria. (Se a equivalência do componente curricular for obtida a partir da aprovação do estudante em dois ou mais componentes curriculares, será considerada a média aritmética das notas de todos os componentes curriculares obrigatórios);

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

II. O estudante com maior Coeficiente de Rendimento Global;

III. O candidato com maior idade.

**11.6. Seleção dos estudantes a serem contemplados com bolsa:**

**11.6.1.** O critério de concessão das bolsas aos candidatos aprovados dentro do número de vagas será pela classificação em ordem decrescente das notas obtidas no processo seletivo, tendo preferência na concessão o candidato com maior nota, exceto quando este decidir livremente pela monitoria voluntária ou quando se enquadrar em algum dos itens que o impedem de receber a bolsa (item 5.5.).

**11.6.2.** Caso não haja candidatos aprovados para um determinado componente curricular ou em casos que se enquadrem no item 9.2.1.1., a Comissão de Monitoria distribuirá as bolsas daí decorrentes entre os demais componentes curriculares das seguintes formas:

a) Para componentes curriculares do mesmo curso serão utilizados sucessivamente os seguintes critérios:

**I** - Componentes curriculares sem bolsa, obedecendo a ordem de classificação obtida a partir dos critérios do item 11.3.2.;

**II** - Componentes curriculares com bolsa, obedecendo a ordem de classificação obtida a partir dos critérios do item 11.3.2.;

b) Para componentes curriculares de cursos diferentes serão utilizados os seguintes critérios:

**I** - Componentes curriculares sem bolsa, obedecendo a ordem de classificação obtida a partir dos critérios do item 11.3.2.;

**II** - Componentes curriculares com bolsa, obedecendo a ordem de classificação obtida a partir dos critérios do item 11.3.2..

**11.7.** A lista com os candidatos aprovados e com os candidatos classificados será divulgada de acordo com as datas expressas no Cronograma (item 13), no site do IFPE *Campus* Paulista, cujo endereço eletrônico é: <https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista>.

**11.8.** Os candidatos classificados para o Programa de Monitoria deverão comparecer à reunião de orientação na data e horário previstos no Cronograma (item 13), por meio da plataforma do *Google Meet* em link a ser divulgado. Nesta ocasião, os estudantes-monitores receberão orientações da Comissão de Monitoria referentes ao desenvolvimento de suas atividades, ao envio do Termo de Compromisso do Estudante-Monitor Bolsista (ANEXO X) ou do Termo de Compromisso do Estudante-Monitor Voluntário (ANEXO XI) devidamente assinados, e quanto ao envio dos dados bancários, no caso dos monitores bolsistas.

**12. DA DECLARAÇÃO DE MONITORIA**

**12.1.** São requisitos para obtenção das declarações de monitoria:

I. O estudante exercer a atividade de monitoria durante o período de vigência deste Edital, com participação mínima em 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas e tendo cumprido todas as exigências do programa.

II. O estudante elaborar o Relatório das Atividades de Monitoria - parte do estudante-monitor (ANEXO XII) e encaminhá-lo ao docente-orientador conforme item 6.10., utilizando como base o Cronograma (item 13).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

III. O docente elaborar o Relatório de Atividades Semestrais - parte do docente-orientador (ANEXO XIII), conforme item 8.15..

IV. O docente enviar o Relatório das Atividades de Monitoria - parte do estudante-monitor (ANEXO XII) e o Relatório de Atividades Semestrais - parte do docente-orientador (ANEXO XIII), conforme item 8.16., até o prazo estabelecido no Cronograma (item 13).

**12.2.** No caso previsto no item 8.10.1., o Relatório das Atividades de Monitoria - parte do estudante-monitor (ANEXO XII) e o Relatório de Atividades Semestrais - parte do docente-orientador (ANEXO XIII) deverão ser enviados em até 10 dias úteis após a finalização das atividades de monitoria.

**12.3.** A Comissão de Monitoria analisará os relatórios, quando, então, emitirá as Declarações de Monitoria dos estudantes e docentes que tenham cumprido os termos deste Edital.

**12.4.** Não será concedida declaração de monitoria ao estudante e ao docente que deixarem de cumprir o determinado nos itens 12.1. e 12.2..

### 13. CRONOGRAMA

PERÍODO		ETAPA
Data	Horário Limite	
14/08/2023	-	Publicação do edital no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: <a href="http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a> .
14/08/2023	-	Início das inscrições dos docentes por meio do link: <a href="https://forms.gle/NG47d1ifpLGdtV8x9">https://forms.gle/NG47d1ifpLGdtV8x9</a> .
23/08/2023	-	Data final das inscrições dos docentes.
28/08/2023	Até 23h59	Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos docentes-orientadores, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: <a href="http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a> .
29/08/2023	Até 23h59	Interposição de recursos dos docentes por meio do link: <a href="https://forms.gle/kkMoFkZksGpUAhri7">https://forms.gle/kkMoFkZksGpUAhri7</a> .
30/08/2023	Até 23h59	Resultado final das inscrições dos docentes-orientadores, das vagas para cada componente curricular e do conteúdo programático da prova de seleção, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: <a href="http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a> .

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

30/08/2023	—	Início das inscrições dos estudantes para as vagas de monitoria por meio do link: <a href="https://forms.gle/CAabFMKNEWWTdce49">https://forms.gle/CAabFMKNEWWTdce49</a> .
12/09/2023	Até 23h59	Término das inscrições dos estudantes candidatos às vagas de monitoria.
15/09/2023	Até 23h59	Divulgação do resultado das análises dos documentos solicitados na inscrição dos estudantes candidatos à monitoria, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: <a href="http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a> .
18/09/2023	Até 23h59	Interposição de recursos dos estudantes com relação a sua situação (após o resultado das análises dos documentos), por meio do link: <a href="https://forms.gle/P32VVbKM7qYFo6Xy8">https://forms.gle/P32VVbKM7qYFo6Xy8</a> .
20/09/2023	Até 23h59	Divulgação da lista de candidatos pré-aprovados e da sala onde a prova será realizada, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: <a href="http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a>
21/09/2023	Das 9h às 11h15, das 14h às 16h15 e das 18h30 às 20h45	Realização das provas de seleção pelos estudantes candidatos, no IFPE <i>Campus</i> Paulista
26/09/2023	Até 23h59	Resultado preliminar da seleção dos estudantes candidatos às vagas de monitoria, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: <a href="http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a> .
27/09/2023	Até 23h59	Interposição de recursos dos estudantes com relação a sua situação (após o resultado da Prova de Seleção), por meio do link: <a href="https://forms.gle/7U4jeTHz2dEJn7Cs6">https://forms.gle/7U4jeTHz2dEJn7Cs6</a> .
29/09/2023	Até 23h59	Divulgação do resultado final da seleção dos estudantes candidatos às vagas de monitoria, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: <a href="http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">http://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a> .
02/10/2023		Reunião dos estudantes-monitores e docentes-orientadores com a Comissão de Monitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

	-	(links e horários a serem divulgados).
02/10/2023	-	Início das Atividades de Monitoria.
22/12/2023	Até 23h59	Data limite de envio do Relatório das Atividades de Monitoria para o docente-orientador.
29/12/2023	Até 23h59	Data limite de entrega do Relatório das Atividades de Monitoria e do Relatório de Atividades Semestrais à Comissão de Monitoria – Entrega realizada por meio do link: <a href="https://forms.gle/qghV7BksdhFBeirq8">https://forms.gle/qghV7BksdhFBeirq8</a>

#### 14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**14.1.** É de inteira responsabilidade dos estudantes e docentes acompanhar pelo site do IFPE *Campus* Paulista, cujo endereço eletrônico é: <https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista>, todos os informes referentes ao Programa de Monitoria 2023.2.

**14.2.** Cabe ao estudante/responsável e ao docente providenciar todos os documentos exigidos neste edital.

**14.3.** O ato de inscrição gera a compreensão de que o estudante e o docente solicitante conhecem as regras deste Edital e de que aceitam as condições da seleção, não podendo invocar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

**14.4.** A inexatidão das declarações e as irregularidades nos documentos ou de qualquer natureza que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, poderão eliminar o estudante e/ou o docente da seleção ou, se identificadas posteriormente, resultar na anulação de todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

**14.5.** Inverdades ou omissões de dados relevantes, assim como fraude ou falsificação de documentos que visem burlar o processo, serão motivos para o cancelamento das atividades de monitoria, sendo passíveis, ainda, de medidas administrativas e disciplinares.

**14.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria do *Campus* Paulista em acordo com a Diretoria de Ensino (DEN).

Paulista, \_\_\_\_ de agosto de 2023.

---

GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO  
Diretor Geral – IFPE *Campus* Paulista

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO II  
PLANO DE MONITORIA - COMPONENTE CURRICULAR DE FORMAÇÃO GERAL**

Nome do docente-orientador: \_\_\_\_\_

Nome do curso do componente curricular: \_\_\_\_\_

Nome do componente curricular: \_\_\_\_\_

Número de estudantes matriculados no componente curricular: \_\_\_\_\_

Quantidade de Monitores pretendidos para a realização da monitoria (no máximo 4): \_\_\_\_\_

Obs.: Os horários nos quais serão desenvolvidas as atividades de monitoria deverão ser definidos posteriormente em acordo com o estudante-monitor, atendendo aos itens 3.6. , 3.7. e 3.8. deste Edital.

Justificativa (para a necessidade de monitores):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Objetivo(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lista Geral de atividades (pode-se acrescentar mais atividades, se necessário):

Atividade	Carga Horária Semanal (de 8h a 12h)	Local de Desenvolvimento da Atividade

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) docente-orientador(a)

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO III**

**PLANO DE MONITORIA - COMPONENTE CURRICULAR DE NÍVEL TÉCNICO OU NÍVEL SUPERIOR**

Nível do componente curricular: Técnico ( ) Superior ( )  
Nome do docente-orientador: \_\_\_\_\_  
Nome do curso do componente curricular: \_\_\_\_\_  
Nome do componente curricular: \_\_\_\_\_  
Número de estudantes matriculados no componente curricular: \_\_\_\_\_  
Quantidade de Monitores pretendidos para a realização da monitoria (no máximo 4): \_\_\_\_\_

<b>Lista de componentes curriculares equivalentes</b>			
	<b>Componente(s) Curricular(es) equivalente(s)</b>	<b>Curso(s) do(s) Componente(s) Curricular(es) equivalente(s)</b>	<b>Turno</b>
1			
2			
...			

Obs.1: Se a equivalência do componente curricular for obtida a partir da aprovação do estudante em dois ou mais componentes curriculares, eles devem compor uma única linha na tabela.

Obs.2: Caso o componente curricular possua mais de um equivalente, pode-se acrescentar mais linhas ao quadro.

Obs.3: Os horários nos quais serão desenvolvidas as atividades de monitoria deverão ser definidos posteriormente em acordo com o estudante-monitor, atendendo aos itens 3.6. , 3.7. e 3.8. deste Edital.

Justificativa (para a necessidade de monitores):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Objetivo(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lista Geral de atividades (pode-se acrescentar mais atividades, se necessário):

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

Atividade	Carga Horária Semanal (de 8h a 12h)	Local de Desenvolvimento da Atividade

---

Assinatura do(a) docente-orientador(a)

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO IV**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE SELEÇÃO DE MONITORIA**

Nome do docente-orientador: \_\_\_\_\_

Nome do curso do componente curricular: \_\_\_\_\_

Nome do componente curricular: \_\_\_\_\_

<b>Lista de conteúdos</b>
1.
2.
3.

Obs.: Caso necessário, podem ser inseridas mais linhas ao quadro.


\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) docente-orientador(a)

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES  
ANEXO V

PROVA DE SELEÇÃO DE MONITORIA

 <p><b>INSTITUTO FEDERAL</b> Pernambuco Campus Paulista</p>	<b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO CAMPUS PAULISTA PROGRAMA DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES</b>		<b>NOTA:</b>
	<b>NOME DO CANDIDATO:</b>		
	<b>MATRÍCULA:</b>	<b>DATA:</b>	
	<b>NOME DO COMPONENTE:</b>		
	<b>CURSO:</b>		
	<b>DOCENTE:</b>		

**ATENÇÃO!**

- Use apenas caneta esferográfica transparente com tinta nas cores azul ou preta.
- Escreva o seu nome completo e seu número de matrícula no espaço indicado.
- A prova terá duração máxima de 2 horas e 15 minutos.
- Para cada questão de múltipla escolha, há apenas uma opção de resposta correta.
- Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 45 minutos (uma hora-aula) de prova.

1. Inserir primeira questão (Pontuação: )

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

2. Inserir segunda questão (Pontuação: )

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

**Boa prova!**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO VI**

**GABARITO DA PROVA DE SELEÇÃO DE MONITORIA**

Nome do docente-orientador: \_\_\_\_\_

Nome do curso do componente curricular: \_\_\_\_\_

Nome do componente curricular: \_\_\_\_\_

<b>Numeração da questão</b>	<b>Gabarito</b>
<b>1.</b>	
<b>2.</b>	
<b>3.</b>	
<b>4.</b>	
<b>5.</b>	
<b>6.</b>	
<b>7.</b>	
<b>8.</b>	
<b>9.</b>	
<b>10.</b>	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO VII**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE-CANDIDATO**

**DADOS DO ESTUDANTE**

Nome do estudante: \_\_\_\_\_  
Nº de Matrícula: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Nº Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_) \_\_\_\_\_  
E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

**DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR AO QUAL PLEITEIA A MONITORIA**

Nome do Curso: \_\_\_\_\_  
Nome do componente curricular: \_\_\_\_\_  
Área do componente curricular: ( ) FORMAÇÃO GERAL ( ) TÉCNICA ( ) SUPERIOR

Obs.: Os horários nos quais serão desenvolvidas as atividades de monitoria deverão ser definidos posteriormente em acordo com o estudante-monitor, atendendo aos itens 3.6., 3.7. e 3.8. deste Edital.

Documentos para serem enviados por meio do formulário de inscrição  
(link: <https://forms.gle/CAabFMKNEWWTdce49> )

- Ficha de inscrição do estudante candidato (**este documento**) preenchida e assinada;
- Cópia, frente e verso, de documento de identificação oficial com foto (CNH, RG, CTPS ou PASSAPORTE);
- Cópia, frente e verso, do CPF.

Para componente curricular da **formação geral**:

- Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (Ficha 19).

Para componente curricular de **nível técnico** ou de **nível superior**:

- Cursado no ou fora do IFPE campus Paulista, mediante aproveitamento de disciplina, não será necessário comprovação de aprovação no componente curricular no ato da inscrição. A Comissão analisará o Histórico Escolar fornecido pela Instituição.

Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

---

Assinatura do(a) estudante

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES

ANEXO VIII

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE-MONITOR

Mês/Ano: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Monitor(a): \_\_\_\_\_

Componente Curricular: \_\_\_\_\_

Curso do componente curricular: \_\_\_\_\_

Turno(s) em que desenvolve as Atividades de Monitoria: \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Resumo das Atividades Semanais	Data	Horário (Entrada e Saída)	Carga Horária	Observações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA


Carga Horária Mensal Total: \_\_\_\_\_

Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) docente-orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov). As assinaturas do docente-orientador e do estudante-monitor devem ter o mesmo formato: ambas manuscritas ou ambas digitais.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO IX**

**TERMO DE COMPROMISSO DO DOCENTE-ORIENTADOR**

Na condição de candidato a docente-orientador(a), eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro estar ciente das normas contidas  
neste Edital, responsabilizando-me pela condução, dentro das normas do referido Edital, do Plano  
de Monitoria proposto, caso seja aprovado, que será executado durante todo o período de  
vigência do Programa de Monitoria 2023.2.

Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) docente

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO X**

**TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE-MONITOR BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE *Campus* Paulista para implantação do Programa de Monitoria, assumindo me dedicar ao cumprimento de um mínimo de 8 (oito) e um máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, de acordo com o Plano de Monitoria estabelecido pelo(a) meu/minha docente-orientador(a), as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência da monitoria. Confirmo estar apto a receber bolsa de monitoria, não sendo bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas no IFPE, exceto quando bolsista do Programa Bolsa Permanência ou do Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica, e não possuindo vínculo empregatício com entidade pública e/ou privada ou outra remuneração regular de qualquer natureza (conforme item 5.5.). Reconheço que deverei comunicar, imediatamente, ao docente-orientador(a) qualquer alteração de natureza incompatível com as normas de concessão da bolsa, e que, caso seja comprovada, a qualquer momento, a inveracidade das informações e/ou o descumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da bolsa e na possibilidade de devolução dos recursos recebidos dos cofres públicos. O não cumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da monitoria e possível devolução dos valores já pagos de bolsa de monitoria.

Paulista, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO XI**

**TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE-MONITOR VOLUNTÁRIO**

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, declaro conhecer e concordar com as normas definidas neste Edital para a realização do Programa de Monitoria voluntária, assumindo o compromisso de me dedicar ao cumprimento de um mínimo de 8 (oito) e um máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, de acordo com o Plano de Monitoria estabelecido pelo(a) meu/minha docente-orientador(a), as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência da monitoria. O não cumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da monitoria voluntária.

Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO XII**

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA  
(Parte do estudante-monitor)**

Observação: o relatório deve conter no máximo 5 (cinco) páginas.

**→ ORIENTAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO**

**MODELO DA CAPA**

Título: Relatório das Atividades de Monitoria

COMPONENTE CURRICULAR: CURSO:

SEMESTRE LETIVO:

DOCENTE-ORIENTADOR:

ESTUDANTE-MONITOR: MATRÍCULA:

TIPO DE MONITORIA: ( ) VOLUNTÁRIA ( ) REMUNERADA

TIPO DE RELATÓRIO: ( ) FINAL ( ) PARCIAL

CARGA HORÁRIA TOTAL DESENVOLVIDA NAS ATIVIDADES DE MONITORIA:

DATA:

**MODELO DO CORPO DO RELATÓRIO**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

**DIFICULDADES ENCONTRADAS:**

Descreva.

**SUGESTÕES PARA A MELHORIA DO PROCESSO:**

Descreva.

*\*APENAS EM CASO DE RELATÓRIO PARCIAL:*

**MOTIVO DO DESLIGAMENTO DO MONITOR:**

Descreva.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

Assinatura do(a) estudante-monitor(a):

Assinatura do(a) docente-orientador(a):

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov). As assinaturas do docente-orientador e do estudante-monitor devem ter o mesmo formato: ambas manuscritas ou ambas digitais.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO XIII**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEMESTRAIS  
(Parte do docente-orientador)**

Observação: o relatório deve conter no máximo 5 (cinco) páginas.

**→ ORIENTAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO**

**MODELO DA CAPA**

Título: Relatório de Atividades Semestrais

COMPONENTE CURRICULAR:                      CURSO:  
SEMESTRE LETIVO:  
DOCENTE-ORIENTADOR:                      SIAPE:  
ESTUDANTE-MONITOR:  
TIPO DE MONITORIA: (    ) VOLUNTÁRIA (    ) REMUNERADA  
TIPO DE RELATÓRIO: (    ) FINAL (    ) PARCIAL  
DATA:

**MODELO DO CORPO DO RELATÓRIO**

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTUDANTE-MONITOR**

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

**ATIVIDADES ATENDERAM AOS OBJETIVOS PROPOSTOS NO PLANO DE MONITORIA?**

Descreva.

**CONTRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE-MONITOR PARA O ENSINO DO COMPONENTE CURRICULAR.**

Descreva.

**SUGESTÕES PARA A MELHORIA DO PROCESSO**

Descreva.

Assinatura do(a) docente-orientador(a):

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

Obs.: Não são permitidas assinaturas do tipo foto. A assinatura precisa ser manuscrita (de próprio punho) ou digital (exemplo: Sou.Gov).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO XIV**

**DECLARAÇÃO DE MONITORIA DO ESTUDANTE-MONITOR**

Declaro para os devidos fins que o/a estudante \_\_\_\_\_, cuja matrícula \_\_\_\_\_, exerceu a monitoria no componente curricular \_\_\_\_\_, do curso \_\_\_\_\_ durante o Programa Institucional de Monitoria regido pela Portaria IFPE/Campus Paulista Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_, sob orientação do/a docente \_\_\_\_\_, cumprindo a carga horária total de \_\_\_\_\_, exercendo todas as suas atribuições de forma satisfatória, estando apto/a a receber sua declaração de monitoria.

Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Presidente da Comissão de Monitoria  
Portaria IFPE/Campus Paulista Nº 298, de 09 de Novembro de 2022

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CAMPUS PAULISTA

**DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA  
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO DE MONITORIA DO DOCENTE-ORIENTADOR**

Declaro para os devidos fins que o/a docente \_\_\_\_\_, foi orientador/a das atividades de monitoria do/a discente \_\_\_\_\_, no componente curricular \_\_\_\_\_ do curso \_\_\_\_\_, durante o Programa Institucional de Monitoria regido pela Portaria IFPE/Campus Paulista Nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ no período de \_\_\_\_\_, cumprindo com todas as suas obrigações de forma satisfatória.

Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Monitoria  
Portaria IFPE/Campus Paulista Nº 298, de 09 de Novembro de 2022