



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

PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 368, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2024.

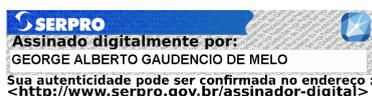
Divulga o Programa Institucional de Monitoria 2024.1 dos
Cursos do Campus Paulista.

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 2024.1, 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*

ANEXO I

INSCRIÇÃO NO 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 5.6. 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.

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 abril de 2024 a 25 de junho de 2024.

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., 5.6., 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 primeiro semestre de 2024.

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 pela Diretoria de Ensino.

5. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA

5.1. Ser estudante regularmente matriculado nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio ou 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, bem como aqueles da área técnica dos Cursos Técnicos Integrados, 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. Em caso de componente curricular da formação geral dos Cursos Técnicos Integrados, ter obtido aprovação do componente curricular, que será verificado pelo Histórico Escolar para candidatos que cursam o Ensino Médio Integrado no *Campus* Paulista, ou pela Ficha 19 para candidatos que já concluíram o Ensino Médio.

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

5.5. 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..

5.6. 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 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/tcg7vD3bucZcAjGD8>, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do início das atividades de monitoria explicitado no Cronograma (item 14).

6.2. Para os monitores bolsistas, enviar o comprovante de dados bancários (em que conste a identificação do banco, o número da agência e o número da conta corrente vinculados ao nome do candidato à bolsa), por meio do formulário on-line disponibilizado no link: <https://forms.gle/y5xh6Vi9Nfx6qWdDA>, 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/t67sqJSTpehQPbmA7>, nos prazos estabelecidos no **Quadro 1**.

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

MÊS DE REFERÊNCIA	PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA
ABRIL	Até 30/04/2024
MAIO	Até 28/05/2024
JUNHO	Até 25/06/2024

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 14), 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 Completo¹ durante o 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 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, 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, à Comissão de Monitoria a inobservância das obrigações do estudante-monitor, explicando os motivos e solicitando o desligamento do estudante do Programa de Monitoria.

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, os motivos do desligamento e aguardar as orientações da Comissão.

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

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/9iCtjAygTHSTwPjS9>.

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 14), 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 14).

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).

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 2024.1. 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 letivo 2024.1. dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes 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 14).

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/Zif26XhwdVp6pFtx5>, os documentos relacionados no item 10.2.5., devidamente preenchidos e assinados, conforme o Cronograma (item 14). 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 incorretos serão indeferidas, podendo o docente, no período da interposição de recursos, submeter estes documentos atualizados, dentro do período estipulado no Cronograma (item 14), por meio do link <https://forms.gle/mCZGnmZhAJvjb2mW8>.

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.

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 14).

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/b24UxpnPmWH6YpHt8>, no qual o candidato deverá inserir os documentos previstos no item 10.3.5., conforme o Cronograma (item 14). 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. Em caso de assinatura manuscrita, fazê-la conforme documento oficial;

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, para os candidatos que já concluíram o Ensino Médio, o Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio (Ficha 19);

b) Em caso de componente curricular da formação geral, para os candidatos que estão cursando o Ensino Médio no *campus* Paulista, não será necessária comprovação de aprovação no componente curricular no ato da inscrição. A Comissão analisará o Histórico Escolar fornecido pela Instituição;

c) 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 aceitas 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 14).

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:

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 5 (cinco) 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 1º anos dos Cursos Técnicos Integrados:

b.1) Considera-se o percentual de reprovações no ano anterior, 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**.

c) Para os 2º anos dos Cursos Técnicos Integrados:

c.1) Em caso de componentes curriculares da Formação Geral, o percentual de reprovações no componente curricular do 1º ano que antecedeu ao componente curricular do 2º ano, excluindo os evadidos. Ex: O componente curricular Matemática I antecedeu o componente curricular Matemática II.

(i) percentual até 10% = **1 ponto**,

(ii) percentual entre 10% e até 20% = **2 pontos**,

(iii) percentual superior a 20%= **3 pontos**.

c.2) Em caso de componentes curriculares de nível técnico, o percentual de reprovações no componente curricular equivalente, no último semestre em que foi ofertado, 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**.

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.

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://portal.ifpe.edu.br/paulista/>, conforme Cronograma (item 14).

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 14).

11.5.2. A análise de documentos será realizada após o término das inscrições dos estudantes candidatos à monitoria conforme Cronograma (item 14).

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 14), por meio do link: <https://forms.gle/Z76Qi6Z3cZhLfBrM8>.

11.5.3. A prova será aplicada pela Comissão de Monitoria no dia **20 de março de 2024**, em três horários: das 9h às 11h15, das 14h00 às 16h15 e das 18h30 às 20h45, conforme Cronograma (item 14), no *campus* Paulista do IFPE, em salas a serem divulgadas posteriormente.

11.5.3.1. É de responsabilidade do estudante candidato à monitoria comparecer ao local de realização da prova de seleção de monitoria e respondê-la, nos dias e horários estabelecidos no Cronograma (item 14).

11.5.3.2. Os candidatos poderão sair com a prova após 45 minutos do início de sua realização.

11.5.3.3. As folhas de respostas serão corrigidas pela Comissão de Monitoria, conforme gabarito disponibilizado pelo docente-orientador.

11.5.3.4. 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.

11.5.3.5. 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 14), 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 11.5.3.4. 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 os componentes curriculares de Formação Geral, 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 das notas dos componentes curriculares de formação geral do ano em que pleiteia a monitoria;

III - O candidato estar matriculado no curso do componente curricular em que pleiteia a monitoria;

IV - O candidato com maior idade.

11.5.6. Para os componentes curriculares 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);

II. O estudante com maior Coeficiente de Rendimento Global;

III. O candidato está matriculado no curso do componente curricular em que pleiteia a monitoria;

VI. 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 5.6.).

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 14), no site do IFPE *Campus* Paulista, cujo endereço eletrônico é: <https://portal.ifpe.edu.br/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 14), 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 14).

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 14).

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. DA RENOVAÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA

13.1. É permitido solicitar renovação do Programa de Monitoria para o semestre letivo 2024.2.

13.2. São condições para a renovação do Programa de Monitoria:

a) ser monitor de componente curricular dos Cursos Técnicos Integrados;

b) ter cumprido os requisitos previstos no item 12.1. deste Edital;

c) entregar dentro do prazo estabelecido no cronograma (item 14) o anexo XIV;

d) ter apresentado no mínimo 75% de frequência geral no semestre 2024.1..

13.3. No ato da solicitação de renovação, o estudante deverá informar a modalidade em que pretende exercer as atividades de monitoria, se remunerada (com bolsa) ou voluntária (sem bolsa).

13.3.1. Em caso de optar por monitoria remunerada (com bolsa), o atendimento dar-se-á mediante disponibilidade orçamentária.

13.4. No caso do/a estudante que não realizar a renovação do Programa dentro do prazo estabelecido no cronograma do Edital 2024.1, será necessário submeter-se ao processo seletivo do Programa de Monitoria 2024.2.

14. CRONOGRAMA

PERÍODO		ETAPA
Data	Horário Limite	
31/01/2024	-	Publicação do edital no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: https://portal.ifpe.edu.br/paulista/ .
01/02/2024	-	Início das inscrições dos docentes por meio do link: https://forms.gle/Zjf26XhwdVp6pFtx5 .
19/02/2024	Até 8h	Prazo final das inscrições dos docentes.
21/02/2024	Até 23h59	Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos docentes-orientadores, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: https://portal.ifpe.edu.br/paulista/ .
22/02/2024	Até 23h59	Interposição de recursos dos docentes por meio do link: https://forms.gle/mCZGnmZhAJvjb2mW8 .
26/02/2024	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: https://portal.ifpe.edu.br/paulista/ .
26/02/2024	-	Início das inscrições dos estudantes para as vagas de monitoria por meio do link: https://forms.gle/b24UxpnPmWH6YpHt8 .
07/03/2024	Até 23h59	Término das inscrições dos estudantes candidatos às vagas de monitoria.
14/03/2024	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: https://portal.ifpe.edu.br/paulista/ .
15/03/2024	Até 23h59	Interposição de recursos dos estudantes com relação a sua situação (após o resultado das análises dos documentos), por meio do link: https://forms.gle/Z76Qi6Z3cZhLfBrM8 .
19/03/2024	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: https://portal.ifpe.edu.br/paulista/
20/03/2024	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
22/03/2024	Até 23h59	Resultado preliminar da seleção dos estudantes candidatos às vagas de monitoria, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: https://portal.ifpe.edu.br/paulista/ .
25/03/2024	Até 23h59	Interposição de recursos dos estudantes com relação a sua situação (após o resultado da Prova de Seleção), por meio do link: https://forms.gle/RTe8swJBmH2hB69EA .
01/04/2024	Até 23h59	Divulgação do resultado final da seleção dos estudantes candidatos às vagas de monitoria, no site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: https://portal.ifpe.edu.br/paulista/ .

02/04/2024	-	Reunião dos estudantes-monitores e docentes-orientadores com a Comissão de Monitoria (links e horários a serem divulgados).
02/04/2024	-	Início das Atividades de Monitoria.
28/06/2024	Até 23h59	Data limite de envio do Relatório das Atividades de Monitoria, por parte do estudante-monitor para o docente-orientador.
05/07/2024	Até 23h59	Data limite de entrega do Termo de Renovação da Monitoria (Anexo XIV), por parte do estudante-monitor à Comissão de Monitoria, por meio do link: https://forms.gle/ujRPyiGSSVhFdzEP7 .
05/07/2024	Até 23h59	Data limite de entrega do Relatório das Atividades de Monitoria e do Relatório de Atividades Semestrais, por parte do docente-orientador à Comissão de Monitoria – Entrega realizada por meio do link: https://forms.gle/9iCtjAygTHSTwPjS9 .

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. É de inteira responsabilidade dos estudantes e docentes acompanhar pelo site do IFPE *Campus* Paulista, cujo endereço eletrônico é <https://portal.ifpe.edu.br/paulista/>, todos os informes referentes ao Programa de Monitoria 2024.1.

15.2. Cabe ao estudante/responsável e ao docente providenciar todos os documentos exigidos neste Edital.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

Paulista, 30 de janeiro de 2024.

(assinado eletronicamente)
 GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
 Diretor Geral – IFPE *Campus* Paulista

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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): _____

Turno no qual o componente curricular está sendo ofertado: () Manhã () Tarde () Noite

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).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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): _____

Turno no qual o componente curricular está sendo ofertado: () Manhã () Tarde () Noite

Lista de componentes curriculares equivalentes			
	Componente(s) Curricular(es) equivalente(s)	Curso(s) do(s) Componente(s) Curricular(es) equivalente(s)	Turno
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):

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).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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: _____

Turno no qual o componente curricular está sendo ofertado: () Manhã () Tarde () Noite

Lista de conteúdos
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).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES

ANEXO V

PROVA DE SELEÇÃO DE MONITORIA

 <p>INSTITUTO FEDERAL Pernambuco Campus Paulista</p>	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO CAMPUS PAULISTA PROGRAMA DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES		NOTA:
	NOME DO CANDIDATO:		
	MATRÍCULA:		DATA:
	NOME DO COMPONENTE (parte a ser preenchida pelo docente):		
	TURNO NO QUAL O COMPONENTE CURRICULAR ESTÁ SENDO OFERTADO (parte a ser preenchida pelo docente):		
	CURSO (parte a ser preenchida pelo docente):		
	DOCENTE (parte a ser preenchida pelo docente):		

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!

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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: _____

Turno no qual o componente curricular está sendo ofertado: () Manhã () Tarde () Noite

Numeração da questão	Gabarito
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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: _____
N° de Matrícula: _____
CPF: _____._____._____ - ____
N° 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 (item **10.3.5.** do Edital)
(link: <https://forms.gle/b24UxpnPmWH6YpHt8>)

- Ficha de inscrição do estudante candidato (este documento) preenchida e assinada. Em caso de assinatura manuscrita, fazê-la conforme documento oficial;
- 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:

- Para os candidatos que já concluíram o Ensino Médio, o Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio (Ficha 19).
- Para os candidatos que estão cursando o Ensino Médio no campus Paulista, não será necessário comprovação de aprovação no componente curricular no ato da inscrição. A Comissão analisará o Histórico Escolar fornecido pela Instituição.

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 ____.

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).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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: _____/_____/_____ Componente Curricular: _____

Curso do componente curricular: _____

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

Orientador(a): _____

Monitor(a): _____

Resumo das Atividades Semanais	Data	Horário (Entrada e Saída)	Carga Horária	Observações
Semana 1				
Carga horária total da semana 1				
Semana 2				
Carga horária total da semana 2				
Semana 3				
Carga horária total da semana 3				
Semana 4				
Carga horária total da semana 4				

Carga Horária Mensal Total: _____

Paulista, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) docente-orientador(a)

Assinatura do(a) estudante-monitor

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.

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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 2024.1.

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).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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 _____, 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. Confirmando 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 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 5.6.). 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).

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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 _____, 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).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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, com capa, folha de rosto e corpo do texto. Formatado em folha A4, com as margens 3,0 (superior e esquerda) e 2,0 (inferior e direita), espaçamento 1,5 e fonte Arial 12.

→ ORIENTAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO

MODELO DA CAPA

Nome da Instituição (caixa alta, centralizado, negrito)

Nome do estudante-monitor (centralizado, negrito)

Título: Relatório das Atividades de Monitoria (caixa alta, centralizado, negrito)

Local/Ano (centralizado)

MODELO DA FOLHA DE ROSTO

Título: Relatório das Atividades de Monitoria (caixa alta, centralizado, negrito)

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.

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.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
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, com capa, folha de rosto e corpo do texto. Formatado em folha A4, com as margens 3,0 (superior e esquerda) e 2,0 (inferior e direita), espaçamento 1,5 e fonte Arial 12.

→ ORIENTAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO

MODELO DA CAPA

Nome da Instituição (caixa alta, centralizado, negrito)

Nome do docente-orientador (centralizado, negrito)

Título: Relatório de Atividades Semestrais (caixa alta, centralizado, negrito)

Local/Ano (centralizado)

MODELO DA FOLHA DE ROSTO

Título: Relatório de Atividades Semestrais (caixa alta, centralizado, negrito)

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.

É PREVISTA A CONTINUIDADE DO MONITOR (A) NO PRÓXIMO SEMESTRE? () SIM () NÃO

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).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES

ANEXO XIV

TERMO DE RENOVAÇÃO DA MONITORIA

Certo da ciência do(a) Professor(a) Orientador(a) _____,
o presente Termo de Renovação tem por objetivo a prorrogação da vigência das atividades de monitoria do estudante-monitor _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
no Programa de Monitoria, em conformidade com o cronograma estabelecido no edital do semestre 2024.2. O estudante-monitor continuará exercendo o plano de atividades estabelecido no Programa 2024.1 no componente curricular _____
do Curso Técnico Integrado em _____ obedecendo as diretrizes estabelecidas no item 13 deste Edital.

No semestre letivo 2024.2 o estudante-monitor pretende exercer as atividades de monitoria na modalidade:

() REMUNERADA (COM BOLSA)²

() VOLUNTÁRIA

Paulista, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) estudante-monitor

Assinatura do(a) docente-orientador

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

² A depender da disponibilidade orçamentária do campus.

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

ANEXO XV

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

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

ANEXO XVI

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