



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

**PORTARIA IFPE/CAMPUS PAULISTA Nº 171, DE 14 DE ABRIL DE 2021.**

Divulga abertura do processo para seleção de Planos de Monitoria dos Cursos Técnicos 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 nº 023/2020-DGCPLT e alterada pela Portaria nº 135/2020-DGCPLT, doravante denominada Comissão de Seleção de Monitoria,

**RESOLVE:**

Art. 1º Divulgar a abertura do processo para seleção de Planos de Monitoria, orientados por docentes desta instituição, e bolsistas voluntários do Programa Institucional de Monitoria do IFPE *Campus* Paulista, destinados aos discentes de Cursos Técnicos, 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**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS**

**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 do IFPE Campus Paulista é destinado aos estudantes dos cursos técnicos.
- 1.3. O estudante monitor será orientado sempre por um docente orientador.
- 1.4. O orientador deve ser professor dos cursos técnicos 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. DOS TIPOS DE MONITORIA**

- 3.1. Este edital de Monitoria conta apenas com vagas para monitores voluntários, sem bolsa.
- 3.2. A monitoria não gera nenhum vínculo empregatício entre o IFPE e o estudante.
- 3.3. O estudante monitor voluntário deverá assinar um Termo de Compromisso específico à atividade de monitoria (ANEXO VI).
- 3.4. Em nenhuma hipótese o estudante monitor deverá ser aproveitado para suprir carências de servidores da instituição.
- 3.5. 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, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante em seu curso regular.
- 3.6. As atividades de monitoria não podem prejudicar o horário das atividades acadêmicas do estudante.
- 3.7. A quantidade máxima de estudantes monitores em um determinado componente curricular no mesmo turno é 2 (dois).

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

- 4.1. A atividade de monitoria deverá ser exercida no período de **11 de maio de 2021 a 03 de agosto de 2021**.
- 4.2. A suspensão da atividade de monitoria, assim como as outras situações que implicam o desligamento do estudante monitor do Programa de Monitoria, poderão ser submetidas à análise da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE), que encaminhará o parecer à Comissão de Monitoria.
- 4.3. A suspensão da atividade de monitoria deverá ser aprovada e homologada pela Diretoria de Ensino (DEN).
- 4.4. No caso de aprovado e homologado o desligamento do estudante monitor do Programa de Monitoria, a vaga poderá ser preenchida através de aproveitamento de estudante já aprovado no Processo Seletivo instituído por este edital ou, não havendo candidato habilitado, através da realização de uma nova seleção, a critério da Comissão de Monitoria e da Diretoria de Ensino (DEN).

**5. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR**

- 5.1. 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.
- 5.2. Cooperar no atendimento e orientação dos estudantes em atividades teóricas, práticas e experimentais.
- 5.3. Interagir com docentes e estudantes, visando ao desenvolvimento da aprendizagem.
- 5.4. Desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos.



- 5.5. Observar o horário de exercício das atividades, respeitando o dos componentes curriculares em que estiver matriculado regularmente.
- 5.6. Comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades previstas no seu Plano de Monitoria e programadas pelo docente orientador.
- 5.7. Preencher e encaminhar o Relatório Mensal de Atividades do estudante monitor (ANEXO IV), sob supervisão do docente orientador, para o e-mail: [monitoria@paulista.ifpe.edu.br](mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br), nos prazos estabelecidos na **Tabela 1**.
- 5.8. Apresentar ao docente orientador, no final do semestre letivo, o Relatório Final de Atividades de Monitoria (ANEXO VII), contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades.
- 5.9. Caso venha a desistir do Programa de Monitoria, comunicar formalmente ao docente orientador seu desligamento do programa e solicitar por e-mail: [monitoria@paulista.ifpe.edu.br](mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br) à Comissão de Monitoria a suspensão da atividade de monitoria, justificando a sua solicitação.

## 6. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA

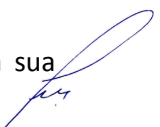
- 6.1. Ser estudante regularmente matriculado em curso de nível técnico do IFPE Campus Paulista.
- 6.2. Ter sido aprovado neste Processo de Seleção com nota igual ou superior a 6,0 (seis).
- 6.3. Ter obtido aprovação/aproveitamento no componente curricular, no qual está pleiteando a monitoria, e não possuir mais de uma reprovação nele, o que deverá ser verificado através do Histórico Escolar.
- 6.4. Ter disponibilidade de horário para o exercício das atividades de monitoria constantes do Plano de Monitoria. A disponibilidade de horário do estudante monitor será verificada por meio do histórico escolar atualizado, onde se observará os componentes curriculares nos quais o candidato está matriculado no período de vigência do Programa de Monitoria.

## 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 atendimento ao cumprimento da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas, ele será desligado do programa.
- 7.3. O estudante monitor que sofrer qualquer pena disciplinar durante o período de vigência do Programa de Monitoria poderá ser desligado do programa. O desligamento deverá ser aprovado e homologado pela Diretoria de Ensino, consultado o parecer da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE) do IFPE Campus Paulista sobre o assunto.
- 7.4. 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 e a vaga aberta será destinada a um componente curricular sob orientação de outro docente orientador.**
- 7.5. 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 envolvidos.

## 8. DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

- 8.1. Elaborar um Plano de Monitoria com as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante monitor.
- 8.2. Programar, em parceria com o estudante monitor, a execução das atividades do Plano de Monitoria referentes ao componente curricular a ser atendido durante a vigência do Programa.
- 8.3. Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos estudantes.
- 8.4. Acompanhar o monitor no cumprimento de suas atividades, fornecendo subsídios necessários à sua formação.



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

8.6. Assinar o Relatório de Atividades do estudante monitor (ANEXO IV) e se certificar que o estudante monitor entregará este Relatório (ANEXO IV) nos prazos estabelecidos na tabela abaixo.

Tabela 1: Prazos para entrega do Relatório Mensal de Atividades e Frequência:

PERÍODO DE REFERÊNCIA	PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA
JUNHO	Até 08/06/2021
JULHO	Até 06/07/2021
AGOSTO	Até 03/08/2021

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

8.7. Comunicar, via e-mail: [monitoria@paulista.ifpe.edu.br](mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br), à Comissão de Monitoria, a desistência de alunos monitores, para que esta promova o desligamento do programa.

8.8. 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.

8.9. Preencher e entregar o Relatório Final de Atividades de Monitoria – PARTE DO ORIENTADOR (ANEXO VIII), contendo uma apreciação das atividades desenvolvidas pelo estudante monitor, acompanhado do documento de avaliação do estudante. O documento deve ser anexado ao Relatório Final de Monitoria – PARTE DO ESTUDANTE (ANEXO VII) e encaminhado à Comissão de Monitoria para emissão do certificado de participação em monitoria. O orientador que não entregar o Relatório Final de Atividades de Monitoria perderá seu direito de participar do edital de monitoria subsequente e não fará jus ao recebimento do seu certificado de orientação.

## 9. DAS VAGAS

As vagas referentes a este edital de monitoria, possivelmente contemplarão monitores voluntários para os cursos técnicos de Administração e Manutenção e Suporte em Informática nos turnos manhã e/ou tarde e/ou noite, conforme oferta de vagas por parte dos docentes, inscrição e aprovação de estudantes. Os componentes curriculares serão definidos após a inscrição dos planos de monitoria dos docentes e avaliação dos mesmos, e a seleção dos estudantes conforme critérios apontados nos itens 11.2.1 e 11.2.2, deste edital. O resultado final das vagas de monitoria será divulgado conforme prazo previsto no Cronograma (item 13 deste Anexo I).

## 10. DA INSCRIÇÃO

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

I. Inscrição dos Planos de Monitoria (realizada pelos docentes);

II. Inscrição dos estudantes candidatos à monitoria.

10.2. Inscrição dos Planos de Monitoria:

10.2.1. Realizada exclusivamente por docentes do IFPE *Campus* Paulista que estejam ministrando algum componente curricular durante o período de vigência do Programa. O docente poderá inscrever um Plano de Monitoria para cada componente curricular diferente que esteja ministrando no campus.

10.2.2. Os docentes somente poderão inscrever Planos de Monitoria para os componentes curriculares que serão oferecidos no semestre 2021.1 dos cursos técnicos do IFPE *Campus* Paulista.

10.2.3. As inscrições ocorrerão no período descrito no Cronograma (item 13 deste Anexo I).

10.2.4. Documentos necessários para a inscrição dos Planos de Monitoria:

I. Plano de Monitoria (ANEXO II);

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

#### 10.2.5. Procedimento para a inscrição dos Planos de Monitoria:

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

II. O docente deverá enviar através de formulário online, acessando o seguinte link: <https://forms.gle/Jw98nJvcuQtPbpR8A>, os documentos relacionados no item 10.2.4, devidamente preenchidos e assinados, conforme o Cronograma (item 13 deste anexo I). Todos os documentos digitalizados devem estar em formato pdf ou jpg.

III. As inscrições realizadas fora do prazo, com falta de algum documento necessário ou com documentos incorretamente preenchidos serão automaticamente anuladas. Em caso de mais de uma submissão do formulário para o mesmo plano de trabalho, será considerada a última submissão. **Não será permitido o acréscimo de documentos à inscrição após o prazo estipulado no item 13.**

#### 10.3. Procedimento para inscrição dos estudantes candidatos à monitoria:

A inscrição será realizada através de formulário online, acessando o seguinte link: <https://forms.gle/r1b6ZoQ8ZxxC2CBVA>, conforme o Cronograma (item 13). Para efetivar a inscrição, o candidato deverá submeter à Comissão de Monitoria os documentos previstos no item 10.3.3.

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. O estudante poderá se inscrever para concorrer somente a uma vaga de monitoria.

10.3.2. As inscrições ocorrerão nos dias e horários descritos no Cronograma (item 13 deste anexo I).

#### 10.3.3. Documentos necessários para a inscrição:

I. Formulário de inscrição do estudante candidato preenchido e assinado (ANEXO II);

II. Cópia de documento de identificação oficial com foto;

III. Cópia do CPF;

IV. Histórico Escolar do IFPE atualizado;

V. Em casos de aproveitamento de disciplina, o Histórico Escolar da instituição de origem e Declaração atestando o aproveitamento da disciplina.

Todos os documentos digitalizados devem estar em pdf ou jpg.

10.3.4. As inscrições realizadas fora do prazo ou com falta de algum documento necessário serão automaticamente anuladas. Não será permitido o acréscimo de documentos à inscrição após o prazo estipulado no Cronograma (item 13 deste anexo I).

### 11. DO PROCESSO SELETIVO

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

I. Definição dos Planos de Monitoria aptos a participar da seleção;

II. Seleção de estudantes candidatos à monitoria.

11.1.2. A definição dos Planos de Monitoria aptos a participar da seleção se dará pela verificação do atendimento dos planos de monitoria em relação aos critérios definidos em edital, conforme itens anteriores.

11.1.3. O resultado desta etapa, contendo a oferta final de vagas para a monitoria será divulgada no site do IFPE *Campus* Paulista, cujo endereço eletrônico é: <https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista>, conforme cronograma (item 13).

11.2. Seleção de estudantes candidatos à monitoria:

11.2.1. A seleção dos monitores dar-se-á por cálculo de nota com base em documentação enviada e por verificação da disponibilidade do estudante para exercer as atividades do plano de monitoria.

11.2.2. O cálculo da nota no processo seletivo se dará pela fórmula:  $0,7 * \text{Nota do Componente Curricular (ou em casos de aproveitamento de disciplina, a nota do componente curricular, presente no histórico escolar da instituição de origem, utilizado como equivalente para o componente curricular pleiteado.)} + 0,3 * \text{Coeficiente de Rendimento do estudante}$ . A nota no Componente Curricular e o Coeficiente de Rendimento deverão ser informados no formulário de inscrição e verificados através do Histórico Escolar do estudante.

11.2.3. De acordo com o resultado da seleção o estudante candidato poderá interpor recurso, através de formulário divulgado pela Comissão de Monitoria, conforme Cronograma (item 13 deste anexo I).

11.2.4. Após o prazo de recurso e com a decisão exarada nos termos do item 11.2.2 acima, será considerado aprovado o estudante que obtiver nota final no processo seletivo igual ou superior a 6,0 (seis).

11.2.5. Na hipótese de empate no somatório dos critérios, para efeito de desempate serão utilizados sucessivamente os seguintes critérios:

Em caso de empate, ficará em melhor colocação o estudante com maior nota no Componente Curricular em que pleiteia a monitoria (**Em casos de discentes com aproveitamento de disciplina, será utilizada nota do Histórico Escolar da instituição de origem**). Persistindo o empate, ficará em melhor colocação o estudante com

maior média global no semestre anterior. Persistindo o empate, ficará em melhor colocação o estudante com maior Coeficiente de Rendimento Global. Persistindo, mais uma vez, o empate, deverá ser adotado o critério etário, ficando com a vaga o candidato com maior idade.

**11.2.6.** O preenchimento das vagas de cada Plano de Monitoria será feito estritamente em ordem decrescente das notas obtidas exclusivamente pelos candidatos às respectivas vagas.

**11.2.7.** A divulgação dos resultados será feita de acordo com as datas expressas no Cronograma (item 13 deste anexo I). A lista de candidatos classificados e candidatos aprovados será divulgada através do site do IFPE *Campus* Paulista, cujo endereço eletrônico é: <https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista>, no dia e horário previstos no Cronograma (item 13).

**11.2.8.** Os candidatos aprovados para o Programa de Monitoria que preencherem as vagas disponíveis deverão comparecer à reunião de orientação na data e horário previstos no Cronograma (item 13), através 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 e sobre o envio, para o e-mail: [monitoria@paulista.ifpe.edu.br](mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br), do Termo de Compromisso devidamente assinado.

## 12. DECLARAÇÃO DE MONITORIA

**12.1.** Será concedida pela Comissão de Monitoria um Certificado de Participação em Atividades de Monitoria.

**12.1.1.** Para o estudante:

I. Para obtenção da declaração o estudante deverá ter exercido a atividade de monitoria durante o período de vigência do edital, com participação mínima em 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas e tendo cumprido todas as exigências do programa.

II. Ainda, para que o estudante monitor receba a declaração de monitoria, deverá elaborar o Relatório Final de Atividades de Monitoria – PARTE DO ESTUDANTE (ANEXO VII) e encaminhá-lo ao docente orientador dentro do prazo estabelecido por ambos, utilizando como base o Cronograma (item 13 deste anexo I).

**12.1.2.** Para o docente:

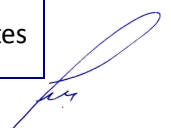
I. Para obtenção da declaração de monitoria o docente orientador deverá entregar o Relatório Final de Atividades de Monitoria contendo a PARTE DO ORIENTADOR e a PARTE DO ESTUDANTE (ANEXOS VII e VIII respectivamente), até o prazo estabelecido no Cronograma (item 13 deste anexo I).

**12.2.** A Comissão de Monitoria analisará os Relatórios Finais de Monitoria, quando então, emitirá as Declarações de Monitoria dos estudantes e docentes que tenham cumprido os termos do Programa de Monitoria.

**12.3.** Não será concedida declaração de monitoria ao estudante e ao docente que deixarem de cumprir o determinado nos itens 12.1.1 e 12.1.2.

## 13. CRONOGRAMA

PERÍODO		ETAPA
Data	Horário Limite	
14/04/2021	-	Publicação do edital no Site do IFPE <i>Campus</i> Paulista: <a href="https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a>
20/04/2021	Até 23h59	Data final das inscrições dos Planos de Monitoria e demais documentos (docentes) através do link: <a href="https://forms.gle/Jw98nJvcuQtPbpR8A">https://forms.gle/Jw98nJvcuQtPbpR8A</a>
23/04/2021	-	Divulgação do resultado preliminar dos Planos de Monitoria docente através do e-mail: <a href="mailto:monitoria@paulista.ifpe.edu.br">monitoria@paulista.ifpe.edu.br</a>
26/04/2021	Até 23h59	Interposição de recursos dos docentes através do link: <a href="https://forms.gle/9mMe9fZDH7wJToT79">https://forms.gle/9mMe9fZDH7wJToT79</a>
28/04/2021	-	Resultado final Planos de Monitoria dos docentes



28/04/2021	-	Divulgação das vagas de monitoria para cada Componente Curricular no site do IFPE Campus Paulista: <a href="https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a>
28/04/2021	-	Início das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria através do link: <a href="https://forms.gle/r1b6ZoQ8ZxxC2CBVA">https://forms.gle/r1b6ZoQ8ZxxC2CBVA</a>
03/05/2021	Até 23h59	Término das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria
05/05/2021	-	Resultado preliminar da seleção dos estudantes no site do IFPE Campus Paulista: <a href="https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a>
06/05/2021	Até 23h59	Interposição de recursos dos estudantes através do link: <a href="https://forms.gle/ksSxbJLJMv34eWeU9">https://forms.gle/ksSxbJLJMv34eWeU9</a>
10/05/2021	-	Divulgação final quanto aos recursos dos estudantes, com publicação final do resultado da seleção no site do IFPE Campus Paulista: <a href="https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista">https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista</a>
11/05/2021	14h às 15h	Reunião dos estudantes e docentes com a Comissão de Monitoria – Link a ser divulgado
11/05/2021	-	Início das Atividades de Monitoria
09/08/2021	-	Prazo para entrega dos Relatórios Finais de Monitoria (docentes e estudantes) à Comissão de Monitoria

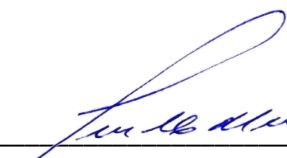
#### 14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**14.1.** É de inteira responsabilidade dos estudantes e docentes orientadores o conhecimento e cumprimento das regras deste edital, além de acompanhar pelo sítio do IFPE *Campus* Paulista, cujo endereço eletrônico é: <https://www.ifpe.edu.br/campus/paulista> todos os informes referentes ao Programa de Monitoria 2021.1.

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

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

Paulista, 14 de abril de 2021.

  
 GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO  
 Diretor-Geral do IFPE *Campus* Paulista

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

**ANEXO II - PLANO DE MONITORIA**

Docente-Orientador: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nome do Componente Curricular: \_\_\_\_\_

Turno no qual o Componente Curricular está sendo ofertado: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite

Turno pretendido para a realização das atividades de monitoria: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite

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

Quantidade de Monitores pretendidos para a realização da monitoria:

- para o turno da Manhã (se aplicável): \_\_\_\_\_ (máximo 2 vagas)

- para o turno da Tarde (se aplicável): \_\_\_\_\_ (máximo 2 vagas)

- para o turno da Noite (se aplicável): \_\_\_\_\_ (máximo 2 vagas)

Justificativa (para a necessidade de monitores):

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

Objetivo(s):

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

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

Atividade	Carga Horária Semanal	Local de Desenvolvimento da Atividade

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Docente



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

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE CANDIDATO**

Curso: \_\_\_\_\_

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

Turno pretendido para desempenhar as atividades de monitoria: \_\_\_\_\_

Nome do estudante: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Nº Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

Matrícula Nº: \_\_\_\_\_ -

Telefone: (    ) \_\_\_\_\_ Celular: (    ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Documentos para serem enviados através do Formulário de Inscrição

(Link: <https://forms.gle/r1b6ZoQ8ZxxC2CBVA>)

- ✓ Formulário de inscrição do estudante candidato preenchido e assinado (ANEXO III);
- ✓ Cópia do CPF;
- ✓ Cópia de Documento de Identificação Oficial com foto;
- ✓ Histórico Escolar do IFPE atualizado;
- ✓ Em caso de aproveitamento de disciplina, o Histórico Escolar da Instituição de origem e Declaração atestando o aproveitamento da disciplina.

Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Estudante)

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

**ANEXO IV**

**RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE MONITOR**

MÊS/ANO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

MONITOR: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA: \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

ORIENTADOR: \_\_\_\_\_

RESUMO DAS ATIVIDADES SEMANAIS (*)	DATA	HORÁRIO (ENTRADA/SAÍDA)	RUBRICA DO MONITOR	OBSERVAÇÕES

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

Paulista, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do docente orientador: \_\_\_\_\_

Recebido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Funcionário/Departamento: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO V**

**TERMO DE COMPROMISSO DO DOCENTE ORIENTADOR**

Na condição de candidato a DOCENTE ORIENTADOR, 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 2021.1.

Paulista, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Docente

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

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE MONITOR VOLUNTÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_,  
estudante do curso \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE  
*Campus* Paulista para implantação 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 meu docente orientador, às 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, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante Monitor

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

**ANEXO VII**

**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA PARTE DO ESTUDANTE**

Obs.:

(I) Relatório com no máximo 5 páginas.

(II) O estudante deve assinar seu relatório

**CAPA:**

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

Curso:

Nome do estudante monitor:

Nome do docente orientador:

Semestre:

**CORPO DO RELATÓRIO:**

Componente Curricular:

Carga Horária do Componente Curricular:

**Atividades Desenvolvidas:**

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

**Dificuldades encontradas**

**Sugestões para a melhoria do processo**

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

**ANEXO VIII**

**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA PARTE DO ORIENTADOR**

Obs.:

(I) Relatório com no máximo 5 páginas.

(II) O docente deve assinar o relatório

**CAPA:**

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA – Parte do Orientador

Curso:

Nome do estudante monitor:

Tipo de Monitoria: (    ) VOLUNTÁRIA

Nome do docente orientador:

Semestre:

**CORPO DO RELATÓRIO:**

Componente Curricular:

Carga Horária do Componente Curricular:

Carga Horária Total de atividades do Monitor:

**Atividades Desenvolvidas:**

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

**Atividades atenderam aos objetivos propostos no Plano de Monitoria? Contribuições do estudante monitor para o ensino do componente curricular**

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

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE MONITORIA DO ESTUDANTE MONITOR**

Declaro para os devidos fins que o estudante \_\_\_\_\_,  
do Curso \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_,  
exerceu a monitoria da disciplina \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_,  
sob orientação do docente \_\_\_\_\_, cumprindo a carga horária total  
de \_\_\_\_\_, exercendo todas as suas atribuições de forma satisfatória, estando apto a receber  
sua declaração de monitoria.

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

---

Comissão de Monitoria