

**EDITAL Nº 01 IFS/SÃO CRISTÓVÃO, DE 10 DE JULHO DE 2018.**

**SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE MONITORIA  
DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2º SEMESTRE/2018**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS/SÃO CRISTÓVÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 12 A 20 DE JULHO DE 2018, as inscrições do Processo Seletivo para o Programa de Monitoria.

**1. DAS VAGAS E VALORES DAS BOLSAS**

1.1. As vagas serão distribuídas conforme os quadros a baixos:

**Quadro 1. Vagas por curso/componente curricular**

CURSO	COMPONENTE	VAGAS	VAGAS
		Monitor bolsista	Monitor voluntário
Técnico em Agrimensura	Levantamento Topográfico Planimétrico	01	

CURSO	COMPONENTE	VAGAS	VAGAS
		Monitor bolsista	Monitor voluntário
Técnico em Agropecuária	Tecnologia de Proc. Prod. de Origem Animal e Vegetal	01	
	Pescado		
	Ovinocaprinocultura	01	02
	Apicultura	01	
	Projetos Agropecuários	01	
	Piscicultura	01	
	Lógica de Programação	01	
	Avicultura	01	
	Informática Básica	01	
	Zootecnia Geral	01	
	Jardinagem	01	
	ADRS	01	
	Culturas anuais	01	

CURSO	COMPONENTE	VAGAS	VAGAS
		Monitor bolsista	Monitor voluntário
Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	Lógica de Programação	01	
	Organização de Computadores	01	
	Informática Básica	01	

CURSO	COMPONENTE	VAGAS	VAGAS
		Monitor bolsista	Monitor voluntário
Técnico em Agroindústria	Bioquímica de Alimentos	01	
	Informática Básica	01	

CURSO	COMPONENTE	VAGAS	VAGAS
		Monitor bolsista	Monitor voluntário
Tecnólogo em Agroecologia	Edafologia	01	
	Microbiologia	01	
	Morfologia e sistemática	01	
	Fisiologia vegetal	01	
	Ecologia geral	01	
	Manejo Agroecológico de Animais II	01	01
	Agricultura Natural e Biodinâmica	01	
	Agroecologia	01	
	Sociologia Rural	01	01
	Horticultura	01	
	Fruticultura	01	
	Organização de Trabalhos Científicos	01	
	Entomologia	01	
	Zoologia	01	
	Bioquímica	01	
	Química Geral	01	

CURSO	COMPONENTE	VAGAS	VAGAS
		Monitor bolsista	Monitor voluntário
	Química Analítica	01	
	Físico-Química	01	

*Handwritten signature in blue ink.*

Tecnólogo em Alimentos	-Operações unitárias I	01	
	Inglês Instrumental	01	
	Tecnologia de Leite	01	

**Quadro 2. Vagas/ componentes da área propedêutica – Nível médio**

COMPONENTE	NÍVEL	VAGAS
Língua Inglesa	Médio	01
Química II	Médio	01

**1.2. Valores das bolsas por nível de ensino**

NÍVEL DE ENSINO	VALOR
MÉDIO	150,00 REAIS
SUPERIOR	220,00 REAIS

**2. DOS OBJETIVOS**

**2.1. Geral:**

Estimular a participação dos(as) estudantes no processo educacional e nas atividades relativas ao ensino.

**2.2. Específicos:**

Proporcionar reforço e atender aos estudantes que estejam com dificuldade de aprendizagem;

Promover a integração entre os(as) discentes, docentes e técnicos(as) no campus São Cristóvão;

Propiciar uma melhor formação acadêmica ao estudante;

Incentivar o interesse à docência por meio de atividades de natureza pedagógica que desenvolvam habilidades próprias desta área.

**3. DOS NÍVEIS**

3.1. O programa categoriza a monitoria de acordo com dois níveis:

3.1.1 Monitoria do Ensino Técnico;

3.1.1.1. A Monitoria do Ensino Técnico (subsequente ou integrado) é reservada ao estudante deste nível de ensino, com o desenvolvimento de atividades concernentes ao Ensino Técnico.

3.1.2. Monitoria de Graduação.

3.1.2.1. A monitoria de Graduação é reservada ao estudante deste nível de ensino, com desenvolvimento de atividades concernentes à Graduação, podendo se estender ao Ensino Técnico (subsequente ou integrado) e Formação Inicial e Continuada.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do(a) candidato(a) implica no conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas na Coordenação de Assuntos Estudantis, nos horários de funcionamento da Coordenação.

4.3. O documento necessário para inscrição será a Ficha de Inscrição (Anexo I).

#### 5. DO CRONOGRAMA

5.1 O (A) estudante interessado(a) em concorrer a este edital deverá cumprir e acompanhar todas as etapas do processo, conforme cronograma abaixo:

Cronograma	Data
Inscrições	12 - 20/07/2018
Período de Avaliação	23 - 27/07/2018
Divulgação do resultado preliminar	28 - 31/07/2018
Recurso	02/08/2018
Divulgação do resultado final e convocação para assinatura do termo	03/08/2018
Assinatura do termo	06 -07/08/2018

#### 6. DOS REQUISITOS

6.1. O(A) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) no campus São Cristóvão.

6.2. **Para alunos de nível superior:** apresentar coeficiente acadêmico igual ou superior a 8,0 (oito), resultante da média aritmética das notas das disciplinas cursadas até o momento do pleito.

**Para alunos de nível médio:** apresentar média geral igual a 7,0 e na disciplina da monitoria igual ou superior a 8,0 até o momento doo pleito

6.3. Ter obtido aprovação no componente curricular ou em prova de proficiência cuja monitoria pleiteia

6.4. Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas.

6.5. Ser aprovado(a) no processo seletivo.

6.6. Não estar cumprindo pena disciplinar

6.7. **Para alunos de nível superior:** Não estar usufruindo de qualquer outro tipo de bolsa oferecida pelo IFS

Para alunos de nível médio: Poderão solicitar outra bolsa ou auxílio, conforme a disponibilidade de vagas e vulnerabilidade socioeconômica

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O número de vagas, bem como o dia e o local de realização do concurso e os critérios de seleção serão divulgados através do presente edital de âmbito interno do IFS, ficando sua divulgação a cargo da Coordenação do Curso responsável pela disciplina na qual será admitido o monitor

7.2. A Coordenação de Curso observará a aplicação do instrumento avaliativo, por Banca Examinadora composta de 02 professores da disciplina/área, para que sejam cumpridos os critérios de seleção e os prazos estabelecidos no presente edital.

7.3. Haverá prova prática para as disciplinas de natureza prática, cujos resultados deverão compor a média com as provas teóricas, quando houver

7.4. A monitoria remunerada não poderá ser concedida para o(a) estudante que tenha sido monitor(a) duas vezes consecutivas do mesmo componente curricular.

7.5. A monitoria voluntária pode se tornar remunerada havendo disponibilidade de recurso.

7.6. A seleção do(a) estudante deverá obedecer a critérios eliminatórios, classificatórios e de desempate.

### **7.6.1 Critérios de caráter eliminatório:**

7.6.1.1 - A não aprovação no componente curricular e/ou componentes equivalentes para os quais é destinada a monitoria;

7.6.1.2 - A não disponibilidade de tempo para o horário definido para a monitoria;

7.6.1.3 - O não preenchimento de formulário de inscrição;

7.6.1.4 - O não comparecimento em uma das etapas do processo de seleção.

### **7.6.2. Critérios de caráter classificatório:**

7.6.2.1 – Análise do histórico escolar do(a) candidato(a)

7.6.2.2 – Entrevista para avaliar a capacidade de colaboração do(a) candidato(a)

7.6.2.3- Aplicação de prova teórica ou prática ou teórico-prática

7.6.2.4 – Para efeito de classificação será considerada satisfatória a obtenção de média não inferior a 6,0 (seis)

7.7.3. Serão considerados os **critérios de desempate**, na seguinte ordem:

7.7.3.1 – Será aprovado o aluno com maior nota na disciplina em que pleiteia a monitoria

7.7.3.2 – Se persistir o empate, o professor da disciplina terá a decisão final, tendo como parâmetros os dados colhidos na entrevista

7.8. Após a aplicação e correção das provas, a Banca Examinadora da disciplina emitirá um relatório com os resultados que deverão ser encaminhados ao Coordenador do Curso para homologação

7.9. A Pró-Reitoria de Ensino receberá e analisará os resultados do processo seletivo e, após homologação, enviará os dados a Reitoria, que se encarregará do ato de designação do monitor

## **8. DO RECURSO**

8.1 O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do programa de Bolsa monitoria deverá preencher formulário (Anexo II) e encaminhar à Coordenação de Assuntos Estudantis, nos horários divulgados no item 5 deste edital.

8.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da interposição.

8.3. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 5 deste edital.

8.4. O(A) estudante que interpuser recurso deverá dirigir-se à Coordenação de Assuntos Estudantis para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.

8.5. Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma do item 5 deste edital.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ESTUDANTE-MONITOR(A)**

9.1. Atender, sob a supervisão do(a) Docente-Orientador(a), estudantes com dificuldades de aprendizado, prioritariamente.

9.2. Acompanhar o(a) Docente-Orientador(a) nas práticas condizentes com o seu grau de conhecimento e domínio, constituindo-se elo entre docente e estudante, atentando-se para o cumprimento de no máximo 10 (dez) horas semanais para alunos de nível superior e 8 (oito) horas para alunos de nível médio.

9.3. Registrar as presenças dos(as) estudantes monitorados(as) nas atividades realizadas no âmbito da monitoria.

9.4. Elaborar Plano de Trabalho em conjunto com o Docente-Orientador e encaminhá-lo à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão, até a segunda semana após o início das atividades.

9.5. Preencher mensalmente a folha de frequência (Anexo IV), o formulário de acompanhamento mensal (Anexo VI) e, ao final do programa, o formulário de avaliação final (Anexo VIII).

9.6. Atender apenas os(as) estudantes da componente curricular para o qual foi selecionado para monitorar.

9.7. Apresentar o Certificado de Monitoria emitido pela GAI ao Registro Acadêmico e solicitar a inclusão da carga horária da monitoria realizada, quando o Plano de Curso a prever como atividade complementar ou estágio obrigatório.

9.8 Informar a CDAE qualquer irregularidade no processo de Monitoria.

## **10. DA JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA**

10.1 O(A) estudante-monitor(a) de nível superior cumprirá jornada de até 10 horas semanais, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias distribuídas sem prejuízo de suas atividades escolares regulares, em horário não conflitante com o de suas aulas. O monitor de nível médio cumprirá jornada de

10.2. O(A) estudante-monitor deverá assinar um Termo de Compromisso (Anexo III), concordando com as condições expressas neste Edital e comprometendo-se a concluir o período da monitoria.

## **11. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO(A) DOCENTE-ORIENTADOR(A)**

11.1. Elaborar, em conjunto com o(a) estudante-monitor(a), o Plano de Trabalho (Anexo V), que deve contemplar as atividades a serem realizadas por ele(a).

11.2. Oportunizar ao(à) estudante o acompanhamento das atividades didáticas do componente curricular, inclusive da preparação e seleção de material para reforço e para atendimento a estudantes em dificuldade de aprendizado.

11.3. Encaminhar no último dia útil do mês à DEN/GEN e à Coordenação de Assuntos Estudantis a frequência do(a) estudante-monitor(a) devidamente assinada por ambos (docente e estudante).

11.4 Enviar para a Coordenação de Assistência estudantil e para a DEN/GEN o formulário de acompanhamento mensal (Anexo VI) referente às atividades, de acordo com o Plano de Trabalho do(a) Estudante-Monitor(a) (Anexo V).

11.5. Apresentar à DEN/GEN e à Coordenação de Assuntos Estudantis ao final de cada semestre, a Avaliação Final da monitoria (Anexo VII).

11.6. Identificar possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o desempenho escolar do estudante-monitor, a fim de evitar o comprometimento do processo de aprendizagem do mesmo.

11.7. Solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos no item 15, sob pena de não renovação da mesma no semestre seguinte.

11.8. Assinar as documentações mencionadas nos itens 11.3, 11.4 e 11.5.



## **12. DAS ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO DE ENSINO**

12.1. Solicitar às coordenações de curso para identificar as componentes curriculares nas quais podem ser disponibilizadas vagas para o programa de monitoria, observadas a normas deste regulamento.

12.2. Auxiliar na organização junto as Coordenações de Curso do processo de seleção dos estudantes, preparando as etapas do processo, divulgação de datas e locais, em parceria com a Coordenação de Assuntos Estudantis.

12.3. Informar à Coordenação de Assuntos Estudantis os componentes curriculares por curso, número de vagas para abertura de edital, bem como as formas de seleção que serão adotadas pelos(as) docentes, dias, horários e locais das avaliações.

12.4. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os(as) docentes orientadores(as) e com os(as) estudantes em parceria com a Coordenação de Assuntos Estudantis, para avaliação do programa.

## **13. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

13.1. Concluir a minuta do edital com os dados enviados pela DEN.

13.2. Realizar empenho dos valores necessários para o pagamento das bolsas pelo período estabelecido em Edital.

13.3. Solicitar ao Registro Acadêmico, após o período de inscrições no Programa de Monitoria, a emissão de Declaração de Escolaridade e Histórico Escolar Parcial dos(as) estudantes inscritos no processo seletivo, conforme prazo acordado entre GAI e Registro Acadêmico.

13.4. Receber as frequências da DEN/GEN dos monitores encaminhadas pelo professor orientador para fim de preenchimento da planilha de pagamento das bolsas.

13.5. Promover, no mínimo, duas reuniões de acompanhamento e avaliação do programa com os(as) docentes orientadores(as) e com os(as) estudantes, em parceria com a DEN/GEN.

13.6. Providenciar o Certificado de Monitoria assinado pela Diretoria de Ensino e pela Diretoria Geral do Campus, contendo o componente curricular e a respectiva carga horária, referente ao período em que atuou como monitor.

13.7. Condicionar a participação de docentes na oferta de monitoria de componentes curriculares às quitações de pendências em processos de monitorias passadas.

## **14. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

14.1. O(A) estudante monitor(a) ficará sob a responsabilidade do(a) Docente-Orientador(a), responsável pelo componente curricular a que a monitoria estiver vinculada, e será avaliado por





ele(a).

14.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da DEN/GEN e Coordenação de Assuntos Estudantis.

### **15. DA ORIGEM (CUSTEIO), DO VALOR DA BOLSA E DO PAGAMENTO**

15.1. A monitoria é vinculada e custeada pela Política de Assistência Estudantil (PAE).

15.2. O valor integral da bolsa somente será concedido mediante o cumprimento total das horas semanais do mês em que foi realizada a atividade.

15.3. Quando as atividades não forem realizadas durante todo o mês, exclusivamente em função do cronograma do edital e calendário acadêmico, a bolsa será paga proporcionalmente às semanas trabalhadas.

15.4. A monitoria não se configurará como vínculo empregatício entre o(a) estudante e o IFS, devendo o(a) estudante assinar termo de compromisso específico.

15.5. Os(As) estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito à bolsa monitoria por 1 (um) período letivo, 04 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III) e observada a duração do curso, podendo ser renovada por mais um período letivo.

15.6. O repasse financeiro dar-se-á por depósito bancário em conta pessoal do(a) estudante, informada no ato da assinatura do Termo de Concessão, não sendo aceitas contas poupança, de terceiros e/ou contas conjuntas.

15.7 O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO X) preenchido pelo estudante, devendo ser entregue à GAI do Campus, em até 7 (sete) dias após o prazo para retirada do auxílio explicando a motivação da perda do prazo acompanhado de documentação que comprove o impedimento ou motivo de força maior para comparecer à agência bancária no período estabelecido.

### **16. DA RENOVAÇÃO**

16.1. O(A) monitor(a) poderá ser reconduzido para a mesma função no 2º semestre letivo do ano corrente, mediante avaliação positiva emitida pelo Docente-Orientador(a).

16.2. Esta avaliação contará com auxílio e acompanhamento da Coordenação de Assuntos Estudantis e da DEN/GEN do Campus.

16.3. A renovação fica condicionada à disponibilidade orçamentária para o programa.

16.4. O(A) estudante deverá preencher o formulário específico (Anexo IX) para renovação da bolsa para o 2º período letivo.

16.5. O(A) estudante monitor(a) cuja monitoria já tenha sido renovada, não poderá participar do



edital para o mesmo componente no período seguinte.

### **17. DA VEDAÇÃO**

17.1. É vedado ao(à) estudante-monitor(a) substituir o professor em sala de aula ou em laboratórios.

17.2. É vedado ao(à) estudante-monitor(a) ministrar aulas.

17.3. É vedado ao(à) estudante-monitor(a) executar tarefas práticas e semelhantes sem a supervisão do professor da disciplina.

### **18. DO CANCELAMENTO DA MONITORIA**

18.1 O cancelamento da monitoria ocorrerá por:

18.1.1. Indicação da Coordenação de Assuntos Estudantis e do(a) Docente/Orientador(a), após justificativa do término da atividade desenvolvida pelo(a) estudante;

18.1.2. Trancamento de matrícula;

18.1.3. Obtenção de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no curso/componentes curriculares e nas atividades de monitoria, a cada mês;

18.1.4. Apresentação de rendimento escolar insatisfatório;

18.1.5. Não apresentação do formulário de frequência mensal;

18.1.6. Ato de infração comprovadamente praticado pelo(a) estudante no período em que se encontrar no exercício da monitoria, que gere ação disciplinar conforme **Resolução n.º 41/2011/CS/IFS**.

18.1.7. Desistência do monitor, que deverá comunicar ao professor/orientador e oficializar seu pedido à Coordenação de Assuntos Estudantis e (Anexo IX).

18.1.8. No caso de cancelamento, o pagamento será feito proporcional às horas que constam na folha de frequência do monitor.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. O(A) estudante poderá concorrer para seleção do Programa Monitoria no Campus ao qual está formalmente vinculado.


19.2. As vagas de monitoria, quando não preenchidas, poderão ser remanejadas para outra área contemplada no edital, desde que haja lista de espera, ficando a critério da DEN/GEN o remanejamento com posterior informe à Coordenação de Assistência Estudantil.

19.3. Os(As) estudantes que concorrerem à bolsa monitoria e ficarem em lista de espera poderão executar as atividades do programa de forma voluntária.

19.4. A monitoria poderá ser registrada em Histórico Escolar, desde que prevista no Plano de Curso ou no Projeto Pedagógico de Curso, para constar como atividades complementares ou como estágio obrigatório.

19.4.1 Para a inclusão da carga horária da Monitoria em Histórico escolar o(a) estudante deverá solicitá-la mediante apresentação do Certificado de Monitoria ao Registro Acadêmico.

19.5. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do Campus, ouvida a Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus.



**Alfredo Franco Cabral**

Diretor-Geral Campus São Cristóvão

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

1 – Identificação do(a) candidato(a) à monitoria

Nome:

Telefone:

Número de Identidade:

Data de expedição /UF

Curso:

Matrícula:

E-mail:

Campus:

2 - Informações sobre monitorias anteriores e bolsas que recebe atualmente

Você já foi monitor remunerado (bolsista)? Sim ( ) Não ( ) Quantas vezes? \_\_\_\_\_

Você já foi monitor não remunerado(a) (voluntário(a))? Sim ( ) Não ( ) Quantas vezes? \_\_\_\_\_

Você recebe algum tipo de bolsa no IFB atualmente? Sim ( ) Não ( ) Qual é a bolsa recebida?

3 - Dados sobre a Monitoria pretendida Curso:

Componente Curricular/Área pretendida:

Tipo de Vaga: ( ) Remunerada ( ) Não remunerada

Turno disponível para o exercício da Monitoria: Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno ( )

( ) Declaro conhecer o presente Edital da Monitoria do Instituto Federal de Sergipe – São Cristóvão que fixa normas sobre a Monitoria ligada à Política de Assistência Estudantil, e estou ciente de que esta atividade não estabelece nenhum tipo de vínculo empregatício junto ao IFS

São Cristóvão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018 .

\_\_\_\_\_  
Candidato a estudante monitor

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFS/2018

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Monitoria pretendida Curso:

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

À Coordenação de Assuntos Estudantis - Campus São Cristóvão. Eu \_\_\_\_\_, estudante regularmente matriculado do curso de \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, turno \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, venho requerer a revisão quanto à seleção do Processo Seletivo previsto no edital \_\_\_\_\_ para concessão de \_\_\_\_\_.

Exposição de motivos.

Nestes termos, peço deferimento.

São Cristóvão\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
Candidato

COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA – IFS/2018  
Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Candidato

Servidor

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE BOLSA MONITORIA

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu,

\_\_\_\_\_  
matrícula nº \_\_\_\_\_ abaixo-assinado, estudante(a) regularmente matriculado (a) no Curso \_\_\_\_\_, do campus \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS – tendo sido selecionado(a) como monitor(a) do componente curricular \_\_\_\_\_, conforme edital nº \_\_\_\_\_, comprometo-me a seguir rigorosamente as normas do edital e a concluir o período como monitor. Para tanto, assumo plena responsabilidade por minha atuação nos limites didáticos e de apoio ao ensino-aprendizagem, e, ainda, declaro estar ciente de que o exercício da monitoria é uma das ações da Política de Assistência Estudantil da Instituição, constituindo-se uma atividade e sem vínculo empregatício. Estou ciente de que deverei cumprir jornada de até 12 horas semanais, não podendo ser superior a 4 (quatro) horas diárias distribuídas sem prejuízo de minhas atividades escolares regulares, em horário não conflitante com o de minhas aulas.

#### Ordem de Pagamento

O pagamento da bolsa monitoria deverá ser realizado através de:

( ) Conta Corrente – Banco: \_\_\_\_\_

Nº do Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta corrente: \_\_\_\_\_

São Cristóvão, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estudante/ RG

Servidor responsável/SIAPE







**ANEXO V**

**PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL DO MONITOR**

**TITULO DE PROJETO**

**JUSTIFICATIVA**

(Resumo da justificativa em ter o monitor)

**PLANO DE ATIVIDADES**

MAIO – Atividade do mês

JUNHO – Atividade do mês

JULHO- Atividade do mês

AGOSTO- Atividade do mês

SETEMBRO – Atividade do mês

AGOSTO – Atividade do mês

SETEMBRO – Atividade do mês

OUTUBRO - Atividade do mês

NOVEMBRO – Atividade do mês

**METODOLOGIA**

(Resumo da metodologia utilizada para o desenvolvimento das atividades.)

**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA 01º/2018**

**(Versão do(a) Docente-Orientador**

(a) Componente Curricular:

Docente-Orientador(a):

Monitor(a):

Nas questões abaixo avalie de 1 (um) a 5(cinco), sendo 1 totalmente insatisfatório e 5 totalmente satisfatório.

1. Como avalia a contribuição do monitor para o processo de ensino-aprendizagem?

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

2. Como avalia a contribuição da monitoria para o componente curricular que ministra?

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

3. Como avalia a atuação do monitor deste Componente Curricular, quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

4. Como avalia o desempenho do monitor quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho?

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

Descreva a atividade do monitor considerando.

a) Tipos de atividade que ele elaborou

b) Dificuldade no processo de acompanhamento e orientação do monitor.

c) Interesse de renovação da oferta de monitoria na componente que ministra.

d) Sugestões de aperfeiçoamento do acompanhamento e do processo de monitoria.

**Anexo VIII**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA 01º/2018**

**(Versão do(a) estudante-monitor(a))**

Componente Curricular:

Professor-orientador:

Nas questões abaixo avalie de 1 (um) a 5(cinco), sendo 1 totalmente insatisfatório e 5 totalmente satisfatório.

Monitor:

1. Como avalia a sua contribuição para o processo de ensino-aprendizagem dos colegas?

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

2. Como avalia a contribuição da monitoria para seu processo de ensino aprendizagem

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

3. Como avalia a sua atuação quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

4. Como avalia o seu desempenho quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho?

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

Descreva a sua atividade como monitor considerando.

a) Tipos de atividade de sala de aula você mais se envolveu

b) Dificuldade no processo de acompanhamento e orientação pelo professor -orientador.

c) Interesse de renovação da monitoria na componente.

d) Sugestões de aperfeiçoamento do acompanhamento e do processo de monitoria.

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DA MONITORIA

À Coordenação de Assistência Estudantil.

Eu \_\_\_\_\_, estudante regularmente matriculado do curso de \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, turno \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, monitor do componente curricular \_\_\_\_\_, do edital \_\_\_\_\_ venho requerer de Vossa Senhoria:

( ) renovação da bolsa de monitoria para o segundo período letivo

( ) cancelamento da bolsa de monitoria

Exposição de motivos:

Nestes termos, peço deferimento.

Assinatura do estudante

Assinatura do(a) Docente Orientador(a)

Assinatura do Coordenador de Assistência Estudantil

São Cristóvão \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.