



REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

APROVADO NO CONSUP

Resolução/ FSL nº. 002 de 12 de março de 2019

APROVADO ALTERAÇÕES NO CONSUP

Resolução/ FSL nº. 007 de 21 de agosto de 2024

Aqui, você faz a diferença!

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	3
DAS FINALIDADES	3
CAPÍTULO II.....	4
OBJETIVOS	4
CAPÍTULO III.....	4
DAS MODALIDADES.....	4
CAPÍTULO IV	5
DA SELEÇÃO	5
CAPÍTULO V	9
DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO DA MONITORIA	9
CAPÍTULO VI	10
DA BOLSA DE MONITORIA.....	10
CAPÍTULO VII.....	11
DAS ATRIBUIÇÕES.....	11
CAPÍTULO VIII	15
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15

FACULDADE
Santa Luzia

Aqui, você faz a diferença!

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

Dispõe sobre o Programa de Monitoria da (19374) Faculdade Santa Luzia – FSL, visando estimular o interesse do aluno à iniciação à docência de forma a contribuir com a melhoria do ensino de graduação, promovendo a cooperação acadêmica entre alunos e docentes.

A (19374) Faculdade Santa Luzia – FSL no uso das suas atribuições torna público o presente regulamento, o qual se aplica a todos os candidatos ao Programa de Monitoria.

CAPÍTULO I **DAS FINALIDADES**

Art. 1º A monitoria tem a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, assim como promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e permitir ao aluno a experiência com as atividades técnico-didáticas.

Art. 2º. O Programa de Monitoria é entendido como estratégia institucional para a melhoria do processo ensino aprendizagem.

Art. 3º A Monitoria constitui-se em atividade optativa dentro dos cursos de graduação, podendo, quando da sua conclusão, ser pontuada como Atividade Complementar.

Parágrafo Único. A Certificação será concedida ao Monitor cuja frequência em suas atividades tenha sido igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Art. 4º Constituem-se objetivos do Programa de Monitoria da Faculdade Santa Luzia - FSL:

- I. Proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em projeto acadêmico de ensino sob a orientação do professor supervisor responsável pela unidade curricular;
- II. Propiciar condições para o desenvolvimento de habilidades relacionadas à atividade docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão;
- III. Estimular os discentes a participarem de atividades de ensino, pesquisa e extensão, dando suporte aos docentes no desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades pedagógicas e científicas;
- IV. Promover a integração / interação dos alunos do Programa de Monitoria com o corpo docente da instituição, de forma a melhorar o ensino de graduação;
- V. Dar suporte ao corpo discente, visando à melhoria do rendimento acadêmico;
- VI. Estimular o interesse à carreira docente nos acadêmicos que apresentem rendimento escolar geral satisfatório;
- VII. Promover a cooperação dos discentes nas atividades de ensino;
- VIII. Constituir vínculo entre docentes e discentes, visando ajustar a execução dos programas e o desenvolvimento natural da aprendizagem.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES

Art. 5º Na Faculdade Santa Luzia serão admitidas duas categorias de monitores:

- I. a dos voluntários, a qual é destinada a discente que tiverem interesse pelo exercício da monitoria sem compensação financeira;
- II. a dos bolsistas, com compensação financeira a título de incentivo.

§ 1º. As categorias de monitores bolsistas e voluntários deverão constar nos respectivos Editais de seleção.

§ 2º. Aos monitores bolsistas e voluntários deverão ser aplicadas igualmente as demais disposições contidas neste regulamento.

§ 3º. O monitor voluntário assinará um termo de ciência e concordância de que não receberá qualquer incentivo financeiro pelo exercício da monitoria.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO

Art. 6º A seleção dos monitores dar-se-á mediante processo seletivo, através de Edital, o qual será publicado no site da Faculdade Santa Luzia (www.faculdadesantaluzia.edu.br), delegando aos Coordenadores de Curso a condução do processo de seleção.

Art. 7º A solicitação de vagas para monitores deverá ser enviada à Direção Acadêmica, pela Coordenação dos respectivos cursos da FSL, no final do período letivo desta IES.

Art. 8º A Coordenação dos respectivos cursos da FSL deverão encaminhar a solicitação de vagas acompanhada de um Plano de Monitoria, que conterà as informações seguintes:

- I. o número de vagas discentes oferecidas;
- II. o número de turmas por Disciplina;
- III. a carga horária semanal da Disciplina (discriminando aulas teóricas e práticas);
- IV. a distribuição da carga horária entre os docentes;
- V. o número de vagas a ser distribuído à cada Disciplina;
- VI. a época, ao longo do período letivo da Instituição, desejada para a realização dos processos de seleção;
- VII. o nome dos monitores que deverão ser reconduzidos no próximo semestre ou período letivo.

Art. 9º O Diretor Geral da Faculdade Santa Luzia, depois de informado pelo Diretor Acadêmico da necessidade de monitores, estabelecerá o número total de vagas para monitor bolsista, que deverão ser disponibilizadas de acordo com a disponibilidade financeira da instituição, cabendo à Diretoria Acadêmica a distribuição das bolsas entre os cursos.

Art. 10 Para candidatar-se ao exercício da monitoria os discentes devem cumprir os seguintes pré-requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado no curso a qual irá concorrer à vaga;
- II. Ter cursado ou estar cursando, no mínimo, o 2º período do respectivo Curso;
- III. Comprovar aprovação na unidade curricular objeto da seleção, com média igual ou superior a sete (7,0);
- IV. Apresentar índice de rendimento acadêmico (IRA) igual ou superior a sete (7,0);
- V. Não ter sofrido (nem estar sofrendo) pena disciplinar na FSL;
- VI. Ter disponibilidade de tempo correspondente à carga horária semanal para o desenvolvimento das atividades programadas.

Parágrafo único. Caso não se inscreva candidatos que apresentem aproveitamento compatível com o previsto no inciso III e IV deste Artigo, poderão candidatar-se, a critério do professor supervisor, discentes que obtiverem aprovação com rendimento maior que seis (6,0).

Art. 11 A seleção dos candidatos deverá ser realizada de acordo com análise dos seguintes indicadores:

- I. Prova escrita de caráter eliminatório sobre o conteúdo programático da unidade curricular, não podendo o discente obter nota inferior a sete (7,0);
- II. Avaliação do histórico escolar relativo ao curso de graduação do candidato;
- III. Entrevista com o professor supervisor, com os candidatos que passaram na prova escrita;
- IV. Possuir disponibilidade de horário para desempenhar as atividades de monitoria;

- V. Ter obtido aprovação na disciplina a qual será candidato a monitor, com nota igual ou superior a sete (7,0).

Parágrafo único: Durante a entrevista o candidato será submetido a avaliações, a qual possibilite a verificação da capacidade do aluno em contribuir com o Programa de Monitoria e com o Plano de Atividade proposto pelo professor supervisor. Sendo assim será avaliado: o grau de interesse pela carreira acadêmica; a Proposta do aluno para a qualificação do ensino na disciplina (documento entregue por escrito no ato da entrevista); capacidade de comunicação; habilidade para trabalhar em equipe; bom desempenho acadêmico (entregar Histórico escolar no ato da entrevista).

Art.12 A seleção do monitor será realizada por uma comissão composta por 3 (três) avaliadores: Coordenador do respectivo curso, Professor da unidade curricular objeto da monitoria e um Professor do curso ao qual será monitor.

Art. 13 Os candidatos selecionados, conforme critérios estabelecidos no Art. 11 serão classificados em ordem decrescente com base na média dos itens avaliados.

Art. 14 Em caso de empate serão utilizados os respectivos critérios, pela ordem, para efeito de desempate:

- I. Maior rendimento (nota) na prova teórica objeto da seleção;
- II. Maior desempenho na disciplina a qual será exercida a monitoria;
- III. Maior índice de rendimento acadêmico (IRA);
- IV. Candidato com idade maior.

Art. 15 O resultado do processo seletivo de monitoria será divulgado pela Direção Acadêmica, após homologação pelo CONSUP.

Art. 16 O resultado do processo seletivo será encaminhado ao Diretor Acadêmico para aprovação e em seguida enviado para homologação pelo CONSUP.

§ 1º A coordenação do curso objeto da monitoria deverá enviar ao Diretor Acadêmico os seguintes documentos:

- I) Ata do processo avaliativo assinada pela comissão do seletivo;
- II) Nominata com notas finais dos monitores classificados por ordem decrescente;
- III) Plano de atividades do monitor, elaborada pelo professor supervisor.

Art. 17 Os recursos contra o processo seletivo deverão ser encaminhados à Coordenação do curso objeto da monitoria, no prazo máximo de dois dias com as respectivas justificativas.

§ 1º A interposição de recursos será aceita em até dois dias úteis a contar do dia de divulgação do resultado do processo seletivo.

Art. 18 O monitor só iniciará suas atividades após assinatura do Termo de Compromisso.

Art.19 A validade do processo seletivo será de um semestre letivo, podendo ser renovado por igual período no mesmo ano letivo, a critério do professor supervisor responsável pela unidade curricular, sendo este condicionado ao resultado da avaliação do monitor pelo professor supervisor.

Parágrafo único. O acadêmico monitor poderá ser reconduzido somente uma vez para atuar na mesma disciplina.

Art. 20 Caso haja vaga durante o período de vigência do Edital poderá ser solicitado o discente aprovado, conforme ordem classificatória do processo seletivo.

CAPÍTULO V

DA ADMISSÃO E DO EXERCÍCIO DA MONITORIA

Art. 21 A admissão do monitor far-se-á sem vínculo empregatício, mediante assinatura do Termo de Compromisso e entrega do Plano de atividades do monitor devidamente assinado.

§ 1º O Termo de Compromisso do Monitor será firmado entre o discente e a Faculdade Santa Luzia, com a anuência da respectiva Unidade Acadêmica, no ato da admissão.

Art. 22 O monitor deverá cumprir uma carga horária semanal de 4 (quatro) até seis (6) horas, sem prejuízo das atividades discentes.

§ 1º O Monitor exercerá suas atividades, em dias letivos considerando o Calendário Acadêmico, sob orientação do professor responsável pela disciplina ou atividade.

§ 2º O horário das atividades do Monitor não pode, em hipótese alguma, prejudicar as atividades discentes.

§ 3º As atividades de Monitor obedecem, em cada semestre, ao plano de atividades estabelecido em consonância com o professor da respectiva unidade curricular.

Art. 23 O monitor bolsista receberá bolsa mensal durante o período de vigência do contrato (Termo de Outorga).

Art. 24 O monitor bolsista deverá entregar na Coordenação de Curso de Graduação, os seguintes documentos:

- I) Cadastro do monitor devidamente preenchido;
- II) Cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de conta bancária;
- III) Termo de compromisso assinado pelas partes interessadas.

§ 1º Toda documentação solicitada deverá ser entregue dentro do prazo pré-estabelecido, conforme Edital.

§ 2º O não cumprimento da entrega da documentação na data estipulada implicará na perda da bolsa monitoria e haverá redistribuição da mesma para outro candidato conforme ordem de classificação do processo seletivo.

Art. 25 O discente só poderá exercer a monitoria de uma única unidade curricular em cada semestre ou período letivo.

Art. 26 Mensalmente o monitor deverá entregar à coordenação do curso um atestado de frequência, em data previamente estipulada.

CAPÍTULO VI DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 27 As bolsas de monitoria serão concedidas através de descontos na mensalidade paga pelo discente, caso este não possua outros benefícios financeiros tais como PROUNI, FIES, EDUCA MAIS BRASIL e outros.

§ 1º O valor referente à bolsa deverá ser depositado em conta bancária em casos em que o aluno receba os benefícios financeiros citados no parágrafo anterior.

§ 2º O valor da bolsa monitoria será proposto pela Diretoria Geral e será aprovada pelo CONSUP.

§ 3º O pagamento da bolsa está condicionada à apresentação do atestado de frequência mensal.

Art. 28 O pagamento da bolsa monitoria deverá ocorrer apenas no período de vigência do contrato, não sendo permitido o pagamento fora do ano letivo.

Art. 29 Não será permitida a recondução do discente que estiver inadimplente com as atividades de monitor.

Art. 30 O cancelamento da bolsa monitoria ocorrerá nas seguintes situações:

- I) Por solicitação de desligamento provinda do próprio aluno;

- II) Por solicitação do professor supervisor através da devida justificativa;
- III) Por existência de penalidades impostas ao monitor;
- IV) Por o discente possuir acúmulo de bolsas, ou melhor, participar de mais de um programa de bolsas não acumuláveis;
- V) Por o discente possuir vínculo empregatício.

§ 1º O pedido de cancelamento deverá ser enviado ao Diretor Acadêmico para homologação.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 31 Caberá à Direção Geral:

- I) Estipular o número total de vagas para monitor bolsista, a depender da disponibilidade financeira da instituição;
- II) Definir o valor da bolsa monitoria que deverá ser aprovada pelo CONSUP.

Art. 32 Caberá à Direção Acadêmica:

- I) Adequar, quando necessário, as normas vigentes no Programa de Monitoria;
- II) Solicitar junto à Direção Geral a disponibilização de vagas para monitor bolsista, quando solicitado pelo Coordenador de Curso de Graduação;
- III) Definir a quantidade de vagas para monitor voluntário, quando solicitado pelo Coordenador de Curso de Graduação;
- IV) Distribuir as bolsas de monitoria entre os cursos vigentes na FSL;

Art. 32 Caberá à Secretaria Acadêmica:

- I) Receber e arquivar os resultados do processo seletivo para monitores;
- II) Receber e arquivar documentos avaliados pelos coordenadores das respectivas unidades acadêmicas, tais como: frequências mensais dos monitores, relatório final de atividades e assiduidade do monitor, relatório

final de avaliação do professor supervisor, relatório de avaliação da monitoria e toda documentação relacionada às atividades dos monitores e supervisores;

Art. 33 Caberá à Coordenação de Curso de Graduação:

- I) Solicitar vagas para monitores junto à Diretoria Acadêmica;
- II) Encaminhar Plano de Monitoria à Diretoria Acadêmica, conforme especificado no Art.8º;
- III) Conduzir processo de seleção de monitores após aprovação e publicação de Edital;
- IV) Encaminhar ao Diretor Acadêmico o resultado do processo seletivo para monitores bolsistas e voluntários, juntamente com a documentação especificada no Artigo 16, Inciso 1;
- V) Enviar o resultado do processo seletivo, em um prazo máximo de cinco (5) dias úteis para publicação no site;
- VI) Convocar novo(s) monitor(es), em casos de desligamento, seguindo a ordem de classificação dos candidatos do processo seletivo vigente;
- VII) Receber Atestado de Frequência mensal dos monitores e encaminhar o parecer e as planilhas ao departamento financeiro para realização do pagamento das bolsas monitoria ou desconto nas mensalidades;
- VIII) Receber, avaliar, emitir parecer e enviar à Secretaria Acadêmica os seguintes documentos: termo de compromisso, frequências mensais dos monitores, relatório final de atividades e assiduidade do monitor, relatório final de avaliação do professor supervisor, relatório de avaliação da monitoria e toda documentação relacionada às atividades dos monitores e supervisores;
- IX) Solicitar a emissão, em cada semestre letivo, de certificados para monitores e professores supervisores que participaram do Programa de Monitoria à secretaria acadêmica;

- X) Supervisionar o funcionamento do Programa de Monitoria, para que se atinjam os objetivos propostos, de forma a garantir uma boa execução deste programa.

Art. 34 Caberá ao professor supervisor:

- I) Dar suporte à Coordenação de Curso de Graduação durante o processo de seleção de monitores;
- II) Participar do processo de seleção dos candidatos à monitoria;
- III) Orientar e supervisionar os monitores bolsistas e voluntários;
- IV) Capacitar o acadêmico monitor no uso de metodologias de ensino-aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas;
- V) Promover o aprofundamento dos conhecimentos do acadêmico monitor quanto aos conteúdos da disciplina;
- VI) Atestar o cumprimento das atividades de monitoria através da assinatura mensal dos Atestados de Frequência e atividades dos monitores;
- VII) Elaborar e enviar semestralmente à Coordenação de Curso de Graduação o Plano de Trabalho para Monitoria, devidamente assinado;
- VIII) Controlar o horário do monitor e a execução do Plano de Trabalho;
- IX) Elaborar quadro demonstrativo com opções de horários e locais de atendimento por parte do monitor;
- X) Avaliar os relatórios de monitoria;
- XI) Assinar os Relatórios Finais de Atividades e Assiduidade dos Monitores bolsistas e voluntários, atestando o cumprimento das atividades de monitoria e avaliando o monitor;
- XII) Identificar dificuldades eventuais no processo de monitoria, propor mudanças e encaminhá-las à Coordenação de Curso de Graduação.

Art. 35 Caberá ao monitor:

- I) Conhecer as normas do Programa de Monitoria;

- II) Dar suporte ao professor supervisor nas atividades descritas no Plano de ensino;
- III) Colaborar com os docentes na preparação de tarefas didáticas, aulas práticas e trabalhos escolares;
- IV) Auxiliar os alunos nos trabalhos de laboratório, de estágio e de biblioteca, sempre que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência;
- V) Entregar à Coordenação de Curso de Graduação todos os documentos solicitados para inscrição, cadastro e participação no Programa de Monitoria;
- VI) Entregar mensalmente na Coordenação de Curso de Graduação o Atestado de Frequência e atividades devidamente assinada pelo professor supervisor no último dia útil de cada mês;
- VII) Executar o Plano de Trabalho elaborado pelo professor supervisor;
- VIII) Elaborar uma "Proposta para a qualificação do ensino na disciplina", que deverá ser entregue pelo discente no momento da entrevista do processo seletivo;
- IX) Informar ao professor supervisor o interesse em desligar-se do Programa de Monitoria;
- X) Entregar à Coordenação de Curso de Graduação, no último mês de vigência da bolsa de monitoria, o Relatório Final de Avaliação do Supervisor e o Relatório Final de Atividades e Assiduidade do Monitor, acrescido da Lista de Presença em Atividades de Monitoria.
- XI) Apresentar Currículo Lattes ao final do Programa de Monitoria.

Art. 36 Os discentes assistidos pelo Programa de Monitoria avaliarão os monitores através de uma ficha de avaliação e informarão ao professor supervisor o não cumprimento das atividades por parte do monitor.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 A bolsa de monitoria não é acumulável e possui caráter transitório. Não podendo, portanto, o discente possuir outros tipos de bolsas, estágios remunerados ou vínculo empregatício com outras empresas e instituições.

Art. 38 É vedado o exercício simultâneo de monitoria pelos discentes, no mesmo semestre letivo, ainda que seja em caráter voluntário.

Art. 39 É vedado ao professor supervisor designar ou autorizar o monitor a ministrar aulas que compõem a carga horária da unidade curricular, aplicar ou corrigir avaliações.

Art. 40 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.

Art. 41 Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de aprovação no CONSUP.

Santa Inês, 21 de agosto de 2024.



Luis Martins Machado

Presidente do CONSUP

ANEXO B – TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA DE MONITORIA

1 DADOS DO MONITOR

() BOLSISTA () VOLUNTÁRIO		
Nome Completo:		
Matrícula:	Data de nascimento:	CPF:
Identidade (RG):	Data de expedição:	Órgão Expedidor:
Endereço Completo:		
Cidade:	CEP:	Telefone/Celular:
E-mail:		
Curso: () Enfermagem Bacharelado () Farmácia Bacharelado () Direito Bacharelado		
<u>Dados Bancários:</u> Obs.: preencher apenas se monitoria remunerada		
Banco:		
Agência:	Conta:	Operação:
<u>Dados da Monitoria:</u> Preencher com informações da monitoria que irá atuar		
Disciplina:		
Professor:		
Período:	Horário de aulas da Disciplina:	Horário de Monitoria:

2 DADOS DO PROFESSOR ORIENTADOR:

Nome Completo:	
E-mail:	Telefone/Celular:

Pelo presente instrumento, as partes supracitadas firmam compromisso tendo em vista as seguintes condições:

Cláusula Primeira: O(A) Monitor(a) neste ato declara ter pleno acesso e conhecimento do Programa de Monitoria **2024.2** da Faculdade Santa Luzia, conforme edital nº ____/20__ e Regulamento de Monitoria aprovado pelo CONSUP em **15/07/2022**, e aos quais fica inteiramente subordinado no que tange a direitos, obrigações e sanções previstas.

Cláusula Segunda: O exercício da monitoria não implica em vínculo empregatício com a Faculdade Santa Luzia.

Cláusula Terceira: A Monitoria acontecerá no período de _____ a _____, devendo o(a) Monitor(a) cumprir a carga horária semanal de quatro (4) até seis (6) horas, sem prejuízo das atividades discentes.

Cláusula Quarta: O(A) Monitor(a) se obriga a cumprir os horários pré-estabelecidos pela Coordenação do Curso, visando o cumprimento de sua carga horária semanal sob a orientação do(a) Professor(a) Orientador(a).

Cláusula Quinta: O(A) Professor(a) Orientador(a) é responsável pelo acompanhamento das atividades de monitoria, comprometendo-se a comunicar à Coordenação do Curso, qualquer tipo de irregularidade ou inadimplemento.

Cláusula Sexta: Caberá ao Professor (a) Orientador (a) e ao Monitor (a), encaminhar à Coordenação do Curso relatórios das atividades desenvolvidas, para efeito de emissão do Certificado de Monitoria, bem como cumprir as atribuições dispostas nos artigos 34 e 35 do Regulamento de Monitoria da Faculdade Santa Luzia.

Cláusula Sétima: O exercício da monitoria poderá ser cancelado: por solicitação do monitor; a pedido do professor da disciplina, mediante justificativa; por sanção disciplinar; por trancamento de matrícula; por faltas não justificadas nas atividades de monitoria.

As partes, por estarem de acordo com as condições do Programa de Monitoria da Faculdade Santa Luzia, expressas neste **Termo de Compromisso**, firmado mutuamente, assinam o presente.

Santa Inês, MA. ____ / ____ / 2024.

Monitor (a)

Professor(a) Orientador(a)

Coordenador(a) do Curso

ANEXO C – PLANO DE ATIVIDADES DA MONITORIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

Monitor:
Curso:

2. DADOS DA DISCIPLINA/UNIDADE ou EIXO CURRICULAR:

Disciplina/Unidade ou Eixo Curricular	CH	Período	Professor (a)	Vaga Voluntária	Vaga Bolsista
				()	()

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA:

3.1 Introdução e diagnóstico da situação atual da disciplina/unidade ou eixo curricular:
3.2 Objetivos da Monitoria:
3.3 Justificativa para o exercício da monitoria:
3.4 Plano de atividade dos monitores (Atividades a serem desenvolvidas):

3.5 Equipe de professores:

3.6 Cronograma de Execução (Plano de trabalho/ cronograma da disciplina/
unidade ou eixo curricular):

4. CONCORDÂNCIA DO DOCENTE DA DISCIPLINA/UNIDADE OU EIXO CURRICULAR:

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura

5. CONCORDÂNCIA DO COORDENADOR DO CURSO:

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura

ANEXO D – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MONITOR

AVALIAÇÃO DO MONITOR	
Curso:	
Disciplina/ Unidade ou Eixo Curricular:	
Monitor (a):	Período do Monitor:
Semestre Letivo:	Unidade:

TÓPICOS AVALIADOS	CONCEITO			
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSUFICIENTE
Assiduidade				
Pontualidade				
Interesse e participação nas atividades				
Relacionamento com os colegas				
Relacionamento com o professor da disciplina				
Relacionamento com o Coordenador do Curso				

CONCEITO FINAL

ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSUFICIENTE
()	()	()	()

Observações: _____

Santa Inês – MA, ____ de _____ de 20__.

 Professor(a) da Disciplina

ANEXO E – ROTEIRO PARA RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA MONITORIA

O relatório deve ser elaborado conforme normas vigentes para este tipo de documento, adotando os elementos pré - textuais (capa e contracapa) e seu desenvolvimento deve contemplar o seguinte sumário:

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Identificação da disciplina/unidade ou eixo curricular
- 1.2 Identificação do docente
- 1.3 Identificação do monitor

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (desenvolva este item como um reflexo do Plano de Atividades, sobretudo do item 3 – Anexo C).

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS (descreva se os objetivos da Monitoria foram alcançados, como foi o relacionamento com o professor, os alunos da disciplina/unidade ou eixo curricular e demais participantes do processo, cite pontos positivos do exercício da monitoria, cite sugestões de melhoria etc.)

Inserir anexos e apêndices (se necessário).

ANEXO F – TERMO DE DESLIGAMENTO

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no _____ período do Curso de _____, por este termo oficializo o meu desligamento da função de monitor da disciplina/ unidade curricular _____, pelo motivo _____, tendo assinado termo de compromisso em ____/____/____.

Estou ciente de que o desligamento da função de monitor implicará o cancelamento dos benefícios que a função outorga (incluindo-se aqui a perda da compensação financeira, se for o caso).

Santa Inês – MA, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Monitor