



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul /*Campus* Erechim
Conselho de *Campus*

REGULAMENTO DA MONITORIA IFRS *CAMPUS* ERECHIM

Aprovado pelo Conselho de *Campus*, conforme Resolução nº 10, de 14 de março de 2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Erechim

REGULAMENTO DA MONITORIA IFRS *CAMPUS* ERECHIM

DA MONITORIA

Art.1º A Monitoria é uma ação educativa que contribui para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e para a formação integral do estudante dos cursos técnicos e superiores do IFRS *Campus* Erechim. A monitoria estabelece novas práticas e experiências pedagógicas, sendo vinculada com o trabalho do docente em sala de aula, fortalecendo assim articulação entre teoria e prática.

Art.2º A Monitoria integra o Programa Institucional de Bolsas de Ensino do IFRS (PIBEN), aprovado pelo Conselho Superior do IFRS, conforme Resolução nº 022 de 03 de março de 2015.

DOS OBJETIVOS

Art.3º São objetivos da Monitoria do IFRS *Campus* Erechim:

- I. contribuir para a melhoria da qualidade do ensino;
- II. contribuir para o aprendizado dos estudantes que apresentem dificuldades em conteúdos curriculares;
- III. oportunizar a participação do estudante em situações que o conduzam à formação integral;
- IV. possibilitar a troca de conhecimentos entre os estudantes;

- V. prestar suporte ao corpo docente no desenvolvimento das práticas pedagógicas e na produção de material de apoio que aprimorem o processo ensino-aprendizagem;
- VI. promover a cooperação e a integração entre estudantes e professores;
- VII. estimular a capacidade de liderança, organização e responsabilidade do estudante.

DAS MODALIDADES DE MONITORIA

Art.4º Os monitores do IFRS *Campus* Erechim poderão ser bolsistas ou voluntários.

§1º Monitores bolsistas: estudantes aprovados na modalidade bolsista, no processo de seleção e com direito à retribuição financeira a título de incentivo.

§2º Monitores voluntários: estudantes aprovados na modalidade voluntária, sem nenhuma retribuição financeira.

DAS VAGAS E DA SOLICITAÇÃO DE MONITOR

Art.5º A CAGE do *campus* decidirá sobre o número de vagas e a distribuição conforme a disponibilidade financeira.

Art.6º Os docentes interessados deverão solicitar vaga para monitoria por meio do preenchimento do formulário de solicitação (anexo 1) que será entregue no Setor de Ensino.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino (CAGE) definirá o prazo para entrega da solicitação.

Art.7º São requisitos para solicitar vaga de monitoria:

- I. ser servidor efetivo do IFRS;
- II. não estar usufruindo de qualquer tipo de afastamento ou licença, previstos na legislação vigente;
- III. não possuir nenhum tipo de pendência com relação à entrega de relatórios do PIBEN;
- IV. não possuir nenhum tipo de pendência quanto à utilização de recursos concedidos através de programas/auxílios institucionais geridos pelo IFRS (preencher e entregar junto da solicitação o anexo 2, declaração de adimplência).

DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE MONITORES

Art.8º A distribuição das vagas para a monitoria e o processo de seleção serão divulgados através de Edital do *Campus*, publicado pela CAGE.

Art.9º Serão observados alguns critérios para a seleção dos monitores:

- I. estar regularmente matriculado em curso técnico ou superior do *campus*;
- II. ter cursado com aprovação o componente curricular objeto da Monitoria;
- III. ter disponibilidade de horário para a realização das atividades de Monitoria de acordo com a carga horária estabelecida no Edital de seleção;
- IV. ter sido aprovado em processo seletivo, conforme exigências do Edital de seleção;
- V. não ter abandonado a atividade de monitoria anteriormente;
- VI. não estar respondendo a processos disciplinares;
- VII. não estar vinculado a nenhum outro tipo de bolsa de ensino, pesquisa ou extensão ofertada pelo IFRS.

Art.10 A seleção é de responsabilidade do (a) orientador (a) e será composta por duas etapas:

- I. prova teórica e/ou prática, de caráter eliminatório;
- II. entrevista.

Parágrafo único. As duas etapas, prova e entrevista, serão registradas pelo (a) orientador (a) no formulário "Ata da Seleção" (anexo 4) e "Formulário para Entrevista" (anexo 5) e ambos serão entregues assinados no Setor de Ensino.

Art.11 A prova deverá compreender conteúdos específicos da área da monitoria, sendo assim avaliados:

- I. a pontuação será expressa por nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);
- II. o candidato que, na prova, obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) será desclassificado.

Art.12 Na entrevista, realizada com os aprovados na etapa anterior, podem ser avaliados, além do currículo, os seguintes pré-requisitos:

- I. conhecer o plano de ensino do componente curricular e o projeto pedagógico do curso;
- II. revelar conhecimento sobre a atividade de monitoria;

- III. demonstrar capacidade de comunicação e de expressão oral e escrita;
- IV. apresentar habilidade para o trabalho em equipe.

Parágrafo único. A entrevista será assim avaliada:

- I. a pontuação será expressa por nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);
- II. o candidato que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) será desclassificado.

Art.13 A nota final será a média das notas obtidas pelo candidato em cada uma das etapas.

Parágrafo único. A nota final e a classificação dos candidatos serão registradas pelo (a) orientador (a) no formulário Classificação Final (anexo 6). Esse formulário deverá ser entregue no Setor de Ensino para publicação do resultado.

Art.14 O candidato que não comparecer na data e horário agendado para a prova ou entrevista, será desclassificado da seleção.

DA EFETIVAÇÃO DA MONITORIA

Art.15 Para a efetivação da monitoria, o candidato selecionado deverá entregar no Setor de Ensino os seguintes documentos:

- I. cópia da Carteira de Identidade;
- II. cópia do CPF;
- III. formulário para efetivação da monitoria (anexo 7);
- IV. termo de compromisso do monitor bolsista (anexo 8) assinado ou termo de compromisso do monitor voluntário (anexo 9) assinado;
- V. cópia do cartão da conta bancária, contendo número da agência e da conta-corrente (apenas para o monitor bolsista);
- VI. cópia do currículo cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e atualizado a menos de 30 dias.

Art.16 A conta bancária do monitor bolsista deverá ser de sua titularidade e vinculada ao seu Cadastro de Pessoa Física (CPF).

§1º – A conta informada para pagamento da bolsa deve ser do tipo conta-corrente, e estar ativa.

§2º – Caso ocorram problemas com o pagamento da ordem bancária, o setor responsável pelo pagamento comunicará ao monitor bolsista, dando-lhe o prazo de cinco dias para resolvê-los.

Art.17 O candidato selecionado que não comparecer nas datas estipuladas no edital de seleção para efetivar a monitoria, será automaticamente excluído do Programa, sendo chamado para a sua vaga o seguinte candidato classificado.

Art.18 O monitor que trancar ou cancelar sua matrícula, que concluir o curso, ou ainda que abandonar o curso durante o período de vigência da monitoria, será automaticamente desligado da Monitoria.

Art.19 No caso do monitor não permanecer na Monitoria durante todo o período de vigência da monitoria será chamado o seguinte candidato classificado, conforme listagem de classificação final.

DA RESPONSABILIDADE DO MONITOR

Art.20 É de responsabilidade do monitor:

- I. Zelar pela qualidade pedagógica das atividades de monitoria;
- II. Participar de todas as atividades programadas pelo orientador;
- III. Cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso (anexos 8 e 9), bem como no Plano de Trabalho (anexo 10);
- IV. Apresentar ao Diretor de Ensino no final da monitoria, com a anuência do orientador, a autoavaliação do monitor (anexo 13) para que a CAGE possa verificar o acesso à metodologia e aos processos desenvolvidos durante a monitoria;
- V. Apresentar indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico;
- VI. Manter atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes, do CNPq;
- VII. Cumprir outras exigências estabelecidas pela Instituição, dentro dos prazos estabelecidos;
- VIII. Zelar pelo próprio desempenho acadêmico.

Art.21 As seguintes atividades irão compor o Plano de Trabalho:

- I. assistir aos estudantes, individualmente ou em grupos, na resolução de exercícios, esclarecimento de dúvidas, nas aulas acompanhando o (a) orientador (a) ou em horários extra-classes definidos;

- II. auxiliar o (a) orientador (a) na realização de trabalhos práticos e experimentais compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência na disciplina;
- III. realizar estudos teóricos sob a orientação do (a) orientador (a);
- IV. participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais.

Art.22 Os monitores bolsistas e os monitores voluntários deverão entregar, até o primeiro dia útil de cada mês, ao Setor de Ensino, o controle de frequência e o relatório de atendimentos e atividades desenvolvidas.

Art.23 Os monitores bolsistas que, injustificadamente, não entregarem seus controles de frequência e relatórios em tempo hábil, estarão sujeitos à perda da bolsa do mês referente.

Art.24 Poderão ser desvinculados do Programa, os monitores que não cumprirem com suas obrigações.

DA RESPONSABILIDADE DO (A) ORIENTADOR (A)

Art.25 É de responsabilidade do orientador (a):

- I. Preencher o formulário de solicitação de monitor (anexo 1) e aguardar aprovação da CAGE;
- II. Participar da seleção dos monitores, desde a ampla divulgação do Edital na Instituição até a conclusão do processo;
- III. Planejar, supervisionar e orientar as atividades dos monitores, sem prejuízo das demais atividades previstas na Instituição;
- IV. Manter registro das informações sobre as atividades dos monitores para subsidiar a elaboração de relatórios;
- V. Controlar a frequência e a participação dos discentes, através de formulário específico;
- VI. Elaborar o Plano de Trabalho do monitor (anexo 10);
- VII. Solicitar ao Diretor de Ensino a substituição ou desligamento do monitor;
- VIII. Apresentar à CAGE, a avaliação final da monitoria (anexo 12) , para que a Comissão possa verificar o acesso aos métodos e aos processos desenvolvidos no projeto;

- IX. Manter atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes, do CNPq.
- X. Cumprir as exigências da Instituição, dentro dos prazos estabelecidos.

DAS RESTRIÇÕES

Art.26 O monitor e seu orientador (a) deverão observar as seguintes restrições:

- I. o horário de exercício das atividades de monitoria não poderá, em hipótese alguma, sobrepor-se e/ou interferir nos horários dos componentes curriculares nos quais o estudante estiver matriculado ou em outras atividades necessárias à sua formação acadêmica;
- II. o monitor não poderá, ainda que eventualmente, substituir o professor em sala de aula ou em laboratórios, aplicar ou corrigir avaliações, atribuir notas ou frequências, preencher documentos oficiais de responsabilidade docente, realizar supervisão de estágio ou exercer atividades diferentes das propostas no Plano de Trabalho do Monitor;
- III. o monitor deve atuar com supervisão direta de um ou mais docentes.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art.27 O registro da carga horária semanal deverá ser realizado em formulário de controle de frequência (declaração de assiduidade), disponibilizado pelo Setor de Ensino, e conferido/acompanhado pelo (a) orientador (a).

Parágrafo único. O controle de frequência deverá ser assinado pelo monitor e pelo (a) orientador (a) e entregue no Setor de Ensino no primeiro dia útil de cada mês.

DO CONTROLE DOS ATENDIMENTOS/ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Art.28 O registro dos atendimentos/atividades desenvolvidas deverá ser realizado em formulário específico, disponibilizado pelo Setor de Ensino.

Parágrafo único. O formulário deverá ser assinado pelo monitor e pelo (a) orientador (a) e entregue no Setor de Ensino no primeiro dia útil de cada mês.

DA BOLSA MONITORIA E MONITORIA VOLUNTÁRIA

Art.29 Durante o período de vigência da atividade de Monitoria o estudante bolsista receberá uma bolsa auxílio mensal, cujo valor é fixado em Edital.

§1º A carga horária diária não cumprida e não repostada de comum acordo, será descontada do valor da bolsa mensal.

§2º O bolsista não fará jus ao pagamento da bolsa enquanto a documentação prevista nos artigos 27 e 28 apresentar qualquer tipo de inconsistência.

Art.30 O estudante contemplado com bolsa de monitoria não poderá receber qualquer outra bolsa paga por programas oficiais.

Art.31 Não será caracterizado acúmulo de bolsas:

- I. os auxílios concedidos através da Política de Assistência Estudantil do IFRS e;
- II. o recebimento de qualquer outra remuneração, desde que o bolsista tenha disponibilidade de horário para a execução das atividades previstas no seu Plano de Trabalho.

Art.32 A efetivação da monitoria, o período de vigência e o pagamento das bolsas está condicionada à disponibilidade e limite orçamentário, de acordo com o provisionamento e repasse do Governo Federal.

Art.33 É facultado ao estudante voluntariar-se para a atividade de Monitoria, sem a contrapartida financeira da Bolsa Monitoria.

§1º Os monitores voluntários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e com carga horária semanal de 4 (quatro), 8 (oito), 12 (doze) ou 16 (dezesesseis) horas de atividades acadêmicas.

§2º A seleção de estudantes para as vagas de monitoria voluntária obedecerá aos mesmos critérios estabelecidos para a seleção de estudantes para vagas de monitoria com bolsa.

DAS HIPÓTESES DE DESLIGAMENTO

Art.34 O monitor será desligado da Monitoria nos seguintes casos:

- I. a pedido do monitor;
- II. conclusão, trancamento de matrícula ou desistência do curso;
- III. falta grave, de acordo com as normas regimentais da Instituição;
- IV. não atendimento aos deveres do monitor.

Parágrafo Único – O orientador deverá encaminhar ao Setor de Ensino o formulário de desligamento de bolsista (anexo 11), preenchido, e assinado por ele e pelo monitor.

DA FINALIZAÇÃO DA MONITORIA

Art.35 Para finalizar a monitoria, o (a) orientador (a) deverá elaborar uma avaliação final das atividades, conforme formulário (anexo 12) e o monitor deverá preencher o formulário de auto-avaliação (anexo 13).

§ 1º A avaliação final da monitoria e a auto-avaliação do monitor deverão ser entregues no Setor de Ensino em até 10 (dez) dias após o encerramento da monitoria.

§ 2º O Setor de Ensino encaminhará as avaliações para apreciação da CAGE.

§ 3º Após apreciação da CAGE, o Setor de Ensino emitirá a certificação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.36 Compete à CAGE decidir sobre casos omissos neste documento.

Eduardo Angonesi Predebon

Presidente

Conselho de *Campus*

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS /
*Campus Erechim***



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

ANEXO 1
MONITORIA
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MONITOR

Curso(s) que será(ão) atendido(s):

Área: _____ Sub área: _____

Professor (a) orientador (a):

Justificativa da necessidade:

Número de bolsas solicitadas e carga horária:

Turno de trabalho do monitor:

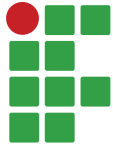
Atividades a serem desenvolvidas pelo monitor:

Requisitos para participar da seleção (a serem especificados no edital de seleção):

Erechim, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Professor (a): _____

Coordenador(es) do(s) Curso(s): _____



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

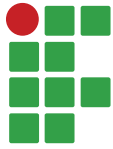
**ANEXO 2
MONITORIA**

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Eu, _____, CPF ____-____-____, servidor lotado no *Campus* _____ do IFRS, declaro para os devidos fins que não possuo nenhum tipo de pendência quanto à utilização de recursos concedidos através de programas/auxílios institucionais geridos pelo IFRS e outras relativas às ações de ensino sob minha responsabilidade.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

**ANEXO 3
MONITORIA**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

CURSO: _____ TURMA: _____

RG: _____ CPF: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ IDADE: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

TEL. FIXO: _____ TEL. CELULAR: _____

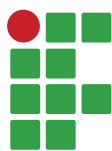
E- MAIL: _____

Assinale a área e a sub área/disciplina a qual se candidata:

(X)	Área	(X)	Sub área/Disciplinas

Erechim, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

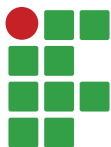
ANEXO 4
MONITORIA

ATA DA SELEÇÃO

Aos.....dias do mês dede dois mil e _____, na sala do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim foi realizada a seleção para vaga de Monitoria, da Área, sub-área, com a presença dos candidatos abaixo relacionados:

Nome	Assinatura

Professor (a)
IFRS Campus Erechim



ANEXO 5
MONITORIA

FORMULÁRIO DE ENTREVISTA

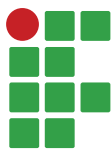
NOME DO CANDIDATO: _____

CURSO/ÁREA ONDE IRÁ ATUAR: _____

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO				
	Péssimo 0,2	Ruim 0,4	Aceitável 0,6	Bom 0,8	Excelente 1,0
1- Disponibilidade de tempo					
<ul style="list-style-type: none">Considerando necessidades do Curso/Área					
2- Formação/Conhecimento na área da monitoria					
<ul style="list-style-type: none">Experiência/Participação em atividades na área da monitoria					
3- Postura perante a monitoria					
<ul style="list-style-type: none">Motivo/Expectativa para candidatar-se a monitoriaPaciência perante a atividade da monitoriaComprometimento com a monitoria					
4- Desempenho do aluno, no curso, na área da monitoria					
<ul style="list-style-type: none">AssiduidadeParticipaçãoAproveitamento					
5- Desenvolvimento pessoal					
<ul style="list-style-type: none">Postura/DesenvolturaCapacidade de comunicação					
6- Outros critérios (especificar)					
SOMA DA NOTA FINAL					

Erechim, ____ de _____ de 201_.

Professor (a)
IFRS Campus Erechim



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

**ANEXO 6
MONITORIA**

ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

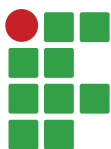
Aos ____ dias do mês de _____ de dois mil e _____, às _____ horas, realizou-se a seleção e classificação dos candidatos à vaga de monitoria da Área _____, Sub-área _____, conforme o Edital nº ____ de _____ de _____.

A relação dos Classificados segue abaixo:

Nome do Aluno	Nota da Prova	Nota da Entrevista	Nota Final	Classificação Final

Obs.: Aos candidatos que não compareceram na realização da prova e/ou entrevista para o Programa de Monitoria, atribuiu-se o registro NC (Não Compareceu).

Professor (a)
IFRS Campus Erechim



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

**ANEXO 7
MONITORIA**

FORMULÁRIO DE EFETIVAÇÃO DA MONITORIA

Nome: _____

Curso: _____

Sexo: () M () F

Data de Nascimento: ____/____/____

Nº Matrícula: _____

Naturalidade: _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone fixo: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Curso: _____

Área: _____ Sub área: _____

Assinatura do Monitor



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

ANEXO 8 MONITORIA

TERMO DE COMPROMISSO DO MONITOR BOLSISTA

Eu, _____,
brasileiro, estudante no IFRS - *Campus* _____, candidato à
bolsa de Monitoria, no âmbito do EDITAL
_____, DECLARO que não sou beneficiário de
outra bolsa em nenhuma outra entidade de fomento.

DECLARO, ainda, que li o Edital a que se vincula a bolsa, que estou perfeitamente ciente de
seus termos, e que concordo, expressamente, em participar do projeto de ensino, recebendo
uma bolsa de Monitoria, com valor mensal de R\$ _____
(_____ reais), referente à _____ horas semanais, através de depósito
em conta bancária, e que minha participação nas atividades de execução do projeto não
configura relação empregatícia.

*Concordo, expressamente, em ser orientado(a) por
_____, durante a vigência da bolsa e que estou ciente
das atividades que serão executadas.

*Concordo que imagens pessoais poderão ser utilizadas para divulgação dos trabalhos
relacionados ao projeto/programa.

*Concordo também que qualquer modificação nas condições expostas acima será
imediatamente comunicada à CAGE, sob pena de devolução das parcelas recebidas, com
correção monetária.

Data: __/__/20__

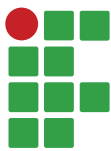
Assinatura do Monitor: _____

***Em caso do bolsista ser menor de dezoito (18) anos:**

Assinatura do Pai ou Responsável: _____

Efetuei a leitura das declarações acima e estou de acordo com elas:

Nome e Assinatura do Orientador (a): _____



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

ANEXO 9 MONITORIA

TERMO DE COMPROMISSO DO MONITOR VOLUNTÁRIO

Eu, _____, brasileiro, estudante do IFRS - Campus _____, candidato selecionado à monitoria voluntária na área de _____, DECLARO que estou CIENTE que a Monitoria acontecerá no período de ___/___/_____ a ___/___/_____, devendo o(a) Monitor(a) cumprir a jornada de _____(____) horas-aulas/semana, compatibilizando-a com o horário escolar, não podendo prejudicar minhas atividades curriculares e nem exercer atividades que impliquem na substituição do professor.

DECLARO, ainda, que li o Edital nº _____ do IFRS Campus Erechim, que estou perfeitamente ciente de seus termos e que concordo em participar das atividades de monitoria voluntária sob a orientação do (a) professor (a) _____, descritas no Plano de Trabalho.

Concordo que imagens pessoais poderão ser utilizadas para divulgação dos trabalhos relacionados ao projeto/programa.

O compromisso da função de monitoria é voluntária, portanto, sem qualquer remuneração e, em hipótese alguma gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, consoante o disposto no Decreto nº 85.862 de 31 de março de 1981 e na Lei 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.

Erechim/RS, ___ de _____ de _____.

*** Em caso do estudante ser menor de dezoito (18) anos:**

Assinatura dos Pais ou Responsável:

Assinatura do Monitor Voluntário:

Professor Responsável pela Monitoria:



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

ANEXO 10 MONITORIA

PLANO DE TRABALHO DO MONITOR

Curso/Área:
Professor (a) Orientador (a):
Monitor:
1- OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS
2- ROTEIRO DE ATIVIDADES DOS MONITORES
<p>Devem estar detalhadas todas as etapas do Plano de Trabalho, as tarefas do discente, a sistemática de acompanhamento dos trabalhos e quais são os resultados esperados durante a vigência da bolsa, bem como a forma de análise dos resultados obtidos. O roteiro deve obrigatoriamente cobrir o período de vigência da bolsa. As atividades descritas devem estar vinculadas aos objetivos descritos anteriormente.</p>

3- HORÁRIO DO MONITOR

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta

Eu, _____, assumo a responsabilidade da orientação e supervisão das atividades de monitoria desenvolvidas pelo (a) estudante _____, do curso _____, o qual exercerá suas atividades na Área/Subárea _____.

Declaro ainda que tenho ciência dos termos do Regulamento do Programa de Monitoria.

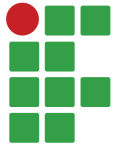
Início das atividades do monitor: ___/___/_____

Modalidade de monitoria: () bolsista () voluntário

Erechim, ___/___/_____

Monitor

Orientador (a)



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

ANEXO 11
MONITORIA

FORMULÁRIO DE DESLIGAMENTO DE BOLSISTA

Eu, _____, orientador da
monitoria na área _____, subárea
_____ solicito desligamento do estudante
_____ da monitoria, pelo motivo abaixo:

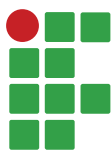
- () Por insuficiência de desempenho
- () Monitor adquiriu vínculo empregatício
- () Término de curso
- () Por desistência do monitor
- () Por falecimento
- () Trancamento de matrícula
- () Por obtenção de bolsa em outra agência
- () Outro motivo (justifique):

Erechim, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

Assinatura do Estudante Desligado da Monitoria

Assinatura do Responsável Legal (para monitores menores de 18 anos)



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

ANEXO 12 MONITORIA

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DA MONITORIA

Curso/Área:
Professor (a) Orientador (a):
Monitor:
1- Como você avalia a contribuição do monitor para o processo de ensino-aprendizagem?
2- Como você avalia a contribuição da monitoria para o seu curso/área?
3- Como você avalia a atuação do monitor deste curso/área, quanto ao acompanhamento e participação das atividades desenvolvidas com a turma?
4- Em que tipo de atividade você envolveu o monitor em sala de aula?
5- Em que tipo de atividade você envolveu o monitor extra-sala de aula?

6- Quais atividades o monitor desempenhava sem supervisão docente?

7- Você pretende renovar a vaga de monitoria de sua disciplina? Por quê?

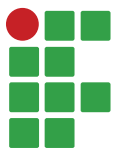
8- Quais suas maiores dificuldades no processo de acompanhamento e orientação do monitor?

9- Que sugestões você faria para aperfeiçoar o acompanhamento e execução da monitoria?

10- Como você avalia o desempenho do monitor quanto ao cumprimento do que havia sido proposto no Plano de Trabalho? Em caso de não cumprimento das atividades propostas, quais as principais dificuldades a respeito?

Erechim, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Professor (a) Orientador (a)



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Erechim

ANEXO 13
MONITORIA

FORMULÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO DO MONITOR

Curso/Área:
Professor (a) Orientador (a):
Monitor:
1- Como você avalia a sua contribuição enquanto monitor para o processo de ensino-aprendizagem?
2- Como você avalia a contribuição da monitoria para a sua formação?
3- Como você avalia a atuação do professor orientador deste curso/área, quanto ao acompanhamento e orientação da sua atuação enquanto monitor?
4- Que tipo de atividade você participava com o professor em sala de aula?
5- Que tipo de atividade você participava com o professor extra-sala de aula?

6- Quais atividades você desempenhava sem supervisão docente?
7- Você pretende atuar novamente como monitor? Por quê?
8- Você recomendaria a monitoria para outros colegas?
9- Que sugestões você faria para aperfeiçoar o acompanhamento da monitoria?
10- Como você avalia o seu desempenho quanto ao cumprimento do que havia proposto no seu Plano de Trabalho? Quais suas principais dificuldades a respeito?

Data: ___ / ___ / _____

Assinatura do monitor: _____

Assinatura do orientador: _____