



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**EDITAL 05 / Câmpus Aparecida de Goiânia/ IFG, de 14 de junho de 2017**

**PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE MONITOR BOLSISTA**

**(Vaga remanescente - Remunerado)**

A Pró-Reitoria de Ensino e o Câmpus Aparecida de Goiânia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio da(s) Chefia(s) de Departamento das Áreas Acadêmicas, tornam pública a abertura de Processo Seletivo para o preenchimento de **1 (uma) vaga** de bolsa de monitoria no Câmpus **Aparecida de Goiânia** do IFG, distribuídas conforme quadro constante do item 1.1. deste edital. A bolsa de monitoria a que se refere o presente edital destina-se aos discentes regularmente matriculados que estejam cursando disciplinas da matriz curricular dos cursos técnicos e superiores presenciais ofertados pelo Câmpus Aparecida de Goiânia da Instituição no primeiro semestre letivo de 2017 selecionados de acordo com as normas e critérios estabelecidos neste edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital destina-se ao preenchimento de **1 (oito) vaga** de bolsa de monitoria para a disciplina abaixo relacionada, por meio da seleção de discentes regularmente matriculados que estejam cursando disciplinas da matriz curricular dos respectivos cursos regulares presenciais no primeiro semestre letivo de 2017. A bolsa de monitoria integra as ações de apoio às atividades acadêmicas e de estímulo à permanência do educando, constituindo-se em experiência formativa vivenciada pelo discente, por meio do acompanhamento do docente responsável pelas respectivas disciplinas.

<b>Câmpus/Departamento</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Nível/ Curso(s) do candidato à monitoria</b>	<b>Nível/ Curso(s) a serem atendidos</b>	<b>Professor Responsável</b>
Aparecida de Goiânia	Modelagem Plana I	01	Médio/Modelagem do Vestuário	Médio/Modelagem do Vestuário	Regis Puppim

1.2. O valor mensal da bolsa de monitoria é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) para exercer a monitoria pelo período letivo de **Julho a Setembro** de 2017, considerando a data de término do primeiro semestre letivo de 2017 do respectivo Câmpus.

1.3. As bolsas de monitoria disponibilizadas neste edital aplicam-se, somente, ao atendimento à disciplina para a qual a/o discente foi selecionada/o.

**Parágrafo Único.** O acompanhamento do atendimento aos discentes em disciplinas correlatas é de responsabilidade do docente que deverá observar todas as cláusulas constantes do presente edital, não podendo sobrepor-se ao atendimento aos discentes na disciplina contemplada com a bolsa de monitoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

1.4. A seleção de monitores para atendimento às disciplinas dar-se-á entre os discentes matriculados no mesmo nível de ensino.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Somente será considerado apto a participar do processo seletivo, o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

2.1.1. Estar regularmente matriculado em um dos cursos regulares, presenciais, do Instituto Federal de Goiás;

2.1.2. Ter obtido aprovação na disciplina para a qual pleiteia a monitoria, com nota igual ou superior a 6,0 (seis);

2.1.3. Ter disponibilidade de vinte horas semanais para atender as atividades de monitoria, nos horários definidos pelos respectivos Departamentos de Áreas Acadêmicas, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas regulares no curso;

2.1.4. não possuir vínculo empregatício;

2.1.5. não ser beneficiário de outro tipo de bolsa institucional (iniciação científica e tecnológica, estágio, etc.);

2.1.6. Não estar cumprindo penalidade disciplinar de suspensão, nos termos previstos no Regulamento do Corpo Discente do IFG;

2.1.7. Realizar todos os procedimentos de inscrição nas datas e horários estabelecidos pelo presente edital de seleção de bolsistas de monitoria.

## 3. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1. As inscrições serão efetuadas no período de **19 e 20 de junho de 2017**, nos horários de funcionamento do setor de protocolo do Câmpus, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e entrega da documentação exigida.

3.2. O candidato deverá anexar uma cópia legível e atualizada do histórico escolar e da carteira de Identidade e preencher a ficha de inscrição fornecida pelo setor de protocolo do Câmpus, conforme anexo I - Ficha de Inscrição.

3.3. Os processos deverão ser endereçados aos Departamentos de Áreas Acadêmicas a que se vincula à disciplina, conforme tabela constante do item 1.1 do presente edital.



#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A seleção de estudantes consistirá na média aritmética das duas etapas a seguir:

4.1.1 Classificação através do coeficiente de rendimento obtido através do histórico escolar;

4.1.2 Entrevista que terá a pontuação de 5 a 10;

4.1.2.1 A entrevista deverá abordar perguntas sobre: disponibilidade e motivação para a atuação como monitor, conhecimentos teórico/prático da disciplina em se pretende atuar e capacidade de comunicação.

4.2. Para a condução do processo de seleção de monitorias o(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmicas constituirá(ão), para cada disciplina, uma comissão de avaliação composta por dois professores sendo um deles, necessariamente, o professor responsável pela disciplina e pelo acompanhamento do bolsista monitor.

4.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, com base no resultado final e convocados de acordo com o número de vagas disponíveis respeitando-se a ordem de classificação.

4.4. Em caso de empate de notas será observado os seguintes critérios de desempate:

- a) A condição socioeconômica, atestada pela Coordenação de Assistência estudantil;
- b) A maior nota na disciplina pleiteada verificado no sistema de gestão acadêmica do IFG;
- c) O de maior idade.

4.5. É vedado ao discente que tiver cumprido penalidade disciplinar de suspensão, nos termos previstos pelo Regulamento do Corpo Discente do Instituto Federal de Goiás, concorrer e/ou assumir atividades de monitoria.

#### 5. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL

5.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelo discente monitor, assegurando a compatibilidade de horários para que não haja prejuízo das atividades acadêmicas do mesmo no curso;

5.2. Elaborar o Plano de Atividades de monitoria contemplando 20 (vinte) horas semanais do monitor assim distribuídas: 8 (oito) horas semanais para o acompanhamento das atividades de planejamento teórico-prático e para o estudo individual no âmbito da disciplina e 12 (doze) horas semanais para atendimento direto aos discentes da disciplina, conforme anexo II - Plano de Atividade Monitoria;

5.3. Aprovar relatório mensal de cumprimento de todas as atividades previstas, conforme anexo III- Relatório Mensal;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

5.4. Responsabilizar-se pela avaliação de desempenho do discente bolsista identificando necessidades de remanejamento de vagas e discentes, submetendo à apreciação do Conselho Departamental, conforme anexo IV-Ficha Avaliação Desempenho;

5.5. Receber, aprovar e encaminhar o Relatório Final (anexo V-Relatório Final), para a Coordenação Acadêmica para arquivamento e controle.

**6. DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE BOLSISTA**

6.1. Conhecer e cumprir as normas constantes do presente Edital.

6.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades constantes do Plano de Atividades de monitoria, conforme anexo II-Plano de Atividade Monitoria.

6.3. Responsabilizar-se pela execução das atividades designadas para a monitoria, sem prejuízo das suas atividades acadêmicas.

6.4. Atender e auxiliar os discentes nas atividades teóricas e práticas da disciplina.

6.5. Cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades de monitoria previstas no Plano de Atividades.

6.6. Participar do processo de avaliação do programa de bolsas de monitoria, em conjunto com o docente responsável.

6.7. Apresentar ao Departamento de Áreas Acadêmicas, quando for o caso, solicitação de seu desligamento do Programa com antecedência mínima de dez dias.

**Parágrafo único.** O monitor não poderá assumir a realização de atividades técnico-administrativas, ministrar aulas, bem como aplicar ou corrigir provas, em substituição ao Professor.

**7. DAS CONDIÇÕES DA MONITORIA COM BOLSA E DA ADMISSÃO**

7.1. Assinar Termo de Compromisso de cumprimento de todas as normas constantes do presente edital e das atividades inerentes à monitoria.

7.2. Disponibilidade para jornada de monitoria de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, conforme horários definidos pela/o professor/a-orientador/a com a anuência do Departamento de Áreas Acadêmicas, sendo que doze horas semanais devem ser de atendimento aos discentes e oito horas de estudo individual e acompanhamento das atividades de planejamento do professor.

7.3. O candidato selecionado deverá comparecer quando convocado pela Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus para assinatura de Termo de Compromisso, conforme anexo VI-Termo de Compromisso.

7.4. O candidato selecionado deverá apresentar os seguintes documentos na assinatura do Termo de Compromisso:

a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do estudante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

b) Nome do Banco, Agência e Conta-Corrente para depósito da bolsa. Comprovante de residência, com o CEP.

## 8. DO PAGAMENTO DA MONITORIA

**8.1.** O valor mensal da bolsa de monitoria é de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais). Para efeito de cálculo do pagamento do monitor, considerar-se-á 30 dias de efetivo trabalho. Caso ocorra faltas pelo monitor ao atendimento das atividades de monitoria, às mesmas deverão ser contabilizadas no cálculo do pagamento.

**8.2.** O Departamento de Áreas Acadêmicas deverá fazer o fechamento da planilha de pagamento todo dia 20 de cada mês e encaminhá-la à Diretoria de Administração do Câmpus, devidamente assinada conforme anexo VII- Planilha de pagamento de bolsas de estudo e monitoria. Os pagamentos serão realizados pelo próprio Câmpus.

## 9. CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

	<b>Etapas</b>	<b>Período</b>
1	Inscrição dos candidatos no Setor de Protocolo do Câmpus	<b>19/06 e 20/06</b>
2	Aplicação das entrevistas	<b>21/06</b>
3	Data de publicação do resultado do processo pelo Departamento de Áreas Acadêmicas.	<b>22/06</b>
4	Data para apresentação de recurso contra o resultado do processo junto ao Departamento de Áreas Acadêmicas, junto ao protocolo e endereçado ao Departamento de Áreas Acadêmicas.	<b>23/06</b>
5	Data para o Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus publicar o resultado final do processo seletivo de monitoria na página eletrônica do câmpus. Encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino o resultado final do processo seletivo para replicação na página principal do IFG.	<b>24/06</b>
6	Data para a Pró-Reitoria de Ensino publicar o resultado final no site geral.	<b>26/06</b>
7	Assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos dos candidatos convocados, no Departamento de Áreas Acadêmicas.	<b>27/06 e 28/06</b>
8	Início da monitoria	<b>29/06</b>
9	Término da monitoria	<b>01/09</b>

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1.** É de responsabilidade da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus a conferência das informações prestadas, bem como solicitar o cancelamento da bolsa e o desligamento do discente do programa de bolsa quando comprovada falsidade nas informações e /ou documentos apresentados.

**10.2.** A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas do presente edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**10.3.** Informações adicionais poderão ser obtidas junto a Coordenação Acadêmica do Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus.

**10.4.** A ausência às atividades regulares de monitoria por período superior a três (03) dias consecutivos ou sete (07) intercalados, sem apresentar justificativa ou se a mesma for indeferida pelo Departamento responsável, implicará no desligamento do discente do programa.

**10.5.** O bolsista de monitoria excluído do programa de bolsas de monitoria poderá ser substituído por outro discente classificado no processo de seleção, dentro dos prazos de vigência do Edital.

**10.6.** O discente poderá concorrer e atuar como bolsista monitor na mesma disciplina por, apenas, dois períodos letivos consecutivos ou intercalados.

**10.7.** Para os casos em que o discente já atuou em dois semestres letivos consecutivos, o mesmo poderá concorrer, mas não poderá assumir caso haja outro discente aprovado.

**10.8.** A inserção do discente no programa de bolsas de monitoria na condição de voluntário, sem o recebimento de bolsa mensal de monitoria, não desobriga o mesmo do cumprimento da todas as condições e acompanhamento docente previstos no presente edital.

**Parágrafo Único.** Somente poderá se candidatar a monitoria na condição de voluntário, discentes classificados no processo de seleção de monitoria por meio de edital.

**10.9.** O discente bolsista de monitoria terá direito a declaração de participação no programa de bolsas de monitoria contendo o respectivo número de horas de participação no mesmo, emitido pelo Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus de origem.

**Aparecida de Goiânia, 14 de Junho de 2017.**

*Original Assinado*  
Direção do Câmpus

*Original Assinado*  
Pró-Reitoria de Ensino /IF



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE MONITORIA

I – DADOS DA MONITORIA

<b>EDITAL</b>	
<b>DISCIPLINA</b>	
<b>ORIENTADOR/A</b>	
<b>CÂMPUS_DEPARTAMENTO</b>	

II– IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO DISCENTE

<b>NOME DO DISCENTE</b>	
<b>MATRÍCULA</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>PERÍODO DO CURSO</b>	
<b>NOTA NA DISCIPLINA</b>	

III– DADOS PESSOAIS DO DISCENTE

<b>CPF</b>	
<b>IDENTIDADE</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>TELEFONES</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>CONTA BANCÁRIA</b>	

**OBSERVAÇÃO:**

Documentos a serem anexados no processo:

11. Cópia legível e atualizada do histórico escolar e,
12. Cópia da Carteira de Identidade

Assinatura do discente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Anexo II - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA

**DISCIPLINA:**

1. DADOS DO PROFESSOR

1.1. Identificação do Professor	
Nome:	
Titulação:	
Fone:	E-mail:
Departamento_Câmpus:	

2. DADOS DO MONITOR

2.1. Identificação do Monitor	
Nome:	
Curso/Período:	
Matrícula:	
Fone:	E-mail:
Departamento_Câmpus:	

3. DADOS DA DISCIPLINA ENVOLVIDA

3.1. Dados Gerais da Disciplina			
Código	Nome	Cursos atendidos	Turmas atendidas
3.2 – Dados Quantitativos			
Número estimado de discentes a serem atendidos pela monitoria			





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

4. DADOS DA MONITORIA

4.1 – Atendimento da Monitoria						
1- Atividades de planejamento teórico-prático e estudo individual (8 horas/semana)						
2 – Atendimento direto aos discentes(12 horas/semana)						
Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

**OBSERVAÇÕES:**

Entregar a versão final ao responsável no Departamento de Áreas Acadêmicas pela monitoria e que deverá criar uma pasta própria para controle interno (IFG) e externo (TCU).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Monitor: \_\_\_\_\_

Assinatura da/o Orientador/a: \_\_\_\_\_

**Anexo III - RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA**

**I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

NOME DO BOLSISTA	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO TRABALHADO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

**II – QUESTIONÁRIO**

QUESTÃO	RESPOSTA
1. Você participou de alguma atividade de orientação em sala de aula com o professor?	
a. Descreva quais atividades.	
2. Quantos discentes você atendeu por dia esse mês, em média?	
3. Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	
4. Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	
5. A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	
6. Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de discentes?	
7. Quais os tópicos da matéria que os discentes tiveram mais dúvidas?	
8. Por algum motivo você não cumpriu seu horário na monitoria ou saiu mais cedo?	
a. A falta foi justificada ao Departamento e notificada com antecedência aos discentes?	

Observação1: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

---

Observação 2: Caso exista a necessidade de listar as respostas, referente ao Item 1.1 e item 7, descreva aqui.

---

---

---

---

Observação 3: Entregar o relatório mensal de monitoria à Coordenação Acadêmica de Áreas Responsável.

Assinatura do Monitor: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



## LISTA DE DISCENTES ATENDIDOS MENSALMENTE NA MONITORIA

<b>NOME DO BOLSISTA</b>	
<b>NOME DO ORIENTADOR</b>	
<b>DISCIPLINA</b>	
<b>CÂMPUS/DEPARTAMENTO</b>	

<b>DIA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>TURMA</b>	<b>CONTEÚDO DISCIPLINA</b>	<b>DA</b>	<b>ASSINATURA</b>

Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA

**I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

NOME DO BOLSISTA	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO TRABALHADO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

**II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MONITOR BOLSISTA**

Avaliar a monitoria, utilizando os seguintes conceitos:

1- Não Suficiente 2- Regular 3 - Bom 4 - Ótimo 5 – Excelente

PARÂMETROS	DESCRIÇÃO	CONCEITO
CONHECIMENTO	Conhecimento demonstrado.	
CRIATIVIDADE	Apresentação de ideias criativas.	
INICIATIVA	Procura de soluções de problemas, por iniciativa própria.	
COOPERAÇÃO	Atuação junto aos demais colegas no sentido de contribuir.	
INTERESSE	Envolvimento com o desenvolvimento das tarefas e para o conhecimento do Instituto.	
ASSIDUIDADE	Comparecimento nos dias estabelecidos e cumprimento das horas previstas.	
PONTUALIDADE	Comparecimento na hora determinada para o início dos trabalhos.	
RESPONSABILIDADE	Cumprimento das atribuições e deveres decorrentes da monitoria.	
FLUENCIA VERBAL	Capacidade de se expressar junto aos colegas.	
RELACIONAMENTO	Facilidade e espontaneidade na relação com os colegas.	
ZELO	Cuidado na utilização dos materiais e equipamentos da Instituição.	
POSTURA	Atitude profissional adequada no desempenho das atividades da Instituição.	
DEDICAÇÃO	Nível de envolvimento nas atividades e responsabilidades para com as tarefas designadas.	
AVALIAÇÃO FINAL	O ajustamento geral do monitor ao Instituto.	

OBSERVAÇÕES:

---



---



---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador da Monitoria



**Anexo V - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA**

**I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

NOME DO BOLSISTA	
NOME DO ORIENTADOR	
HORÁRIO DE TRABALHO	
SALA DE TRABALHO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

**II – QUESTIONÁRIO**

QUESTÃO	RESPOSTA
1 Você participou de quantas atividades de orientação em sala de aula com o professor?	
1.1 Descreva 3 atividades.	Preencher abaixo
2 Quantos discentes você atendeu nos meses, em média?	Outubro:                      Novembro: Dezembro:                      Janeiro:
3 Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	Segunda ( )      Terça ( )      Quarta ( ) Quinta ( )      Sexta ( )      Sábado ( )
4 Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	Manhã ( )      Tarde ( )      Noite ( )
5 A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	Sim ( )      Não ( )
6 Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de discentes?	Sim ( )      Não ( )
7 Cite 3 tópicos da matéria que os discentes tiveram mais dúvidas.	Preencher abaixo
8 Quantas faltas ocorreram durante o período da monitoria?	

Observação 1: Listar as respostas, referente ao Item 1.1, descreva aqui.

---



---



---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Observação 2: Listar as respostas, referente ao item 7, descreva aqui.

---

---

**Assinatura do discente:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Orientador:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

Observação 3: Entregar o relatório final de monitoria à Coordenação Acadêmica responsável para arquivamento.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Anexo VI - TERMO DE COMPROMISSO DA MONITORIA

Eu, \_\_\_\_\_

., CPF N°: \_\_\_\_\_, D.I. \_\_\_\_\_,

End.Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, inscrito e selecionado pelo Edital

N° \_\_\_\_\_ Processo Seletivo de Monitores da disciplina \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ do Câmpus \_\_\_\_\_

COMPROMETO-ME no período de vigência da bolsa de \_\_\_\_\_, a cumprir as normas constantes do presente edital e responsabilizar-me pela execução das atividades designadas conforme Plano de Trabalho. Atesto que não tenho o benefício de outra bolsa.

Dados Adicionais:

Telefones de contato: \_\_\_\_\_

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

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o Monitor/a