# Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE MONITORIA

I – DADOS DA MONITORIA

|  |  |
| --- | --- |
| **EDITAL** |  |
| **DISCIPLINA** |  |
| **ORIENTADOR/A** |  |
| **CÂMPUS\_DEPARTAMENTO** |  |

II– IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO ESTUDANTE

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME** |  |
| **MATRÍCULA** |  |
| **CURSO** |  |
| **PERIODO DO CURSO** |  |
| **NOTA NA DISCIPLINA** |  |

III– DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

|  |  |
| --- | --- |
| **CPF** |  |
| **IDENTIDADE** |  |
| **ENDEREÇO** |  |
| **TELEFONES** |  |
| **E-MAIL** |  |
| **CONTA BANCÁRIA** |  |

**OBSERVAÇÃO:**

**Documentos a serem anexados no processo**: Cópia legível e atualizada do histórico escolar e Cópia da Carteira de Identidade

**Assinatura do estudante : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

# Anexo II - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA

1. DADOS DO DOCENTE

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. Identificação do Professor** | |
| **Nome**: | |
| **Titulação**: | |
| **Fone**: | **E-mail**: |
| **Departamento\_Câmpus**: | |

1. DADOS DO MONITOR

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Identificação do Monitor** | |
| **Nome**: | |
| **Curso/Período**: | |
| **Matrícula:** | |
| **Fone**: | **E-mail**: |
| **Departamento\_Câmpus**: | |

1. DADOS DA DISCIPLINA

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

1. DADOS DA MONITORIA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.1 – Atendimento da Monitoria**  1- Atividades de planejamento teórico-prático e estudo individual (8 horas/semana) 2 – Atendimento aos estudantes (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 do Orientador:

# Anexo III - RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA

* 1. – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

|  |  |
| --- | --- |
| NOME |  |
| NOME DO ORIENTADOR |  |
| PERÍODO |  |
| DISCIPLINA |  |
| CÂMPUS/DEPARTAMENTO |  |

* 1. – QUESTIONÁRIO

|  |  |
| --- | --- |
| **QUESTÃO** | **RESPOSTA** |
| 1. Você participou de alguma atividade de orientação em sala de aula com o professor? |  |
| a.Descreva quais atividades. |  |
| 2. Quantos estudantes 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 estudantes? |  |
| 7. Quais os tópicos da matéria que os estudantes 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 estudantes? |  |

Observação:

Assinatura do Monitor: Data:

Assinatura do Orientador: Data:

# LISTA DE ESTUDANTES ATENDIDOS MENSALMENTE NA MONITORIA

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO BOLSISTA** |  |
| **NOME DO ORIENTADOR** |  |
| **DISCIPLINA** |  |
| **CÂMPUS/DEPARTAMENTO** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIA** | **HORÁRIO** | **MATRÍCULA** | **TURMA** | **CONTEÚDO DA DISCIPLINA** | **ASSINATURA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA**

1. **– IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME** |  |
| **NOME DO ORIENTADOR** |  |
| **PERÍODO DE ATENDIMENTO** |  |
| **DISCIPLINA** |  |
| **CÂMPUS/DEPARTAMENTO** |  |

1. **– 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 inovadoras. |  |
| **INICIATIVA** | Procura de soluções de problemas, por iniciativa própria. |  |
| **COOPERAÇÃO** | Atuação junto aos demais colegas no sentido de contribuir. |  |
| **INTERESSE** | Envolvimento natural para 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 pelos materiais e equipamentos da Instituição. |  |
| **POSTURA** | Atitude profissional adequada no desempenho das atividades da  Instituição. |  |
| **DEDICAÇÃO** | Nível de envolvimento nas atividades e responsabilidade para com as tarefas designadas. |  |
| **AVALIAÇÃO FINAL** | |  |

**OBSERVAÇÕES:**

, de de 20

Assinatura do Orientador da Monitoria

# Anexo V - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA

1. **– IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME DO BOLSISTA |  |
| NOME DO ORIENTADOR |  |
| HORÁRIO DE ATENDIMENTO |  |
| SALA DE ATENDIMENTO |  |
| DISCIPLINA |  |
| CÂMPUS/DEPARTAMENTO |  |

1. **– QUESTIONÁRIO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTÃO** | **RESPOSTA** | | | | | |
| 1 Você participou de quantas atividades de  orientação em sala de aula com o professor? |  | | | | | |
| 1.1 Descreva três atividades. |  | | | | | |
| 2 Quantos estudantes você atendeu nos respectivos meses, em média? |  | | | | | |
| 3 Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria? | Segunda  Quinta | ( )  ( ) | Terça (  Sexta ( ) | ) | Quarta ( )  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 estudantes? | Sim ( ) Não ( ) | | | | | |
| 7 Cite três tópicos da matéria que os estudantes  tiveram mais dúvidas? |  | | | | | |
| 8 Quantas faltas ocorreram durante o período da monitoria? |  | | | | | |

Observação :

Assinatura do Monitor: Data: Assinatura do Orientador: Data:

# Anexo VI - TERMO DE COMPROMISSO DA MONITORIA

Eu,

, CPF Nº: , D.I. ,

End.Residencial:

CEP , inscrito e selecionado

pelo Edital Nº 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 do Monitor

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**

# Anexo VII – PLANILHA DE PAGAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDO E MONITORIA

|  |  |
| --- | --- |
| **MÊS DE REFERÊNCIA:** |  |

**VALOR DA BOLSA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Especificação do Edital e Campus** | **Nome** | **CPF** | **Frequência em Porcentagem** | **Banco** | **Ag.** | **Conta** | **Disciplina** | **Responsável** | **Início** | **Término** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS ACADÊMICAS COORDENAÇÃO ACADÊMICA GERENTE DE ADMINSTRAÇÃO DO CAMPUS**