



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS PAULISTA**

**EDITAL Nº 15/2020
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS**

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – Campus Paulista, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 504/2020/GR/IFPE, de 30/04/2020, publicada no DOU de 05/05/2020, seção 2, página 20, e pela Portaria nº 224/2016-GR, de 29/02/2016, por meio da Comissão de Monitoria do Campus Paulista, instituída pela Portaria nº 023/2020-DGCPLT, alterada pela Portaria nº 135/2020-DGCPLT, doravante denominada Comissão de Seleção, divulga que está aberto o processo para seleção de planos de monitoria, orientados por docentes desta instituição, e monitores do Programa Institucional de Monitoria do IFPE Campus Paulista, destinados aos discentes de Cursos Técnicos, conforme as disposições contidas neste Edital.

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA DO IFPE CAMPUS PAULISTA

- 1.1. Monitoria é um programa de incentivo à formação acadêmica, que visa à ampliação dos espaços de aprendizagem, à melhoria da qualidade do ensino e ao desenvolvimento da autonomia e formação integral dos estudantes.
- 1.2. O Programa de Monitoria do IFPE Campus Paulista é destinado aos estudantes dos cursos técnicos.
- 1.3. O estudante-monitor será orientado sempre por um docente-orientador.
- 1.4. O docente-orientador deve ser professor dos cursos técnicos do IFPE Campus Paulista.

2. DOS OBJETIVOS DA MONITORIA DO IFPE CAMPUS PAULISTA

- 2.1. Promover o desenvolvimento de aptidões para a docência;
- 2.2. Complementar a formação acadêmica do estudante-monitor;
- 2.3. Possibilitar o compartilhamento de conhecimentos através da interação entre estudantes;
- 2.4. Favorecer a cooperação entre docentes e estudantes, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- 2.5. Contribuir para a redução dos problemas de repetência e evasão;
- 2.6. Proporcionar o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e metodológicos que, aliados à prática pedagógica, venham fornecer subsídios para uma futura inserção no mundo de trabalho.

3. DOS TIPOS DE MONITORIA

- 3.1. Este edital de monitoria conta apenas com vagas para monitores voluntários (sem bolsa).
- 3.2. A monitoria não gera nenhum vínculo empregatício entre o IFPE e o estudante.
- 3.3. O estudante-monitor voluntário deverá assinar um Termo de Compromisso específico à atividade de monitoria voluntária (ANEXOS V).
- 3.4. Em nenhuma hipótese o estudante-monitor deverá ser aproveitado para suprir carências de servidores da instituição.
- 3.5. O exercício da monitoria implicará o cumprimento de cargas horárias semanais de, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 12 (doze) horas semanais de atividades, de acordo com o plano de monitoria, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante em seu curso regular.
- 3.6. As atividades de monitoria não podem prejudicar o horário das atividades acadêmicas do estudante.
- 3.7. A quantidade máxima de alunos monitores em um determinado componente curricular no mesmo turno é 2 (dois).

4. DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA DE MONITORIA

4.1 A atividade de monitoria deverá ser exercida no período de **01 de dezembro de 2020 à 27 de fevereiro de 2021**.

4.2 As solicitações de suspensão da atividade de monitoria, assim como as outras situações que implicam o desligamento do estudante-monitor do Programa de Monitoria, poderão ser submetidas à análise da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE), que encaminhará parecer à Comissão de Monitoria.

4.3 A suspensão da atividade de monitoria deverá ser aprovada e homologada pela Diretoria de Ensino.

4.4 No caso de aprovado e homologado o desligamento do estudante-monitor do Programa de Monitoria, a vaga poderá ser preenchida através de aproveitamento de estudante já aprovado no Processo Seletivo instituído por este Edital ou, não havendo candidato habilitado, através da realização de uma nova seleção, a critério da Diretoria de Ensino.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

5.1. Auxiliar o docente-orientador exclusivamente em atividades de ensino, pesquisa e extensão, assim como no planejamento das aulas, na realização de atividades, elaboração e apoio à correção de processos avaliativos.

5.2. Cooperar no atendimento e orientação dos estudantes em atividades teóricas, práticas e experimentais.

5.3. Interagir com docentes e estudantes, visando ao desenvolvimento da aprendizagem.

5.4. Desenvolver as atividades propostas no seu Plano de Monitoria, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos.

5.5. Observar o horário de exercício das atividades, respeitando o dos componentes curriculares em que estiver matriculado regularmente.

5.6. Comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades previstas no seu Plano de Monitoria e programadas pelo docente-orientador.

5.7. Apresentar ao docente-orientador, no final do semestre letivo, o Relatório Final de Atividades de Monitoria (ANEXO VI), contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu as suas atividades.

5.8. Caso venha a desistir do Programa de Monitoria, comunicar formalmente ao docente-orientador seu desligamento do programa e solicitar por escrito, à Comissão de Monitoria, a suspensão da atividade de monitoria, justificando a sua solicitação.

6. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA

6.1. Ser estudante regularmente matriculado em curso de nível técnico do IFPE Campus Paulista.

6.2. Ter sido aprovado no Processo de Seleção com nota igual ou superior a 6,0 (seis).

6.3. Ter obtido média final igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular cursado no IFPE Campus Paulista, no qual está pleiteando a monitoria, **e não possuir nenhuma reprovação nele**, o que deverá ser verificado através do histórico escolar.

6.4. Ter disponibilidade de horário para o exercício das atividades de monitoria constantes do Plano de Monitoria. A disponibilidade de horário do estudante-monitor será verificada por meio do histórico escolar atualizado, onde se observará os componentes curriculares nos quais o candidato está matriculado no período de vigência do Programa de Monitoria.

6.5. **Só poderão ser selecionados monitores que ainda não tenham exercido atividades de monitoria ou já tenham exercido tais atividades em no máximo um edital anterior.**

7. DA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA DE MONITORIA

7.1. Para permanecer no Programa de Monitoria o estudante-monitor deverá manter-se matriculado no IFPE Campus Paulista no período de vigência do programa.

7.2. Caso o estudante-monitor não corresponda às expectativas do Programa de Monitoria em relação ao atendimento ao cumprimento da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas, ele será desligado do programa.

7.3. O estudante-monitor que sofrer qualquer pena disciplinar durante o período de vigência do Programa de Monitoria poderá ser desligado do programa. O desligamento deverá ser aprovado e homologado pela Diretoria de Ensino, consultado o parecer da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE) do IFPE Campus Paulista sobre o assunto.

7.4. Fica vedado ao estudante-monitor o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio. **Caso estas práticas sejam comprovadas, o estudante-monitor será desligado do Programa de Monitoria, o docente-orientador perderá o direito de participar do Programa de Monitoria pelo período de 1 ano após a ocorrência deste descumprimento e a vaga aberta será destinada a um componente curricular sob orientação de outro docente-orientador.**

7.5. **As Coordenações dos Cursos acompanharão o desenvolvimento das atividades de monitoria realizadas pelos estudantes-monitores sob a orientação dos docentes-orientadores. Constatadas práticas inconsistentes com o Programa de Monitoria ou com os Planos de Monitoria submetidos ao Programa, a Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE) poderá intervir junto aos estudantes e aos docentes para que as atividades sejam desenvolvidas em consonância com os Planos de Monitoria apresentados e com as normas gerais do**

Programa de Monitoria. Persistindo as inconsistências, a Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE) poderá solicitar o encerramento das atividades de monitoria do(s) estudantes(s) envolvido(s).

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

- 8.1. Elaborar um Plano de Monitoria com as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante monitor.
- 8.2. Programar, em parceria com o estudante-monitor, a execução das atividades do Plano de Monitoria referentes ao componente curricular a ser atendido durante a vigência do Programa.
- 8.3. Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos estudantes.
- 8.4. Acompanhar o monitor no cumprimento de suas atividades, fornecendo subsídios necessários à sua formação.
- 8.5. Orientar e supervisionar as atividades do monitor, visando o fiel cumprimento das atividades de monitoria, comunicando, por escrito, à Coordenação à qual o seu componente curricular se acha vinculado, possíveis irregularidades
- 8.6. Preencher e entregar mensalmente através de formulário online o Relatório Mensal de Atividades e Frequência (ANEXO III) do estudante-monitor, **assinado pelo orientador**, nos prazos estabelecidos na tabela abaixo.

Tabela de prazos para entrega do Relatório Mensal de Atividades e Frequência:

PERÍODO DE REFERÊNCIA	PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA
DEZEMBRO	Até 30/12/2020
JANEIRO	Até 29/01/2021
FEVEREIRO	Até 27/02/2021

OBS.: este calendário poderá ser ajustado pela Comissão de Monitoria ao longo do edital de forma a melhor adequá-lo a especificidades do semestre letivo. Nestes casos, será dada ampla divulgação aos novos prazos.

- 8.7. Comunicar por escrito à Coordenação à qual o seu componente curricular se acha vinculado, a desistência de alunos monitores, para que esta promova o desligamento do aluno do programa.
- 8.8. Comunicar por escrito à Coordenação à qual o seu componente curricular se acha vinculado, a inobservância das obrigações do aluno monitor, explicando os motivos e solicitando o desligamento do aluno do Programa de Monitoria.
- 8.9. Preencher o Relatório Final de Atividades de Monitoria – PARTE DO ORIENTADOR (ANEXO VII), contendo uma apreciação das atividades desenvolvidas pelo estudante-monitor, acompanhado do documento de avaliação do aluno. O documento deve ser anexado ao Relatório Final de Monitoria – PARTE DO ESTUDANTE (ANEXO VI) e encaminhado à Comissão de Monitoria para emissão do certificado de participação em monitoria. O orientador que não entregar o Relatório Final de Atividades de Monitoria perderá o direito de participar do edital de monitoria subsequente e não fará jus ao recebimento do seu certificado de orientação.

9. DAS VAGAS

9.1. As vagas referentes a este edital de monitoria, possivelmente contemplarão monitores para os cursos técnicos de Administração e Manutenção e Suporte em Informática nos turnos manhã e/ou tarde e/ou noite, conforme oferta de vagas por parte dos docentes, inscrição e aprovação de estudantes. Os componentes curriculares serão definidos após a inscrição dos planos de monitoria dos docentes e avaliação dos mesmos, conforme critérios apontados no item 11.2 deste edital. O resultado final das vagas de monitoria, será divulgado conforme prazo previsto no Cronograma (item 13 deste edital).

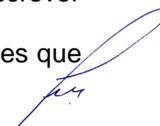
10. DA INSCRIÇÃO

10.1. As inscrições no Programa de Monitoria serão feitas em duas etapas:

- I – Inscrição dos Planos de Monitoria (realizada pelos docentes);
- II – Inscrição dos estudantes candidatos à monitoria.

10.2. Inscrição dos Planos de Monitoria:

- 10.2.1. Realizada exclusivamente por docentes do IFPE Campus Paulista que estejam ministrando algum componente curricular neste campus durante o período de vigência do Programa. O docente poderá inscrever um Plano de Monitoria para cada componente curricular diferente que esteja ministrando no campus.
- 10.2.2. Os docentes somente poderão inscrever Planos de Monitoria para os componentes curriculares que serão oferecidos no semestre **2020.2 dos cursos técnicos do IFPE Campus Paulista**.
- 10.2.3. As inscrições ocorrerão no período descrito no Cronograma (item 13 deste edital).



10.2.4. Documentos necessários para a inscrição dos Planos de Monitoria:

I – Plano de Monitoria (ANEXO I);

II – Termo de Compromisso do Docente-Orientador (ANEXO IV);

10.2.5. Procedimento para a inscrição dos Planos de Monitoria:

I – A inscrição será realizada exclusivamente por **meio eletrônico** (não serão aceitos documentos ou formulários impressos);

II - O docente deverá enviar através de formulário online os documentos relacionados no item 10.2.4, devidamente preenchidos e assinados, conforme o Cronograma (item 13 deste edital). Todos os documentos digitalizados devem estar em formato pdf ou jpg.

10.2.6. As inscrições realizadas fora do prazo, com falta de algum documento necessário ou com documentos incorretamente preenchidos serão automaticamente anuladas. Em caso de mais de uma submissão do formulário para o mesmo plano de trabalho, será considerada a última submissão. **Não será permitido o acréscimo de documentos à inscrição após o prazo estipulado no item 10.2.3.**

10.3. Procedimento para inscrição dos estudantes candidatos à monitoria:

A inscrição será realizada através de formulário online, conforme o Cronograma (item 13 deste edital). Para efetivar a inscrição, o candidato deverá submeter à Comissão de Seleção os documentos previstos no item 10.3.3.

10.3.1. A inscrição deve ser realizada exclusivamente por estudantes do IFPE Campus Paulista que estejam regularmente matriculados no período de vigência do Programa de Monitoria. O estudante poderá se inscrever para concorrer somente a uma vaga de monitoria.

10.3.2. As inscrições ocorrerão nos dias e horários descritos no Cronograma (item 13 deste edital).

10.3.3. Documentos necessários para a inscrição:

I – Formulário de inscrição do estudante candidato preenchido e assinado (ANEXO II);

II – Cópia de documento de identificação oficial com foto;

III – Cópia do CPF;

10.3.4. As inscrições realizadas fora do prazo ou com falta de algum documento necessário serão automaticamente anuladas. Não será permitido o acréscimo de documentos à inscrição após o prazo estipulado no item 10.3.2 ou 10.3.3.

11. DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O processo seletivo do Programa de Monitoria será realizado em duas etapas:

I – Definição dos Planos de Monitoria aptos a participar da seleção;

II – Seleção de estudantes candidatos à monitoria.

11.2. A definição dos Planos de Monitoria aptos a participar da seleção se dará pela verificação do atendimento dos planos de monitoria em relação aos critérios definidos no edital, conforme nos itens anteriores.

11.1.1. O resultado desta etapa, contendo a oferta final de vagas para monitoria será divulgada no Site, conforme Cronograma.

11.2. Seleção de estudantes candidatos à monitoria:

11.2.1. A seleção dos monitores dar-se-á por cálculo de nota com base em documentação enviada e por verificação da disponibilidade do estudante para exercer as atividades do Plano de Monitoria.

11.2.2. O cálculo da nota no processo seletivo se dará pela fórmula: $0,7 * \text{Nota do Componente Curricular} + 0,3 * \text{Coeficiente de Rendimento do aluno}$. A nota no Componente Curricular e o Coeficiente de Rendimento serão informados no formulário de inscrição e verificados através do Histórico Escolar do aluno.

11.2.3. De acordo com o resultado da seleção, o estudante-candidato poderá interpor recurso, através de formulário divulgado pela Comissão de Seleção, conforme o Cronograma (item 13 deste edital) .

11.2.4. Após o prazo de recurso e com a decisão exarada nos termos do item 11.3.5 acima, será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final no processo seletivo igual ou superior a 6,0 (seis).

11.2.5. Em caso de empate, ficará em melhor colocação o estudante com maior nota no componente curricular em que pleiteia a monitoria. Persistindo o empate, ficará em melhor colocação o estudante com maior média global no semestre anterior. Persistindo o empate, ficará em melhor colocação o estudante com maior Coeficiente de Rendimento global. Persistindo, mais uma vez, o empate, deverá ser adotado o critério etário, ficando com a vaga o candidato de maior idade.

11.2.6. O preenchimento das vagas de cada Plano de Monitoria será feito estritamente em ordem decrescente das notas obtidas exclusivamente pelos candidatos às respectivas vagas.

11.2.7. A divulgação dos resultados será feita de acordo com as datas expressas no Cronograma (item 13 deste edital). A lista de candidatos classificados(i) e candidatos aprovados(ii) será divulgada através do site do IFPE Campus Paulista, no dia e horário previsto no Cronograma (item 13 deste edital).

11.2.8. Os candidatos aprovados para o Programa de Monitoria que preencherem as vagas disponíveis deverão comparecer à Reunião de Orientação no dia e horário previstos no Cronograma (item 13 deste edital), através da plataforma Google Meet em link a ser divulgado. Nesta ocasião os estudantes-monitores deverão enviar o Termo de Compromisso assinado e receberão orientações da Comissão de Seleção, referentes ao desenvolvimento de suas atividades.

12. DECLARAÇÃO DE MONITORIA

12.1. Será concedida pela Comissão de Monitoria um Certificado de Participação em Atividades de Monitoria.

12.1.1 Para o estudante:

I – Para obtenção da declaração o estudante deverá ter exercido a atividade de monitoria durante o período de vigência do edital, com participação mínima em 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas e tendo cumprido todas as exigências do programa.

II - Ainda, para que o aluno monitor receba a declaração de monitoria, deverá elaborar o Relatório Final de Atividades de Monitoria – PARTE DO ESTUDANTE (ANEXO VI) e encaminhá-lo ao professor orientador até o prazo estabelecido no Cronograma (item 13 deste Edital).

12.1.2 Para o docente:

I – Para obtenção da declaração de monitoria o professor orientador deverá entregar o Relatório Final de Atividades de Monitoria contendo a PARTE DO ORIENTADOR e a PARTE DO ESTUDANTE (ANEXOS VII e VI), até o prazo estabelecido no Cronograma (item 13 deste Edital).

12.2 A Comissão de Monitoria analisará os Relatórios Finais de Atividades de Monitoria, após o que emitirá as declarações de monitoria dos alunos e professores que tenham cumprido os termos do Programa.

12.3 Não será concedida declaração de monitoria ao aluno e ao professor que deixarem de cumprir o determinado nos itens 12.1.1 e 12.1.2



13. CRONOGRAMA

PERÍODO		ETAPA
Data	Horário Limite	
19/11/2020	-	Publicação do edital – no Site do IFPE
22/11/2020	-	Dafa final das inscrições dos planos de monitoria e demais documentos (docentes) – através do link: https://forms.gle/65MkxCc1YcEMMCNu9
23/11/2020	12h	Divulgação das vagas para monitoria para cada componente curricular no Site do IFPE
23/11/2020	-	Início das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria – através do link: https://forms.gle/RGEkZgLWqKPY16aq8
27/11/2020	12h	Término das inscrições dos estudantes às vagas de monitoria
27/11/2020	a partir das 17h	Resultado preliminar da seleção dos estudantes – Site do IFPE
30/11/2020	17h	Prazo Máximo para interposição de recursos dos estudantes – através do link: https://forms.gle/eZ5miGjgX7AGJDjHA
01/12/2020	12h	Decisão quanto aos recursos dos estudantes, com publicação final do Resultado da seleção - no Site do IFPE
01/12/2020	14h às 15h	Reunião dos estudantes e professores com a Comissão de Monitoria – link a ser divulgado
01/12/2020	-	Início das atividades de monitoria
27/02/2020	-	Prazo para entrega dos Relatórios Finais de Monitoria (docentes e estudantes) à Comissão de Monitoria

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 É de inteira responsabilidade dos alunos e orientadores o conhecimento e cumprimento das regras deste edital, além de acompanhar pelo sítio do IFPE Campus Paulista todos os informes referentes ao Programa de Monitoria 2020.2.

14.2. Cabe ao aluno/responsável providenciar todos os documentos exigidos neste edital.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria do Campus Paulista em acordo com a Direção de Ensino.

Paulista, 19 de Novembro de 2020.


GEORGE ALBERTO GAUDÊNCIO DE MELO
Diretor-Geral
IFPE Campus Paulista

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS
ANEXO I - PLANO DE MONITORIA

Docente-Orientador: _____

Curso: _____

Nome do Componente Curricular: _____

Turno do Componente Curricular: _____ Carga Horária do Componente Curricular: _____

Número de Estudantes Matriculados no Componente Curricular: _____

Oferta de vagas:

- para o turno da Manhã (se aplicável): _____ (máximo 2 vagas)



- para o turno da Tarde (se aplicável): _____ (máximo 2 vagas)

- para o turno da Noite (se aplicável): _____ (máximo 2 vagas)

OBS: Serão ofertadas no máximo 2 vagas por componente curricular e turno.

Justificativa (para a necessidade de monitores):

Objetivo(s):

Lista Geral de atividades (pode-se acrescentar mais atividades, se necessário):

Atividade	Carga Horária Semanal

Assinatura do Docente

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE CANDIDATO

Curso: _____

Componente Curricular: _____ **Turno*:** _____

Nome do Aluno: _____

CPF: _____-_____

Nº Identidade: _____ Órgão Emissor: _____

Sexo: M () F () Matrícula Nº: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Paulista, ____ de _____ de 20 ____

(Assinatura do Aluno)

* Turno pretendido para desempenhar as atividades de monitoria.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO CAMPUS PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS
ANEXO III

MODELO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES E FREQUÊNCIA DO ALUNO MONITOR

MÊS/ANO: _____ / _____

MONITOR: _____

DISCIPLINA: _____ TURNO: _____

CURSO: _____

ORIENTADOR: _____

RESUMO DAS ATIVIDADES SEMANAIS (*)	DATA	HORÁRIO (ENTRADA / SAÍDA)	RUBRICA DO MONITOR	OBSERVAÇÕES

Carga Horária Mensal Total: _____ Paulista, _____ / _____ / _____

Assinatura do docente-orientador: _____

Recebido em _____ / _____ / _____

Funcionário/Departamento: _____

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS**

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO DOCENTE-ORIENTADOR

Na condição de candidato a DOCENTE-ORIENTADOR, eu _____
declaro estar ciente das normas contidas no neste edital, responsabilizando-me pela condução, dentro das
normas do referido Edital, do Plano de Monitoria proposto, caso seja aprovado, que será executado durante
todo o período de vigência do Programa de Monitoria 2020.2.

Paulista, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Docente

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS**

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE-MONITOR VOLUNTÁRIO

Eu, _____, aluno(a) do curso de _____, matrícula _____, declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE *campus* Paulista para implantação do programa de monitoria voluntária, assumindo o compromisso de me dedicar ao cumprimento de um mínimo de 8 (oito) e um máximo de 12 (doze) horas semanais de atividades, de acordo com o Plano de Monitoria estabelecido pelo meu docente-orientador, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas em meu curso regular durante o período de vigência da monitoria. O não cumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da monitoria voluntária.

Paulista, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Estudante-Monitor

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS**

ANEXO VI

**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA
PARTE DO ESTUDANTE**

Obs:

- (i) Relatório com no máximo 5 páginas.
- (ii) O estudante deve assinar seu relatório

CAPA:

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

Curso:

Nome do aluno monitor:

Nome do docente-orientador:

Semestre:

CORPO DO RELATÓRIO:

Componente Curricular:

Carga Horária do Componente Curricular:

Atividades Desenvolvidas:

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Dificuldades encontradas

Sugestões para a melhoria do processo

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE ENSINO DO *CAMPUS* PAULISTA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA DE CURSOS TÉCNICOS**

ANEXO VII

**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA
PARTE DO ORIENTADOR**

Obs:

- (i) Relatório com no máximo 5 páginas.
- (ii) O docente deve assinar o relatório

CAPA:

Título: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA – Parte do Orientador

Curso:

Nome do aluno monitor:

Tipo de Monitoria: () VOLUNTÁRIA () REMUNERADA

Nome do docente-orientador:

Semestre:

CORPO DO RELATÓRIO:

Componente Curricular:

Carga Horária do Componente Curricular:

Atividades Desenvolvidas:

Descrever as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Atividades atenderam aos objetivos propostos no Plano de Monitoria?

Contribuições do estudante-monitor para o ensino do componente curricular

É prevista a continuidade do monitor(a) no próximo semestre?