



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA

EDITAL N°05/2021/DGCCSA/IFPE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Cabo de Santo Agostinho, por meio da Coordenadoria do Programa Institucional de Monitoria do mesmo *Campus*, torna público o Edital de **Monitoria** para estudantes dos Cursos Técnicos Subsequentes, bem como dos Cursos Superiores de Bacharelado em Administração e Tecnologia em Hotelaria, regularmente matriculados no período 2021.1, com a distribuição das vagas e as normas para o processo seletivo de monitores orientados por professores deste *Campus*.

1. DO PROGRAMA DE MONITORIA DO IFPE

1.1. **OBJETIVO GERAL:** Possibilitar aos estudantes dos Cursos Técnicos Subsequentes e do Cursos Superiores de Bacharelado em Administração e Tecnologia em Hotelaria do *Campus* Cabo de Santo Agostinho atividade de ensino que contribua para a sua formação, a fim de ampliar o espaço de aprendizagem e melhorar a qualidade do ensino ofertado.

1.2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.2.1. Promover o desenvolvimento de aptidões para a docência;
- 1.2.2. Subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por professores, através de ações multiplicadoras, por meio do esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo e da realização das atividades propostas;
- 1.2.3. Complementar a formação acadêmica do estudante-monitor;
- 1.2.4. Favorecer a cooperação entre estudantes e docentes nas atividades acadêmicas, relativas às atividades de ensino, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- 1.2.5. Contribuir para a redução dos problemas de repetência e evasão;
- 1.2.6. Proporcionar o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e metodológicos que, aliados à *práxis* pedagógica, venham fornecer subsídios para uma futura inserção no mundo do trabalho;
- 1.2.7. Contribuir para a melhoria do ensino técnico/superior, colaborando com o professor do componente curricular no estabelecimento de melhoria e/ou de novas práticas e experiências pedagógicas.

2. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL	RESPONSÁVEL
Divulgação do Edital	16/04/2021	E-mail, <i>site</i> , Instagram e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria
Período de Inscrição dos Componentes Curriculares / Levantamento da Demanda	16/04/2021	Através do link: https://forms.gle/4W8VUgTB6BDXz5g7	PROFESSORES
Divulgação da Relação de Componentes contemplados com número de vagas e turno	19/04/2021	E-mail, <i>site</i> , Instagram e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria
Período de Inscrição dos Estudantes para a Monitoria – Semestre letivo 2020.2	19 a 22/04/2021	Através do link: https://forms.gle/mQpoizGb3VjFfPro7	ESTUDANTES
Resultado dos estudantes inscritos	23/04/2021	E-mail, <i>site</i> , Instagram e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria
REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA (Das 09h às 17h)	26/04/2021	Link fornecido pelo professor do componente Curricular, por e-mail	PROFESSORES/ESTUDANTES
Validação das inscrições pelo vínculo e aprovação nos componentes	26 a 28/04/2021	-	CRADT/SEACAD
Envio do Parecer de Avaliação	27 a 28/04/2021	Através do e-mail monitoria@cabo.ifpe.edu.br	PROFESSORES
Resultado PARCIAL da Prova Teórica	30/04/2021	E-mail, <i>site</i> , Instagram e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria
Recursos sobre Resultado da Prova Teórica	03 e 04/05/2021	Através do link: https://forms.gle/ACFEnJYWoJwGvD3p7	ESTUDANTES
Resultado FINAL da Seleção Monitoria 2021.1	06/05/2021	E-mail, <i>site</i> , Instagram e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria

Envio da Ficha de Inscrição	07 a 10/05/2021	Através do e-mail monitoria@cabo.ifpe.edu.br	ESTUDANTES
Envio do Plano de Monitoria	07 a 10/05/2021	Através do e-mail monitoria@cabo.ifpe.edu.br	PROFESSORES

2.1. Da oferta de vagas e bolsas

2.1.1. Serão contemplados com monitor(es) **TODOS** os componentes curriculares que tiverem:

- Inscrição demandada pelo professor orientador interessado;
- Estudantes inscritos e aprovados no processo seletivo.

2.2. Para o semestre letivo **2021.1** serão ofertadas **08 (oito) bolsas para nível técnico**, no valor total de **R\$ 900,00 (novecentos reais)**, divididas em **03 (três) pagamentos de R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês cada**, e **04 (quatro) bolsas para o nível superior**, no valor total de **R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais)**, divididas em **03 (três) pagamentos de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês cada**;

2.3. O período de vigência da bolsa será de **10/05/2021 a 09/08/2021**;

2.3.1. Considerando o calendário acadêmico 2021.1, **para fins de pagamento, serão contabilizados 03 (três) meses de recebimento de bolsa**, observando-se os períodos.

- 1º período: de 10/05/2021 a 09/06/2021;
- 2º período: de 10/06/2021 a 09/07/2021;
- 3º período: de 10/07/2021 a 09/08/2021.

2.4. Serão contemplados com 01 (uma) única bolsa, os componentes com menor Índice de Aproveitamento Acadêmico (IAA) no semestre/ano letivo anterior, observado o limite de bolsas por curso atendido;

2.4.1. A distribuição de bolsas entre os cursos obedecerá ao número proporcional da quantidade de componentes com vagas preenchidas (após prova teórica) em cada um dos cursos;

2.5. O **Índice de Aproveitamento Acadêmico (IAA)** é calculado a partir das informações abaixo descritas, extraídas do sistema de controle estudantil Q-Acadêmico:

- Número inicial de estudantes matriculados;
- Número de estudantes dispensados da disciplina;
- Número de estudantes aprovados;
- Número de estudantes reprovados por falta;
- Número de estudantes reprovados por nota;
- Média dos estudantes na primeira unidade;
- Média dos estudantes na segunda unidade.

2.6. O índice será calculado a partir da seguinte fórmula, utilizando-se até a segunda casa decimal:

$$IAA = \frac{(aprovados * 5 + reprovadosfalta * 3 + reprovadosnota * 2)}{(matriculados - dispensados)} + \frac{média\ 1^{a}unidade + média\ 2^{a}unidade}{2}$$

2.7. Para fins de aferição do Índice de Aproveitamento Acadêmico, será observada a turma do semestre/ano letivo anterior no mesmo turno, prioritariamente.

3. **ETAPA 01: LEVANTAMENTO DA DEMANDA DE MONITORIA (pelos professores)**

3.1. Para ter direito à oferta de vagas de monitoria o professor deverá preencher o formulário eletrônico **Demanda de Monitoria 2021.2 – IFPE Cabo**, disponibilizado através do link <https://forms.gle/4W8VUgTB6BDXzx5g7> no período de **16/04/2021**.

3.2. A **relação oficial dos componentes curriculares** contemplados contendo o **número de vagas ofertadas, bem como turnos de atuação** será divulgada pela Coordenadoria de Monitoria, através do e-mail institucional, bem como do *site* e Instagram/Facebook institucionais, no dia **19/04/2021**.

4. **ETAPA 02: INSCRIÇÃO PARA MONITORIA (pelos estudantes)**

4.1. Para ter direito às vagas de monitoria o aluno deverá:

- Preencher o formulário eletrônico **Inscrição para Monitoria 2021.1– IFPE Cabo**, disponibilizado através do link <https://forms.gle/mQpoizGb3VJfFPro7> no período de **19 a 22/04/2021**;
- Estar regularmente matriculado(a) no IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho no semestre **2021.1**;
- Estar aprovado(a) com média final igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular no qual pleiteia a monitoria para o curso técnico/superior no ano/semestre anterior.

4.2. **Cada estudante poderá inscrever-se em apenas um componente**, caso haja mais de uma inscrição registrada para o mesmo candidato **só será validada a última inscrição**, sendo as demais anuladas, sem possibilidade de recurso;

4.3. A **Relação dos Estudantes Inscritos** será divulgada pela Coordenadoria de Monitoria no *site* e Instagram/Facebook institucionais, no dia **23/04/2021**.

5. ETAPA 03: REALIZAÇÃO DAS PROVAS (pelos professores)

- 5.1. A seleção dos monitores dar-se-á pela aplicação de prova teórica elaborada e aplicada, **por meio do Google formulário, pelo docente-orientador do componente curricular solicitante da(s) vaga(s);**
- 5.2. A lista dos estudantes inscritos, bem como seus e-mails, será enviada ao docente-orientador pela Coordenadoria de Monitoria no dia **23/04/2021;**
- 5.3. **O professor-orientador deverá encaminhar aos e-mails dos estudantes inscritos o link da avaliação que ocorrerá no dia 26/04/2021;**
- 5.4. O professor que não realizar a avaliação no prazo estabelecido perderá o direito de ter estudantes monitores selecionados para este semestre.

6. ETAPA 04: DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA (pelos estudantes)

- 6.1. **O link para a realização da prova será enviado para o e-mail do estudante pelo docente-orientador até às 09h do dia 26/04/2021.**
- 6.2. O estudante terá até às **17h do dia 26/04/2021** para realização e envio da prova.
- 6.3. O estudante que, por quaisquer motivos, não conseguir realizar a prova será desclassificado do processo seletivo.

7. ETAPA 05: DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DO RESULTADO PARCIAL (Coordenadoria de Monitoria, CRADT/SEACAD e professores)

- 7.1. As provas serão corrigidas pelo docente-orientador do componente curricular e pontuadas de zero a dez, utilizando, para tanto, apenas múltiplos de 0,5.
- 7.2. Após a correção das provas, o professor do componente curricular encaminhará, através do e-mail monitoria@cabo.ifpe.edu.br, até o dia **28/04/2021**, **Parecer de Avaliação** contendo lista dos estudantes que realizaram prova, por componente, com **Nome completo** do candidato e **Nota da prova, em ordem decrescente de classificação e Situação** (APROVADO(A) ou REPROVADO(A)), conforme modelo presente no **Anexo I**;
- 7.3. As avaliações devem ser arquivadas pelo docente-orientador para eventuais consultas pelo período de um ano a contar da realização da prova.
- 7.4. **Será considerado aprovado o estudante que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis);**
- 7.5. À Coordenação de Registros Acadêmicos, Diplomação e Turnos (CRADT), no caso dos cursos técnicos, ou à Secretaria Acadêmica dos Cursos Superiores e de Pós-Graduação (SEACAD), será encaminhada pela Coordenadoria de Monitoria a lista dos estudantes aprovados na prova teórica, para verificação da aprovação no componente curricular anteriormente;
 - 7.5.1. Os estudantes que não tiverem aprovação detectada serão desclassificados na seleção.
- 7.6. **Será considerado classificado o estudante que ocupar a(s) vaga(s) ofertada(s) no componente;**
- 7.7. Servirão como critério de desempate, nessa ordem:
 - 7.7.1. O estudante com maior média na disciplina a qual concorre;
 - 7.7.2. O critério estabelecido estritamente pelo professor orientador.
- 7.8. O **Resultado Preliminar das Avaliações** será divulgado pela Coordenadora de Monitoria no *site* e Instagram/Facebook institucionais **no dia 30/04/2021;**

8. ETAPA 06: DOS RECURSOS (pelos estudantes)

- 8.1. É facultada a apresentação de recursos, exceto quando se tratarem de cumprimento de prazos, buscando tornar o processo célere e transparente;
- 8.2. Os recursos deverão ser apresentados no período **de 03 e 04/05/2021**, através do *link*: <https://forms.gle/ACFEnJYWojwGvD3p7>
- 8.3. Os resultados dos recursos avaliados pelos servidores competentes e encaminhados através de e-mail ao requerente.

9. ETAPA 07: DO RESULTADO FINAL (Coordenadoria de Monitoria)

- 9.1. O Resultado Final das Avaliações será divulgado pela Coordenadoria de Monitoria no *site* e Instagram/Facebook institucionais **no 06/05/2021;**

10. DA RECLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Poderá haver quantas reclassificações forem necessárias para o preenchimento das vagas daqueles candidatos que não cumpram todos os requisitos exigidos;

- 10.2. Os candidatos reclassificáveis (aprovados, mas não classificados) poderão ser comunicados por e-mail e telefone. Caso não observem o prazo de 36 (trinta e seis) horas após o primeiro e-mail encaminhado, ele estará automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato imediatamente posterior na ordem de classificação;
- 10.3. No caso de a vaga não ser preenchida no componente prioritário, a bolsa será repassada para o componente seguinte.

11. DOS COMPROMISSOS DO ESTUDANTE MONITOR:

11.1. O estudante **classificado** deverá:

- 11.1.1. Preencher e enviar a **Ficha de Cadastro de Monitor** e o **Termo de Compromisso (Anexo II)** para o e-mail **monitoria@cabo.ifpe.edu.br**;
- 11.1.2. Observar os seguintes direitos e deveres:
- Comparecer às reuniões agendadas pela Coordenadoria de Monitoria via meet;
 - Exercer a monitoria com cumprimento das **atividades semanais propostas pelo docente-orientador**, as quais **não podem ser coincidentes com o horário das aulas do estudante, em seu curso regular**;
 - Auxiliar o docente-orientador, exclusivamente, em atividades de ensino, como no planejamento das aulas, na realização de atividades e no processo de elaboração e correção das avaliações;
 - Cooperar no atendimento e orientação dos estudantes em atividades teóricas, práticas e experimentais;
 - Interagir com docentes e estudantes, visando ao desenvolvimento da aprendizagem;
 - Desenvolver as atividades propostas no seu **Plano de Monitoria**, com assiduidade e respeito aos prazos nele estabelecidos;
 - Observar o horário de exercício das atividades, respeitando o dos componentes curriculares em que estiver matriculado regularmente;
 - Apresentar ao docente-orientador ao fim de cada período a **Frequência, conforme Anexos III, IV e V**, devidamente assinada e ratificada pelo professor-orientador ;
 - Apresentar ao docente-orientador, no final do semestre letivo, o Relatório Final de suas atividades, conforme Anexo VI, contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu suas atividades**;
 - Fica vedado ao monitor ministrar aulas substituindo o professor e exercer quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio;
 - É atrelado ao recebimento de bolsa-monitoria: não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas no IFPE, bem como não possuir vínculo empregatício com entidade pública ou privada.

12. DOS COMPROMISSOS DO DOCENTE-ORIENTADOR:

12.1. Sobre o desenvolvimento das atividades do docente-orientador serão observados durante toda a trajetória de atuação os seguintes compromissos:

- Encaminhar Plano de Monitoria à coordenação de Monitoria;
- Orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos estudantes;
- Acompanhar o monitor no cumprimento de suas atividades, fornecendo subsídios necessários à sua formação;
- Encaminhar a frequência do estudante monitor, conforme Anexos III, IV e V, nos períodos estabelecidos, à Coordenadoria de Monitoria, que após trâmite entre diversos setores, providenciará o pagamento dos valores devidos aos monitores bolsistas.
- Encaminhar Relatório Final de Monitoria (Anexo VI) à Coordenação de Monitoria no final do semestre letivo.**

13. DA FREQUÊNCIA DOS MONITORES

13.1. A frequência dos monitores, conforme modelo dos Anexos III, IV e V.

13.2. Deverá ser registrada pelo estudante-- monitor e ratificada pelo professor-orientador, nos períodos determinados no cronograma de monitoria para o semestre em curso e enviada à Coordenadoria de Monitoria **até o fim de cada período** para que possam ser realizados os trâmites necessários para o processamento do pagamento junto aos setores competentes.

13.3. **No contexto de ensino remoto, serão contadas como atividades de monitoria do semestre 2021.1 não apenas as atividades realizadas durante o módulo em que o Componente Curricular for ministrado, como também as atividades anteriores e subsequentes ao módulo, como pesquisa, auxílio no planejamento das propostas, acompanhamento dos estudantes, estudo e elaboração do relatório final de monitoria.**

13.4. As atividades acompanharão o calendário acadêmico, podendo haver registro de atividades de segunda a sábado, obedecendo às seguintes condições de horários:

- Segunda a sexta-feira: das 07 às 18 horas;
- Sábados: 07 às 12 horas.

13.5. Caso o estudante não corresponda às expectativas do programa em relação ao atendimento do cumprimento da frequência mínima de 75% das atividades programadas do monitor ou não cumprimento do Plano de Atividades, terá seu desligamento do programa realizado.

14. DO CERTIFICADO DE MONITORIA

14.1. Será concedido pela Diretoria de Ensino em conjunto com a Coordenadoria de Monitoria um Certificado de Monitoria por componente curricular:

14.1.1. Ao estudante que tiver exercido a atividade de monitoria durante o período de vigência da bolsa conforme item 4.2, com participação mínima em 75% das atividades programadas e tendo cumprido todas as exigências do programa;

14.1.2. Ao docente-orientador.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O não-encaminhamento, à Coordenação de Monitoria, do relatório final do estudante e da declaração de aprovação do relatório do estudante-monitor, ocasionará o impedimento da participação da(o) estudante nos próximos processos seletivos de monitores do *Campus* Cabo de Santo Agostinho até a regularização da(s) pendências;

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Monitoria responsável pela elaboração e acompanhamento do Programa.

Cabo de Santo Agostinho, 16 de abril de 2021.

DANIEL COSTA ASSUNÇÃO

Diretor-Geral do *Campus* Cabo de Santo Agostinho

THIAGO DA CAMARA FIGUEREDO

Diretor de Ensino do *Campus* Cabo de Santo Agostinho

CYNTHIA BRASIL DA NÓBREGA DE TEIVE E ARGOLLO

Coordenadora de Monitoria do *Campus* Cabo de Santo Agostinho



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
EDITAL N° 05/2021/DGCCSA/IFPE

ANEXO I
PARECER DO RESULTADO DE SELEÇÃO DE MONITORIA

NOME DO(A) DOCENTE-ORIENTADOR(A):

NOME DO COMPONENTE CURRICULAR:

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	NOME DO(A) ESTUDANTE CANDIDATO(A)	NOTA DA PROVA TEÓRICA	SITUAÇÃO (Aprovado ou Reprovado)
1°			
2°			
3°			
4°			
5°			
6°			
7°			
8°			
9°			
10°			

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2021.

DOCENTE ORIENTADOR(A)
SIAPE:



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
EDITAL N° 05/2021/DGCCSA/IFPE

ANEXO II- FICHA DO(A) ESTUDANTE-MONITOR(A) E TERMO DE COMPROMISSO

NOME DO COMPONENTE CURRICULAR:
NOME DO(A) ESTUDANTE MONITOR(A):
NÚMERO DE MATRÍCULA:
CURSO/PERÍODO:
IDENTIDADE N°/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:
BANCO PARA RECEBIMENTO (<i>Se houver</i>):
AGÊNCIA DE CONTA CORRENTE:
NÚMERO DA CONTA CORRENTE:
E-MAIL:
CONTATOS (Fones):
BOLSISTA: () SIM () NÃO

Declaro conhecer e concordar com as normas definidas pelo IFPE para implantação do Programa de Monitoria, assumindo me dedicar ao cumprimento das **atividades semanais propostas pelo docente-orientador**, as quais não poderão ser coincidentes com o horário de aulas em meu curso regular durante o período de vigência da monitoria.

Declaro, ainda, saber que o não cumprimento deste compromisso acarretará no cancelamento da monitoria e possível devolução dos valores já pagos de bolsa de monitoria, caso tenham acontecido.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE-MONITOR(A): _____



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
EDITAL N° 05/2021/DGCCSA/IFPE

ANEXO VI
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA 2021.1

Estrutura Formal do Relatório:

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa
	Folha de Identificação
	Sumário
Textuais	1. Introdução
	2. Atividades Desenvolvidas
	3. Conclusão
Pós-textuais	Referências Bibliográficas
	Apêndices
	Anexos

FORMATAÇÃO GERAL DO TEXTO DO RELATÓRIO

- Margens Superior e Esquerda: 3 cm.
- Margens Inferior e Direita: 2 cm.
- Papel A4 cor branca ou reciclado de cor neutra.
- Fonte para títulos e subtítulos: Arial 12 Negrito e Caixa Alta.
- Fonte para corpo do texto: Arial 12 Normal.
- Paginação: inicia-se a contagem a partir da folha de identificação. O número deve ser colocado no canto superior direito da página.
- Espaçamento entre linhas: 1,5.
- Número de páginas do relatório: mínimo de 15 páginas e máximo de 40 páginas.
- As ilustrações (fluxogramas, organogramas, plantas, quadros, gravuras, fotografias, retratos, mapas, esquemas, desenhos, gráficos e outros), inseridas no corpo de texto devem aparecer em local tão próximo quanto possível do trecho onde são mencionadas. Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (fluxogramas, organogramas, plantas, quadros, gravuras, fotografias, retratos, mapas, esquemas, desenhos, gráficos e outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos (1,2, 3...) do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, conforme exemplo abaixo:

Figura 10 – Automóvel Ford Ka

Fonte: Queiroz, 1995, p. 30.

- As tabelas deverão ser apresentadas da seguinte forma: os lados esquerdo e direito são abertos, as partes superior e inferior são fechadas e não se colocam traços horizontais e verticais para separar os números. O título deve ser digitado acima da tabela obedecendo a margem esquerda; somente a inicial da frase e dos nomes próprios é escrita em letras maiúsculas. O título é digitado após a palavra *Tabela* dela separada por hífen.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

***CAMPUS* CABO DE SANTO AGOSTINHO**

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA

RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA

Relatório das atividades de monitoria desenvolvidas pelo aluno(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no Componente Curricular xxxxxxxxxxxx, sob orientação do(a) docente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, durante o Semestre 2021.1.

Cabo de Santo Agostinho, XX de XXXX de 20XX.

RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA

CURSO TÉCNICO/SUPERIOR EM XXXXX

NOME DO(A) ESTUDANTE

Departamento:

Coordenação:

Nome do docente-orientador:

Semestre:

Componente Curricular:

Carga Horária do Componente Curricular:

PARECER FINAL DO DOCENTE-ORIENTADOR:

Declaro para os devidos fins que o(a) estudante acima, sob minha orientação, cumpriu todas as suas atribuições de forma satisfatória, estando apto(a) a receber sua declaração de monitoria.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) docente-orientador(a): _____

Assinatura do(a) estudante-monitor(a): _____

*Dedicatória
(Opcional)*

Utilizado pelo(a) autor(a) para homenagem ou indicação de pessoa(s) a quem dedica seu trabalho.

AGRADECIMENTOS

(OPCIONAL)

É opcional, no qual o(a) autor(a) agradece à(s) pessoa(s) e/ou instituição(ões) que tenha(m) contribuído de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

SUMÁRIO

Sumário é obrigatório. Consiste na enumeração dos capítulos e subitens do relatório, na mesma ordem e grafia em que aparecem no documento, acompanhada do respectivo número da página.

1 INTRODUÇÃO	06
2 DESENVOLVIMENTO	X
2.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	X
2.2 DIFICULDADES ENCONTRADAS	X
2.3 SUGESTÕES DE MELHORIA	X
3. CONSIDERAÇÕES FINAIS	X
	X
4. REFERÊNCIAS	X
5. APÊNDICES	X
6. ANEXOS	X

1. INTRODUÇÃO

Justificativa para a escolha do componente curricular, bem como apresentação do **Plano de Monitoria** proposto pelo(a) docente-orientador(a) da Monitoria. Poderá ser usada a 1ª ou 3ª pessoa do singular.

2. DESENVOLVIMENTO

2.1 Atividades Desenvolvidas

Descrição, com detalhamento e fundamentação, das atividades desenvolvidas junto ao docente-orientador. Tanto das propostas pelo docente no plano quanto das atividades sugeridas durante o processo. Todas as atividades desenvolvidas deverão ser redigidas em forma de texto e para melhor organização das informações, pode se subdividir o texto em subseções, considerando os três períodos de atividades de monitoria.

A descrição das atividades desenvolvidas durante devem ser fundamentadas com os referenciais teóricos pesquisados. Ao fazer uso de informações contidas em livros, revistas, sites, etc., deverá citar a fonte (AUTORIA, data) e apresentar a referência completa do material na lista de referências constantes no final do relatório.

2.2 Dificuldades encontradas

Descrição das dificuldades encontradas para a execução do **Plano de Monitoria** proposto, bem como dos obstáculos advindos da prática de Monitoria.

2.3 Sugestões para a melhoria do processo de avaliação do docente-orientador(a)

Relato das contribuições sugeridas pelo(a) monitor(a) no percurso das atividades de Monitoria.

3. COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO

Relato das contribuições das atividades de monitoria na formação profissional do discente. O(A) estudante deverá emitir sua opinião sobre a importância das atividades desenvolvidas para sua formação, relatando experiências importantes e dificuldades encontradas na realização da Monitoria

Ao finalizar, é importante tecer comentários, apresentando sugestões se julgar necessárias.

Destaque pontos positivos e negativos observados durante as atividades realizadas e avalie a monitoria, destacando experiências e conhecimentos da vida acadêmica que o auxiliaram no desempenho das atividades.

4. REFERÊNCIAS

Relacione os autores e obras consultadas no decorrer das atividades desenvolvidas, e na redação do relatório.

O capítulo “Referências” **não** é numerado.

As referências devem ser organizadas em ordem alfabética. Usar espaçamento simples. Ver exemplos abaixo:

Exemplo de citação de livros:

ALBUQUERQUE, J.A.C. **O plástico na prática**. 2.ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1999, 295p.

Exemplo de citação de normas:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

Exemplo de citação de artigos:

COSTA, M. L.; ALMEIDA, S. F. M.; REZENDE, M. C. Resistência ao cisalhamento interlaminar de compósitos com resina epóxi com diferentes arranjos das fibras na presença de vazios. **Polímeros: Ciência e Tecnologia**, São Carlos, v. 11, n. 4, p. 182-189, 2001.

Exemplo de citação de tese/dissertação:

LEITE, L. R. P. **Melhoramento da tensão disruptiva de cadeias de isoladores de vidro para linhas de transmissão**. 2006. 61 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Mecânica – Área de Materiais e Fabricação) – Departamento de Engenharia Mecânica, Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2006.

Exemplo de citação de publicações de eventos/congressos:

SARON, C.; FELISBERTI, M. I. Estabilidade térmica do policarbonato aditivado. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA E CIÊNCIA DOS MATERIAIS, 15., 2002, Natal. **Anais...**, 2002.

Exemplo de citação de websites:

ELETROSUL. 2007. **Blecaute atinge 11 cidades**. Disponível em: <http://www.eletrosul.gov.br/gdi/gdi/cl_pesquisa.php?pg=cl_abre&cd=gnjeeh79%7DOeic>. Acesso em 21 mai. 2007.

5. APÊNDICES

Elemento opcional, que consiste em imagem e/ou texto elaborados pelo autor.

Exemplos: gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, tabelas de cálculos, símbolos, modelos de e questionários, plantas ou qualquer outro material produzido.

O material ilustrativo deve aparecer somente quando necessário à compreensão e esclarecimento do texto, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda.

Se for em número reduzido e indispensável ao entendimento do texto, pode ser usado junto à parte a que se refere.

Quando em maior quantidade, para não sobrecarregar o texto, é colocado como apêndice. Os elementos que formarão o apêndice não podem deixar de ser referenciados no texto do relatório (Exemplo: Ver apêndice I, Fig. 1.).

6. ANEXOS

Elemento opcional, que consiste em imagem e/ou texto não elaborados pelo autor.

Incluir anexos que julgar pertinentes.