



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

EDITAL Nº12/2021/DGCCSA/IFPE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Cabo de Santo Agostinho, por meio da Coordenação do Programa Institucional de Monitoria do mesmo *Campus*, torna público o Edital de **Monitoria** para estudantes dos Cursos Técnicos Subsequentes e dos Cursos Superiores, regularmente matriculados no período 2021.2, 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 dos Cursos Superiores 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 retenção 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	09/09/2021	E-mail, <i>site</i> , Instagram e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria
Período de Inscrição dos Estudantes para a Monitoria – Semestre letivo 2021.2	09 a 13/09/2021	Através do <i>link</i> : https://forms.gle/jBg5ceazRUZvvlmN9	Estudantes
Validação das inscrições pelo vínculo e aprovação nos componentes	14 e 15/09/2021	-	CRADT/SEACAD
Resultado de estudantes inscritos	16/09/2021	E-mail, <i>site</i> , Instagram e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria
Realização da Prova Teórica (Das 09h às 17h)	17/09/2021	Link fornecido pelo professor do componente Curricular, por e-mail	Professores/Estudantes
Envio do Parecer de Avaliação	20/09/2021	Através do e-mail monitoria@cabo.ifpe.edu.br	Professores
Resultado Parcial da Prova Teórica	21/09/2021	Quadro de Avisos E-mail, <i>site</i> e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria
Recursos sobre Resultado da Prova Teórica	22/09/2021	Através do <i>link</i> : https://forms.gle/usnSTWeP7ggS1a2v5	Estudantes
Resultado Final da Seleção de Monitoria 2021.2	23/09/2021	Quadro de Avisos E-mail, <i>site</i> e Facebook institucionais	Coordenadoria de Monitoria
Envio da Ficha de Cadastro/Termo de Compromisso e Plano de Monitoria	23 e 24/09/2021	Através do e-mail monitoria@cabo.ifpe.edu.br	Estudantes/Professores

2.1. Da oferta de vagas e bolsas

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

- a) Inscrição requerida pelo/a professor/a orientador/a interessado/a junto à Coordenadoria de Monitoria através de formulário eletrônico previamente preenchido para levantamento de demanda de monitoria do semestre letivo corrente;
 - b) Estudantes inscritos e aprovados no processo seletivo.
- 2.2. Para o semestre letivo **2021.2** serão ofertadas **08 (oito) bolsas para nível técnico**, no valor total de **R\$ 900,00 (novecentos reais) cada, dividida em 03 (três) pagamentos de R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês, e 04 (quatro) bolsas para o nível superior, no valor total de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) cada, dividida em 03 (três) pagamentos de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês;**
- 2.3. O período de vigência da bolsa será **de 24/09/2021 a 23/12/2021;**
- 2.3.1. Considerando o calendário acadêmico 2021.2, **para fins de pagamento, serão contabilizados 03 (três) meses de recebimento de bolsa**, observando-se os períodos.
- a) 1º período: de 24/09/2021 a 23/10/2021;
 - b) 2º período: de 24/10/2021 a 23/11/2021;
 - c) 3º período: de 24/11/2021 a 23/12/2021.
- 2.4. A distribuição das bolsas ofertadas será feita em duas etapas, caso necessário: inicialmente, cada componente curricular inscrito receberá 01 (uma) bolsa conforme ordem de solicitação de monitoria realizada pelos/as professores/as e, posteriormente, havendo saldo remanescente de bolsas, elas serão distribuídas entre os componentes curriculares inscritos que apresentarem maior retenção no ano/semestre anterior do respectivo curso. No caso do número de vagas ser maior que o de bolsas ofertadas, a distribuição será feita entre os componentes curriculares inscritos de maior retenção, como mencionado anteriormente.
- 2.5. Caso haja incremento no número de bolsas, a distribuição de novas bolsas seguirá os critérios descritos acima.

3. ETAPA 01: INSCRIÇÃO PARA MONITORIA PELOS ESTUDANTES

- 3.1. A **relação dos componentes curriculares** contemplados contendo o **número de vagas ofertadas, bem como turnos de atuação** encontra-se no **Anexo I** deste edital.
- 3.2. Para ter direito às vagas de monitoria, o estudante deverá:
- a) Preencher o formulário eletrônico **Inscrição para Monitoria 2021.2 – IFPE CCSA**, disponibilizado através do link <https://forms.gle/jBg5ceazRUZvvLmN9>, no período **de 09 a 13/09/2021;**
 - b) Estar regularmente matriculado(a) no IFPE – *Campus* Cabo de Santo Agostinho no semestre **2021.2, sendo estudante de curso de mesmo nível (técnico ou superior) para o qual pleiteia monitoria;**
 - c) Ter sido aprovado(a) anteriormente com média final igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular no qual está pleiteando a monitoria, mesmo que de outro curso.
- 3.3. **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;
- 3.4. A lista de estudantes aprovados na prova teórica será encaminhada pela Coordenadoria de Monitoria para verificação da aprovação no componente curricular pela Coordenação de Registros Acadêmicos, Diplomação e Turnos (CRADT), no caso dos cursos técnicos, ou pela Secretaria Acadêmica dos Cursos Superiores e de Pós-Graduação (SEACAD), no caso dos cursos superiores;
- 3.4.1. Os estudantes que não tiverem aprovação detectada serão **desclassificados** da seleção.
- 3.5. O **Resultado de Estudantes Inscritos/as** será divulgado pela Coordenadoria de Monitoria no *site* e Instagram/Facebook institucionais, no dia **16/09/2021**.

4. ETAPA 02: DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PELOS PROFESSORES

- 4.1. A seleção dos monitores dar-se-á pela aplicação de prova teórica elaborada e aplicada, **por meio do Google formulário, pelo(a) docente-orientador(a) do componente curricular solicitante da(s) vaga(s);**
- 4.2. A lista de estudantes inscritos, bem como seus e-mails, será enviada ao(à) docente-orientador(a) pela Coordenadoria de Monitoria no dia **16/09/2021;**
- 4.3. **O(A) professor(a)-orientador(a) deverá encaminhar aos e-mails dos estudantes inscritos o link da avaliação que ocorrerá no dia 17/09/2021;**
- 4.4. O(A) professor(a) que não realizar a avaliação no prazo estabelecido **perderá** o direito de ter estudantes monitores selecionados para este semestre.

5. ETAPA 03: DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA PELOS ESTUDANTES

- 5.1. **O link para a realização da prova será enviado para o e-mail do estudante pelo docente-orientador até às 09h do dia 17/09/2021.**
- 5.2. O(A) estudante terá até **às 17h do dia 17/09/2021** para realização e envio da prova.
- 5.3. O(A) estudante que, por quaisquer motivos, não conseguir realizar a prova será desclassificado do processo seletivo.

6. ETAPA 04: DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DO RESULTADO PARCIAL (Professores e Coordenadoria de Monitoria)

- 6.1. As provas serão corrigidas pelo(a) docente-orientador(a) do componente curricular e pontuadas de zero a dez, utilizando, para tanto, apenas múltiplos de 0,5.
- 6.2. Após a correção das provas, o(a) professor(a) do componente curricular encaminhará para o e-mail monitoria@cabo.ifpe.edu.br, até o dia **20/09/2021**, **Parecer de Avaliação** contendo lista de estudantes que realizaram prova, por componente, com **Nome completo** do(a) candidato(a) e **Nota da prova, em ordem decrescente de classificação e Situação** (APROVADO(A) ou REPROVADO(A)), conforme modelo presente no **Anexo II**;
- 6.3. As avaliações devem ser arquivadas pelo(a) docente-orientador(a) para eventuais consultas pelo período de um ano a contar da realização da prova.
- 6.4. **Será considerado(a) aprovado(a) o(a) estudante que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) para os cursos técnicos e nota igual ou superior a 7,0 (sete) para os cursos superiores;**
- 6.5. **Será considerado(a) classificado(a) o(a) estudante que ocupar a(s) vaga(s) ofertada(s) no componente;**
- 6.6. Servirão como critérios de desempate, nessa ordem:
 - 6.6.1. O(A) estudante com maior média no componente curricular ao que concorre;
 - 6.6.2. O critério estabelecido estritamente pelo(a) professor(a) orientador(a).
- 6.7. No caso do término das bolsas ofertadas, as vagas de monitoria remanescentes serão preenchidas pela modalidade monitoria voluntária, dando prioridade a estudantes concludentes com necessidade de carga horária para as atividades de Prática Profissional Orientada (PPO) e Atividades Acadêmicas Complementares (AAC).
- 6.8. **O Resultado Parcial será divulgado pela Coordenação de Monitoria no site e Instagram/Facebook institucionais no dia 21/09/2021;**

7. ETAPA 05: DOS RECURSOS DOS ESTUDANTES

- 7.1. É facultada a apresentação de recursos, exceto quando se tratarem de cumprimento de prazos, buscando tornar o processo célere e transparente;
- 7.2. Os recursos deverão ser apresentados **no dia 22/09/2021**, através do link <https://forms.gle/usnSTWeP7qgS1a2v5> ;
- 7.3. Os resultados dos recursos avaliados pelos servidores competentes serão encaminhados através de e-mail ao(à) requerente.

8. ETAPA 06: DO RESULTADO FINAL (Coordenadoria de Monitoria)

- 8.1. O Resultado Final das Avaliações será divulgado pela Coordenação de Monitoria no site e Instagram/Facebook institucionais **no dia 23/09/2021;**

9. DA RECLASSIFICAÇÃO

- 9.1. Poderão haver quantas reclassificações forem necessárias para o preenchimento das vagas daqueles candidatos que não cumpram todos os requisitos exigidos;
- 9.2. O(A) candidato(a) em lista de espera (aprovado, mas não classificado) poderá ser comunicado(a) por e-mail e telefone. Caso não observe o prazo de 36 (trinta e seis) horas após o primeiro e-mail encaminhado, estará automaticamente desclassificado(a), sendo chamado(a) o(a) candidato(a) imediatamente posterior na ordem de classificação;
- 9.3. No caso de a vaga não ser preenchida no componente prioritário, a bolsa será repassada para outro componente.

10. DOS COMPROMISSOS DO(A) ESTUDANTE MONITOR(A):

- 10.1. O(A) estudante **classificado(a)** deverá:

- 10.1.1. Preencher e enviar a **Ficha de Cadastro de Monitor** e o **Termo de Compromisso (Anexo III)** para o e-mail monitoria@cabo.ifpe.edu.br;
- 10.1.2. Observar os seguintes direitos e deveres:
 - a) Comparecer às reuniões agendadas pela Coordenação de Monitoria via *meet*;
 - b) Exercer a monitoria com cumprimento das **atividades semanais propostas pelo(a) docente-orientador(a)**, as quais **não podem ser coincidentes com o horário das aulas do(a) estudante, em seu curso regular;**
 - c) Auxiliar o(a) docente-orientador(a), exclusivamente, em atividades de ensino, como no planejamento das aulas, na realização de atividades e no processo de elaboração e correção das avaliações;
 - d) Cooperar no atendimento e orientação de estudantes em atividades teóricas, práticas e experimentais;
 - e) Interagir com docentes e estudantes, visando ao desenvolvimento da aprendizagem;
 - f) Desenvolver as atividades propostas no seu **Plano de Monitoria**, com assiduidade e respeito aos prazos nele estabelecidos;

- g) Observar o horário de exercício das atividades, respeitando o horário dos componentes curriculares em que estiver matriculado regularmente;
- h) Apresentar ao(à) docente-orientador(a), ao fim de cada período, **a frequência, conforme Anexos IV, V e VI**, devidamente assinada e ratificada pelo professor-orientador;
- i) **Apresentar ao(à) docente-orientador(a), no final do semestre letivo, o Relatório Final de suas atividades, conforme Anexo VII, contendo uma breve avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu suas atividades;**
- j) Fica vedado ao(à) monitor(a) ministrar aulas substituindo o professor e exercer quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e de supervisão de estágio;
- k) É atrelado ao recebimento de bolsa-monitoria: não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas integrantes dos Programas Técnico-Científico descritos na Política de Assistência Estudantil do IFPE, bem como não possuir vínculo empregatício com entidade pública ou privada.

11. DOS COMPROMISSOS DO(A) DOCENTE-ORIENTADOR(A):

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

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

12. DA FREQUÊNCIA DOS MONITORES

12.1. A frequência dos monitores, conforme modelo dos Anexos IV, V e VI, deverá ser registrada pelo(a) estudante-monitor(a) e ratificada pelo(a) professor(a)-orientador(a), 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.

12.2. O exercício da monitoria implicará o cumprimento de cargas horárias semanais definidas entre o mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) horas, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do(a) estudante em seu curso regular. Neste contexto, fica estabelecido pelo Campus Cabo de Santo Agostinho a carga horária de 10 (dez) horas semanais para o exercício da atividade de monitoria.

12.3. **Na situação de ensino remoto, serão contadas como atividades de monitoria do semestre 2021.2 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.**

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

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

12.4.2. Sábados: das 07 às 12 horas.

12.5. Caso o(a) estudante não corresponda às expectativas do programa em relação ao atendimento de frequência mínima de 75% das atividades programadas ou não cumprimento do Plano de Atividades, seu desligamento do programa será realizado.

13. DO CERTIFICADO DE MONITORIA

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

13.1.1. Ao(À) 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;

13.1.2. Ao(À) docente-orientador(a).

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 14.1. O não-encaminhamento, à Coordenação de Monitoria, do relatório final e da declaração de aprovação do relatório do(a) estudante-monitora, ocasionará o impedimento da participação do(a) estudante nos próximos processos seletivos de monitores do *Campus* Cabo de Santo Agostinho até a regularização da(s) pendências;
- 14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Monitoria responsável pela elaboração e acompanhamento do Programa.

Cabo de Santo Agostinho, 08 de setembro de 2021.

DANIEL COSTA ASSUNÇÃO
Assinado de forma digital por
DANIEL COSTA ASSUNÇÃO
Dados: 2021.09.08 09:28:58
+03'00'

DANIEL COSTA ASSUNÇÃO
Diretor-Geral do *Campus* Cabo de Santo Agostinho

Documento assinado digitalmente
gov.br Thiago da Camara Figueredo
Data: 08/09/2021 18:09:42-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

THIAGO DA CAMARA FIGUEREDO
Diretor de Ensino do *Campus* Cabo de Santo Agostinho

Documento assinado digitalmente
gov.br Cynthia Brasil da Nobrega de Teive e Argollo
Data: 08/09/2021 09:47:34-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

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° 12/2021/DGCCSA/IFPE

ANEXO I
COMPONENTES CURRICULARES INSCRITOS PARA 2021.2

COMPONENTE CURRICULAR	CURSO	DOCENTE ORIENTADOR	TURN O	NO. DE VAGA

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2021.

Coordenador/a de Monitoria
SIAPE:



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
EDITAL N° 12/2021/DGCCSA/IFPE

ANEXO II
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)
0			
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° 12/2021/DGCCSA/IFPE

ANEXO III- FICHA DE CADASTRO 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 Nº 12/2021/DGCCSA/IFPE

ANEXO V - FREQUÊNCIA DO(A) ESTUDANTE-MONITOR(A) - 2º PERÍODO

NOME DO(A) ESTUDANTE MONITOR(A):
CPF:
NOME DO COMPONENTE CURRICULAR:
NOME DO(A) PROFESSOR ORIENTADOR(A):

PERÍODO/ SEMANA	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE REALIZADA	TOTAL DE HORAS
TOTAL DE HORAS		

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2021.

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

Informo estar ciente das atividades declaradas acima, ratificando-as e encaminhando a essa Coordenadoria de Monitoria e Diretoria de Ensino para que se registrem as mesmas e se deem os devidos encaminhamentos.

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



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA
EDITAL N° 12/2021/DGCCSA/IFPE

ANEXO VII
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE MONITORIA 2021.2

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(a) estudante 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
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.