



FACULDADE

FAMMA

O CONHECIMENTO FAZ A DIFERENÇA!

REGULAMENTO DE MONITORIA DA FAMMA

FESM Faculdade de Ensino Superior do Marajó LTDA - ME

Avenida Gurupá, nº 265B, Bairro – Cidade Nova

CEP: 68.800-000 – Breves - PA

Telefone: (091) 3783 3283**

Site: www.faculdefamma.com.br

E-mail: fammafaculdade@gmail.com

Izabel Costa de Sousa Pamplona

Diretora Administrativa

Gessivaldo de Jesus da Silva Ferreira

Diretor Administrativo

Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA

Avenida Gurupá, nº 265B, Bairro – Cidade Nova

CEP: 68.800-000 – Breves - PA

Telefax: (091) 98090-3455 / 9199387-9061**

Site: www.faculdefamma.com.br

E-mail: fammafaculdade@gmail.com

Izabel Costa de Sousa Pamplona

Diretora Geral

Simôní Paixão Alves

Diretora Acadêmica

Sumário

RESOLUÇÃO Nº 003/2019	4
ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUP Nº 003/2019.....	5
REGULAMENTO DE MONITORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ – FAMMA.....	5
INTRODUÇÃO	5
1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	6
2. OBJETIVOS.....	6
3. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	6
4. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO/ GESTÃO DE MONITORIA	7
5. SELEÇÃO	7
6. CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO PARA MONITORIA.....	7
7. DOCUMENTAÇÃO	8
8. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.....	8
9. ASSIDUIDADE.....	8
10. CERTIFICADO	8
11. EXCLUSÃO.....	9
12. SUBSTITUIÇÃO	9
13. RECONDUÇÃO	9
14. ATRIBUIÇÕES DO MONITOR.....	9
15. ATRIBUIÇÕES VEDADAS AO MONITOR.....	10
16. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR	10
17. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	11

CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 003/2019

Dispõe sobre a alteração do Regulamento de Monitoria dos Cursos de Graduação da Faculdade Metropolitana do Marajó – FAMMA

O Conselho Superior da Faculdade Metropolitana do Marajó-FAMMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação extraída da sessão realizada em 21.01.2019

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento de Monitoria dos Cursos de Graduação, nos termos estabelecidos no documento anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Breves (PA), 24 de janeiro de 2019.

Izabel Costa de Sousa Pamplona
Profª. Izabel Costa de Sousa Pamplona
Presidente do CONSUP – FAMMA

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUP Nº 003/2019

Regulamento de Monitoria dos Cursos de Graduação da Faculdade Metropolitana do Marajó – FAMMA

INTRODUÇÃO

O presente regulamento proporciona aos alunos-monitores da FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ - FAMMA entender a **MONITORIA** como possibilidade de aprofundamento da formação acadêmica do aluno de graduação. É uma forma de trabalho junto aos discentes, face às necessidades observadas no desenvolvimento do aprendizado na FAMMA, ponto de confluência da discussão dos problemas evidenciados, hoje, no Ensino Superior.

A monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, destinada aos alunos que estiverem regularmente matriculados no quarto período do curso. Tendo como objetivo despertar nos mesmos, o interesse pela docência, mediante, o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica, por meio de participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas.

A prática da Monitoria no contexto educativo data de longo tempo e se define como processo pelo qual alunos auxiliam alunos na situação ensino - aprendizagem.

Nos últimos anos, como desenvolvimento do pensamento pedagógico de orientação crítico-progressista, procedimentos monitoriais vem ganhando espaço no contexto da realidade educacional das instituições de ensino superior.

O Monitor da FAMMA será um aluno de graduação que exercerá, juntamente com professor, atividades técnico-didáticas condizentes com seu grau de conhecimento junto à determinada disciplina, já por ele cursada.

O Monitor não substitui o professor na disciplina. Na seleção de candidatos são levados em conta a assiduidade, a conduta, predicados de inteligência, capacidade, vocação, bem, como os resultados obtidos nos períodos letivos

anteriores.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Programa de Monitoria, a ser mantido e coordenado pela Direção Acadêmica e pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), é mais um espaço de aprendizagem proporcionado aos estudantes de Graduação da **FAMMA**.

Sua finalidade maior consta do aperfeiçoamento do processo de formação profissional e a melhoria da qualidade do ensino, através da mediação dos monitores nos processos pedagógicos, criando condições para o aprofundamento teórico e o desenvolvimento de habilidades relacionadas à atividade docente. Nessa perspectiva, o programa valoriza a participação do estudante-monitor em atividades teóricas e práticas desenvolvidas em conjunto com o docente, para esclarecimentos quanto ao conteúdo da (s) disciplina (s), à resolução de problemas propostos e o planejamento das disciplinas.

2. OBJETIVOS

- Propiciar ao estudante de Graduação a possibilidade de otimizar o seu potencial acadêmico, assegurando a formação de profissionais mais competentes.
- Criar condições de aprofundamento teórico e desenvolvimento de habilidades relacionadas às atividades profissionais.
- Promover a melhoria do Ensino de Graduação, através do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que permitam a interação dos estudantes do programa com o corpo docente e discente da instituição.
- Ofertar ao discente monitor a experiência pedagógica completa, com atuação conjunta com o docente no planejamento e execução do cronograma de aula, para fomentar a importância da docência.

3. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Inicialmente o Programa de Monitoria da **FAMMA** oferecerá a modalidade de:

- **Modalidade**

Monitoria Voluntária (sem remuneração).

- **Disciplinas Contempladas**

Para implantação do Programa, foram contempladas as disciplinas do 1º ao 4º período, levando em consideração o número de vagas discebetes oferecidas, o número de turmas por disciplina, a carga horária semanal das disciplinas (discriminando-se aulas teóricas e práticas), sua distribuição entre os docentes e a disponibilidade dos mesmos.

- **Suspensão e remanejamento**

A vaga de Monitoria poderá ser suspensa por motivo relevante, a juízo da Coordenação de Pesquisa e Extensão e ratificada, ou a juízo da própria, a qualquer momento.

4. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO/ GESTÃO DE MONITORIA

Cabem às coordenações às diferentes rotinas a seguir detalhadas, além de divulgar entre professores-orientadores, todas as comunicações oriundas que envolvam o próprio programa ou a participação em diferentes eventos acadêmicos da **FAMMA**.

5. SELEÇÃO

A Coordenação deverá publicar convocatória para a abertura de inscrição dos candidatos ao Programa com antecedência mínima de 08 (oito) dias do início da seleção.

Da convocatória constarão local, período e horário das inscrições, nome (s)da(s) disciplina(s), documentos exigidos, sistemática da seleção e forma(s) de avaliação, critérios de desempate e dia da seleção.

Esclarecendo também que o professor orientador é o responsável pela escolha e realização da metodologia aplicada para avaliar e selecionar o candidato.

As inscrições dos candidatos serão feitas nas devidas Coordenações envolvidas.

6. CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO PARA MONITORIA

- a. Estar regularmente matriculado.
- b. Estar cursando entre o quarto e o último semestre do Curso.
- c. Comprovar aprovação na disciplina objeto da monitoria.

- d. Apresentar disponibilidade de tempo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) horas semanais.

A Coordenação deverá referendar os resultados da seleção bem como os Planos de Atividades Específicas para os monitores selecionados; esses não devem ultrapassar suas atribuições à carga-horária máxima de 10 (dez) horas semanais.

7. DOCUMENTAÇÃO

A seguinte documentação será encaminhada a Coordenação de Curso/Gestão de Monitoria, após a seleção:

- Ata da seleção realizada pelos professores orientadores das disciplinas ofertadas no processo;
- Formulários, devidamente preenchidos.
- Plano de Atividades de cada monitor, assinado pelo mesmo e pelo professor orientador. (Pode ser entregue pelo professor em um prazo máximo de 15 dias após a seleção do monitor).

Caberá a Gestão de Monitoria homologar a indicação dos monitores e comunicá-la à Coordenação de Curso. Cada seleção somente terá validade para o período no qual foi realizada.

8. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

A Coordenação deve comunicar a todos os monitores a necessidade de assinatura de um Termo de Compromisso.

9. ASSIDUIDADE

A frequência do monitor será fornecida pelo seu orientador à Coordenação do Curso ou Gestão de Monitoria até o dia 15 de cada mês. Caso a efetividade não tenha sido encaminhada até a data indicada, o monitor poderá não receber o certificado de participação.

10. CERTIFICADO

Caberá à Coordenação do Curso, a emissão de certificado.

11. EXCLUSÃO

A exclusão do monitor poderá ocorrer nas seguintes situações, qualquer que seja a modalidade em que esteja situado:

- Conclusão do Curso.
- Por desistência própria.
- Pelo não cumprimento de qualquer uma das atribuições a que estiver sujeito.

A exclusão, decorrente de qualquer uma das situações, deverá ser comunicada a Coordenação do Curso / Gestão de Monitoria até 05 (cinco) dias úteis após o afastamento do estudante, através de e-mail do professor ou relatório assinado, explicando os motivos da exclusão.

12. SUBSTITUIÇÃO

O monitor excluído do programa será substituído por outro estudante classificado no processo de seleção. Na impossibilidade de se efetuar a substituição dessa forma, será realizado novo processo seletivo.

A indicação do novo monitor deverá ser efetuada até 20 (vinte) dias úteis após a exclusão anterior. A substituição do monitor só poderá ser efetuada somente uma vez no transcorrer do semestre.

13. RECONDUÇÃO

O monitor poderá ser reconduzido somente uma vez para atuar na mesma disciplina; não haverá permanência de monitor no programa além de 02 (dois) semestres.

14. ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

- Conhecer a Instrução Normativa sobre o Programa de Monitoria.
- Auxiliar o (s) professore (s) em tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas e trabalhos escolares, assessorando os estudantes, em pequenos grupos ou individualmente.
- Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência na disciplina.

- Facilitar o relacionamento entre os estudantes e professor (s) na execução e melhoria do plano de ensino-aprendizagem.
- Avaliar o andamento da disciplina do ponto de vista do estudante, apresentando sugestões ao (s) professor (s).
- Participar, efetivamente, da elaboração do planejamento didático semestral da disciplina.
- Realizar estudos teóricos sob a orientação do professor.
- Participar de reuniões de integração promovidas pelas Coordenações ou Coordenação de Pesquisa e Extensão ou Gestão de monitoria.
- Participar de encontros da Monitoria, promovidos pela Coordenação de Pesquisa e Extensão e constantes do cronograma anual de atividades acadêmicas, bem como participar de outros eventos relacionados aos cursos de graduação.
- Apresentar ao (s) professor (s), quando for o caso, proposta de seu desligamento do Programa, com antecedência mínima de 10 (quinze) dias.

15. ATRIBUIÇÕES VEDADAS AO MONITOR

- Substituição do professor em atividade docente, incluindo ministrar aulas.
- Avaliação dos estudantes.
- Pesquisa ou coleta de dados que não tenham por objetivo a elaboração de materiais a serem empregados na atividade docente.
- Preenchimento de diários de classe.
- Atividades meramente administrativas.
- Atividades incompatíveis com o horário de aula.
- Atividades que não guardem relação com a atividade docente.

16. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

- Participar da elaboração do Plano de Monitoria do Departamento.
- Participar do Processo de Seleção de estudantes-monitores.
- Elaborar Plano de Atividades, em conjunto com seu (s) monitores (s).
- Incluir no cronograma anual, como atividade obrigatória, a participação nos Encontros de Avaliação a serem promovidos pela Coordenação de Pesquisa e Extensão
- Enviar cópia do Plano de Atividades a Coordenação do Curso e/ou Gestão de Monitoria.

- Orientar ou assistir o estudante-monitor em suas atividades específicas.
- Incluir no cronograma anual, como obrigatória, a participação nas atividades que venham a ser promovidas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.
- Participar das atividades do Programa de Monitoria que venham a ser promovidas pela Coordenação do Curso.
- Avaliar periodicamente o trabalho de Monitoria, elaborando relatórios que serão analisados pela Gestão de Monitoria.
- Promover ou participar de reuniões de integração dos Monitores da Coordenação.

17. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO


O acompanhamento e avaliação do Programa de Monitoria serão efetuados nos seguintes níveis:

- Avaliação do Trabalho de Monitoria em nível de disciplina, realizado pelo professor-orientador e pelo estudante-monitor, tendo como base o Plano de Atividades.
- Avaliação do Programa de Monitoria, em nível de Coordenação, apontando objetivos alcançados, dificuldades encontradas, expectativas eventualmente superadas, sugestões, críticas. O relatório dessa avaliação será encaminhado a Coordenação do Curso ao final de semestre ou quando solicitado, em data a ser determinada pelo Programa.
- Avaliação do Programa de Monitoria desenvolvido na FAMMA pela Coordenação do Curso como parte desse processo avaliativo.

Esse Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação e publicação.

Publique-se e Cumpra-se

Breves (PA), 24 de janeiro de 2019.


Prof.^a Izabel Costa de Sousa
Pamplona Presidente do
CONSUP - FAMMA

ANEXO I – CADASTRO DE MONITOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR

1.1. Nome:

1.2. CPF: 1.3. Matrícula: 1.4. Telefone:

1.5. E-mail:

2. DADOS DA MONITORIA

2.1. Tipo: () Monitoria Remunerada () Monitoria Voluntária

2.2. Nome da Unidade Curricular:

.....

(Exatamente como consta na estrutura curricular)

2.3. Nome do(a) Professor(a) Supervisor(a) ou técnico administrativo de gestão:

.....

3. DADOS BANCÁRIOS (PARA MONITORIA REMUNERADA)

(A conta deve estar vinculada ao CPF do monitor que deve ser o titular da mesma. A bolsa poderá ser depositada em Conta Corrente de qualquer banco.

3.1. Tipo de Conta: () Conta Corrente () Conta Poupança

3.2. Banco: 3.3. Agência:

3.4. Número da Conta: 3.5. Outros dados (derivação, etc):

Breves,/...../..... (Local, data)

Assinatura do(a) Monitor(a)

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO E
OUTRA MODALIDADE DE BOLSA**

Eu, _____
portador do RG: nº _____ CPF nº _____,
matriculado regularmente no curso de _____,
da Faculdade Metropolitana do Marajó - FAMMA, declaro para os devidos fins não
possuir qualquer vínculo empregatício ou usufruir de qualquer outra modalidade de
bolsa durante o período de vigência da bolsa de Monitoria.

Declaro ainda que estou ciente de que o não cumprimento deste termo implica no
cancelamento da bolsa concedida.

Breves _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Bolsista

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

Eu, _____,
RG nº _____ CPF nº _____,
matrícula nº _____, selecionado através do Processo
Seletivo regido pelo Edital nº _____/_____, realizado em _____/_____/_____,
adiante denominado simplesmente MONITOR, firmo perante a Faculdade
Metropolitana do Marajó - FAMMA, representada pela Coordenação de Monitoria, o
presente TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA Voluntária na unidade
curricular denominada “ _____
do Curso de _____, sob supervisão do(a) Professor(a)
Orientador(a)/técnico-administrativo de gestão _____.

Este TERMO reger-se-á pela observância do acadêmico signatário ao cumprimento
das exigências estabelecidas pela legislação interna vigente, e ainda ao disposto
nas seguintes cláusulas:

1. O período de vigência da presente Monitoria terá início em
_____/_____/_____ (dia, mês e ano) e término previsto para
_____/_____/_____ (dia, mês e ano), podendo ser prorrogada por igual período,
dentro do mesmo ano letivo, a critério do(a) Professor(a) Supervisor(a).
2. A Monitoria será exercida de forma VOLUNTÁRIA.
3. O MONITOR se compromete a dedicar 10 (dez) horas semanais às atividades de
monitoria, em horário a ser determinado pelo(a) Professor(a) Orientador(a).
4. As atividades exercidas por decorrência da assinatura deste TERMO não geram,
em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a FAMMA e o MONITOR, ou entre
este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens, além das expressamente
previstas neste edital.
5. Durante a vigência deste TERMO, o MONITOR não poderá acumular outro tipo de
bolsa no âmbito da FAMMA, exercer empregos remunerados de qualquer natureza,
bem como desempenhar outra função de monitoria remunerada ou voluntária.
6. O MONITOR e o(a) Professor(a) ORIENTADOR(a) declaram conhecer e aceitar
todos os termos e condições da Resolução vigente que trata do Programa de
Monitoria no âmbito da FAMMA.
7. O(a) Professor(a) Orientador(a) é responsável pelo controle da monitoria,
comprometendo-se a comunicar ao Coordenador de Monitoria/Coordenação de
Curso, qualquer espécie de irregularidade ou inadimplemento.

8. Fica vedado ao(a) Professor(a) Orientador(a) designar ou autorizar o monitor ministrar aulas que compõem a carga horária da unidade curricular, aplicar ou corrigir avaliações.

9. O MONITOR encaminhará à Coordenação de Monitoria/Coordenação de Curso, de acordo com o prazo estabelecido no edital ____/20____, o formulário de controle de Frequência, para efeito de controle da carga horária exercida e, quando for o caso, pagamento.

10. A não apresentação da documentação de Monitoria de forma correta e completa à Coordenação de Monitoria/Coordenação de Curso, nos prazos determinados no edital ____/20____, cancelará os direitos referentes ao exercício da Monitoria.

11. Em caso de recondução do monitor, nos termos da Resolução vigente, fica a vigência do presente TERMO DE COMPROMISSO prorrogada, mediante apresentação do Ofício de Recondução do Monitor, assinado pelo Prof.(a). Orientador(a) e pelo Coordenador de Curso.

12. Por estarem de comum acordo, assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO o representante da Coordenação de Monitoria/Coordenação de Curso, o(a), Professor(a) Orientador (a)/técnico-administrativo de gestão e o MONITOR.

Breves, ____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO ALUNO

ASSINATURA DO ORIENTADOR

ASSINATURA DO COORDENADOR DE MONITORIA

ANEXO IV – OFÍCIO DE DESLIGAMENTO/CADASTRO DE NOVOS MONITORES

Ofício nº _____

À Sua Senhoria, o(a) Senhor(a)

(nome do(a) Coordenador de Monitoria)

Assunto: Solicita Desligamento de Monitores/informa cadastro de novos monitores.

Prezado(a) Senhor(a),

Em consonância com a Resolução 003/2019 do CONSUP que rege o Programa de Monitoria na FAMMA, informamos o desligamento do(s) acadêmico(s) _____ do Programa de Monitoria, a partir de ____/____/____, por motivo de _____.

Em seu lugar, assumirá as atividades de monitoria _____ (Remunerada / Voluntária) na unidade curricular denominada _____ (nome da unidade curricular), a partir de ____/____/____, o(a) acadêmico (a) _____, do Curso de _____, CPF: _____, nº de matrícula: _____ sob minha supervisão.

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo o presente ofício.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do(a) Prof(a) Supervisor(a)

De acordo:

Assinatura do(a) Coordenador de Curso

ANEXO V – OFÍCIO DE RECONDUÇÃO DE MONITORES

Ofício nº _____

À Sua Senhoria, o(a) Senhor(a)

(nome do(a) Coordenador de Monitoria)

Assunto: Solicita Recondução de Monitores.

Prezado(a) Senhor(a),

Em consonância com a Resolução 003/2019 do CONSUP que rege o Programa de Monitoria na FAMMA, solicito a recondução do(s) acadêmico(s)

(nome do

Monitor(es) e respectivo(s) número(s) de matrícula(s) para continuar a

desempenhar a atividade de Monitoria _____

(Remunerada/Voluntária) na unidade curricular denominada

(nome

da unidade curricular), do(a) _____ **(nome do**

curso), sob minha supervisão, no segundo semestre de _____

Sendo assim, solicito que seja ampliada a vigência do Termo de Compromisso assinado até o dia ____ / ____ / ____.

Sem mais para o momento, subscrevo o presente ofício em comum acordo com o monitor.

Atenciosamente,

Breves, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do(a) Prof(a) Supervisor(a)

Nome e assinatura do(a) Monitor

De acordo:

Assinatura do(a) Coordenador de Curso

ANEXO VI - LISTA DE PRESENÇA EM ATIVIDADES DE MONITORIA

Monitor: _____

Edital de
seleção: _____

Docente supervisor/Técnico-administrativo de
Gestão: _____

Unidade curricular/ setor técnico-
administrativo: _____

Semestre/Ano: _____

Data: _____

ATIVIDADE Nº _____ - _____

(tipo de atividade)

DISCENTES PRESENTES

Nome	Nº Matrícula

De acordo com as informações aqui prestadas, firmo o presente documento.

Breves ____ de _____ de 20 ____.

Nome e assinatura do(a) Prof(a) Supervisor(a)

ANEXO VII – ATESTADO DE FREQUENCIA MENSAL

FACULDADE METROPOLITANA DO MARAJÓ
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE
COORDENAÇÃO DE MONITORIA

Frequência Recebida em:
____ / ____ / 20____

ATESTADO DE FREQUÊNCIA MENSAL

Monitor: _____

Processo Seletivo (Edital/Ano): _____

Docente Supervisor: _____

Unidade Curricular: _____

Declaro que o monitor acima citado cumpriu _____ horas de atividades de Monitoria:

() Remunerada ou () Voluntária no período de ____/____/20____ a ____/____/20____

Breves _____ de _____ de 20____

Professor(a) Supervisor(a) da Monitoria

ANEXO VIII – RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE MONITORIA

Aluno:
Professor Supervisor/Técnico-Administrativo de Gestão:
Unidade Curricular:
Semestre:
Período da Monitoria: ___/___/___ a ___/___/___
Monitoria: () remunerada () Voluntária

1- Cronograma de Atividades Semestrais

Atividade	Mês				
	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
EX: Reunião com o professor					
EX: Preparação de monitoria					
EX: Aula de funções					

2- Cronograma de atendimento ao discente (marque um x os dias de atendimento)

Mês e Dia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
ABRIL						
MAIO						
JUNHO						
JULHO						
AGOSTO						

3 -Horário, carga horária diária e local de atendimento (obs: a carga semanal não pode ser acima de 10 hrs)

	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE ATENDIMENTO
SEGUNDA			
TERÇA			
QUARTA			
QUINTA			
SEXTA			
SABADO			

Breves, ____ de _____ de _____

Assinatura do Professor-Supervisor

Assinatura do Monitor

ANEXO VI - RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR

Monitor: _____

Edital de seleção: _____

Docente supervisor/Técnico-administrativo de

Gestão: _____

Unidade curricular/ setor técnico-

administrativo: _____

Semestre/Ano: _____

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR (pelo monitor)

Componentes de Avaliação	Pontuação	Pontuação Atribuída
1) O docente realizou reuniões de acompanhamento e planejamento da monitoria com o discente?	0 a 5	
2) O docente indicou material de apoio (livros, sítios na <i>internet</i> , listas de exercícios, outros) adequado para auxiliar o monitor nas atividades?	0 a 5	
3) O docente traçou estratégias para solucionar as dúvidas, sugestões ou solicitações levantadas pelo monitor junto aos discentes?	0 a 5	
4) O docente foi acessível para preencher a avaliação de frequência e acompanhamento do monitor em tempo hábil?	0 a 5	
PONTUAÇÃO DO SUPERVISOR (0 a 20)		
OBSERVAÇÕES:		
Breves ____ de _____ de 20____.		
_____ Nome e assinatura do(a) Monitor		

Recebido em: ____/____/____

Nome e assinatura do(a) Prof(a) Supervisor(a)

ANEXO 1 - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA NÃO REMUNERADA

RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA NÃO REMUNERADA

I – DADOS DA INSTITUIÇÃO E DO MONITOR

ALUNO-MONITOR: _____

CURSO/DEPARTAMENTO: _____

MATRÍCULA: _____

PROFESSOR-ORIENTADOR: _____

II – RELATÓRIO DO ALUNO-MONITOR

1. Relacionar as atividades desenvolvidas durante o exercício da Monitoria.

2. Listar as contribuições do exercício de Monitoria para a sua vida pessoal e vida profissional.

3. Avaliar o seu desempenho durante o exercício de Monitoria.

4. Tecer críticas e apresentar sugestões para a melhoria do Programa de Monitoria da FAMMA.

III – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO MONITOR PELO PROFESSOR-ORIENTADOR

Breves (PA), _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Aluno-Monitor

Assinatura do Profe. Orientador

Assinatura da Coordenação de Monitoria

OBS: O preenchimento deste Relatório deve ser feito de forma LEGÍVEL, com todos os dados solicitados, sem emendas e sem rasuras.

CERTIFICADO

Certificamos que o(a) Acadêmico(a) _____ exerceu atividades de Monitoria _____ (Remunerada / Voluntária) referentes à seguinte unidade curricular: “ _____”, do(a) _____ curso _____, no _____ semestre de _____, sob orientação do(a) Prof.(a) _____, totalizando a carga horária de _____ horas.

Breves, ____/____/____

Monitor aprovado em processo seletivo: _____ (Edital / Ano)

Certificado Registrado sob nº: _____ emitido pela Coordenadoria de Monitoria

Coordenadoria de Monitoria
(assinatura e carimbo)

CERTIFICADO

Certificamos que o(a) professor(a)/Técnico-administrativo de gestão _____,
orientou monitores bolsistas e voluntários em atividades relacionadas à(s) seguinte(s) unidade(s) curricular(es):
“ _____ ”, do Curso de _____,
da Faculdade Metropolitana do Marajó-FAMMA, no _____ semestre de _____.

Breves, ____/____/____

Certificado Registrado sob nº: _____ emitido pela Coordenadoria de Monitoria

Coordenadoria de Monitoria
(assinatura e carimbo)