



Anexo I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE MONITORIA

I – DADOS DA MONITORIA

EDITAL	
DISCIPLINA	
ORIENTADOR/A	
CÂMPUS_DEPARTAMENTO	

II– IDENTIFICAÇÃO ACADÊMICA DO ESTUDANTE

NOME	
MATRÍCULA	
CURSO	
PERIODO DO CURSO	
NOTA NA DISCIPLINA	

III– DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE

CPF	
IDENTIDADE	
ENDEREÇO	
TELEFONES	
E-MAIL	
CONTA BANCÁRIA	

OBSERVAÇÃO:

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

Assinatura do estudante

Data:



Anexo II - PLANO DE TRABALHO DE MONITORIA

1. DADOS DO DOCENTE

1.1. Identificação do Professor	
Nome:	
Titulação:	
Fone:	E-mail:
Departamento_Câmpus:	

2. DADOS DO MONITOR

2.1. Identificação do Monitor	
Nome:	
Curso/Período:	
Matrícula:	
Fone:	E-mail:
Departamento_Câmpus:	

3. DADOS DA DISCIPLINA

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

4. DADOS DA MONITORIA

4.1 – Atendimento da Monitoria						
1- Atividades de planejamento teórico-prático e estudo individual (8 horas/semana)						
2 – Atendimento aos estudantes (12 horas/semana)						
Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

OBSERVAÇÕES:



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

Entregar a versão final ao responsável no Departamento de Áreas Acadêmicas pela monitoria e que deverá criar uma pasta própria para controle interno (IFG) e externo (TCU).

Data: ____/____/____

Assinatura do Monitor: _____

Assinatura do Orientador: _____



Anexo III - RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA

I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

II – QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
1. Você participou de alguma atividade de orientação em sala de aula com o professor?	
a. Descreva quais atividades.	
2. Quantos estudantes você atendeu por dia esse mês, em média?	
3. Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	
4. Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	
5. A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	
6. Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de estudantes?	
7. Quais os tópicos da matéria que os estudantes tiveram mais dúvidas?	
8. Por algum motivo você não cumpriu seu horário na monitoria ou saiu mais cedo?	
a. A falta foi justificada ao Departamento e notificada com antecedência aos estudantes?	

Observação: _____

Assinatura do Monitor: _____

Data: _____

Assinatura do Orientador: _____

Data: _____

Anexo IV - FICHA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE MONITORIA

I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

NOME	
NOME DO ORIENTADOR	
PERÍODO DE ATENDIMENTO	
DISCIPLINA	
CÂMPUS/DEPARTAMENTO	

II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MONITOR BOLSISTA

Avaliar a monitoria, utilizando os seguintes conceitos:

1- Não Suficiente 2- Regular 3 - Bom 4 - Ótimo 5 – Excelente

PARÂMETROS	DESCRIÇÃO	CONCEITO
CONHECIMENTO	Conhecimento demonstrado.	
CRIATIVIDADE	Apresentação de ideias inovadoras.	
INICIATIVA	Procura de soluções de problemas, por iniciativa própria.	
COOPERAÇÃO	Atuação junto aos demais colegas no sentido de contribuir.	
INTERESSE	Envolvimento natural para o desenvolvimento das tarefas e para o conhecimento do Instituto.	
ASSIDUIDADE	Comparecimento nos dias estabelecidos e cumprimento das horas previstas.	
PONTUALIDADE	Comparecimento na hora determinada para o início dos trabalhos.	
RESPONSABILIDADE	Cumprimento das atribuições e deveres decorrentes da monitoria.	
FLUENCIA VERBAL	Capacidade de se expressar junto aos colegas.	
RELACIONAMENTO	Facilidade e espontaneidade na relação com os colegas.	
ZELO	Cuidado na utilização pelos materiais e equipamentos da Instituição.	
POSTURA	Atitude profissional adequada no desempenho das atividades da Instituição.	
DEDICAÇÃO	Nível de envolvimento nas atividades e responsabilidade para com as tarefas designadas.	
AVALIAÇÃO FINAL		

OBSERVAÇÕES:

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Orientador da Monitoria

Anexo V - RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA

I – IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR BOLSISTA

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

II – QUESTIONÁRIO

QUESTÃO	RESPOSTA
1 Você participou de quantas atividades de orientação em sala de aula com o professor?	
1.1 Descreva três atividades.	
2 Quantos estudantes você atendeu nos respectivos meses, em média?	
3 Qual o dia da semana em que houve mais procura na monitoria?	Segunda () Terça () Quarta () Quinta () Sexta () Sábado ()
4 Qual o horário em que houve mais procura na monitoria?	Manhã () Tarde () Noite ()
5 A procura da monitoria se restringiu aos períodos de avaliação?	Sim () Não ()
6 Você precisou fazer uma exposição de algum conteúdo para um grupo de estudantes?	Sim () Não ()
7 Cite três tópicos da matéria que os estudantes tiveram mais dúvidas?	
8 Quantas faltas ocorreram durante o período da monitoria	

Observação :

Assinatura do Monitor: _____

Data: _____

Assinatura do Orientador: _____

Data: _____



Anexo VI - TERMO DE COMPROMISSO DA MONITORIA

Eu, _____
_____, CPF Nº: _____, D.I. _____,
End.Residencial: _____
_____ CEP _____, inscrito e selecionado
pelo Edital Nº _____ Processo Seletivo de Monitores da disciplina
_____ do
Câmpus _____ COMPROMETO-ME no período de vigência da bolsa
de _____, a cumprir as normas constantes do presente edital e
responsabilizar-me pela execução das atividades designadas conforme Plano de Trabalho. Atesto que não
tenho o benefício de outra bolsa.

Dados Adicionais:

Telefones de contato: _____

E- mail: _____

Local e Data: _____

Assinatura do Monitor



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

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

MÊS DE REFERÊNCIA:	
---------------------------	--

VALOR DA BOLSA:

Nº	NOME	CPF	BANCO	AG.	CONTA	DISCIPLINA	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	VALOR
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS ACADÊMICAS

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO CÂMPUS