



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rodovia CE-341, s/n, Km 02 - Bairro Parque Novo Paracuru - CEP 62680-000 - Paracuru - CE - www.ifce.edu.br

## EDITAL Nº 14/2025 DG-PAR/PARACURU-IFCE

O Diretor Geral do INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ (IFCE) – Campus Paracuru, no uso de suas atribuições regimentais, por meio da Portaria nº 1220/GABR/REITORIA de 26 de fevereiro de 2025, publicada na seção 2 do Diário Oficial da União em 27 de fevereiro de 2025, torna público que estarão abertas abertas inscrições destinadas à seleção de planos de monitoria que possam ser desenvolvidos no IFCE por professores e estudantes monitores.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção, regida por este edital, é executada pela Comissão Organizadora constituída por este Campus, conforme Portaria nº 4853/DG-PAR/PARACURU, DE 16 DE MAIO DE 2025

### 2. DO OBJETIVO DO EDITAL

2.1. O presente edital visa a seleção de (02) planos de monitoria de professores e professoras interessados em atuar como professores orientadores.

2.2. São objetivos da monitoria do IFCE:

- a) favorecer a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e, por conseguinte, a melhoria da permanência e do êxito estudantil;
- b) auxiliar o e a estudante a superar possível dificuldade de aprendizagem nos componentes curriculares contemplados com a monitoria;
- c) prestar suporte ao/a professor/a orientador/a no desenvolvimento das suas práticas pedagógicas, na construção de novas metodologias de ensino e na produção de material pedagógico de apoio que facilitem o processo de aprendizagem do/a estudante;
- d) propiciar ao/a estudante monitor/a maior aprofundamento sobre o componente curricular em que exerce a monitoria;
- e) oportunizar ações cooperativas entre os/as discentes e entre o/a discente monitor/a e o/a professor/a, contribuindo para uma aprendizagem mútua, colaborativa e para uma formação científica, técnica e cidadã do/a estudante monitor/a.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A DOCENTE ORIENTADOR/A DE MONITORIA

3.1. O/a docente orientador/a terá as seguintes atribuições

- a) elaborar e corrigir prova específica a ser respondida pelos candidatos/as à monitoria bolsista;
- b) apresentar oficialmente à gestão máxima de ensino do campus e à coordenação de curso, uma via do Plano de Monitoria aprovado no

processo seletivo;

c) cumprir o Plano de Monitoria;

d) capacitar, orientar sistematicamente, auxiliar e supervisionar o/a monitor/a em sua atuação, quanto à elaboração dos relatórios, trabalhos e demais atividades;

e) informar mensalmente ao/a coordenador/a do curso ou a outro responsável pelo acompanhamento da monitoria, se houver, em datas definidas pelo campus, a frequência dos/as monitores/as e dos/as estudantes assistidos/as pela monitoria;

f) apresentar, à coordenação de curso e à gestão do campus, por meio do Relatório Semestral de Atividades do/a Monitor/a, produto construído e desenvolvido durante a atividade de monitoria e cujo propósito seja de contribuir para que as aulas da turma acompanhada sejam mais significativas e interessantes (esse produto poderá ser material didático-pedagógico, equipamento tecnológico, apostilas ou qualquer outro instrumento pedagógico que tenha contribuído para a melhoria da disciplina e do aprendizado dos/as discentes);

g) acompanhar e avaliar o/a estudante monitor/a, formalizando tal processo por meio do Relatório Semestral de Atividades do/a Monitor/a e da Avaliação Semestral do/a Monitor/a pelo/a Professor/a Orientador/a;

h) apresentar semestralmente, ao/a coordenador/a do curso (ou ao/a chefe de departamento de área, quando houver), o Relatório Semestral de Atividades do/a Monitor/a acompanhado da Avaliação Semestral do/a Monitor/a pelo Professor/a Orientador/a), do Plano de Monitoria, das frequências e de outros documentos que forem julgados pertinentes;

i) comunicar formalmente ao/a gestor/a máximo de Ensino do campus o desligamento antecipado de monitor/a, para que providências sejam adotadas; o/a gestor/a deverá averiguar a situação e, havendo consenso pelo desligamento do/a monitor/a, o Termo de Desligamento deverá ser assinado pelos/a dois/duas profissionais supracitados/as: professor/a orientador/a e gestor/a máximo de Ensino.

3.2. Para a avaliação geral do/a monitor/a pelo/a professor/a orientador/a responsável, serão utilizados os seguintes aspectos:

a) frequência do/a monitor/a;

b) atuação na monitoria;

c) participação em eventos, reuniões e encontros que tenham relação com a monitoria e que seja sob a convocação do/a docente orientador/a ou da coordenação de curso.

3.2.1. Para a avaliação supracitada serão utilizados os formulários a seguir:

I - frequência do/a monitor/a

II - relatórios das atividades de monitoria;

III - avaliação semestral

IV - outros aspectos relevantes para a realização da monitoria.

3.2.2. O/a professor/a orientador/a deverá encaminhar semestralmente ao/a coordenador/a do curso (ou ao/a chefe/a de departamento de área, quando houver)

o relatório das atividades desenvolvidas pelo/a monitor/a acompanhado de parecer sobre o desempenho do/a discente.

3.2.3. O/a coordenador/a do curso ou o/a chefe de departamento de área encaminhará semestralmente ao/a gestor/a máximo de ensino os relatórios de atividades dos/as monitores/as com as suas avaliações semestrais para que sejam analisados e, então, sirvam de planejamento de novas estratégias que visem à melhoria da Monitoria.

3.2.4. O *campus* expedirá certificado ou declaração para os/a monitores/a que concluírem a monitoria integralmente no período determinado e que tenham sido bem avaliados nos itens anteriores, estabelecidos para avaliação.

3.2.5. Caberá a Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA), registrar informações sobre a monitoria no histórico escolar do/a estudante monitor/a no campo "Observações", mediante repasse das informações necessárias pelo/a coordenador/a do curso, a saber: Identificação do/a estudante (nome completo e número de matrícula); nome do componente curricular, ano e período letivo, nome completo do/a professor/a orientador/a, duração da monitoria (dia, mês e ano de início e de fim), carga horária semanal e total.

3.2.6. Após o encerramento da monitoria, a experiência do/a estudante como monitor/a poderá ser pontuada como atividade complementar pelo/a coordenador/a de curso, desde que prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e que essa informação seja comunicada à CCA.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ESTUDANTE MONITOR/A**

4.1. O/a monitor/a exercerá suas atividades sob orientação e supervisão do/a seu/sua professor/a orientador/a.

4.2. As atividades de monitoria obedecerão, em cada período letivo, ao Plano de Monitoria elaborado pelo/a professor/a orientador/a.

4.3. São atribuições do/a estudante monitor/a:

a) participar das aulas teóricas e práticas ministradas pelo/a professor/a orientador/a na disciplina;

b) participar do horários de estudo dos/as alunos/as (sendo identificada viabilidade), sob orientação do/a professor/a;

c) auxiliar o trabalho docente em tarefas didáticas compatíveis com o seu grau de conhecimento;

d) prestar assistência aos/as alunos/as do componente curricular para o qual foi selecionado, na resolução de exercício e esclarecimento de dúvidas;

e) prestar suporte ao/a professor/a orientador/a no desenvolvimento das práticas pedagógicas e de novas metodologias de ensino, bem como na produção de material de apoio, com o fim de aprimorar o processo de ensino e aprendizagem;

f) desenvolver, em conjunto com o/a professor/a orientador/a, a execução do Plano de Monitoria da disciplina;

g) elaborar o Relatório Semestral de Atividades do/a Monitor/a (ANEXO II);

h) apoiar o/a professor/a orientador/a no desenvolvimento de atividades institucionais, tais como semana de curso, exposição tecnológica e feira de profissões, todas promovidas pelas coordenações de curso ou por departamentos de áreas;

- i) participar de cursos e eventos pertinentes às atividades de monitoria;
- j) zelar pelo patrimônio e pelo nome da instituição, bem como cumprir as demais normas estabelecidas no Regulamento de Organização Didática (ROD), no que diz respeito aos deveres dos/as discentes;
- k) informar sistematicamente ao/a professor/a orientador/a sobre a frequência dos/as estudantes;
- l) comunicar formalmente ao/a coordenador/a de ensino ou ao chefe de departamento de área, quando houver, ou ainda ao/a gestor/a máximo de Ensino, na ausência daqueles, os casos de desligamento voluntário, para fins de outras providências a serem adotadas pela gestão.

## 5. DAS RESTRIÇÕES AO/A MONITOR/A

- 5.1. São vedadas ao/a monitor as seguintes atividades:
- a) o exercício de tarefas técnico-administrativas;
  - b) o preenchimento de documentos oficiais de responsabilidade docente;
  - c) a regência de classe em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição a professores/as;
  - d) a correção de provas ou de outros trabalhos acadêmicos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;
  - e) a resolução de listas de exercícios ou de outros trabalhos acadêmicos, em substituição ao/a professor/a;
  - f) acumular bolsa da monitoria com qualquer outra bolsa concedida pelo IFCE ou por agências de fomento externo.

## 6. DO CRONOGRAMA

- 6.1. O processo seletivo vigente obedecerá ao seguinte cronograma: Quadro 1- Cronograma para o processo seletivo - docente orientador/a de monitoria:

Divulgação do Edital	27/05/2025
Impugnação do Edital	28/05/2025
Inscrição do candidato e submissão dos planos de monitoria	29/05 a 03/06/2025 (até 23h59m)
Resultado das inscrições deferidas	05/06/2025
Interposição de recurso contra resultado das inscrições deferidas	06/06/2025
Resultado após interposição de recurso	09/06/2025
Análise dos planos de monitoria	10/06 a 11/06/2025
Resultado parcial pós análise do planos de monitoria	11/06/2025 (após 18 horas)
Interposição de recurso contra resultado parcial	12/06/2025

Resultado final pós interposição de recurso	13/06/2025
---	------------

## 7. DAS VAGAS E DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição do/a candidato/a implica o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste edital e na RESOLUÇÃO CONSUP / IFCE Nº 203, DE 16 DE JULHO DE 2024, que aprova o Regulamento de Monitoria do IFCE.

7.2. Será permitida somente a inscrição de **01 (um )** Plano de Monitoria por Professor/a interessado/a em atuar como orientador/a de monitoria.

7.3. O/a docente interessado em atuar como orientador/a de monitoria deve realizar apenas uma inscrição. A inscrição deve ser somente para um componente curricular. Havendo mais de uma inscrição prevalecerá a que for mais recente.

7.4. A inscrição deve ser feita por meio do formulário disponível no link <https://forms.gle/GT9rBEofGdmockK7w9>

7.5. No formulário de inscrição, o/a docente deverá registrar seus dados pessoais e profissionais, assim como os dados do componente curricular, as informações referentes ao Plano de Monitoria, inclusive informando se o componente curricular inscrito faz parte da matriz curricular de um curso técnico ou de graduação. Havendo campo não preenchido, a inscrição será indeferida. O campo não preenchido no formulário de inscrição implicará em indeferimento da inscrição.

7.6. Não será deferida inscrição para Laboratório, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

7.7. Cada candidato/a com Plano de Monitoria classificado, quando convocado/a, terá direito a duas vagas de monitoria, sendo a primeira destinada à monitoria com bolsa e a segunda à monitoria voluntária.

## 8. DOS PRÉ-REQUISITOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. São pré-requisitos mínimos necessários para a participação deste processo seletivo:

a) fazer parte do quadro docente do IFCE, na condição de efetivo/a ou substituto/a.

b) estar lotado em sala de aula;

c) inscrever-se para orientador/a de componentes curriculares que não sejam estágio ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

d) preencher todos os campos do formulário de inscrição, inclusive com informações referentes ao Plano de Monitoria.

e) não ter feito inscrição para Laboratório, Estágio e Trabalho de conclusão de curso (TCC);

f) ter preenchido todos os campos do formulário de inscrição.

## 9. DA SELEÇÃO DOS PLANOS DE MONITORIA

9.1. Cada plano de monitoria estipulará um prazo de até 04 (quatro) meses para o desenvolvimento.

9.2. Será considerado classificado Plano de Monitoria que obtiver pontuação a partir de 70.

9.3. A seleção dos planos de monitoria obedecerá aos seguintes critérios e suas respectivas pontuações para efeito de classificação:

#### **Quadro 2. Seleção dos planos de monitoria critérios e pontuação**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
a) Justificativa - sobre necessidade da monitoria no contexto do componente curricular no curso (relacionar com a melhoria do nível de aprendizagem da turma e a redução do nível de reprovação acadêmica)	25
b) Objetivos da monitoria no componente curricular (devem estar em consonância com a justificativa).	20
c) Atividades - ações do Plano a serem desenvolvidas pelos/as monitores/as e pelo/a professor/a.	30
d) Resultados esperados - contribuições das atividades da monitoria quanto à melhoria da aprendizagem da turma no componente curricular, objeto da inscrição.	25
<b>Total de pontos</b>	<b>100</b>

#### **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. Para fins de desempate serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior pontuação na alínea “c” do subitem 9.3 (Atividades);
- b) maior pontuação na alínea “b” do subitem 9.3 (Objetivos);
- c) maior pontuação na alínea “d” do subitem 9.3 (Resultados);
- d) maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

#### **11. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO**

11.1. Os resultados referente a cada etapa do processo seletivo serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.ifce.edu.br/campus/paracuru/documentos-do-campus/editais/>

11.2. A divulgação do resultado final não assegura o imediato chamado do candidato classificado, uma vez que este ato está condicionado à disponibilidade de

recurso orçamentário para a monitoria.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O/a candidato/a que desejar interpor recurso contra os resultados parciais poderá fazê-lo e enviá-lo impreterivelmente até 23h59 min do dia 12/06/2025.

12.2. Para recorrer, o/a candidato/a deverá enviar seu recurso ao endereço de e-mail [monitoria.paracuru@ifce.edu.br](mailto:monitoria.paracuru@ifce.edu.br), apresentando os seguintes itens de caráter obrigatório:

<b>Assunto do e-mail</b>	<b>Recurso Edital N° 14/2025 DG-PAR - seleção docente orientador de monitoria</b>
Nome completo	
Critério a ser reconsiderado	
Justificativa para reconsideração	

12.3. Serão desconsiderados pela Comissão Organizadora os recursos enviados fora do prazo, aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, os que estiverem com informações incompletas, bem como aqueles encaminhados de forma diferente do estabelecido neste Edital.

12.4. O recurso será apreciado pela Comissão Organizadora que emitirá decisão fundamentada e a enviará por meio eletrônico ao candidato. Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo resultado da seleção, o qual valerá para todos/as os/as candidatos/as, independente de terem recorrido.

12.5. No período de recurso, não será prestada nenhuma informação por telefone. Qualquer comunicação com a Comissão Organizadora deverá se dar exclusivamente por meio do e-mail disponibilizado.

12.6. Não será considerado pedido de interposição de recurso de qualquer candidato que faça questionamentos relacionados a outros/as candidatos/as.

12.7. A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. É garantido a qualquer cidadão/ã o direito de solicitar a impugnação deste edital por meio de instrumento devidamente fundamentado, identificando-se e pronunciando-se no cronograma definido neste edital.

13.2. A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico, via internet, enviando-se e-mail com assunto intitulado "Impugnação de Edital **14/2025 DG-PAR** para o endereço eletrônico: <https://portal.ifce.edu.br/campus/paracuru/documentos-do-campus/editais/>

13.3. Não serão apreciadas as solicitações de impugnações intempestivas e sem a devida fundamentação técnica. Os pedidos de impugnação recebidos serão julgados pela Comissão do *campus* organizadora do processo seletivo.

13.4. A divulgação dos resultados de impugnação ao edital será informado feita em um único arquivo no portal eletrônico do IFCE, com título "Resposta às impugnações - Edital nº 14/2025 DG PAR", no período determinado no programa

deste Edital e no seguinte endereço eletrônico:

<https://portal.ifce.edu.br/campus/paracuru/documentos-do-campus/editais/>

13.5. Da decisão sobre mérito deste edital não caberá recurso administrativo.

#### 14. **DA JORNADA DE ATIVIDADES DA MONITORIA**

14.1. A jornada de atividades da monitoria obedecerá às seguintes recomendações:

a) **Os/as monitores/as bolsistas dos cursos de graduação, assim como dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes**, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 16 (dezesesseis) horas semanais;

b) **Os/as monitores/as bolsistas de cursos técnicos integrados ao ensino médio** exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 12 (doze) horas semanais;

c) **Os/as monitores/as voluntários/as dos cursos de graduação, assim como dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes**, exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 08 (oito) horas semanais;

d) **Os/as monitores/as voluntários/as de cursos técnicos integrados** ao ensino médio exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 06 (seis) horas semanais;

14.2. A jornada de atividades da monitoria **não pode ser superior a 4 (quatro) horas diárias nem coincidir, em hipótese alguma, com as atividades acadêmicas do/a estudante.**

14.3. A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo/a professor/a orientador/a e aprovada pelo/a gestor/a máximo de Ensino do campus ou pelo/a chefe de departamento de área, quando houver.

14.4. O horário das atividades de monitoria deve ser planejado em comum acordo com o/a professor/a orientador/a, não podendo coincidir com as atividades acadêmicas regulares do/a estudante.

14.5. O registro da carga horária semanal do/a monitor/a deverá ser acompanhado pelo/a professor/a e lançado conforme fluxo definido no âmbito do *campus*.

#### 15. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse da Instituição, sem que isso implique direito do/a candidato/a à indenização de qualquer natureza por parte do IFCE.

15.2. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do *campus*.

Paracuru, 27 de maio de 2025.

**Manoel Paiva de Araujo Neto**  
**Diretor-Geral do *Campus* Paracuru**



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Paiva de Araujo Neto**,  
**Diretor-Geral do campus Paracuru**, em 27/05/2025, às 18:22, com fundamento  
no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código  
verificador **7461133** e o código CRC **20AAD162**.

---

Edital Nº 14/2025 DG-PAR/PARACURU-IFCE  
Monitoria IFCE

ANEXO I

Monitoria: ( ) com bolsa ( ) voluntária Mês/ano: _____	Monitor: _____
Matrícula: _____	Curso: _____
Componente curricular: _____	
Professor orientador: _____	Assinatura do prof.: _____

DIA	MANHÃ		TARDE		NOITE		RUBRICA
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							



**RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DO MONITOR**  
**Campus \_\_\_\_\_**

Monitoria com bolsa ( ) Monitoria voluntária ( )

Curso: \_\_\_\_\_ Componente

curricular: \_\_\_\_\_ Professor orientador:

\_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_

Período da monitoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

<b>Horário das atividades da monitoria</b>					
<b>Turno</b>	<b>Segunda</b>	<b>Terça</b>	<b>Quarta</b>	<b>Quinta</b>	<b>Sexta</b>
8h - 9h					
9h - 10h					
10h - 11h					
11h - 12h					
13h - 14h					
14h - 15h					
15h - 16h					
16h - 17h					
17h - 18h					
18h - 19h					
19h - 20h					
20h - 21h					
21h - 22h					

**OBS. Diferenciar na tabela os horários das seguintes atividades, usando as abreviações recomendadas:**

- **Assistência aos estudantes na resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas (ATEND);**
- **Preparação de atividades teóricas e/ou práticas (PREP).**
- **Elaboração de material didático complementar (ELAB).**

**1. Atividades desenvolvidas no período de monitoria:**

**2. Número de atendimentos em cada mês (observar lista de frequência dos alunos assistidos pela monitoria):**

--

**2. Número de atendimentos em cada mês (observar lista de frequência dos alunos assistidos pela monitoria):**

<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>

**3. Quanto à procura dos alunos aos atendimentos:**



--	--

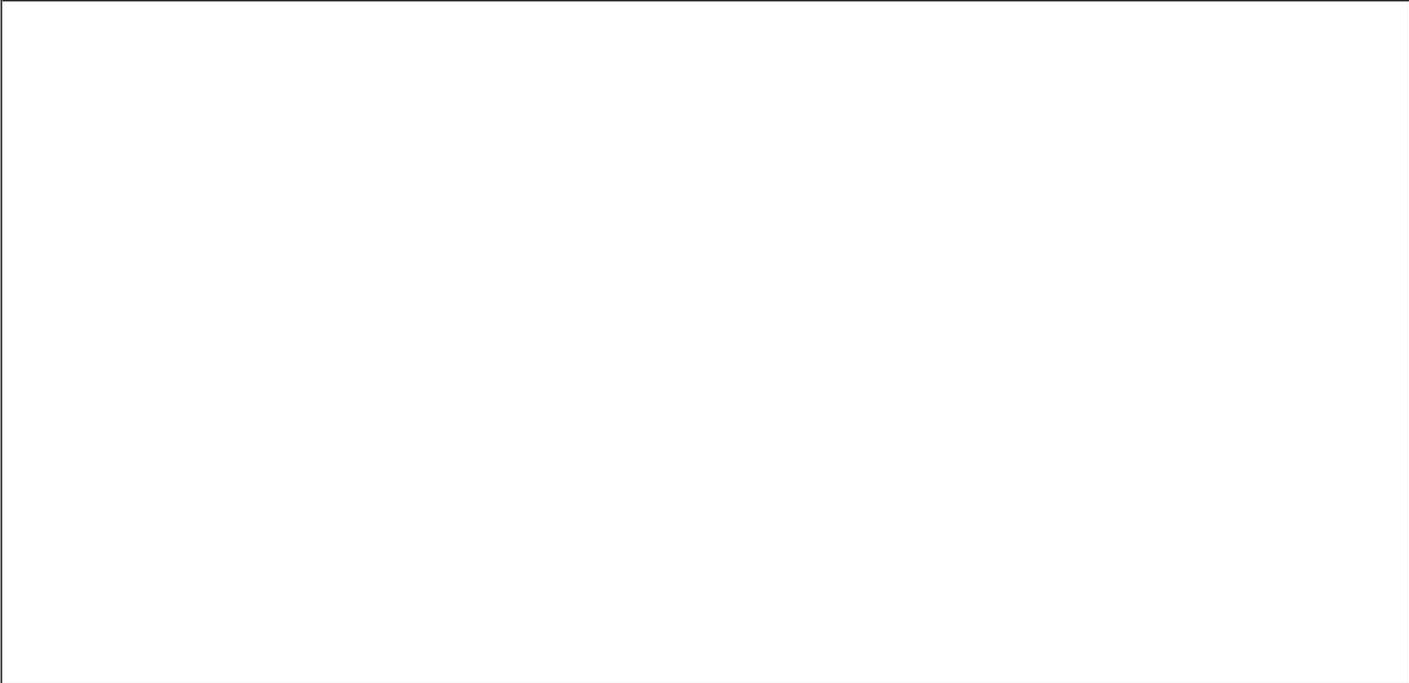
### 7. Autoavaliação do estudante monitor:

<b>Fatores</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Fraco</b>
<b>Responsabilidade</b> Empenho no cumprimento de horários e tarefas assumidas.				
<b>Planejamento/organização</b> Sistematização de meios para a realização das atividades.				
<b>Capacidade de relacionamento</b> Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho.				
<b>Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos</b>				
<b>Criatividade</b> Capacidade de criar, gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades.				
<b>Iniciativa</b> Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes.				

<b>Autodesenvolvimento</b> Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento de seu desempenho.				
<b>Autocrítica</b> Capacidade de evidenciar suas dificuldades.				

**8. A monitoria contribuiu para a sua formação pessoal? Comente os pontos positivos de sua experiência como monitor:**

**9. Sugestões para a melhoria das atividades do Programa de Monitoria:**



**[Município], \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.**

---

**Assinatura do monitor**

**Edital Nº 14/2025 DG-PAR/PARACURU-IFCE**

**MONITORIA IFCE**

**ANEXO III**

**AVALIAÇÃO SEMESTRAL DO MONITOR PELO PROFESSOR ORIENTADOR<sup>1</sup>**

Monitoria com bolsa ( ) Monitoria voluntária ( )
Curso: _____ Componente
curricular: _____ Professor orientador:
_____
Monitor: _____
Período da monitoria: ____/____/____ a ____/____/____.

**1. O monitor desenvolveu as atividades conforme o Plano de Monitoria?**

**Sim ( ) Não ( )**

**Em caso negativo, especifique quais itens não foram cumpridos:**

--

<sup>1</sup> Este documento deve ser preenchido pelo professor orientador e entregue ao coordenador de curso. Anexar o Plano de Monitoria do componente curricular/disciplina.

**2. Avaliação do monitor:**

<b>Fatores</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Fracó</b>
----------------	------------------	------------	----------------	--------------

<p><b>Responsabilidade</b></p> <p>Empenho no cumprimento de horários e tarefas assumidas.</p>				
<p><b>Planejamento/organização</b></p> <p>Sistematização de meios para a realização das atividades.</p>				
<p><b>Capacidade de relacionamento</b></p> <p>Capacidade de integrar-se ao grupo de trabalho.</p>				
<p><b>Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos</b></p>				
<p><b>Criatividade</b></p> <p>Capacidade de criar, gerando alternativas inovadoras no desenvolvimento das atividades.</p>				
<p><b>Iniciativa</b></p> <p>Capacidade de tomar decisões e de sugerir soluções aos problemas emergentes.</p>				
<p><b>Autodesenvolvimento</b></p> <p>Esforço e interesse demonstrados na aquisição de conhecimentos/habilidades, por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento de seu desempenho.</p>				
<p><b>Autocrítica</b></p> <p>Capacidade de evidenciar suas dificuldades.</p>				

### **3. Resultados da atuação do monitor com relação ao funcionamento da disciplina/unidade curricular e ao aproveitamento dos alunos:**

**4. Parecer sobre o desenvolvimento das atividades do monitor:**

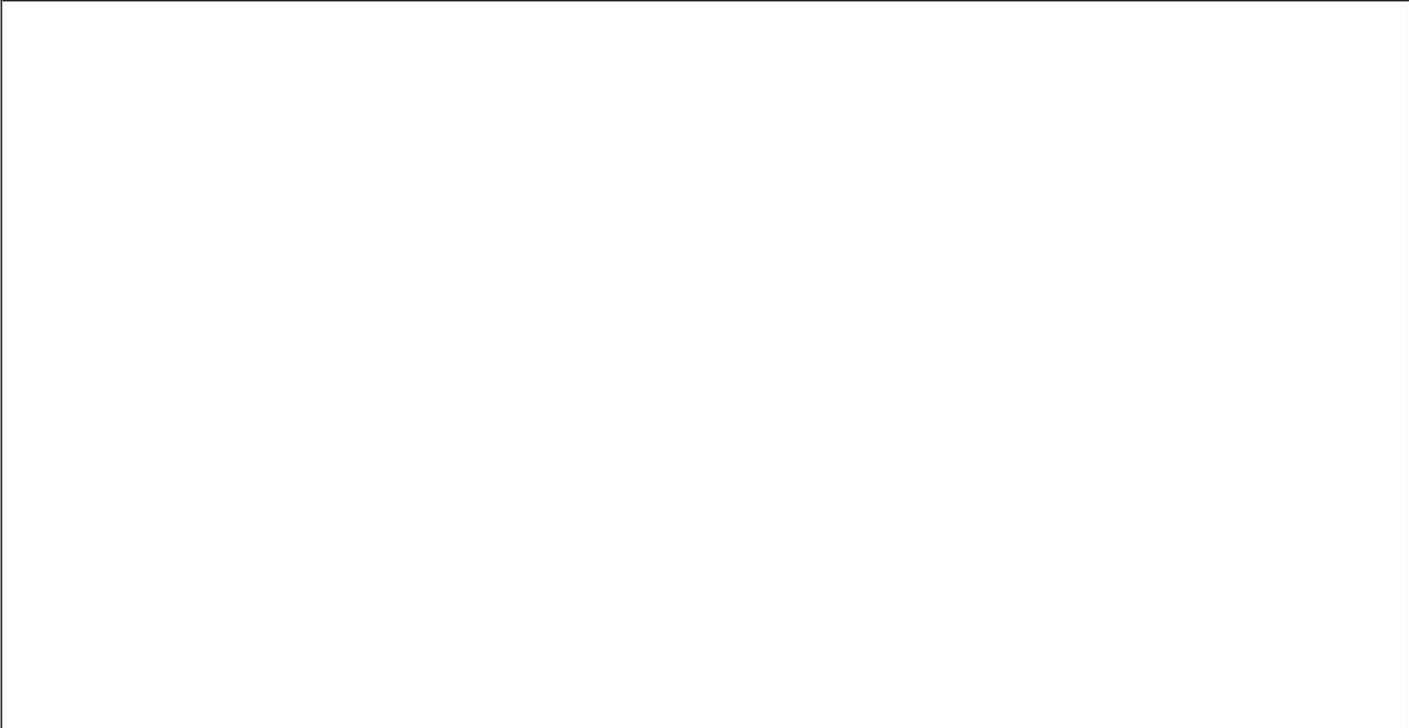
**5. Avaliação final do monitor:**

**6. Recomenda o monitor para atuar novamente?**

**Sim ( ) Não ( )**

**Especifique o(s) motivo(s), em caso de não indicação para renovação.**

**7. Sugestões para a melhoria das atividades do Programa de Monitoria:**



[Município], de de 20\_\_..  
Assinatura do professor orientador

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do coordenador de curso