**COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA**

**DADOS CADASTRAIS PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA**

 **REMUNERADA [ ] | VOLUNTÁRIA [ ]**

**PERÍODO DE VIGÊNCIA 2022.2**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME COMPLETO** **DO (A) MONITOR (A):**  | **MATRÍCULA:** |
| **MATRICULADO** **NO CURSO DE:** | **TURNO** **DE AULA:** | ***CAMPUS*:** |
| **SEMESTRE** **MATRICULADO:** | **MONITOR (A)****DA DISCIPLINA DE:** |
| **CURSO DA A DISCIPLINA:** |
| **RG:** | **CPF:**  | **DATA** **DE NASCIMENTO:** |
| **ENDEREÇO:** | **CIDADE:** |
| **TELEFONE:** | **E-MAIL:** |
| **PROFESSOR (A) ORIENTADOR (A):** |
| **E-MAIL DO (A) PROFESSOR (A):** |

**QUADRO I – DADOS CADASTRAIS DO (A) MONITOR (A):**

**QUADRO II – PLANO DE ATIVIDADES DO (A) MONITOR (A):**

**Orientações para preenchimento:** Assinale com X na coluna **A**, as atividades que planeja executar para a vigência deste plano e na coluna **B**, informe a quantidade de horas semanais destinadas a cada atividade. Para informações adicionais, use o verso ou folhas suplementares.

\*Observar atribuições do (a) monitor (a) na Política Institucional de Monitoria da UNILEÃO, respeitando a carga horária de oito (08) horas relógio por semana.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **A** | **B** |
| **Planejar atividades [reuniões com o (a) professor (a)];** |  |  |
| **Auxiliar os estudantes;** |  |  |
| **Auxiliar o (a) professor (a) em aulas teóricas;** |  |  |
| **Auxiliar o (a) professor (a) em aulas práticas;** |  |  |
| **Auxiliar o (a) professor (a) na organização de eventos acadêmicos relacionados com a monitoria (seminários, cursos, debates e sessões de estudo);** |  |  |
| **Selecionar e preparar materiais didáticos utilizados nas orientações a alunos;** |  |  |
| **Participar do Unileão Científico, submetendo trabalho científico, participando das oficinas, minicursos, palestras, mesas – redondas e demais atividades científicas inerentes ao evento.** |  |  |
|  **Outras (especificar)** |  |  |

**QUADRO III – HORÁRIO DE MONITORIA**

**Orientações para preenchimento:**

1. O (a) monitor (a) deve cumprir no máximo a carga horária semanal de oito (08) horas relógio e o horário das atividades não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as suas atividades de estudante.
2. Informar nos espaços local e horário de atendimento e dar publicidade ao público interessado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIAS DA SEMANA** | **HORÁRIO** | **CAMPUS DA MONITORIA** |
| **SEGUNDA** |  |  |
| **TERÇA** |  |
| **QUARTA** |  |
| **QUINTA** |  |
| **SEXTA** |  |
| **SÁBADO** |  |

**\*Obs: O horário deverá ser cumprido rigorosamente 08 horas (relógio) semanalmente.**

**QUADRO IV – HORÁRIO ACADÊMICO DO(A) MONITOR(A)**

**Orientações para preenchimento:**

1. O (a) monitor (a) deverá preencher o quadro abaixo de acordo com o horário acadêmico disponibilizado no portal educacional;
2. “O (a) monitor (a) deverá anexar o comprovante impresso do aluno on-line, no qual conste o nome do (a) aluno (a), e o nº de matrícula”. No referido esse anexo deverá conter a rubrica, obrigatoriamente, do(a) professor(a) orientador(a).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HORÁRIO | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SABADO |
| **A** |  |  |  |  |  |  |
| **B** |  |  |  |  |  |  |
| **C** |  |  |  |  |  |  |
| **D** |  |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |  |
| **F** |  |  |  |  |  |  |

 Juazeiro do Norte - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do (a) Monitor (a) Assinatura do (a) Orientador (a)**

* **ENTREGAR ORIGINAL NA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX JUNTO COM O TERMO DE COMPROMISSO E COMPROVANTE DE HORÁRIO ACADÊMICO (ORIGINAIS E XEROX)**