

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO | COMISSÃO REGIONAL DE MONITORIA

**RELATÓRIO FINAL E AVALIAÇÃO** ANO: **201\_\_\_/\_\_\_**

OBSERVAÇÃO: As informações contidas neste formulário serão utilizadas para a certificação.

|  |  |
| --- | --- |
| UNIDADE: |  |
| MONITOR(A): |  | MATRÍCULA: |  |
| DISCIPLINA/LABORATÓRIO: |  |
| PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A): |  |
| INFORME O MÊS DE: | INÍCIO: \_\_\_\_\_\_/201\_\_\_ | TÉRMINO: \_\_\_\_\_\_/201\_\_\_ |
| SELECIONE A NATUREZA: | [ ] VOLUNTÁRIA | [ ] COM BOLSA |

**QUADRO I - ATIVIDADES DA MONITORIA DESENVOLVIDAS**

**Orientações para preenchimento:** Assinale com **X** nas colunas **A** as atividades de monitorias desenvolvidas e nas colunas **H** informe a quantidade de horas semanais destinadas a cada atividade. Para informações adicionais use verso ou folhas suplementares.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIÇÃO | A | H |  |  | A | H |
| 1. Planejamento das atividades *[reuniões com professor(a) orientador(a)]* |  |  |  | 5. Auxílio ao professor(a) no processo de verificação de aprendizagem (correção de provas e atividades, relatórios, etc.) |  |  |
| 2. Auxílio aos estudantes de baixo rendimento |  |  |  | 6. Auxílio ao professor(a) na organização de trabalhos e eventos acadêmicos (seminários, cursos, debates e sessões de estudo) |  |  |
| 3. Auxílio ao professor(a) em aulas teóricas |  |  |  | 7. Auxílio ao professor(a) na orientação de alunos em trabalhos e eventos acadêmicos (seminários, cursos, debates e sessões de estudo) |  |  |
| 4. Auxílio ao professor(a) em aulas práticas |  |  |  | 8. Outras (especificar) |  |  |

**QUADRO II – AVALIAÇÃO** *(preenchimento responsabilidade do orientador(a))\**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Orientações para preenchimento:** Preencha as colunas **A** com os seguintes valores:**1** = não satisfatório **2** = abaixo da média **3** = na média  **4** = bom **5** = muito bom

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIÇÃO | A |  |  | A |
| 1. Planejamento das atividades (reuniões com o(a) orientador(a), preparação para o desenvolvimento das atividades e outras) |  |  | 4. Compromisso na execução das atividades de monitoria propostas pelo(a) orientador(a) |  |
| 2. Assiduidade (cumprimento do horário) |  |  | 5. Criatividade e iniciativa |  |
| 3. Cumprimento do plano de trabalho de monitoria elaborado |  |  | 6. Relatórios apresentado pelo monitor |  |
| 7. Outros aspectos que devem ser avaliados: |  |

  |

\* Observar atribuições do(a) monitor(a) no artigo 10 da Res. CEPEC n.º 1190/2013, em especial a carga horária semanal de doze (12) horas. Para informações adicionais use verso ou folhas suplementares.

**QUADRO III – INFORMAÇÕES GERAIS** *(preenchimento responsabilidade do monitor(a))\**

|  |  |
| --- | --- |
| INFORMAR: | QUANTIDADE |
| 1. Carga horária total *(carga horária semanal de 12 horas multiplicada pela quantidade de semanas)* |  |
| 2. Número de estudantes atendidos pela Monitoria? |  |
| 3. A monitoria contribuiu para sua formação? SIM [ ] NÃO [ ] |
| 4. Pontos positivos da Monitoria: |
| 5. Pontos negativos da Monitoria: |
| 6. Sugestões: |
|  |
| Assinatura do(a) Monitor(a) |  | Assinatura do(a) Orientador(a) |  |  | Data: / / |